

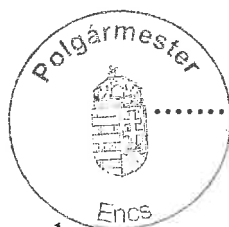
**Encs Város Önkormányzata által fenntartott
PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ**

**CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
SZAKMAI PROGRAM**



**Készítette: Gulyásné Kalapos Mónika
intézményvezető**

Jóváhagyom a Kormány által a veszélyhelyzetben alkalmazni rendelt a katasztrófavédelemről és a hozzá tartozó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján.




**Mikola Gergely
polgármester**

Tartalomjegyzék

Jogszályi háttér	3.
Az ellátási terület bemutatása	
a) A szolgáltató intézmény neve, székhelye, telephelye	3.
b) Az intézmény ellátási területe	3.
c) Ellátandó célcsoport	4.
d) Az ellátandó terület jellemzői	5.
e) A szolgáltatás célja, feladata	
ea) Az intézmény célja	5.
eb) Más intézményekkel történő együttműködés	7.
f) Család- és Gyermekjóléti Központ feladatellátásnak szakmai tartalma, tevékenységének bemutatása, szolgáltatási köreinek leírása	7.
g) Az ellátás igénybevétele módja	12.
h) A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	13.
i) Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	13.
j) A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása	14.
k) Aláírás rendje	14.
Mellékletek	
1. számú melléklet: A készenléti szolgálat ellátásának szabályai	15.
2. számú melléklet: A készenlét elrendelésének és a készenléti szolgálat ellátásának nyilvántartása	16.
3. számú melléklet: Menedékjogi ellátás	17.
4. számú melléklet: A Család- és Gyermekjóléti Központ Házi rendje	18.
5. számú melléklet: A Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzata	19.

Jogszabályi háttér

A szakmai program kidolgozásánál figyelembe vettük a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt (a továbbiakban: Szt.) és a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt (a továbbiakban: Gyt.). Alapja továbbá a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet. Továbbá figyelembe vettünk minden olyan jogszabályt, amely a szociális, gyermekjóléti intézmények működését szabályozza, illetve az egyes ellátott célcsoport ellátásával, érdekvédelmével összefüggő rendelkezés.

A szabályzat a jóváhagyás után 2020. január 01-én lép hatályba.

Az ellátási terület bemutatása

Működési, ellátási terület:

Az Encsi Család és Gyermekjóléti Központ a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ keretein belül Encs város fenntartásában működik. 2016. január 1-től Alsógagy, Baktakék, Beret, Büttös, Csenyéte, Csobád, Detek, Encs, Fancsal, Fáj, Forró, Felsőagy, Fulókércs, Gagyapáti, Garadna, Hernádszentandrás, Hernádpetri, Hernádvécse, Ináncs, Kány, Keresztéte, Krasznokvajda, Litka, Novajidrány, Percse, Pusztaradvány, Szalaszend, Szemere, Méra településeken lát el család-és gyermekjóléti feladatot.

(15/1998 (IV.30) NM rendelet 4/A §(1 bekezdése)

a)A szolgáltató intézmény neve, székhelye, telephelye:

Székhely: PAX Hálózatfejlesztő – Gondozási Központ

3860 Encs, Táncsics út 2. Tel.: 46/587-392

Ellátottak számára nyitva álló helyiség:

3860 Encs, Május 1 út 1.

Telefon: 06/46/990-153

Email cím: encs.csaladsegito.kozpont@gmail.com

Nyitva tartás: hétfő 7:30 – 16:00

kedd 7:30 – 16:00

szerda ZÁRVA

csütörtök 7:30 – 16:00

péntek 7:30 – 12:00.

b)Az intézmény ellátási területe:

Alsógagy, Baktakék, Beret, Büttös, Csenyéte, Csobád, Detek, Encs, Fancsal, Fáj, Forró, Felsőagy, Fulókércs, Gagyapáti, Garadna, Hernádszentandrás, Hernádpetri, Hernádvécse, Ináncs, Kány, Keresztéte, Krasznokvajda, Litka, Novajidrány, Percse, Pusztaradvány, Szalaszend, Szemere, Méra települések.

c) Ellátandó célcsoport:

Célzottan azok az Encsi Járás területén élő gyermekek és hozzátartozóik, akik hátrányos helyzetűek vagy veszélyeztetettségük folytán a Központ védelmére, támogatására, segítségére szorulnak.

A Család- és Gyermekjóléti Központ foglalkozik a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyermekekkel és családjával a törvényben meghatározott célból.

Település	Teljes népesség
Encs	6436
Fulókércs	422
Méra	1691
Baktakék	830
Alsógagy	89
Büttös	183
Csenyété	523
Csobád	700
Beret	300
Detek	270
Fáj	475
Fancsal	347
Felsőgagy	216
Forró	2683
Gagyapáti	31
Garadna	369
Hernádpetri	262
Hernádszentandrás	417
Hernádvécse	1112
Ináncs	1204
Kány	59
Keresztéte	36
Krasznokvajda	518
Litka	47
Novajidrány	1357
Perecse	27
Pusztaradvány	240
Szalaszend	1068

Szemere	424
ÖSSZESEN	22336

d) Az ellátandó terület jellemzői:

Az Encsi Járás települései a domborzatilag tagolt, kisebb völgyek és dombhátak sorozatából álló klasszikusan aprófalvas tájegységhez, a Csereháthoz tartoznak, amely előnytelen fekvésének, hiányzó erőforrásainak köszönhetően tradicionálisan elmaradott területnek számít. A kilencvenes évektől a térségben az országosan tapasztalhatóval ellentétes demográfiai folyamatokat figyelhetünk meg: miközben az ország lakónépessége csökkent, a térség néhány, etnikai-társadalmi értelemben vett gettótelepülésén jelentős mértékű növekedésnek indult a népességszám. A cigány lakosság aránya a becslések szerint ma a térség össznépességét tekintve eléri a 30-35%-ot.

Emelkedett a cigány népesség és a fiatalok aránya, a munkanélküliség és az inaktivitás, amely mind az országos, mind a megyei átlagnál lényegesen magasabb. Az ingázás a rendszerváltás előttihez képest drasztikusan beszűkült, munkanélküli családok szívárogtak vissza korábban odahagyott településükre.

A foglalkoztatás, elhelyezkedés lehetőségei a térségi központban és a folyóvölgy nagyobb településein kedvezőbbek, elsősorban a közlekedésnek köszönhetően, míg a központoktól távolabb eső, kisebb településeken alig akad munkahely, azoknak is döntő hányadát az önkormányzat nyújtja. A gazdaság nem képes fejlődni a térségben, a mezőgazdaság átalakulása egyelőre csak egy-két gyümölcsültetvényre korlátozódik. A térség társadalmát a nyugdíjasok és a tartós munkával nem rendelkező (alacsony képzettségű) rétegek jellemzik.

Az Encsi Járás sajátossága, hogy a települések többségének népességstabilitása megingott, szinte alig találunk olyan települést, amelynek kor, végzettség és foglalkoztatottság szerinti összetétele hasonlatos lenne az országosan tapasztalhatóhoz.

A családok nagy része küzd alkalmanként illetve rendszeresen rezsitartozással, szintén gyakori a nem megfelelő minőségű lakás, melyből a minőségi váltás feltételei nem adóttak.

A munkanélküliség, mint alapprobléma mellett elterjedt az alkalmi munkából eredő létbizonytalanság, mely feszültséget sokszor alkohollal, gyógyszerekkel csillapítják és ezzel valóban alkalmatlanná válnak a tartós munkavégzésre.

A családon belüli kapcsolati hiányok szintén súlyos konfliktusokat okoznak, melyek szakember segítsége nélkül nehezen kezelhetők.

e) A szolgáltatás célja, feladata

ea) Az intézmény célja:

A Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak biztosításával **célunk**, hogy a működési területünkön élő, szociálisan hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban részesüljenek.

Célunk továbbá a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez nyújtott széleskörű, szükség esetén alternatív eszközöket is alkalmazó szociális munka. Támogatást nyújtunk a gyermekek ellátására, gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogatói tevékenység ellátásához az Alapító Okiratban rögzített szolgáltatások nyújtása útján. Szociális és gyermekvédelmi

feladataink végzése során tiszteletben tartjuk a családok életmódját, életstratégiáját, szokásrendszerét és tradícióit.

Hangsúlyos feladatunk, hogy szervezzük és összehangoljuk az intézményi ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatásokat, információt nyújtunk és megismertessük e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások tartalmát és eljárási rendjét, támogatassuk az azokhoz való hozzáférést.

Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti ellátó tevékenységhez kapcsolódó más szervezetekkel és intézményekkel.

Tevékenységünk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit. A szakterületet érintően részt veszünk pályázatokon, új innovatív programok kidolgozásában. Intézményi cél az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élő valamennyi igénybevevő állampolgár számára.

A központ munkája során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával klienseink érdekének, a gyermekek védelmének szem előtt tartása.

