

Előkészítésben közreműködött:
Komendáné Nagy Márta hatósági irodavezető
Semperger Katalin intézményvezető
Dudásné Csikós Ágnes osztályvezető

...../2016.

Előterjesztés
a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Alapító okiratának, Szervezeti és
Működési Szabályzatának, Szakmai programjának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet (a továbbiakban: NGM rendelet) módosításáról szóló 44/2015. (XII. 30.) NGM rendelet tartalmazza a kormányzati funkció kódok 2016. január 1-jétől érvényes változását. A Magyar Államkincstár az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) felhatalmazása alapján hivatalból indított eljárás keretében az NGM rendelet szerint hatályát veszített alaptevékenységi kormányzati funkció kódokat törölte, ahol pedig lehetséges volt az új kormányzati funkció kódoknak megfeleltetés, ott nyilvántartásba bejegyezte az új kódot vagy kódokat.

Az NGM rendelet 12. §-a szerint a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzettek teljes körénél 2016. március 1-jéig gondoskodni kell az alapító okiratok 2016. január 1-jétől érvényes kormányzati funkcióknak megfelelő aktualizálásáról.

A kormányzati funkciókat a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Szakmai programja is tartalmazza.

Szükséges mindhárom dokumentum módosítása akként, hogy törlésre kerül az idősok, demens betegek nappali ellátása, gyermekek napközbeni ellátása, családsegítés feladatok.

Új kormányzati funkcióval kerül felvételre az idősok nappali ellátása, gyermekek bölcsődei ellátása, család és gyermekjóléti központ.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjék megtárgyalni, és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni.

1. Határozati javaslat:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Alapító Okiratát a jelen határozat 1. sz. mellékletét képező módosító okiratnak megfelelően módosítja. A képviselő-testület a módosításokkal együtt jóváhagyja a jelen határozat 2. számú mellékletét képező módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot.

Határidő: 2016. február 29.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Hatósági Iroda útján

2. Határozati javaslat:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: 2016. február 29.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Hatósági Iroda útján

3. Határozati javaslat:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat Szakmai programját.

Határidő: 2016. február 29.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Hatósági Iroda útján

Hatvan, 2015. február 16.

Horváth Richárd
polgármester

Látta:

dr. Szikszai Márta
jegyző



Okirat száma: 7687-1/2016.

Módosító okirat

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat által 2015. november 26. napján kiadott, alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a következők szerint módosítom:

1.....A

z Alapító Okirat 1.1.2. pontja az alábbiak ponttal egészül ki:

1.1.2. rövidített neve: Szociális, Gyerjő és Eü. Szol.

2.....A

z Alapító Okirat 1.2.2. pont 11. és 12. számú sorai az alábbiak szerint módosulnak:

11	Család és Gyermekjóléti Szolgálat	3000 Hatvan, Kossuth tér 15.
12	Család és Gyermekjóléti Központ	3000 Hatvan, Kossuth tér 15.

3.Az Alapító Okirat 4.3. pontjában „Idősek, demens betegek nappali ellátása” cím az alábbiak szerint módosul:

Idősek nappali ellátása

4.Az Alapító Okira 4.3. pontja „Gyermekek napközbeni ellátása (Bölcsődei ellátás)” az alábbiak szerint módosul:

Gyermekek bölcsődei ellátása

Az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára. Feladata a húsz hetes kortól a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. A bölcsőde végezheti a fogyatékos gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, egyéni elbírálás alapján – a hatályos rendelkezések figyelembe vételével – még továbbra bölcsődében gondozható. A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségügyi állapotának megfelelően biztosítani kell a gondozás-nevelés feltételeit, az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezést.

5.Az Alapító Okirat 4.4. pontjából törlésre került:

102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása

104030 Gyermekek napközbeni ellátása

107054 Családsegítés

6.Az alapító okirat 4.4. pontja kiegészítésre került:

102031 Idősek nappali ellátása

104031 Gyermekek bölcsődei ellátása

104043 Család és gyermekjóléti központ

7.....A
z Alapító Okirat 4.4. pontjának „gyermekjóléti szolgáltatások” címszó az alábbiak szerint
módosul:

104042 Család és gyermekjóléti szolgálat

8.Az Alapító Okirat 5.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény élén magasabb vezető beosztású közalkalmazott, igazgató áll. A hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvános pályázati eljárás keretében Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete bízta meg. Az intézmény szervezetét érintő változásokhoz a fenntartó hozzájárulása szükséges.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: [Hatvan, 2016. február 25.](#)

P.H.

Horváth Richárd
polgármester

Okirat száma: iktató: 7687-2/2016.

Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1.....A

**költségvetési szerv
megnevezése, székhelye, telephelye**

1.1.....A

költségvetési szerv

1.1.1.....m

megnevezése: Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat

1.1.2.....r

övidített neve: Szociális, Gyerjő és Eü. Szolg.

1.2.....A

költségvetési szerv

1.2.1.....s

zékhelye: 3000 Hatvan, Kossuth tér 15.

1.2.2.....t

telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Idősek nappali ellátása	3000 Hatvan Hajós Alfréd u. 5.
2	Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye	3000 Hatvan, Bajcsy Zs. út. 69.
3	Egészségügyi Szolgálat Anyatejgyűjtő	3000 Hatvan, Bástya utca 8.
4	Védőnői Szolgálat	3000 Hatvan, Horváth Mihály út 17.
5	Védőnői Szolgálat	3000 Hatvan, Bajcsy-Zsilinszky út 4/a.
6	Ifjúság-egészségügyi Szolgálat	3000 Hatvan, Vécsey utca 2/a.
7	Ifjúság-egészségügyi Szolgálat	3000 Hatvan, Balassi Bálint út 25.
8	Ifjúság-egészségügyi Szolgálat	3000 Hatvan, Bajcsy-Zsilinszky út 4/a.
9	Bölcsőde	3000 Hatvan, Hajós Alfréd u. 1.
10	Bölcsőde	3000 Hatvan, Mohács u. 3.
11	Család és Gyermekjóléti Szolgálat	3000 Hatvan, Kossuth tér 15.
12	Család és Gyermekjóléti Központ	3000 Hatvan, Kossuth tér 15.
13	Idősek ellátása étkeztetés	3000 Hatvan, Kossuth tér 15.
14	Idősek ellátása házi segítségnyújtás	3000 Hatvan, Kossuth tér 15.
15	Támogató szolgálat	3000 Hatvan, Kossuth tér 15.

2.....A

**költségvetési szerv
alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

2.1.....A

költségvetési szerv alapításának dátuma:2008. január 1.

2.2.....A

költségvetési szerv alapításáról rendelkező jogszabály:319/2007. (VIII.30.) képviselő-testületi határozat.

2.3.....A

költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.3.1.....m

egnevezése: Hatvan Város Önkormányzata

2.3.2.....s

zékhelye: 3000 Hatvan, Kossuth tér 2.