Ebből következően munkánk során tudatosan vállaljuk:

- ismereteinknek, készségeinknek és értékrendünknek folyamatos fejlesztését,
- a szociális munka etikai kódexében rögzített normák betartását,
- önismeretünk, személyiségünk folyamatos fejlesztését,
- szakmai tudásunk folyamatos gyarapítását,
- forrásrendszerekkel való kapcsolat kiépítését, meglévő kapcsolatok formálását,
- a kliensek problémamegoldó kapacitásának, eszköztárának fejlesztését,
- a hátrányos helyzetűek és a kisebbségben élők társadalmi képviselését,
- társadalmi normák, értékek közvetítését a kliensek felé,
- a helyi szociálpolitika formálását,
- a társadalmi szolidaritás erősítését.

Alapelvek:

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

Munkánknak irányt ad a szociális munka etikai kódexe: nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosagra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük. Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felelős kezelését biztosítjuk.

eb) Más intézményekkel történő együttműködés

A Család- és Gyermekjóléti Központ a család- és gyermekjóléti szolgálatokkal napi kapcsolatba van. Esetmegbeszélő csoportok, szupervízió közösen a Szolgálat családgondozóival. TAJ szám, nyilvántartási adatok egyeztetése, eset átadások, prevenciós feladatok, közös programok szervezése a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal.

Szoros kapcsolatban állunk az Encs Város Önkormányzat Igazgatási osztályával, Encsi Járási Hivatal Gyámügyi Osztályával.

Az encsi járás egészségügyi és oktatási intézményeivel jó kapcsolatot ápolunk.

Az egészségügyi szolgáltatóval oda-visszacsatoláson alapuló napi kapcsolatban vagyunk, esetkonzultációk, esetmegbeszélések keretében, valamint a hatósági intézkedéseket alátámasztó javaslatlattervek egyeztetése kapcsán.

Az oktatási-nevelési intézményekkel szinte napi kapcsolatban dolgozunk, jelzéseik a hatósági intézkedések alapjául szolgálnak. Szakmaközi megbeszélések, esetmegbeszélések, szakmai műhelyek keretében hangoljuk össze a megelőző munkát.

A rendőrséggel való partnerség erősödik, gyakoribbak a személyes egyeztetések és a megelőző pártfogást javasló szakemberekkel aktív rendszeres kapcsolat működik.

Külön említést érdemel a Magyar Máltai Szeretetszolgálattal kialakított kapcsolatunk, folyamatosan foglalkozásokat szervezünk a halmozottan hátrányos gyermekek számára.

Ezekhez a programokhoz a járás oktatási intézményeiből delegálnak gyermekeket számunkra.

Ezt a feladatokat első sorban az óvoda és iskolai szociális segítők látják el, szervezik.

Rendszeres kapcsolatot ápolunk a helyi és a járási Községi Házakkal és Biztos Kezdet Házakkal, amely intézmények tevékenységét összehangoljuk a szolgáltatást igénybe vevő kliensek problémamegoldása érdekében. Igény esetén delegáljuk.

A civil szervezetek irányába is igyekszünk partnerséget építeni a hatékony prevenció érdekében, pl. Indahouse, valamint a szociális diagnózis szolgáltatás aktív működtetése érdekében.

f) Család- és Gyermekjóléti Központ feladatellátásnak szakmai tartalma, tevékenységének bemutatása, szolgáltatási köreinek leírása

A Család- és Gyermekjóléti Központ illetékességi területén a Gyvt. 39.§ és 40/A. § szerinti feladatokat biztosítja.

A feladat ellátás célja:

A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenysége elsősorban arra irányul, hogy a gyermekek a fejlődésükhöz, a szülők gyermekeik gondozásához, neveléséhez minden lehetséges segítséget megkapjanak. A gondozás középpontjában a gyermek áll, az ő jogai és érdekei határozzák meg a beavatkozás tartalmát.

Járuljon hozzá a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez és jólétéhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, a családból történő kiemelésének megelőzéséhez, valamint segítse elő a családban történő nevelését.

A Család- és Gyermekjóléti Központ feladatellátása:

A Család- és Gyermekjóléti Központ szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működő gyermekjóléti szolgáltatás, mely az általános szolgáltatási feladatain túl, a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez

kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, illetve szükség esetén speciális szolgáltatásokat nyújt.

1. Feladatok:

- havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít,
- tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról,
- 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 családgondozást 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 - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít;
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

2. Speciális feladatok:

- jogi tanácsadás biztosítása, (megbízási szerződés)
- óvodai és iskolai szociális segítő
- szociális diagnózist készítő esetenedzser
- kapcsolattartási ügyelet
- készenléti szolgálat.

Az esetelosztás rendje: új eset jelentkezése esetén krízishelyzetben az ügyeletes családgondozó haladéktalanul intézkedik. Minden további esetben az esetek elosztásáról a szakmai csoportvezető intézkedik a területi elv alapján, figyelembe véve a családgondozók aktuális leterheltségét valamint speciális szakmai tudásukat. Az esetek elosztására, lezárására a heti szakmai team-en kerül sor, esetlezárás történhet az intézményvezető illetőleg a szakmai vezető által végzett ellenőrzés során is. Az esetlezárás a KENYSZI-ben és az intézmény nyilvántartási rendszerében is rögzítésre kerül. Az ellenőrzésről az azt végző vezető részletes

dokumentációt készít, mely az esetdosszié része. Az ellenőrzés összegzését írásban a munkatárs számára átadja, egy példány megőrzésre kerül a dokumentációban.

A klienseknek biztosított szolgáltatások.

Jogi tanácsadás, más ellátásba közvetítés, (esetkonzultáció, egyéni, csoportos, közösségi munka).

A Család – és Gyermekjóléti Központ hatósági intézkedést előkészítő munkát végez.

Hatósági tevékenységhez tartozó feladatok:

- javaslat hatósági intézkedésre (védelembe vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel)
- feladatellátás gyámhatósági intézkedés alapján (védelembe vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel)
- családgondozás a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében
- utógondozás a nevelésbe vétel megszűnését követően

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése:

A Család- és Gyermekjóléti Központ egyik legfontosabb tevékenységi köre a családok azon funkcióinak erősítése, melyek biztosítják a gyermek családban történő legmegfelelőbb nevelkedését, a családban jelentkező átmeneti problémák és működési zavarok mielőbbi megoldását:

- család belső erőforrásainak mozgósításával,
- gyermek és szülői csoportok és programok működtetésével,
- tanácsadással, ügyintézés segítségével, a kliens képviseletével,

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése

A gyermekek veszélyeztetettségének leggyakoribb típusai:

bántalmazás és az elhanyagolás, igazolatlan iskolai mulasztás, korai terhesség, fiatalkorúak bűnelkövetése.

A bántalmazás általában aktív, hatásában káros tevékenység. Irányulhat gyermekre, szülőre, fizikailag, pszichikailag és szexuálisan.

Az elhanyagolás a gyermek megfelelő fejlődéséhez szükséges tevékenység, gondoskodás (pl. megfelelő élelem, ruházat, lakóhely, szükséges orvosi ellátás), érzelmi háttér biztosításának elmulasztása.

Az igazolatlan iskolai mulasztás 50 tanórát meghaladóan, az óvodai igazolatlan mulasztás 20 óvodai nevelési napot meghaladóan, hatósági intézkedést von maga után.

A fiatalkorúak terhesség esetében a gondozatlan terhesség veszélyeztető körülmény.

A fiatalkorúak bűnelkövetése kapcsán lopás, garázdaság a leggyakoribb veszélyeztető tényező.

Anyagi veszélyeztetettség lehet rossz lakhatási körülmény, hajléktalanság, munkanélküliség, közüzemi hátralék, egyéb hátralékok, alacsony jövedelem, szegénység, rossz gazdálkodási stratégiák és szokások megléte miatt.

A szülők alkohol- és drog fogyasztása, prostitúció, bűnöző életmód, kulturális és értékrendbeli különbségek veszélyeztethetik a gyermeket.

A túlzott szigor a követelmények nélküli túlzott engedékenység, a pszichikai és testi kényszerítőeszközök alkalmazása veszélyeztető tényező lehet.

Veszélyeztetettség fokozatai:

I. fokú: közvetlen életveszély, amely a gyermek életét veszélyezteti, illetve súlyos, visszafordíthatatlan károsodását eredményezi. A gyermek azonnali kiemelése szükséges a családból.

II. fokú: súlyos élethelyzet, amely még kezelhető, itt fontos szerepe van a család együttműködési készségének, a krízishelyzet kialakulásának komoly esélye van.

III. fokú: a család élethelyzetében folyamatosan jelen van a krízis kialakulásának lehetősége.

Javaslattétel hatósági intézkedésre

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

- 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.

Szakellátásban lévő gyermekek családba történő visszahelyezésének segítése

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.

Speciális szolgáltatások, szolgáltatáselemek

A speciális szolgáltatások elsősorban a családok problémáinak megelőzését hivatottak elősegíteni szükség esetén igénybe vehetők. Ezek a szolgáltatások tudatos, tervezett, fejlesztő beavatkozások, amik a veszélyeztetettség megszüntetését szolgálják, a gyermekek egyéni és csoportos fejlesztését, szocializációját, iskolai-társadalmi beilleszkedését, a deviáns magatartásformák kialakulásának elkerülését, konfliktusainak megoldását, szabadidejének hasznos eltöltését, családi és baráti kapcsolatainak elősegítését, valamint a szülők gyermekükkel kapcsolatos problémái megoldásának segítését célozzák elsősorban.

A szolgáltatás megvalósításában civil szervezetek és önkéntesek is bevonhatóak. Ebben az esetben a Család- és Gyermekjóléti Központ felel a szolgáltatás minőségéért.

Telefonos készenléti szolgálat

Célja: Család- és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

Készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, lakossággal ismertetett mobil telefonszám biztosításával szervezzük meg olyan formában, hogy a készenléti levő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani, illetve a segítségkérőt odáig eljuttassa, hogy az intézményt a - a legközelebbi nyitvatartási időben - felkeresse.

A telefonos készenléti szolgálat időtartama:

Hétfő: 16:00 órától – kedd 7:30 -ig.

Kedd: 16:00 órától – szerda 7:30 -ig.

Szerda: 16:00 órától – csütörtök 7:30 -ig.

Csütörtök: 16:00 órától – péntek 7:30 -ig.

Péntek: 13:30 órától-hétfő 7:30-ig

Készenléti Szolgálat telefonszáma: 06-30/183-89-65

A készenléti szolgálat időtartama az ünnepek miatt módosulhat.

Kapcsolattartási ügyelet

Célja: Semleges találkozási hely biztosításával, konfliktuskezelő szolgáltatás (mediáció) segítségével a gyermek láthatási jogának érvényesítése.

Indokolt esetben felügyelt kapcsolattartás, a megadott munkanapokon, és a megadott időintervallumban.

Feladatai:

- A kapcsolattartási ügyeleti rendszer megszervezése, képzett szakemberek által kialakított szakmai program működtetése,
- A kapcsolattartás lebonyolítása a kapcsolattartásra jogosult szülő, vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és kiskorú gyermekei/unokái között.

A kapcsolattartási ügyelet időpontja:

Kedd: 08:00 – 12:00, 13:00 – 16:00

Csütörtök: 13:00 – 16:00

(1/2000.(1.7.) SzCsM. rendelet 2.§.)

- tanácsadás: Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő, véleményjavaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása, valamilyen újszerű, vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nem kívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Ezen belül egy féle típusú tanácsadást végez a Család- és Gyermekjóléti Központ, mely a következő:

Jogi tanácsadás: Heti egy alkalommal történik.

A jogi tanácsadás időpontja: Péntek:10.00.-12.00.

Célja: Szakszerű tájékoztatásnyújtás a kliensek jogi problémáinak kezeléséhez.

Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

(Gyvt 40/A.§ (2) bekezdése, 15/1998 (IV.30.)NM rendelet 25.§ (1),(2) bekezdése)

2018. szeptember 01-től a Család-és Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatásainak újabb eleme, amely kiterjed a járás 29 településére. 1000 gyermekenként van szükség 1 szakemberre. A járás jelenlegi gyermeklétszáma 4 munkatárs foglalkoztatását teszi indokolttá.

Célja: Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás biztosítása, mely a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, a szociális segítő munka eszközeivel, támogatást nyújthat a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának, a köznevelési intézmény pedagógusainak, valamint az intézményben dolgozó más szakembereknek.

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek -és ifjúságvédelmi feladatokat lát el.

Feladata:

Ennek keretében segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedésében,
- tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakoztatásában,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelésében, feltárásában,
- a gyermek családját, a gyermek óvodai iskolai életét érintő kérdésekben, valamint a családot érintő nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában
- prevenciós eszközök alkalmazásával, a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését, a jelzőrendszer működését.

Szociális diagnózist készítő esetmenedzser tevékenysége során strukturált interjú keretében méri fel a kliensek szükségleteit, megállapítja a problémákhoz rendelhető szolgáltatásokat. Ezt követően a megállapított szolgáltatásokba delegálja az ügyfelet.

g) Az ellátás igénybevétele módja

A Család- és Gyermekjóléti Központ által biztosított szolgáltatások igénybe vehetőek:

- önkéntes alapon,
- jogszabályban meghatározott kötelezéssel

Mind az önkéntes, mind a hatósági kötelezéssel történt együttműködés esetében a központ szakmai segítséget nyújt a szolgáltatások igénybe vevőinek.

h) A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- szóban nyújtunk tájékoztatást; személyes, illetve telefonon történő érdeklődés esetén,
- elektronikus levélben történő megkeresés esetén e-mailben adunk információt,
- alkalmanként megjelentetjük a helyi médiában szolgáltatásainkról szóló tájékoztatót,
- továbbá intézményi honlapunkon: www.encs.hu, "szórálap kihelyezésével" széles körű tájékoztatást nyújtunk a város illetve az Encsi Járás lakosai számára.

i) Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az igénybe vevők jogainak védelme (adatvédelem, tájékoztatás, felülvizsgálat)

A Gyvt. 134-136. §-a foglalkozik az adatkezelés általános szabályaival. A törvény ezen szakasza lehetőséget biztosít a gyermekvédelemben tevékenykedő és a tevékenysége folytán adatkezelőnek minősülő szervnek, hogy tevékenysége során a törvény 135-136. §-ában felsorolt adattípusokat a törvény által meghatározott célokkal kapcsolatosan nyilvántartson, kezeljen és továbbítson. Ennek értelmében az érintett számára lehetőséget kell biztosítani arra, hogy adataihoz hozzáférjen, helyesbítthesse, vagy töröltesse azokat.

Az adatkezeléshez az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

A központ szakemberei új ügyfelek esetében adatfelvételi nyomtatványok kitöltésével egy időben az első beszélgetés alkalmával tájékoztatják a szolgáltatás igénybevevőjét az intézmény működéséről, tevékenységi köréről és az általános beavatkozási irányokról.

A tájékoztatást követően a szülő/k, illetve képviselő/k, valamint a gyermek is aláírja a tájékoztatási nyilatkozatot, ezt követően együttműködési megállapodást kötnek.

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelmi követelményeknek megfelelően, melyet az adatvédelmi szabályzat részletesen tartalmaz a GDPR előírásinak megfelelően.

Panaszjog

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő, illetve a törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával az intézmény vezetőjéhez, a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai egységvezetőjéhez, valamint a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat: Makara Melinda T: 06-20-489-96-25 melinda.makara@ijb.emmi.gov.hu

Amennyiben az ügyfél panasszal kíván élni a szolgáltatással kapcsolatban, vagy a szolgáltatást nyújtó személlyel szemben akkor a központ vezetőjének, illetve a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai egységvezetőjének tehet panaszt írásban. Ezt követően a vezető, illetve a szakmai egységvezető kivizsgálja a panasz jogosságát és ennek megfelelően döntést hoz 15 napon belül, melyről írásban tájékoztatja az ügyfelet. A panasztevő a döntés el nem fogadása esetén 8 napon belül a panaszjog gyakorlásával a fenntartóhoz fordulhat.

A gyermekjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót faliújságra kell kifüggeszteni. Ezzel kapcsolatosan a szakmai egységvezető kérésére szóbeli tájékoztatást is nyújt.

Személyes gondoskodást végző személyek jogai

A személyes gondoskodást végző személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

j) A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A Család- és Gyermeekjóléti Központ szakmai munkatársai rendszeresen akkreditált és nem akkreditált szakmai továbbképzéseken vesznek részt annak érdekében, hogy a már megszerzett gyakorlati tudásukat az új ismeretek és kutatási eredmények birtokában tovább tudják fejleszteni a szolgáltatások folyamatos minőségének érdekében. Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően képzési/képzetteti dolgozóit.

Az intézmény tárgyi feltételei:

- Várakozó helyiség
- Interjú szoba/Terápiás szoba
- Dolgozó szobák
- mellékhelyiség

Helvettesítési rend

A szakmai egység munkatársai szabadság, tartós távollét esetén egymást helyettesítik, a helyettesítés megszervezéséről a szakmai egységvezető gondoskodik.

k) Aláírás rendje

Az intézmény nevében történő aláírás:

Az intézmény nevében az intézményvezető írhat alá. Az intézményvezető akadályoztatása vagy távolléte esetén, a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményvezető helyettes.