2.4.....A

költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Napsugár Gyermekjóléti Intézmény	3000 Hatvan, Pázsit utca 41.
2	Szivárvány Szociális és Egészségügyi Szolgálat	3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 14.

3.....A

költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1.....A

költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1.....m

egnevezése: Hatvan Város Önkormányzata

3.1.2.....s

zékhelye: 3000 Hatvan, Kossuth tér 2.

3.2.....A

költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1.....

megnevezése: Hatvan Város Önkormányzata

3.2.2.....s

zékhelye: 3000 Hatvan, Kossuth tér 2.

4.....A

költségvetési szerv tevékenysége

4.1.....A

költségvetési szerv közfeladata:

Egészségügyi Alapellátás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (4) bekezdése alapján, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdésének d) és e) pontjaiban meghatározottak alapján a védőnői ellátás, iskola-egészségügyi ellátás.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40. § alapján, a Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat- keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a gyermekjóléti szolgáltatási, valamint a családsegítés szerinti feladatait.

Család- és Gyermekjóléti Központ

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § alapján, szakmai támogatást nyújt a járás területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

Bölcsődei ellátás

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (3) bekezdése alapján.

Szociális alapellátás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése alapján, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-a, 63. §-a, 64. §-a és 65. §-a alapján családsegítés, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali szociális ellátás, és egyéb szociális ellátás (támogató szolgáltatás, pszichiátriai betegek közösségi ellátása).

4.2.A
kötségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás

Védőnői Szolgálat

Védőnői Szolgálat működtetése a Védőnői Szolgálat feladata - az egészségügyi alapellátás részeként - az egészségnevelés, tanácsadás és gondozás. A családok egészségének megőrzése, a betegség kialakulásának megelőzése, valamint az egészség helyreállítása céljából fejti ki tanácsadó, egészségnevelő, gondozási tevékenységét.

Anyatejgyűjtő Állomás

Az Anyatejgyűjtő Állomás feladata a többlet anyatej gyűjtése, valamint a rászoruló csecsemők szükség szerinti anyatejjel való ellátása.

A 3-6 év közötti korosztály pszichés és szomatikus fejlődésének rendszeres figyelemmel kísérése, akut egészségügyi ellátása a következő bekezdésben említésre kerülő Iskola-egészségügyi Szolgálat alapfeladatai közé tartozik.

Ifjúság-egészségügyi gondozás:

Iskola-egészségügyi Szolgálat

Ifjúság-egészségügyi Szolgálat

Az Iskola-egészségügyi Szolgálat és az Ifjúság-egészségügyi Szolgálat alapfeladata az iskolás korosztály (6-18 éves) pszichés és szomatikus fejlődésének rendszeres figyelemmel kísérése, akut egészségügyi ellátása. A tanulók egészségügyi ellátásán kívül

környezet-egészségügyi, ételmezés-egészségügyi, balesetvédelmi, egészségnevelési és pályaválasztási tanácsadási feladatokat is végez.

Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása

A közösségi pszichiátriai ellátás önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, közösségi alapú gondozás. A gondozás és a pszichoszociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.

Fogyatékossgal élők nappali ellátása

Elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Működteti a fogyatékkal élők nappali ellátását nyújtó intézményt.

Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére

A Támogató Szolgálat személyi segítő szolgálat működtetése, amely a fogyatékos személy aktív közreműködésével segítséget nyújt. Szállító szolgálat működtetése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében. Tanácsadás.

Idősek nappali ellátása

Elsősorban a saját otthonukban élő idősek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Működteti az idősek klubját.

Gyermekek átmeneti ellátása

A szolgáltatás célja, hogy ideiglenesen helyettesítse a gyermek gondozásában akadályozott szülőt, oly módon, hogy teljes körű ellátást biztosít a kiskorú számára. Amennyiben a szülő egészségi állapota, életvezetési problémája vagy indokolt távolléte miatt nem tudja gyermeke nevelését a családban megoldani, az átmeneti gondozás alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig vehető igénybe. (Hatvanban egyidejűleg legfeljebb 2 gyermek elhelyezésére van mód a helyettes szülőnél)

Gyermekek bölcsődei ellátása

Az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára. Feladata a húsz hetes kortól a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. A bölcsőde végezheti a fogyatékos gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, egyéni elbírálás alapján – a hatályos rendelkezések figyelembe vételével – még továbbra bölcsődében gondozható. A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségügyi állapotának megfelelően biztosítani kell a gondozás-nevelés feltételeit, az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezést.

Család- és Gyermejjóléti szolgálat

A családok, gyermekek számára segítséget nyújtunk a krízishelyzethez vezető okok megelőzésében, a krízishelyzet megszüntetésében, valamint életvezetési képességük

megőrzésében. Továbbá a gyermekek segítséget kapnak törvénybe foglalt jogaik és érdekeik érvényesítéséhez, a szülők kötelességeik teljesítéséhez.

Család- és Gyermejkölési Központ

A Központ szociális segítő feladataival gondoskodik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséről és megszüntetéséről, a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról, elősegíti a családban történő nevelkedésüket, családba való visszakerülésüket. Tájékoztatja a gyermekeket és családjaikat jogaik és érdekeik érvényesítéséről.

Szociális étkeztetés

Az étkeztetés keretében fő étkezésként legalább napi egyszeri meleg ételmezt kell biztosítani az arra rászorulóknak részére. Az étkeztetést a lakosság szükségleteinek megfelelően az étel lakásra történő szállításával, elvitelének lehetővé tételével, vagy helyben fogyasztással kell megszervezni.

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezet higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

4.4 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése: 889900 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
2	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
3	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
4	101221	Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
5	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
6	102031	Idősek nappali ellátása
7	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
8	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
9	104042	Család és gyermekjóléti szolgálat
10	104043	Család és gyermekjóléti központ
11	107051	Szociális étkeztetés
12	107052	Házi segítségnyújtás

4.5.A

költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Hatvan város és Kerekharaszt község közigazgatási területe. A Család- és Gyermejkölési Központ tekintetében a Hatvani Járáshoz tartozó településeken: Apc, Boldog, Csány, Ecséd, Hatvan, Heréd, Hort, Kerekharaszt, Lőrinci, Nagykökényes, Petőfibánya, Rózsaszentmárton, Zagyvaszántó.

4.6.A
kötségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa: A költségvetési szerv vállalkozó tevékenységet nem folytat.

5.A
költségvetési szerv szervezete és működése

5.1 A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény élén magasabb vezető beosztású közalkalmazott, igazgató áll. A hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvános pályázati eljárás keretében Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete bízza meg. Az intézmény szervezetét érintő változásokhoz a fenntartó hozzájárulása szükséges.

5.2 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazotti jogviszony	közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról rendelkező 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi intézményekben történő végrehajtásáról szóló 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet.

6.Z
Árórészlet

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2015. november 26. napján kelt, alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Hatvan, 2016. február

P.H.

Horváth Richárd
polgármester

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Szociális,

Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat 2016. február napján kelt,
napjától alkalmazandó 7687-1/2016. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása
szerinti tartalmának.