A szakmai programhoz csatolandó mellékletek

1. számú melléklet: A készenléti szolgálat ellátásának szabályai
2. számú melléklet: A készenlét elrendelésének és a Szolgálat ellátásának nyilvántartása
3. számú melléklet: Menedékjogi ellátás
4. számú melléklet: Házi rend
5. számú melléklet: A Szervezeti és Működési Szabályzat

Encs, 2020. nov. 25



Gulyásné Kalapos Mónika
intézményvezető

A KÉSZENLÉTI SZOLGÁLATELLÁTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A készenléti szolgálat ellátása a közalkalmazotti jogviszony keretében történik. A készenléti szolgálat ellátása közalkalmazotti jogviszony alapján nem ügyelet, hanem készenlét.
2. A készenlétre négyheti időszakban, azaz havonta nem lehet 168 óránál több készenlétet elrendelni [Mt. 112.§-ának (1) bekezdése].
3. A készenlét idejével párhuzamosan nem vállalható, illetve nem rendelhető el egyéb munkavégzés (pl. programok, szolgáltatások).
4. A készenléti szolgálatra 20%-os bérpótlék jár (Mt. 144. §-ának (1) bekezdése)
5. A készenléti szolgálat ellátásának szakmai felügyeletét a Család és Gyermekjóléti Központ szakmai koordinátora látja el. A szakmai koordinátor a készenlét elrendeléséhez szükséges beosztást előkészíti, ami alapján azt a vezető elrendeli. A szakmai koordinátor a készenlét elrendelését a megkezdés előtt legalább egy héttel korábban és egy hónapra előre közli a közalkalmazottakkal [Mt. 110.§-ának (6) bekezdése], amitől különösen indokolt esetben a vezető engedélyével eltérhet. A készenlét elrendelését tartalmazó beosztást jól látható helyre ki kell függeszteni az érintett irodákban.
6. A készenlétet ellátó közalkalmazott a beérkezett hívások alapján, az erre a célra kialakított füzetben (a továbbiakban: készenléti füzet) feljegyzi a hívó fél nevét, a hívás időpontját és tartalmát, a megtett intézkedést.
7. A készenléti szolgálat átadása során átadásra kerül a készenléti telefon, a készenléti füzet, továbbá az adatbank.
8. A készenléti szolgálattal kapcsolatos mindennemű kérdéssel a szakmai koordinátort kell megkeresni.
9. A készenléti szolgálat ellátásának teljesítését a szakmai koordinátor ellenőrzi és igazolja.

A készenlét elrendelésének és a készenléti szolgálat ellátásának nyilvántartása

Készenléti időszak:					Felelős:				
Cs	P	Szo	V	H	K	Sze	Cs	Össz óra	Aláírás
	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰	00 ⁰⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰		
16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰	13 ³⁰ -24 ⁰⁰	24 ⁰⁰	24 ⁰⁰	16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰	16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰	16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰			
Készenléti időszak:					Felelős:				
Cs	P	Szo	V	H	K	Sze	Cs	Össz óra	
	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰	00 ⁰⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰		
16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰	13 ³⁰ -24 ⁰⁰	24 ⁰⁰	24 ⁰⁰	16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰	16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰	16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰			
Készenléti időszak:					Felelős:				
Cs	P	Szo	V	H	K	Sze	Cs	Össz óra	Aláírás
	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰	00 ⁰⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰		
16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰	13 ³⁰ -24 ⁰⁰	24 ⁰⁰	24 ⁰⁰	16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰	16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰	16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰			
Készenléti időszak:					Felelős:				
Cs	P	Szo	V	H	K	Sze	Cs	Össz óra	Aláírás
	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰	00 ⁰⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰	00 ⁰⁰ -07 ³⁰		
16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰	13 ³⁰ -24 ⁰⁰	24 ⁰⁰	24 ⁰⁰	16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰	16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰	16 ⁰⁰ -24 ⁰⁰			
Szakmailag ellenőrizte:					Készenlétet elrendelte:				
A teljesítést igazolta, a kifizetést engedélyezte:					Elrendelés dátuma:				

MENEDÉKJOGI ELLÁTÁS

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény 64.§ (4) bekezdés g, pontja** alapján a családsegítés keretében 2016. januártól biztosítani kell a szociálpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

Hivatkozott jogszabályi rendelkezés felhatalmazása alapján Encs járásszékhely település által működtetett Család-és Gyermekjóléti Központ van a feladat ellátására kijelölve.

A menekült és az oltalmazott társadalmi beilleszkedésének elősegítése, az integrációs szerződés és integrációs támogatással kapcsolatos feladatok:

A menekültügyi hatóság a menekült vagy oltalmazott rászorultságának megállapítását követően felveszi a kapcsolatot a család és gyermekjóléti központ intézményével, mint szolgáltatóval, a gondozási terv elkészítése érdekében.

A család és gyermekjóléti központ és a menekült vagy oltalmazott közötti kapcsolattartás módját és gyakoriságát, a kapcsolattartójának megnevezését megküldi a menekültügyi hatóságnak.

A menekült vagy oltalmazott az integrációs szerződés időbeli hatálya alatt köteles a

- lakóhelyét a menekültügyi hatóság, a család és gyermekjóléti központ számára bejelenteni,
- közreműködni az integrációs szerződésben foglaltak továbbá, a gondozási tervben kitűzött célok megvalósításában,
- ha munkaviszonnyal nem rendelkezik, álláskeresőként regisztrálni a gondozási tervben meghatározott időtartamon belül,
- az állami foglalkoztatási szervvel folyamatos kapcsolatot tartani, részt venni az aktív állás keresésben,
- menekült ügyi hatóság, a család és gyermekjóléti központ számára bejelenteni, ha 8 napon belül munkaviszonyt létesít –munkáltató neve, székhely, bér, - megjelöléssel
- a kapcsolattartási alkalmakon megjelenni, félévente esedékes környezettanulmány elkészítése során közreműködni.

A Család- és Gyermekjóléti Központ Házirendje

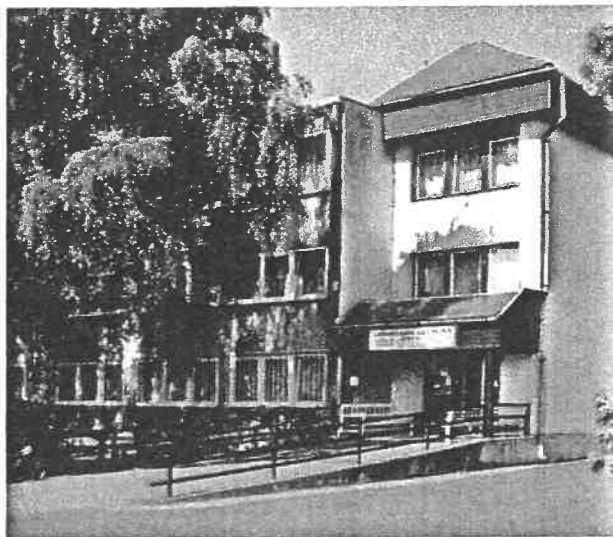
- Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény, a **személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről** szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet, valamint Encs Város Önkormányzatának rendelete(i) alapján működik. Encs városában és az Encsi Járáshoz tartozó településein, melyek az alapító okiratban részletezve megtalálhatóak.
- A Család- és Gyermekjóléti Központ működésének szolgáltatásai pénzügyi fedezetének biztosítását a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ (intézmény) Költségvetésében Encs Város Képviselő Testülete határozza meg.
- Az intézmény alapellátás körébe tartozó *szolgáltatásai ingyenesek*.
- A Család- és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási ideje:
 - hétfő 7:30 – 16:00
 - kedd 7:30 – 16:00
 - szerda Zárva
 - csütörtök 7:30 – 16:00
 - péntek 7:30 – 12:00Minden 8 óra munkaidőt meghaladó munkanapon 20 perc munkaközi szünet.
- A nyitva tartás alatt a Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársa fogadja a klienseket.
- A kliensek az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe:
 - hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, gyermekek védelmére irányuló tevékenység,
 - speciális feladatokat- jogi tanácsadás, pszichológiai tanácsadás
 - adományok közvetítése
 - kapcsolattartási ügyelet
 - **készenléti szolgáltatás, 24 órás ügyelet (krízishelyzet esetén)****Tel. elérhetőség:06-30/183-89-65**
- A Család- és Gyermekjóléti Központ kliensei a központ munkatársainak tevékenységével, kapcsolatos észrevételeikkel, javaslataikkal, panaszaikkal a központ szakmai vezetőjéhez fordulhatnak. Amennyiben az intézmény nem nyert elintézészt, panaszukkal Encs Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal Igazgatási Irodájához fordulhatnak, illetve a lakóhely szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez.
- Intézményünk dolgozói a Btk. 310-313.§., Btk. 459.§ (1) bek. 12. pontja értelmében **közfeladatot ellátó személyek**. Minden ellenük irányuló szóbeli, tettleges atrocitás a Btk. 311.§. szerinti „**Közfeladatot ellátó személy elleni erőszak**” bűncselekménynek minősül.

Encs, 2020. nov 25.


Gulyásné Kalapos Mónika
intézményvezető

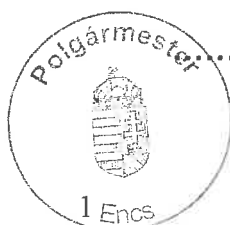
**Encs Város Önkormányzata által fenntartott
PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ**

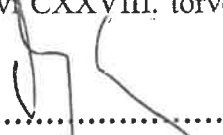
**CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**



**Készítette: Gulyásné Kalapos Mónika
intézményvezető**

Jóváhagyom a Kormány által a veszélyhelyzetben alkalmazni rendelt a katasztrófavédelemről és a hozzá tartozó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján.




**Mikola Gergely
polgármester**

Tartalomjegyzék

I. Általános és bevezető rész	
1) Intézmény megnevezése	4.
2) Alapító megnevezése	4.
3) Fenntartó	4.
4) Felügyeleti szerv	4.
5) Család- és Gyermekjóléti Központ működési területe	4.
6) Az intézmény alaptevékenysége az államháztartási szakágazat besorolással és kormányzati funkció számmal és megnevezéssel	4.
7) A Család- és Gyermekjóléti Központ feladatai és beszámolási kötelezettsége	5.
8) Az intézmény gazdálkodása	5.
9) Intézmény jogállása	6.
10) Az intézmény és egységeinek bélyegzője	6.
II. Család és Gyermekjóléti Központ tevékenysége	
1) Gazdálkodás	6.
2) Ellátásra jogosultak köre	6.
3) Általános feladatellátás	6.
4) Speciális feladatok:	6.
III. Szervezeti felépítés	
1) Az intézményi egységek	8.
2) A szervezeti egységek egymásra épülése	8.
IV. A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ szervezeti tagozódása	
1) Gondozási Központ vezetője	8.
2) Szakmai vezető	9.
3) Esetmenedzser feladata	9.
4) Tanácsadó	9.
V. Aláírás rendje	10.
VI. Működési rend	
1. Szakmai működés	10.
2. Gazdasági működés	10.
VII. Partnerintézményekkel történő együttműködés	11.
VIII. A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ munkarendje	11.
IX. Feladatok elvégzésének rendje	11.
X. TAJ alapú nyilvántartás kezelése	12.
XI. Munkarend	12.
XII. Dohányzás rendje	12.

XIII. Mellékletek	12.
XIV. Záró rendelkezések	13.
1. számú melléklet: szervezeti diagram	14.
2. számú melléklet: szervezeti ábra	15.
3. számú melléklet: PAX – Gond. Központ létszám és szakképzettség megoszlása	16.
4. számú melléklet: ügyfélszolgálati beosztás járási szinten	18.
5. számú melléklet: szervezeti ábra / Telephely	19.

I. Általános és bevezető rész

A szervezeti egység legfontosabb adatai

- 1) Intézmény megnevezése: PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ
Székhelye: Encs, Táncsics u. 2.
Telefonszáma: 06/46-587-392
Szakmai egysége: **Család és Gyermekjóléti Központ**
Ellátottak számára nyitva álló helyiség: **Encs, Május 1 út 1.**
Telefonszáma: **06/46-990-153**
- 2) Alapító megnevezése: Encs Város Önkormányzata (mint jogutód)
- 3) Fenntartó: **Encs Város Önkormányzata**
- 4) Felügyeleti szerv: Encs Város Önkormányzata Képviselő-testülete
- 5) **Család és Gyermekjóléti Központ működési területe:** Encs város, Encs – Abaújdevecser, Encs – Fügöd. *Csobád, Hernádszentandrás, Ináncs, Méra, Csenyéte, Alsógagy, Baktakék, Beret, Büttös, Detek, Felsőgagy, Gagyapáti, Kány, Keresztéte, Krasznokvajda, Perecse, Hernádvécse, Fáj, Forró, Fancsal, Fulókércs, Garadna, Hernádpetri, Litka, Novajidrány, Pusztaradvány, Szalaszend, Szemere* települések.
- 6) **Az intézmény alaptevékenysége az államháztartási szakágazat besorolással és kormányzati funkció számmal és megnevezéssel:**
Államháztartási szakágazat szerinti besorolás: 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása.
- Alapellátás:**
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
 - 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
 - 101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
 - 102031 Idősek nappali ellátása
 - 102032 Demens betegek nappali ellátása
 - 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
 - 104036 Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
 - 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
 - 104042 Család és Gyermekjóléti szolgáltatások**
 - 104043 Család és Gyermekjóléti Központ**
 - 107051 Szociális étkeztetés
 - 107052 Házi segítségnyújtás
 - 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Szakosított ellátás:**
- 102023 Időskorúak tartó bentlakásos ellátása, Idősek otthona (28 férőhellyel)
 - 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- Az integrált intézményben az ellátást és szolgáltatást biztosító szakmai önálló szervezeti egységek szakfeladatait és az intézményi struktúrát részletesen a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szakmai szervezeti egységei közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik. Az intézmény

önálló működési engedéllyel rendelkező szervezeti egységeit szakmai vezetők irányítják, akiket az intézményvezető bíz meg.

Az SZMSZ az intézmény szakmai programjában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

Az Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyása után lép életbe.

7) A Család és Gyermekjóléti Központ feladatai és beszámolási kötelezettsége:

A szakmai alaptevékenység:

A költségvetési szerv a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján kötelező önkormányzati feladatot lát el (személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. § (2) bekezdés a) pontja, 94.§ (4) bekezdés alapján kötelező önkormányzati feladatot lát el.

7a) Működési területén ellátja:

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

- 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.

7b) Az intézmény munkáját az éves munkaterv, a hatályos jogszabályok, az ágazati irányító és módszertani szervezetek által kiadott szakmai és gazdasági irányelvek, útmutatások szerint végzi.

Munkájáról a fenntartó Encs Város Önkormányzat, és a közvetlen felügyeletet ellátó szervnek köteles beszámolni.

7c) Az intézmény adatszolgáltatási (KENYSZI nyilvántartás) kötelezettségének, a hatályos jogszabályok és felügyeleti szerv által évente meghatározott rendben, illetve eseti felhívásra tesz eleget.

8) Az intézmény gazdálkodása:

Az Intézmény részben önállóan működő költségvetési szerv. Operatív gazdálkodási feladatait Encsi Polgármesteri Hivatal látja el. Az Intézményvezető köteles kérni a jogos és indokolt igények teljesítéséhez a szükséges anyagi feltételek biztosítását. Az Intézmény vezetője gondoskodik a vagyonvédelem és vagyonnyilvántartás biztonságos feltételeinek betartásáról.

A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező, intézmény. Pénzügyi, gazdasági feladatait az Encs Város Polgármesteri Hivatal látja el.

Számlavezető intézményének neve: Kereskedelmi és Hitelbank Rt.

9) Intézmény jogállása:

Az intézmény önálló jogi személy. Képviselőt az intézményvezető, akadályoztatása esetén helyettese látja el.

A Családsegítő-és Gyermekjóléti Központ a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ, mint önálló jogi személy szervezeti egységeként működik, a szakmai programban megjelölt és elfogadott feladatokkal.

10) Az intézmény és egységeinek bélyegzője:

Fejbélyegző: Pax Hálózatfejlesztő Gondozási Központ
3860 Encs, Táncsics u. 2.

Körbélyegző: PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ
3860 Encs, Táncsics u. 2.

II. Család és Gyermekjóléti Központ tevékenysége:

1) Gazdálkodás:

A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező intézmény. Pénzügyi, gazdasági feladatait az Encs Város Polgármesteri hivatal látja el.

2) Ellátásra jogosultak köre:

Encs város, Csobád, Hernádszentandrás, Ináncs, Méra, Csenyété, Alsógagy, Baktakék, Beret, Büttös, Detek, Felsőagy, Gagyapáti, Kány, Keresztéte, Krasznokvajda, Percse, Hernádvécse, Fáj, Forró, Fancsal, Fulókércs, Garadna, Hernádpetri, Litka, Novajdrány, Pusztaradvány, Szalaszend, Szemere települések közigazgatási területén élő személyek.

3) Általános feladatellátás:

Az esetmenedzserek meghatározott időpontokban ügyfélfogadást tartanak a járás területén működő közös hivataloknál.

Az esetmenedzserek a szolgáltatásokat koordinálják és a hatósági intézkedések megvalósulása érdekében kontroll funkciót töltenek be.

4) Speciális feladatok:

A speciális szolgáltatások elsősorban a családok problémáinak megelőzését, vagy a már kialakult probléma kezelését, megoldását hivatottak elősegíteni. Ezek a szolgáltatások tudatos, tervezett, fejlesztő beavatkozások, amik a veszélyeztetettség megszüntetését szolgálják, a gyermekek egyéni és csoportos fejlesztését, szocializációját, iskolai-társadalmi beilleszkedését, a deviáns magatartásformák kialakulásának elkerülését, konfliktusainak megoldását, szabadidejének hasznos eltöltését, családi és baráti kapcsolatainak elősegítését, valamint a szülők gyermekükkel kapcsolatos problémái megoldásának segítését célozzák elsősorban.

A szolgáltatás megvalósításában civil szervezetek és önkéntesek is bevonhatók. Ebben az esetben a Család- és Gyermekjóléti Központ felel a szolgáltatás minőségéért.

Telefonos készenléti szolgálat

Célja: Család- és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

Készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, lakossággal ismertetett mobil telefonszám megadásával biztosítjuk olyan formában, hogy a készenléti munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani, illetve a segítségkérőt odáig eljuttassa, hogy az intézményt a - a legközelebbi nyitvatartási időben - felkeresse.

A készenléti szolgálat az intézmény nyitvatartási idején túl vehető igénybe.