Kelt: Hatvan, 2016.

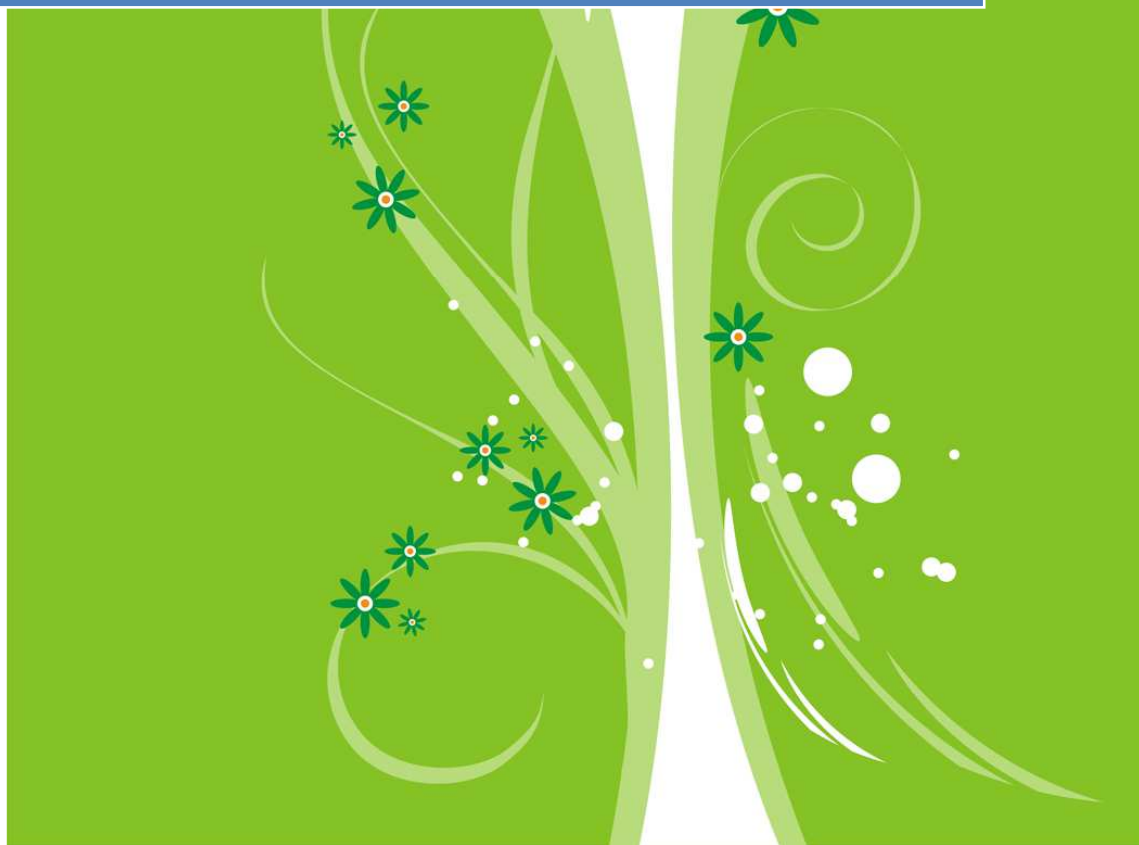
P.H.

Magyar Államkincstár

**Szociális, Gyermekjóléti
és Egészségügyi Szolgálat
Hatvan**

2016.

Szervezeti és Működési Szabályzat



Preambulum

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat (a továbbiakban: Intézmény) irányítására, működésére, gazdálkodására vonatkozó szabályok összessége.

Az Intézmény szervezetének felépítése, működésének szabályai a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. sz. törvény, Hatvan Város Önkormányzatának helyi rendeletei, valamint az Intézmény működésére vonatkozó jogszabályok alapján az alábbiak szerint kerülnek megállapításra.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) megalkotásának célja, hogy meghatározza az Intézmény jogállását, szervezeti felépítését, a jogszabályokban foglalt feladatok szervezeti egységekre történő lebontását, a szervezeti egységek, a vezetők és munkatársak feladatait, egymáshoz való viszonyát, a szervezet működésének rendjét, szervezeti felépítését, külső kapcsolatai fenntartásának és fejlesztésének szabályait.

Alapkövetelmény, hogy az Intézmény mindenkor és minden helyzetben alkalmas legyen az Alapító Okiratában rögzített célok és feladatok magas színvonalon történő megvalósítására.

Az SzMSz szervezeti és személyi hatálya kiterjed az Intézmény szervezetére, szervezeti egységeire, valamint az Intézmény munkavállalóira.

2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Az Intézmény alapvető kötelezettsége a Gyermekek Jogairól New Yorkban 1989. november 20-án jóváhagyott egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi törvényben, valamint Magyarország Alaptörvényében meghatározott jogok érvényre juttatása.

Az Intézmény feladat ellátására különösen az alábbi jogszabályok irányadók:

- szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,
- 38/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet és más szociális tárgyú kormányrendeletek módosításáról,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. sz. törvény,
- Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2008. (II. 29.) rendelete a szociális ellátások helyi szabályairól.

3. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

3.1. Az Intézmény neve, székhelye, telephelyei:

Neve:	<i>Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat</i>
Székhelye:	3000 Hatvan, Kossuth tér 15.
Telefon/fax:	37/340-515
E-mail cím:	szogyeszolgalat@gmail.com

Telephelyei:

- Idősek Klubja 3000 Hatvan, Hajós A. u. 5.
Tel.: 37/341-791
- Fogyatékkal élők Nappali Intézménye 3000 Hatvan, Bajcsy Zs. u. 69.
Tel.: 37/342-025
- Bölcsőde 3000 Hatvan, Hajós A. u. 1.
Tel.: 37/342-803
3000 Hatvan, Mohács u. 3.
Tel.: 37/342-213
- Anyatejgyűjtő Állomás 3000 Hatvan, Bástya u. 8.
Tel.: 37/341-198
- Ifjúság-egészségügyi Szolgálat 3000 Hatvan, Vécsey u. 2/a.
Tel.: 37/340-337
3000 Hatvan, Balassi B. u. 17.
3000 Hatvan, Bajcsy Zs. u. 6.
- Védőnői Szolgálat 3000 Hatvan, Horváth M . u. 17.
Tel.: 37/342-641
3000 Hatvan, Bajcsy Zs. u. 4/a.
Tel.: 37/341-994

3. 2. Az Intézmény azonosító adatai:

KSH statisztikai számjel: 15761835-8899-322-10
Törzskönyvi azonosító szám: 761837
Adószáma: 15761835-2-10
Számlaszáma: 10403538-50526551-78841007

3. 3. Az Intézmény szervezeti, gazdálkodási státusza:

Jogállása: önálló jogi személy

Gazdálkodási jogköre:	önállóan működő és az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörű költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait a Hatvan Város Önkormányzata (3000 Hatvan, Kossuth tér 2.) látja el.
Alapítója:	Hatvan Város Önkormányzata
Fenntartója:	Hatvan Város Önkormányzata
Felügyeleti szerve:	a szakmai felügyelet kivételével: Hatvan Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

3. 4. Az Intézmény körbélyegzője:

Magyarország címere Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat körfelirattal. A hivatalos bélyegző lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával, az arra felhatalmazott személy aláírásával ellátott kiadmányon lehet alkalmazni.

3. 5. Az Intézmény működési területe

- *család- és gyermekjóléti szolgáltatás:* Hatvan, Kerekharaszt
- *család- és gyermekjóléti központ:* Hatvan Járás illetékességi területe
- *házi segítségnyújtás:* Hatvan, Kerekharaszt, Boldog
- *szociális étkeztetés:* Hatvan
- *idősek nappali ellátása:* Hatvan
- *fogyatékossgal élők nappali ellátása:* Hatvan, Kerekharaszt
- *támogató szolgáltatás:* Hatvan, Kerekharaszt
- *pszichiátriai betegek közösségi alapellátása:* Hatvan
- *gyermekek bölcsődei ellátása:* Hatvan, Kerekharaszt
- *gyermekek átmeneti ellátása:* Hatvan
- *védőnői szolgálat:* Hatvan, Kerekharaszt
- *család és nővédelmi egészségügyi gondozás:* Hatvan, anyatejgyűjtő: Hatvan, Kerekharaszt

4. AZ INTÉZMÉNY ÖNKORMÁNYZATI FELADATKÉNT ELLÁTANDÓ ALAPTEVÉKENYSÉGEI AZ ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINT, VALAMINT TEVÉKENYSÉGI KÖREI ÉS MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

4.1. Az Intézmény Alapító Okiratában meghatározott alaptevékenysége és kormányzati funkció számuk:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
2	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
3	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
4	101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
5	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
6	102031	Idősek nappali ellátása
7	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
8	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
9	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
12	104043	Család és gyermekjóléti központ
10	107051	Szociális étkeztetés
11	107052	Házi segítségnyújtás

4.2. Tevékenységi körei:

- Az Intézmény megszervezi és végrehajtja a gyermekek és családjaik jólétével, védelmével összefüggő feladatokat.
- Az Intézmény elősegíti a hátrányos helyzetű és fogyatékos személyek társadalmi befogadását.

4. 3. Működési feltételek:

- Az Intézmény dolgozói a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartoznak.

- A vagyon feletti rendelkezési jog: Az Intézmény használatában lévő önkormányzati vagyont használja, a rábízott vagyont megőrzi, a mindenkor érvényes gazdálkodási szabályok szerint kezeli és gyarapítja.
- Az Intézmény vállalkozási tevékenysége: Az Intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat. Nem tartozik a vállalkozás körébe az adományok elfogadása, tárolása és elosztása.

5. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, TAGOZÓDÁSA, A SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE, FELADATKÖRE

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat több, személyes gondoskodási formát egy szervezeti keretben nyújtó *integrált intézmény*.

5.1 Szervezeti felépítés – tagozódás

- Igazgató
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Család- és Gyermekjóléti Központ
- Helyettes szülői szolgáltatás
- Idősek ellátása
- Fogyatékkal élők ellátása
- Bölcsőde
- Egészségügyi Szolgálat

5.2. Szervezeti egységek feladatköre

→ ***Igazgató***

- Az Igazgató az Intézmény egyszemélyi, felelős vezetője.
- Az igazgatót a Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete nevezi ki és menti fel.
- Az igazgató a munkáltatói jogkör gyakorlója.

- Az igazgató kiemelt figyelmet köteles fordítani a települési önkormányzatok képviselő-testületében és bizottságaiban végzett munka elősegítésére. Az Intézmény működéséről a települési önkormányzatokat, illetve azok szakbizottságait köteles tájékoztatni.
- Összehívja és vezeti a szakmai fórumokat, a vezetői-és munkaértekezleteket.
- Jóváhagyja az SzMSz-ben meghatározott szabályzatokat, eljárásrendeket.
- Javaslatot tesz a felügyeleti szerveknek a hatáskörükbe tartozó szakmai és személyi ügyekben.
- Meghatározza a közalkalmazottak minősítésének, képzésének, továbbképzésének rendjét.
- Irányítja a humánpolitikai feladatok tervezését és végrehajtását.
- Meghatározza az Intézmény PR munkájának főbb irányait és az alkalmazni rendelt módszereket.
- Gondoskodik az Intézmény költségvetési javaslatának és munkatervének elkészítéséről.
- Kapcsolatot tart a felügyeleti szervekkel, részükre a jogszabályokban meghatározott rend szerint információkat nyújt az Intézmény tevékenységéről.
- Elősegíti a felügyeleti és külső gazdasági jellegű ellenőrzések eredményes lefolytatását, az ehhez szükséges személyi, tárgyi és információs feltételeket biztosítja.
- Irányítja az Intézmény stratégiai tervezését, kialakítja és továbbfejleszti a szakmai munka alapvető módszereit.
- Felelős az Intézmény működtetésével összefüggő programok, tervek kidolgozásáért és karbantartásáért.
- Megtervezi és végrehajtja a Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete által elfogadott költségvetést.
- Hatvan Város Önkormányzatának Pénzügyi Irodájával együttműködve megszervezi az Intézmény pénzellátását, pénzforgalmát.
- Ellenőrzi a személyi juttatások megalapozottságát.
- Felelős a jogszabályokban és belső szabályzatokban ráruházott kötelezettség-vállalási, képviseleti, utasítási, ellenőrzési jogkörök gyakorlásáért.
- Értékeli és elemzi az ellenőrzések megállapításait és ennek alapján - a kompetenciáját meghaladó ügyekben - javaslatot tesz a felügyeleti szerveknek a szükséges intézkedések megtételére.

- Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket részére a fenntartó és a felügyeleti szervek határoznak meg.
- Az igazgató közvetlenül irányítja és felügyeli
 - Az igazgatóhelyettes / Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezetője,
 - Család- és Gyermekjóléti Központ intézményvezetője,
 - Idősek ellátása szakmai vezetője,
 - Fogyatékkal élők Nappali Intézményének intézményvezetője,
 - Támogató Szolgálat szolgálatvezetője,
 - Bölcsődei ellátás vezetője,
 - az intézmény gazdasági ügyintézőjének munkáját.
- Az igazgatót tartós távolléte esetén az igazgatóhelyettes helyettesíti. Az igazgatóhelyettes
 - helyettesítéssel összefüggő - feladatait munkaköri leírása határozza meg. A helyettesi minőségében megtett intézkedésekről az igazgatót haladéktalanul tájékoztatni köteles.

→ ***Család- és Gyermekjóléti Szolgálat***

Feladatai: család és gyermekjóléti szolgáltatások, pszichiátriai betegek közösségi alapellátása.

→ ***Család- és Gyermekjóléti Központ***

Feladatai: gyermekjóléti hatósági intézkedéshez kötött szolgáltatások.

→ ***Helyettes szülői ellátás:***

Feladata: a gyermekek átmeneti ellátása.