A feladatot ellátó családgondozó, heti általános munkarend szerint 40 órás munkaidő keretén felül (havi) időbeosztás szerint készenléti szolgálatot lát el, biztosítva ezzel a Család és Gyermekjóléti Központ – jogszabály által előírt – 0-24 órás elérhetőségét és hivatalos munkaidőn túli szakszerű segítségnyújtás feltételeit.

hétfő	16.00 -	kedd	7.30
kedd	16.00 -	szerda	7.30
szerda	16.00 -	csütörtök	7.30
csütörtök	16.00 -	péntek	7.30
péntek	14.00 -	hétfő	7.30

A készenléti szolgálat megszervezése a Mt. 110-112.§-ában foglaltaknak megfelelően történik. A készenléti szolgálatot ellátó díjazásánál a Mt. 147.§., illetve 148.§-ában foglaltak az irányadóak.

Az ügyeleti beosztást legalább egy hónapra előre, (a szakemberekkel egyeztetett módon) szükséges elkészíteni

Kapcsolattartási ügyelet

Célja: Semleges találkozási hely biztosításával, konfliktuskezelő szolgáltatás (mediáció) segítségével a gyermek láthatási jogának érvényesítése.

Feladatai:

- A kapcsolattartási ügyeleti rendszer megszervezése, képzett szakemberek által kialakított szakmai program működtetése,
- A kapcsolattartás lebonyolítása a kapcsolattartásra jogosult szülő, vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és kiskorú gyermekei/unokái között.
- A házirend betartása, betartatása
- A kapcsolattartás dokumentálásához meghatározott nyilvántartások vezetése

A kapcsolattartási ügyelet időpontja:

Kedd: 7:30 – 12:00 13:00 – 16:00

Csütörtök: 13:00 – 16:00

A szolgáltatás igénybevételének menete

Az Intézmény szolgáltatásait igénybevevők, térítésmentesen vehetik igénybe és az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak a biztosított szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről.

A gyermekjóléti szolgáltatás keretében, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a tájékoztatás kiterjed az alábbiakra, melyet követően az igénylő annak megtörténtéről nyilatkozatot ír alá:

- a gyermeki jogokról és kötelezettségekről,

- a szülői jogokról és kötelezettségekről,
- az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről,
- az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról,
- az intézmény házirendjéről,
- az irat betekintési jog gyakorlásáról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézmény által vezetett rá vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „*Gyermekeink Védelmében*” elnevezésű adatlap rendszerről, (5. adatlapoktól kezdődően) és a *Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről*.

Esetelosztás

Új eset jelentkezése esetén krízishelyzetben az ügyeletes esetmenedzser haladéktalanul intézkedik. Minden további esetben az esetek elosztásáról a szakmai csoportvezető intézkedik a területi elv alapján, figyelembe véve a esetmenedzserek aktuális leterheltségét valamint speciális szakmai tudásukat. Az esetek elosztására, lezárására a heti szakmai team-en kerül sor, esetlezárás történhet az intézményvezető illetőleg a szakmai vezető által végzett ellenőrzés során is. Az esetlezárás a KENYSZI-ben és az intézmény nyilvántartási rendszerében is rögzítésre kerül. Az ellenőrzésről az azt végző vezető részletes dokumentációt készít, mely az esetdosszié része. Az ellenőrzés összegzését írásban a munkatárs számára átadja, egy példány megőrzésre kerül a dokumentációban.

III. Szervezeti felépítés:

1) Az intézményi egységek:

Család- és Gyermekjóléti Központ

Szolgáltatás címe: Encs, Május 1 u. 1.

2) A szervezeti egységek egymásra épülése:

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat Encs Városban a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ – az alábbi integrációban és formában biztosítja:

Intézményen belül alap és szakellátási formákat működtet:

Szociális alapszolgáltatások:

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás
- Idősek Klubja
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Támogató Szolgálat
- Gyermekvédelmi alapellátás

- **Család- és Gyermekjóléti Központ**

Szakosított ellátások:

- Idősek Otthona

IV. A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ szervezeti tagozódása

1) Gondozási Központ vezetője

A Képviselő-testület megbízása alapján irányítja a Gondozási Központot.

Az intézmény egy személyben felelős vezetője.

Felelős a Gondozási Központ részlegei, szakmai egységeinek működéséért, és azok feladatait koordinálja.

Feladatkörében biztosítja a korszerű, a lehetőségekhez mérten a legjobb gondozási forma megvalósítását. Tanulmányozza az új gondozási módszereket, figyelemmel kíséri és intézkedéseivel segíti a gondozottak ellátását, a közösségbe való beilleszkedésüket. Szakmai felügyeletet gyakorol, és rendszeresen ellenőrzi a Gondozási Központ szakmai egységeinek rendeltetés szerinti működését. Dönt a szolgáltatások igénybevételeéről.

A Gondozási Központ kinevezett és szerződéses dolgozói felett gyakorolja a munkáltatói jogokat. Felel az intézmény létszám és bérgazdálkodásáért.

A Gondozási Központ valamennyi dolgozójának munkáját irányítja, ellenőrzi, és számon kéri. Valamennyi dolgozó részére biztosítja a munkavégzés feltételeit (közlekedés, munkaruha, védőruha, egyéb a munkavégzéshez szükséges eszközök). Elkészíti a dolgozók munkaköri leírását.

Elkészíti a Gondozási Központ munkáját érintő valamennyi szabályzatot.

Közvetlen kapcsolatot tart fenn a város:

- polgármesterekkel
- jegyzőkkel
- a Polgármesteri Hivatalok dolgozóival
- a körzet orvosával és ápolónőivel, védőnőivel
- a Szociális Bizottsággal
- a Gondozási Központot támogató intézményekkel.

A dolgozók részére rendszeres munkaértékelést tart, értékeli az elvégzett munkát, meghatározza a feladatokat.

Feladatait részletesen munkaköri leírása tartalmazza.

2) Szakmai vezető

-A Család és Gyermekjóléti Központ tevékenységének irányítását látja el a Gondozási Központ Intézményvezetőjének útmutatásával.

- Felelős a Család és Gyermekjóléti Központ egészének működéséért.

Feladata:

- Az esetmenedzserek, tanácsadó és a szociális asszisztens tevékenységének szakmai ellenőrzése.
- a központ egészére vonatkozóan utasítási és ellenőrzési joga van,
- A dolgozókkal kapcsolatban felvételi, jutalmazási, fegyelmezési javaslattevési joga van az intézményvezető felé.
- Végzi a panaszok kivizsgálását, megteszi a szükséges intézkedéseket, különös tekintettel az etikai szabályokra.
- Az intézményt, a szakmai egységet külső szervek előtt az intézményvezető általi megbízás, egyeztetés esetén képviseli.
- kapcsolatot tart társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel,
- munkavégzése során ellenőrzi az előírt nyilvántartások vezetését, kezdeményezi új szolgáltatások, szabadidős programok bevezetését,
- szakmai továbbképzéseken, programokon vesz részt,
- folyamatosan tájékozódik a reá irányadó jogszabályok, rendeletek, szakmai iránymutatások változásairól, melyeket munkavégzésébe beépít.

3) Esetmenedzser feladata:

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

A család- és gyermekjóléti központ feladatainak ellátása kapcsán a hatósági munkafolyamatok előkészítésében közreműködő, a családsegítő munkatársakat támogató, ellenőrző szereppel felruházott munkatársa.

4) Tanácsadó

A család- és gyermekjóléti központ által meghatározott feladatokat látja el a járás településeinek vonatkozásában.

Előírt végzettség: Szociális főiskolai végzettség, pszichológus, jogász stb., melyet a jogszabály elfogad.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Készenléti szolgálat feladatellátásában:

Az ügyeleti beosztásnak megfelelő munkavégzés során felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

A készenléti szolgálat dokumentálásához, adminisztrációjához meghatározott nyilvántartások vezetése

Előírt végzettség: Szociális főiskolai végzettség, melyet jogszabály elfogad.

V. Aláírás rendje:

Az intézmény nevében történő aláírás:

Az intézmény nevében csak az intézményvezető írhat alá. Az intézményvezető akadályoztatása/ távolléte esetén, a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményvezető helyettes.

VI. Működési rend

A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ működése

A Család-és Gyermekjóléti Központ egész évben folyamatosan működik.

A Központ havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.

A 8 órát meghaladó munkaidejű napokon 20 perc munkaközi szünettel. (hétfőtől csütörtökig)

Ügyfélfogadás

Hétfő	7.30. – 16.00
Kedd	7.30. – 16.00
Szerda	Nincs ügyfélfogadás
Csütörtök	7.30. – 16.00
Péntek	7.30. - 12.00

1. Szakmai működés

Az intézmény működési területén a fenntartó által biztosított költségvetés terhére látja el:

1. az idősek otthona lakóit
2. az idősek klubja tagjait
3. a házi segítségnyújtásban részesülőket
4. a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevőit
5. az étkeztetésben részesülőket
6. a család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybe vevőit, klienseit
7. a támogató szolgálat keretében ellátottakat.