→ ***Idősek ellátása***

Feladatai: idősek nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás.

→ ***Fogyatékkal élők ellátása***

Feladatai: fogyatékkal élők nappali ellátása, támogató szolgáltatás.

→ ***Bölcsőde***

Feladatai: gyermekek bölcsődei ellátása.

→ ***Egészségügyi Szolgálat***

Feladatai: anyatejjel való ellátás, ifjúság-egészségügyi ellátás, védőnői szolgáltatás.

6. AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI- ÉS SZOLGÁLATVEZETŐINEK ÁLTALÁNOS FELADATAI

- A szakmai vezetők, szolgálatvezető és intézményvezetők az igazgató irányításával, *önállóan* látják el feladataikat a jogszabályok, az önkormányzati rendeletek, az SzMSz, a Szakmai Program és munkaköri leírásuk szerint.
- A szakmai vezetők, szolgálatvezető és intézményvezetők *felelősek* az általuk irányított szakmai egység munkájának megszervezéséért, dokumentációjáért, rendszeres és rendkívüli ellenőrzésért.
- A szakmai vezetők, szolgálatvezető és intézményvezetők az általuk irányított szakmai egység feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeiben keletkezett iratokat (pl. megállapodások, térítési díj felülvizsgálatok, stb.) jogosultak aláírni.
- A szakmai vezetők, szolgálatvezető és intézményvezetők kötelesek haladéktalanul *jelezni* a működési zavarokat és *jelenteni* a rendkívüli eseményeket.
- A szakmai vezetők, szolgálatvezető és intézményvezetők kompetenciájukat meghaladó ügyekben *javaslatot tesznek* az igazgatónak.
- Kötelesek *megteremteni* és *fenntartani* a segítő tevékenység személyi és tárgyi feltételeit.
- Kötelesek *gondoskodni* a beosztott munkatársak belső szakmai továbbképzésének megszervezéséről.
- Az igazgató iránymutatása alapján - saját munkaterületüket illetően - kötelesek *biztosítani* a szolgáltatások működését.

7. AZ INTÉZMÉNY FELADATELLÁTÁSA A SZERVEZETI EGYSÉGEK MENTÉN

7.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkáját a szakmai vezető irányítja. Részletes feladatait munkaköri leírása határozza meg.

7. 1. 1. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységének fontosabb elemei:

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése keretében:

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

- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező

erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna,
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
- a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

7. 1. 2.. Pszichiátriai Betegek Közösségi Ellátása

A Pszichiátriai Betegek Közösségi Ellátásának munkáját a közösségi koordinátor irányítja. Részletes feladatait munkaköri leírása határozza meg.

Célja: szakszerű segítségnyújtás biztosítása a pszichiátriai betegek részére, saját otthonukban, lakókörnyezetükben, a tartós intézeti kezelés megelőzése, a közösségi integráció fenntartása.

Feladata:

- a közösségi pszichiátriai ellátás keretében pszichiátriai betegek részére lakókörnyezetükben komplex segítség nyújtása,

- személyes szükségleteikre alapozott, személyes céljaik eléréséhez szükséges készségeik, képességeik fejlesztése, megtartása.
- a pszichiátriai beteg állapotának figyelemmel kísérése érdekében kapcsolattartás az ellátott pszichiáterével, háziorvosával, családtagjaival, természetes támogatóival.

7.2. A Család- és Gyermekjóléti Központ feladatai

A Család- és Gyermekjóléti Központ munkáját az intézményvezető irányítja. Részletes feladatait munkaköri leírása határozza meg.

- A Család- és Gyermekjóléti Központ együttműködni köteles:
 - A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatokkal,
 - az Önkormányzatok hivatali szerveivel,
 - a Járási Hivatalok egységeivel, különösen a gyámhivatalokkal,
 - a szociális intézményekkel,
 - a gyermekvédelmi szakszolgálatokkal,
 - a szakmai felügyeleti szervekkel,
 - a módszertani feladatokat ellátó intézménnyel,
 - az oktatási, nevelési intézményekkel,
 - az egészségügyi intézményekkel,
 - a rendvédelmi szervekkel,
 - az egyházi és karitatív szervezetekkel
 - a tevékenységét érintő társadalmi és civil szervezetekkel,
 - az országos és helyi médiumokkal.
- Koordinálási, szolgáltatási és szociális segítő feladatai:
 - Folyamatosan figyelemmel kíséri a járás területén élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
 - meghallgatja a gyermekek panaszait és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
 - elkészíti a védelembe vett gyermekek gondozási, nevelési tervét,
 - elkészíti a nevelésbe vett gyermek szüleinek gondozási tervét,
 - szociális segítő munkát végez,
 - felkérésre környezettanulmányt készít,

- kezdeményezi az új ellátások bevezetését és a régiók korszerűsítését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- vezeti a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat,
- koordinálja és szociális segítő tevékenységet folytat utógondozás alatt álló gyermek ügyében,
- speciális szolgáltatásokat nyújt a járás lakosainak: kapcsolattartási ügyelet, jogi- és pszichológiai tanácsadás, családkonzultáció, utcai szociális munka, készenléti szolgálat.
- A jogszabályokban meghatározott módon elősegíti a gyámhatóság munkáját, részt vesz az eljárásokban, szükség szerint eljárást kezdeményez és javaslatot készít.
- A gyermekeket és szüleiket tájékoztatja mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek elősegíthetik a gyermek családban történő nevelését, fejlődését.
- A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében koordinálja és támogatja a járás településeinek működő jelzőrendszerek tevékenységét.
- Eleget tesz tájékoztatási és beszámolási kötelezettségének, az alábbiak szerint:
 - Tájékoztatást nyújt a lakosságnak tevékenységének jellegéről, céljáról, a szolgáltatások igénybevételének lehetőségeiről, feltételeiről.
 - Folyamatosan tájékoztatja munkájáról és az aktuális feladatokról a jelzőrendszerben közreműködő szervezeteket, személyeket.
- Elősegíti, hogy a gyermekek igénybe vegyék a gyermekjóléti alapellátást és az átmeneti gondozást.
- A személyiségi jogok védelmével összefüggő kötelezettségek:
 - A szolgáltatásokat a személyiségi jogok tiszteletben tartásával kell biztosítani.
 - Az adatvédelemre vonatkozó szabályok betartásával kell vezetni a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszert és egyéb nyilvántartásokat.

7.3. A helyettes szülői szolgáltatás feladatai

A helyettes szülői ellátás munkáját a Család- és Gyermekjóléti Központ intézményvezetője irányítja. Részletes feladatait Munkaköri leírása határozza meg.

A szolgáltatás **célja**, hogy ideiglenesen helyettesítse a gyermek gondozásában akadályoztatott szülőt oly módon, hogy teljes körű ellátást biztosít a kiskorú számára.

Amennyiben a szülő egészségi állapota, életvezetési problémája vagy indokolt távolléte miatt nem tudja gyermeke nevelését a családban megoldani, az átmeneti gondozás alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig vehető igénybe. A helyettes szülőnél egyidejűleg legfeljebb 2 gyermek helyezhető el.

7.4. Az idősek ellátása feladatai

Az Idősek ellátása munkáját a szakmai vezető irányítja. Részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

Az Idősek ellátása **célja**, hogy különösen az életkoruk, egészségi állapotuk, hajléktalanságuk miatt hátrányos helyzetbe jutott személyek és csoportok számára megfelelő - a problémák feltárását, kezelését, megoldását magába foglaló - ellátást biztosítson. Az ellátások egységes szakmai szempontok alapján, egymást szervesen kiegészítve működnek.

Az Idősek ellátása szolgáltatásai

- Idősek nappali ellátása
- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás

7.4. 1. Idősek nappali ellátása

Az ellátás **célja** a napközbeni ellátással biztosítani az ellátottak életminőségének megőrzését.

- Fizikai ellátás keretében nyújtott szolgáltatás:
 - étkezés,
 - fürdési, mosási lehetőség.
- Egészségügyi ellátás keretében:
 - gyógyszerek felírása, kiváltása,
 - prevenciós szűrések, állapotfelmérés,

- vérnyomás-, vércukorszint mérés,
- tájékoztató, egészségmegőrző előadások.
- Pszichés gondozás:
 - társas kapcsolatok megőrzése, kiépítése,
 - életvezetési tanácsadás,
 - mentális állapot - egyéni felmérésen alapuló - szinten tartása, fejlesztése.
- Szabadidős programok szervezése:
 - kirándulások,
 - kulturális programok,
 - rendezvények szervezése.

7.4. 2.Szociális étkeztetés

A szolgáltatás **célja:**

Étkeztetés keretében legalább napi egyszeri meleg étellel azokról az ellátási területen élő lakosokról kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, illetve eltartottjaiknak tartósan vagy átmenetileg nem képesek biztosítani, különösen életkoruk, szociális helyzetük, és vagy egészségi állapotuk miatt.

- Szolgáltatás igénybevételnek módja:
 - helyben,
 - elvitellel,
 - házhozszállítással.

7.4. 3.Házi segítségnyújtás

A szolgáltatás **célja** gondoskodni azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek. Ez megvalósulhat szociális segítség és személyi gondozás keretében.

- Szociális segítség keretében:
 - lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés (takarítás, mosás, vasalás),
 - háztartási tevékenységben való közreműködés (bevásárlás, mosogatás, ruhajavítás, kísérés, stb.)

- veszélyhelyzet kialakulásának megelőzése, elhárítása,
- szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe költözés segítése.
- Személyi gondozás keretében:
 - A. Az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:*
 - Információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
 - családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
 - az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
 - ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében,
 - B. gondozási – ápolási feladatok körében*
 - mosdatás, fürdetés, öltöztetés,
 - ágyazás, ágyhúzás,
 - inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
 - száj-, fog és protézis ápolás, köröm-, bőrápolás, haj- és arcszőrzet ápolás,
 - folyadékpótlás, étkeztetés,
 - mozgatás az ágyban, decubitus megelőzése, felületi sebkezelés,
 - gyógyszerkiváltás, adagolás, gyógyszerelés monitorozása,
 - vérnyomás- és vércukor mérése,
 - hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
 - kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, azok használatának betanítása,
 - háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése.

7.5. Fogyatékkal élők ellátása

7.5. 1.Fogyatékkal élők Nappali Intézménye

A Fogyatékkal élők Nappali Intézményét intézményvezető irányítja. Részletes feladatait munkaköri leírása határozza meg. A szolgáltatás **célja:** A fogyatékos fiatalok képességszintjének megfelelő szociális viselkedés és az ezt megalapozó elemi készségek fejlesztése, tanítása.

Feladatai:

- fogyatékkal élő személyek részére szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő napi életritmus kialakítása és fenntartása,
- koruknak, egészségi állapotuknak, képességeiknek és egyéni adottságaik figyelemvételével egyéni, illetve csoportos szinten tartó és fejlesztő célú foglalkozások szervezése, biztosítása,
- nevelési és alap, valamint speciális gondozási tevékenységek ellátása,
- helyi igényeknek megfelelő közösségi programok szervezése,
- információnyújtás, hivatalos ügyek intézésében való közreműködés, munkavégzéshez való hozzájárulás elősegítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetési problémák kezelésében való segítségnyújtás
- speciálisan önszerveződő csoportok támogatása, működésük elősegítése
- egészségügyi ellátásokhoz való hozzájárulás. Ezen belül a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, mentális gondozás.

7.5.2. Támogató Szolgálat

A Támogató Szolgálat önálló szakmai egységként működik, munkáját a szolgálatvezető irányítja. A szolgálatvezető részletes feladatait munkaköri leírása határozza meg.

A Támogató Szolgálat **feladatai:**

- Személyi segítő szolgálat működtetése, amely segítséget nyújt:
 - a fogyatékos emberek személyi szükségleteinek kielégítéséhez,
 - a családi és társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
 - az önálló munkavégzéshez, a tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételehez, kulturális, sport szabadidős tevékenységek végzéséhez,
 - a tanácsadáshoz, információhoz jutáshoz.
- A Támogató Szolgálat az ellátottakról egyéni gondozási tervet készít.
- A támogató szolgáltatásokat úgy kell megszervezni, hogy tevékenysége, az ellátási területen élő, valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjedjék és szolgáltatásai - a fogyatékoság típusának és mértékének figyelembe vételével - az egyéni szükségletekhez igazodjanak.

7.6. Bölcsőde

A Bölcsőde önálló szakmai egységként működik, munkáját a bölcsődevezető irányítja. A bölcsődevezető részletes feladatait munkaköri leírása határozza meg.

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermek számára.

Célja, hogy biztosítsa a családban nevelkedő három éven aluli egészséges gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő felügyeletét, nevelését, gondozását, testi-, pszichés szükségleteinek kielégítését, a gyermek egyéni sajátosságainak figyelembe vételével. Az egészséges gyermekek nevelésén túl, végzi fogyatékos gyermekek korai rehabilitációs és rehabilitációs célú nevelését, gondozást. Az alaptevékenységén túl speciális foglalkoztatást, tanácsadást és más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokat biztosíthat a családok számára.

A kisgyermek számára a családi nevelést segítve, a napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai és érzelmi biztonságának, jóllétének megteremtésével a kompetenciák figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíti a harmonikus fejlődést.

A sajátos nevelési igényű gyermekek kiemelt egyéni gondozást, megfelelő szakember irányításával (gyógypedagógus, gyógytornász, konduktor) speciális fejlesztő foglalkoztatást igényelnek, a fejlesztő foglalkozást közoktatási intézmény biztosítja részükre.

A hátrányos helyzetű gyermekek esetében, a hátrányok és következményeinek enyhítésére törekszik.