2. Gazdasági működés

Az Intézmény részben önálló gazdálkodású költségvetési szerv. Operatív gazdálkodási feladatait a Képviselő-testület látja el. A Gondozási Központ vezetője köteles kérni a jogos és indokolt igények teljesítéséhez a szükséges anyagi feltételek biztosítását. Az Intézmény vezetője gondoskodik a vagyonnevelés és a vagyonnevelés biztonságos feltételeinek betartásáról.

VII. Partnerintézményekkel történő együttműködés

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjaival és a partnerintézményekkel való együttműködés módját szóbeli vagy írásos együttműködési megállapodás tartalmazza. A megállapodás megkötését megelőzi a személyes találkozás, kölcsönös látogatás, az együttműködés alapjának, módjának tisztázása, a szükséges adminisztrációs rend kidolgozása, az esetleges nyomtatványok (pl. jelzőlap) elkészítése. Az Együttműködési Megállapodás az intézmény működési dokumentumainak része, mely valamennyi munkatárs számára ismert és elérhető kell, hogy legyen. A partnerektől, az észlelő- és jelzőrendszeri tagoktól érkezett írásos jelzésre írásban, a szóbeli jelzésre szóban tesz visszajelzést az esetért felelős munkatárs.

VIII. A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ munkarendje

Az Intézmény dolgozóinak törvényes munkaideje heti 40 óra. Egységes, részletes munkarendjét a vezető a kliensek ellátásának biztosítása érdekében úgy állapítja meg, hogy az ellátás megoldott legyen.

IX. Feladatok elvégzésének rendje:

Az állami fenntartó az Szt. 92/B. §-ában meghatározott feladataira figyelemmel, legalább évente egyszer ellenőrzi és ennek alapján átfogóan, értékeli a személyes gondoskodást nyújtó intézmény működését.(1/2000 SzCsM rendelet 13. §)

Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

Az intézmény feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók, valamint nem munkaviszony keretében folytatott tevékenységért a mindenkor érvényes központi előírások, a személyes gondoskodásról szóló jogszabályi rendelkezések, illetve az adójogszabályok szerint kialakított díjazásban, juttatásban, jutalomban részesíthetők.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására 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:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,

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

Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak, jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a csoportvezetők felelősek.

Helyettesítések rendszere

- a) Az intézményvezető tartós távolléte esetén az intézményvezetői feladatokat az intézményvezető-helyettes látja el.
- b) A dolgozók helyettesítése a munkaköri leírásukban meghatározott szakmai helyettesítési sorrend szerint történik, mely figyelembe veszi a dolgozók szakmai végzettségét és munkatapasztalatát.

A dolgozó - 3 hétnél hosszabb - távollétekor történik esetátadás, ennél rövidebb távollét esetén csak krízishelyzetben veszi át az esetkezelést a kijelölt helyettesítő. A helyettesítés idején tapasztaltakról beszámol koordinátorának és a visszaérkező dolgozónak.

X. TAJ alapú nyilvántartás kezelése

Az Szt. 20/C. § (1) bekezdése és a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján.

XI. Munkarend:

A Család és Gyermekjóléti Központ a munkaszüneti és pihenő napok kivételével egész évben működik, heti 5 napon keresztül.(heti 40 óra)

XII. Dohányzás rendje:

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás.

XIII. Mellékletek

1. **számú melléklet:** szervezeti diagram
2. **számú melléklet:** szervezeti ábra
3. **számú melléklet:** PAX – Gond. Központ létszám és szakképzettség megoszlása
4. **számú melléklet:** ügyfélszolgálati beosztás járási szinten
5. **számú melléklet:** szervezeti ábra / Telephely

XIV. Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Humánágazati Bizottság határozatával lép életbe.
A Szervezeti és Működési Szabályzatot évente felül kell vizsgálni és a bekövetkezett változásokat át kell vezetni.

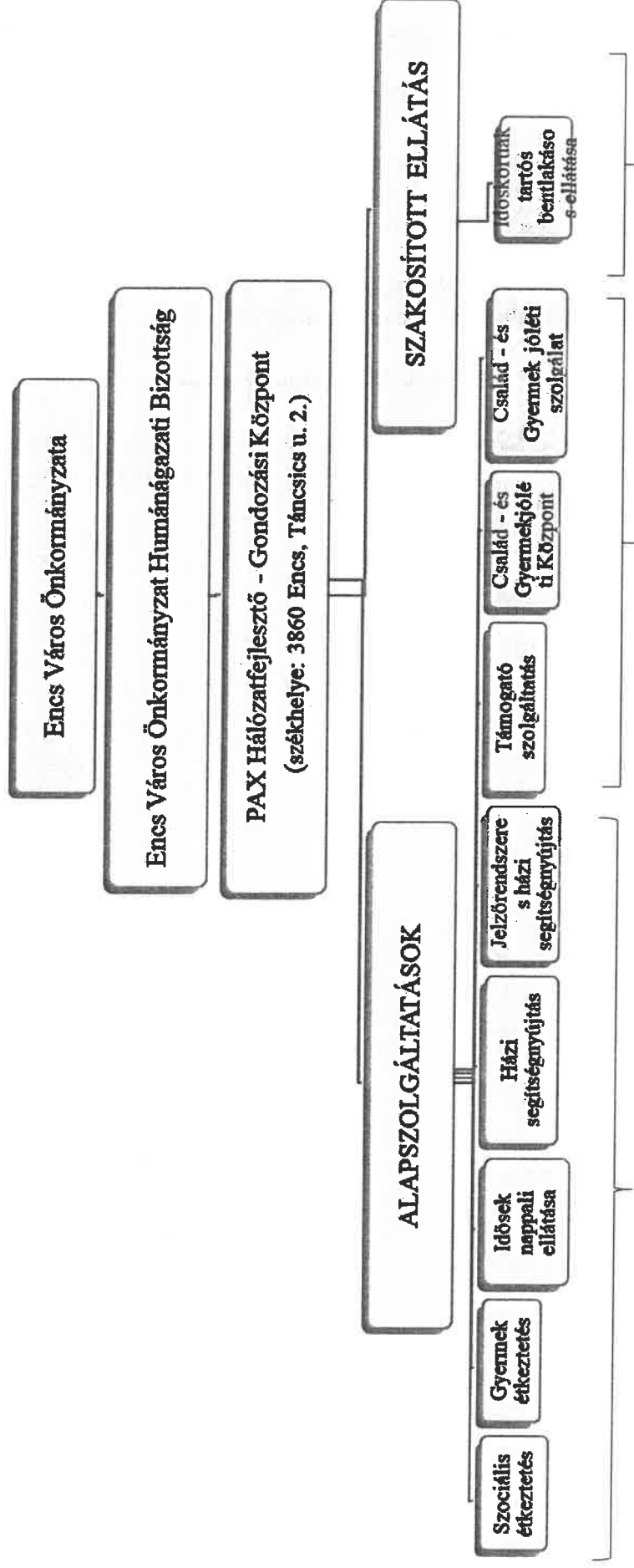
Encs, 2020. nov 25.....


Gulyásné Kalapos Mónika
Intézményvezető

PAX Hálózatfejlesztő – Gondozási Központ

Szervezeti egységeinek egymásra épülése, alá-fölérendeltségi viszonyai

1. számú melléklet szervezeti diagram



Székhelye: Ellátottak számára nyitva álló helyiség:

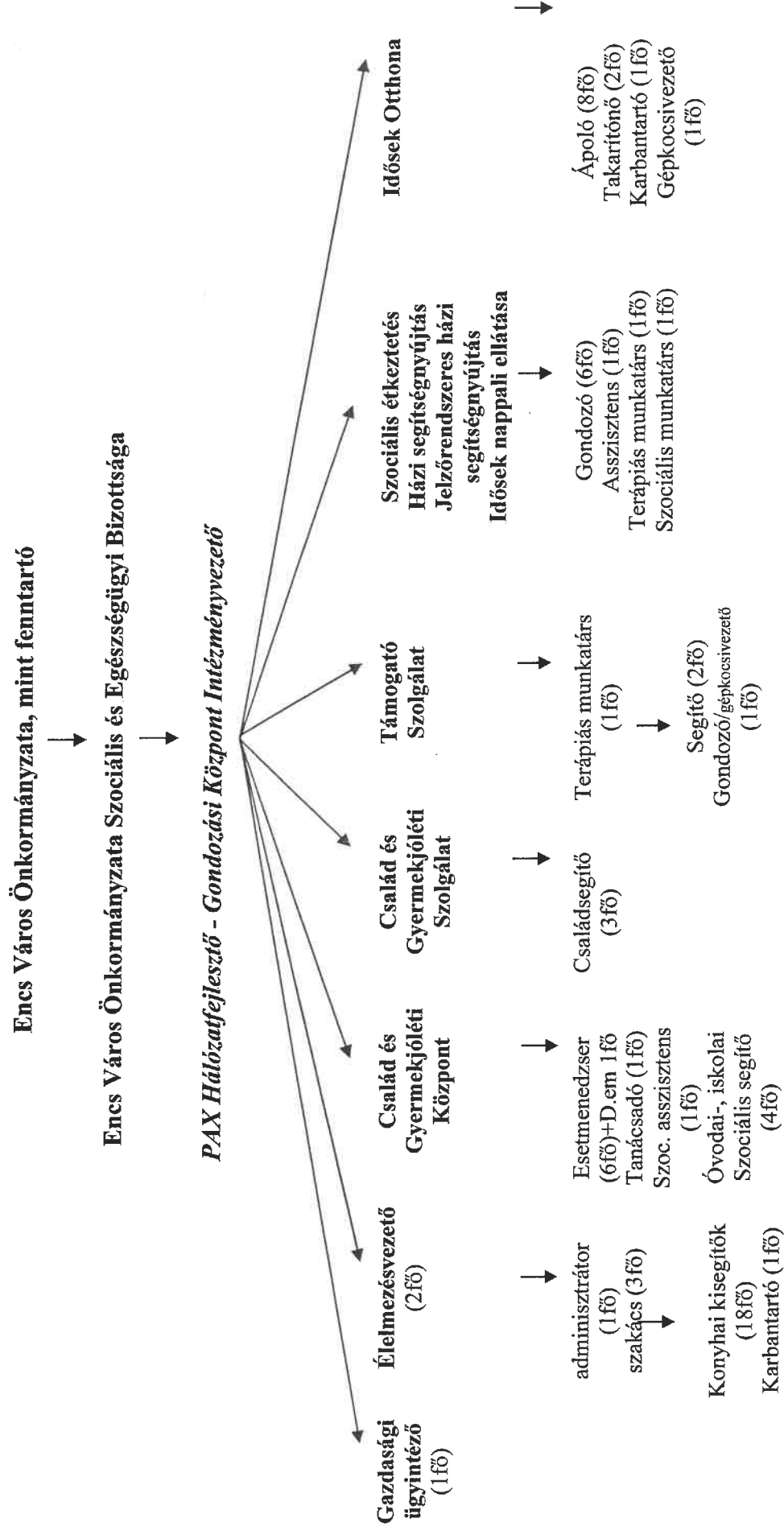
3860 Encs, Tánácsics út 2.

3860 Encs, Május 1 út 1.

3860 Encs, Tánácsics út. 2.

A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ szervezeti ábrája

PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ: Szervezeti egységek egymásra épülése, alá-fölérendeltség viszonya



3. számú melléklet

PAX HÁLÓZATFEJLESZTŐ - GONDOZÁSI KÖZPONT LÉTSZÁM ÉS SZAKKÉPZETTSÉG MEGOSZTLÁSA:

FELADATKÖR	DOLGOZÓI LÉTSZÁM	SZAKKÉPZETTSÉG, VÉGZETTSÉG
<u>SZOCIÁLIS ALAPELLÁTÁSOK</u>		
<u>ÉTKEZTETÉS</u>		
- ASSZISZTENS	1 FŐ	- SZOCIÁLIS ASSZISZTENS
<u>HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS</u>		
- GONDOZÓ	4 FŐ	- SZOCIÁLIS GONDOZÓ ÉS ÁPOLÓ
<u>CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS</u>		
- CSALÁSEGÍTŐ	2 FŐ 1 FŐ	- SZOCIÁLIS MUNKÁS - PEDAGÓGUS (CSALÁD+GYVÉD.)
<u>CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT</u>	1 FŐ	SZOCIOLÓGUS
<u>ESETMENEDZSER</u>	2 FŐ	SZOCIÁLIS MUNKÁS
	1 FŐ	SZOCIÁLPEDAGÓGUS
	1 FŐ	MŰVELŐDÉSSZERVEZŐ
	1 FŐ	PEDAGÓGUS / MENTÁLHIGIÉNÉS
<u>SZOCIÁLIS DIAGNÓZIST KÉSZÍTŐ</u>	1 FŐ	PEDAGÓGIA SZAKOS NEVELŐ
<u>ESETMENEDZSER/TANÁCSADÓ</u>	1 FŐ	
<u>ÓVODAI ÉS ISKOLAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ</u>	1 FŐ 1 FŐ 1 FŐ	SZOCIÁLIS MUNKÁS PEDAGÓGUS MEDIÁTOR ÉRETTSÉGI
<u>ASSZISZTENS</u>	1 FŐ	SZOCIÁLIS ASSZISZTENS
<u>JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS</u>		
- GONDOZÓNŐ	2 FŐ	- SZOCIÁLIS GONDOZÓ-ÁPOLÓ
<u>TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT</u>		
- TERÁPIÁS MUNKATÁRS	1 FŐ	- SZOCIÁLIS MUNKÁS
- SEGÍTŐ	2 FŐ	- SZOCIÁLIS GONDOZÓ-ÁPOLÓ
- GONDOZÓ/gépkocsivezető/	1 FŐ	- GÉPI FORGÁCSOLÓ
<u>NAPPALI ELLÁTÁS</u>		
- SZOCIÁLIS MUNKATÁRS	2 FŐ	- SZOCIÁLPEDAGÓGUS
- TERÁPIÁS MUNKATÁRS		- MENTÁLHIGIÉNÉS ASSZISZTENS
<u>SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁS</u>		
<u>IDŐSEK OTTHONA</u>		
- INTÉZMÉNYVEZETŐ	1 FŐ	- SZAKVIZSGÁZOTT SZOCIÁLPEDAGÓGUS

- GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ	1 FŐ	- ÉRETTSÉGI
- ÁPOLÓ	8 FŐ	- SZOCIÁLIS GONDOZÓ ÉS ÁPOLÓ
		- ÁLTALÁNOS ÁPOLÓ ÉS
		- ASZISZTENS
- GÉPKOCSIVEZETŐ	1 FŐ	- ÁPOLÓ
- TAKARÍTÓ/mosónő	2 FŐ	- MG-I SZAKKÖZÉP ISK.
	1 FŐ	- 8 ÁLTALÁNOS
ORVOS	(heti 4óra)	- BELGYÓGYÁSZ
- KARBANTARTÓ	1 FŐ	- IPARI SZAKMUNKÁS

4. számú melléklet

<u>Ügyfélszolgálati beosztás járási szinten</u>				
	Havonta mennyi alkalommal	Milyen napokon	Mettől-Meddig	
Ináncs-Forró-Fancsal Mikrotérség	1	szerda	10:00-12:00	
Forró Község Önkormányzata	1	Csütörtök	10:00-11:00	
Mérai közös Önkormányzati Hiv. Fülökércsi Kirendeltsége	2	kedd	08:00-10:00	
Krasznokvajdai Közös Önkormányzati Hivatal	1	Csütörtök	10:00-11:00	
Szalaszend Községi Önkormányzat	1	péntek	10:00-11:00	
Novajidrányi Közös Önkormányzati Hivatal	2	kedd	09:00 - 10 :00	

PAX Hálózatfejlesztő Gondozási Központ

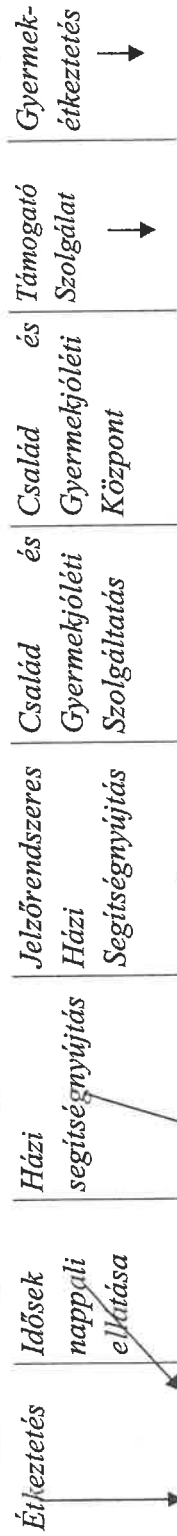
Szervezeti egységek egymásra épülése, alá - fölé rendeltség viszonyai

Encs Város Önkormányzata

PAX Hálózatfejlesztő Gondozási Központ (székhely 3860 Encs, Táncsics út 2.)

ALAPSZOLGÁLTATÁS

SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁS



Székhely: 3860 Encs Táncsics út 2.

Telephely:
-3860 Encs, Május 1. u 1.
- 3871 Méra, Fő út 25.
/Művelődési Ház/
Ellátottak számára nyitva álló helyiség
3864 Fulókércs, Fő út 93.
/Polgármesteri Hivatalban/

Telephely: 3860 Encs, Május 1. út 1.
Ellátási terület: Encsi Járás Közigazgatási területe.

Székhely:
Encs, Táncsics út 2.
Telephely:
Encs, Táncsics út 4.
Encs, Bem J. út 2.
Encs, Petőfi út 60.
Encs, Gagarin u. 1.
Encs, Május 1. u. 1.
E-Fügöd Fő út 69.
E-Fügöd Fő út 89.
Encs-Abatjdevécsér Fő út 7.

Székhely: 3860 Encs, Táncsics út 2.
Ellátási terület:
Működési engedélyben szereplő 35 település.