7.7. Egészségügyi Szolgálat

7.7.1. Anyatejgyűjtő Állomás

Az ellátást végzők: 2 fő egészségügyi szakasszisztens. Részletes feladataikat a munkaköri leírás határozza meg.

Feladata:

- Koraszülöttek és csecsemők anyatejjel való ellátása.
- A főlöles nõi tej begyűjtése, valamint a rászoruló csecsemők nõi tejjel való ellátása.

7.7.2. Ifjúság-egészségügyi Szolgálat

A munkát 3 fő ifjúsági védőnő látja el. A részletes feladataikat a munkaköri leírás határozza meg.

Feladata:

- a középiskolás korosztály /14-18 éves/ pszichés és szomatikus fejlődésének rendszeres figyelemmel kísérése, akut egészségügyi ellátása.
- A tanulók egészségügyi ellátásán kívül környezet-egészségügyi, ételmezés-egészségügyi, balesetvédelmi, egészségnevelési és pályaválasztási tanácsadási feladatokat is végez.

7.7.3. Védőnői Szolgálat

Védőnői szolgáltatást csak védőnői szakképesítéssel rendelkező személy nyújthat. A részletes feladataikat a munkaköri leírás határozza meg.

Feladatai:

A védőnői szolgáltatás legfontosabb tevékenysége a *gondozás*:

- várandós anyák gondozása (tanácsadáson, az ellátott otthonában – a védőnő önállóan illetve orvossal közösen)
 - szűrővizsgálatok
 - betegség megelőzése
 - fokozott gondozás
 - életviteli, életmódbeli tanácsadás.
- szülésre felkészítés, szülőtámogató csoportok
 - felkészítés a várandós hónapokra
 - szülés felkészítés, együttszülés
 - gyermekágyas időszak,
 - szoptatás, csecsemőtáplálás,
 - újszülött, csecsemőápolás,
 - szülői szerepek, gyermeknevelés.
- gyermekágyas és újszülött gondozás (otthonában vagy tanácsadóban)

- szoptatás támogatása,
- gondozási – ápolási tanácsok,
- szűrővizsgálatok.
- csecsemőgondozás (az ellátott otthonában vagy tanácsadóban)
 - testi – értelmi – mozgásfejlődés figyelemmel kísérése,
 - szűrővizsgálatok,
 - táplálási tanácsok,
 - családi harmónia támogatás.
- csecsemő és gyermekvédelem (otthon, tanácsadóban, intézményekben)
 - balesetvédelem,
 - egészséges környezet kialakítása,
 - jogi, szociális tanácsok.
- gyermekközösségi gondozás (óvodában, iskolában)
 - életkorukhoz kötött szűrővizsgálatok, testi – értelmi – érzelmi fejlődés figyelemmel kísérése,
 - egészséges életmódra nevelés,
 - balesetvédelem,
 - egyéni – csoportos tanácsadás: gyermekeknek, szüleiknek.
 - védőoltások lebonyolítása,
 - káros szenvedélyek kialakulásának megelőzése.
- Védőoltással kapcsolatos teendők:
 - egészségvédelem, meggyőző tevékenység,
 - szervezési feladatok,
 - életkorhoz kötött védőoltások lebonyolítása,
 - kapcsolódó adminisztráció, regisztráció elvégzése.
- Tanácsadás:

Olyan gondozási forma, amely meghatározott időben és céllal történik az erre alkalmas, rendeletben szabályozott követelményeknek megfelelően felszerelt helyiségekben, valamint a család, gondozottak otthonában.

Tanácsadás formái:

 - csecsemő és gyermektanácsadás (orvos+ védőnő)
 - önálló védőnői tanácsadás:

Ezen belül: várandós tanácsadás

csecsemő és kisgyermek tanácsadás

- Kórházi feladatok: (szülést követően, szülészeti osztályon)
 - újszülöttekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok,
 - gyermekágyas gondozás – életviteli tanácsok,
 - szoptatás szorgalmazása, fejés, mellápolás,
 - újszülött gondozással kapcsolatos tanácsadás.
- Védőnői fogadóóra:

A fogadóóra helye: tanácsadó, közösségi helyiségek.

A védőnői fogadóóra szociális-, jogi-, lelki segítségnyújtás. Váratlan helyzetek, egészségi állapotváltozás azonnali megbeszélésére lehetőséget biztosító védőnői tevékenység.

II. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

1. A KÉPVISELETI JOGKÖR GYAKORLÁSA

Az igazgató képviseleti jogköre:

- Az Intézmény önálló jogi személy, amelynek teljes jogú képviseletére az igazgató jogosult.
- Az igazgató közvetlenül gyakorolja a képviseleti jogot.
- Az igazgató helyettesítése
 - Az igazgatóhelyettes az igazgató tartós távollétében jogosult az Intézmény képviseletére mindazon esetekben, amelyek az igazgató képviseleti jogkörébe tartoznak.
 - Az igazgatóhelyettes kinevezést, felmentést és a személyi ügyekkel összefüggő egyéb döntést csak az igazgató tartós távolléte esetén, az igazgató jóváhagyásával jogosult kezdeményezni.
 - Más munkatársak az Intézmény képviseletére csak egyedi felhatalmazás alapján jogosultak. Felhatalmazást az igazgató adhat.

2. A KIADMÁNYOZÁSI JOG ÉS A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS SZABÁLYAI

- Az Intézmény feladat-és hatáskörébe tartozó ügyben keletkezett iratot az igazgató jogosult aláírni.
- A kiadmányozás részletes szabályait az Iratkezelési Szabályzat határozza meg.
- A cégbélyegzőt csak az aláírási joggal rendelkező vezető aláírásával ellátott iraton lehet használni.

3. AZ UTASÍTÁSI JOG GYAKORLÁSA

- Az Intézmény szervezetén belül meghatározott feladatokat és azok végrehajtási módját utasítások határozzák meg.
- Az utasításoknak - kiadási formájuktól függetlenül - az alábbi *követelményeknek* kell megfelelniük:
- Szabatosan és pontosan kell meghatározni a feladatokat, a felelősöket, a határidőket és az ellenőrzés módját.
 - Az utasításoknak összhangban kell lenniük a jogszabályokkal és az általános érvényű belső utasításokkal.
 - Pontosan meg kell határozni, hogy az utasítás végrehajtójának milyen döntési kompetenciákat biztosít az utasítást kiadó vezető.
 - Meg kell határozni az utasítás teljesítéséhez kapcsolódó jelentési és információs, valamint a koordinációval összefüggő kötelezettségeket.
 - Az utasítás kiadója köteles biztosítani az utasítás végrehajtásához szükséges gazdasági, személyi és szervezeti feltételeket.
- *Az utasítások fajtái:*
- *A munkaköri leírás.* A munkaköri leírás egy adott munkakör feladatait és az ahhoz kapcsolódó jogokat, kötelezettségeket és hatásköröket határozza meg. A munkaköri leírásban kell meghatározni a munkakör betöltőjének helyettesítésére vonatkozó szabályokat.
 - A munkaköri leírás szakmai tartalmára a közvetlen vezető tesz javaslatot, és azt irányítási kompetenciáknak megfelelően az igazgató hagyja jóvá.
 - *Az igazgatói utasítások.* Írott formában megjelenő, az Intézmény szervezetére vonatkozó utasítást az igazgató adhat ki.
 - *Eljárásrendek, ügyrendek, ügyviteli utasítások.*
 - *Szabályzatok.* A kötelező jelleggel kiadni rendelt szabályzatokat a melléklet tartalmazza.
 - *Munkaterv*ek, cselekvési programok, intézkedési tervek.
 - Szóbeli, *operatív utasítások.*

4. AZ ELLENŐRZÉSI JOG GYAKORLÁSA

- Az Intézmény minden vezető beosztású és irányítással megbízott munkatársát ellenőrzési jog illeti meg a részére meghatározott feladatkör keretein belül.
- Utasítást a jogszabályokban és a belső szabályzatokban meghatározott módon és tartalommal lehet kiadni.
- Minden vezető beosztású és irányítással megbízott munkatársat, a közvetlen vezető felé azonnali bejelentési kötelezettség terhel olyan esetekben, amikor az általuk irányított munka végzésében a tervezetthez képest a feladat teljesítését veszélyeztető, vagy akadályozó változás következik be.
- Az ellenőrzés rendszere:
 - vezetői ellenőrzés,
 - munkafolyamatba épített ellenőrzés,
 - függetlenített belső ellenőrzés,
 - külső ellenőrzés
 - FEUVE (folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés) szabályzat szerinti ellenőrzés.
- Az ellenőrzés megállapításainak ismeretében, a hibák kijavítása és a szükséges korrekciók elvégzése a vezetők alapvető feladata.

5. A SZOLGÁLATI ÚT BETARTÁSA, A KAPCSOLATTARTÁS ÉS AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG SZABÁLYAI

5.1. A szolgálati út betartásának szabályai:

Minden vezető és beosztott munkatárs kötelezettsége, hogy a munkavégzés helyzetéről, a feladatok tervszerű végrehajtásáról, a munkavégzés zavarairól, akadályairól, a tervtől való eltérésről, a vezetői beavatkozást igénylő eseményekről szóló jelentéseket, információkat a közvetlen vezetője részére adja meg.

5.2. A belső kapcsolattartás szabályai:

- Minden vezetőnek és munkatársnak alapvető kötelezettsége az Intézmény szervezeti egységeivel történő aktív munkakapcsolat kialakítása, a horizontális koordináció és információcsere folyamatos biztosítása.
- Minden munkatárs kötelessége, hogy az Intézmény eredményes munkáját akadályozó tényekről, körülményekről a szolgálati út betartásával tájékoztassa az intézkedésre jogosult és kötelezett vezetőt.
- Az Intézmény minden munkatársától saját szakterületén elvárható az önálló és kezdeményező munkavégzés.

5.3. A külső kapcsolattartás szabályai:

- Az Intézmény működésének eredményességéhez, kedvező megítéléséhez nélkülözhetetlen, hogy a vezetők és munkatársak egymás tevékenységét segítő, jól működő kapcsolatokat építsenek ki az Intézménnyel együttműködő szervezetekkel és személyekkel.
- A külső kapcsolattartás rendje megfelel a képviseleti jog gyakorlásának rendjével.
- Az Intézmény működését érintő, illetve a kliensek csoportjainak érdekérvényesítésére kiható külső kapcsolatokat igénybe venni, információt, tájékoztatást adni csak az igazgató jogosult. Amennyiben az Intézmény valamelyik munkatársa a feladatellátás során ilyen szükségletet észlel, arról haladéktalanul tájékoztatja az igazgatót.
- Az írott és elektronikus sajtóval való kapcsolattartás szervezése és irányítása az igazgató feladata. Az igazgató a kapcsolattartással és a nyilatkozatok megtételével vezető és más beosztású munkatársait is megbízhatja. Az igazgató előzetes engedélye nélkül a vezetők és munkatársak a sajtónak nem nyilatkozhatnak.

5.4. Összeférhetetlenség

- Az Intézmény munkatársai, illetőleg Ptk. szerinti hozzátartozóik az Intézmény ügyfeleivel olyan szerződést nem köthetnek, amelyből vagyoni- vagy egyéb előnyük származna (pl.: tartási, életjáradéki, öröklési, ajándékozási, adásvételi szerződés).
- A megbízási szerződéssel foglalkoztatott személyek, az Intézményen belül vállalkozásukat nem reklámozhatják, annak keretében tevékenységet nem végezhetnek.
- A munkatársak az Intézmény ügyfeleinek polgári jogi ügyleteiben, ügyleti tanúként nem működhetnek közre.

6. A SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE, A HELYETTESÍTÉS

- A helyettesítés rendjének meghatározásával biztosítani kell a feladatok végrehajtása, valamint az irányító munka folyamatosságát.
- A munkakörök betöltőjének helyettesítésére vonatkozó szabályokat a munkaköri leírás tartalmazza.
- Az egyes szervezeti egységeken belül a helyettesítés rendjének kialakítása a szervezeti egység vezetőjének kötelessége, aki az operatív jellegű, sürgős eseti helyettesítést szóban is elrendelheti.
- Az egyes szervezeti egységek jogszabályban lehatárolt feladatkörüknél fogva együttműködni kötelesek, de egymást nem helyettesíthetik, kivéve vis major esetét.
- A jogszabályokban meghatározott helyettesítési megbízás kiadására az igazgató jogosult.

7. A VEZETŐI FÓRUMRENDSZER

7.1. Célja

A vezetői fórumrendszer működtetésének célja, hogy az Intézmény vezetői és munkatársai megfelelő információkkal rendelkezzenek feladataik ellátásához, valamint számot adjanak a részükre meghatározott feladatok teljesítéséről.

7.2. A vezetői fórumrendszer fontosabb elemei.

- Éves értékelő munkaértekezlet az Intézmény összes munkatársának részvételével. Az értékelést az igazgató tartja.
- Vezetői értekezlet, amelyet az igazgató tart a szakmai vezetők és a téma szerint meghívott munkatársak részére.
- Szakmai team, amelyet a vezetők tartanak az irányításuk alatt álló szervezeti egységek alkalmazottai számára, elsődlegesen az operatív feladatok meghatározása és beszámoltatás céljából.

8. ELEKTRONIKUS ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

Az intézmény, külön erre a feladatra megbízott dolgozói az előírásoknak megfelelően teljesítik az elektronikus nyilvántartási rendszerben (KENYSZI) történő adatszolgáltatási kötelezettséget, melyet az adott dolgozó Munkaköri Leírása tartalmazza.

Erről a nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatni szükséges az intézmény ügyfeleit.

Záró rendelkezések

- Jelen SzMSz jóváhagyásának napján lép hatályba.
- Az SzMSz-t jóváhagyást követően az Intézmény valamennyi dolgozójával ismertetni kell.
- A jelen SzMSz-ben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályi rendelkezések, belső utasítások, szabályzatok az irányadók.

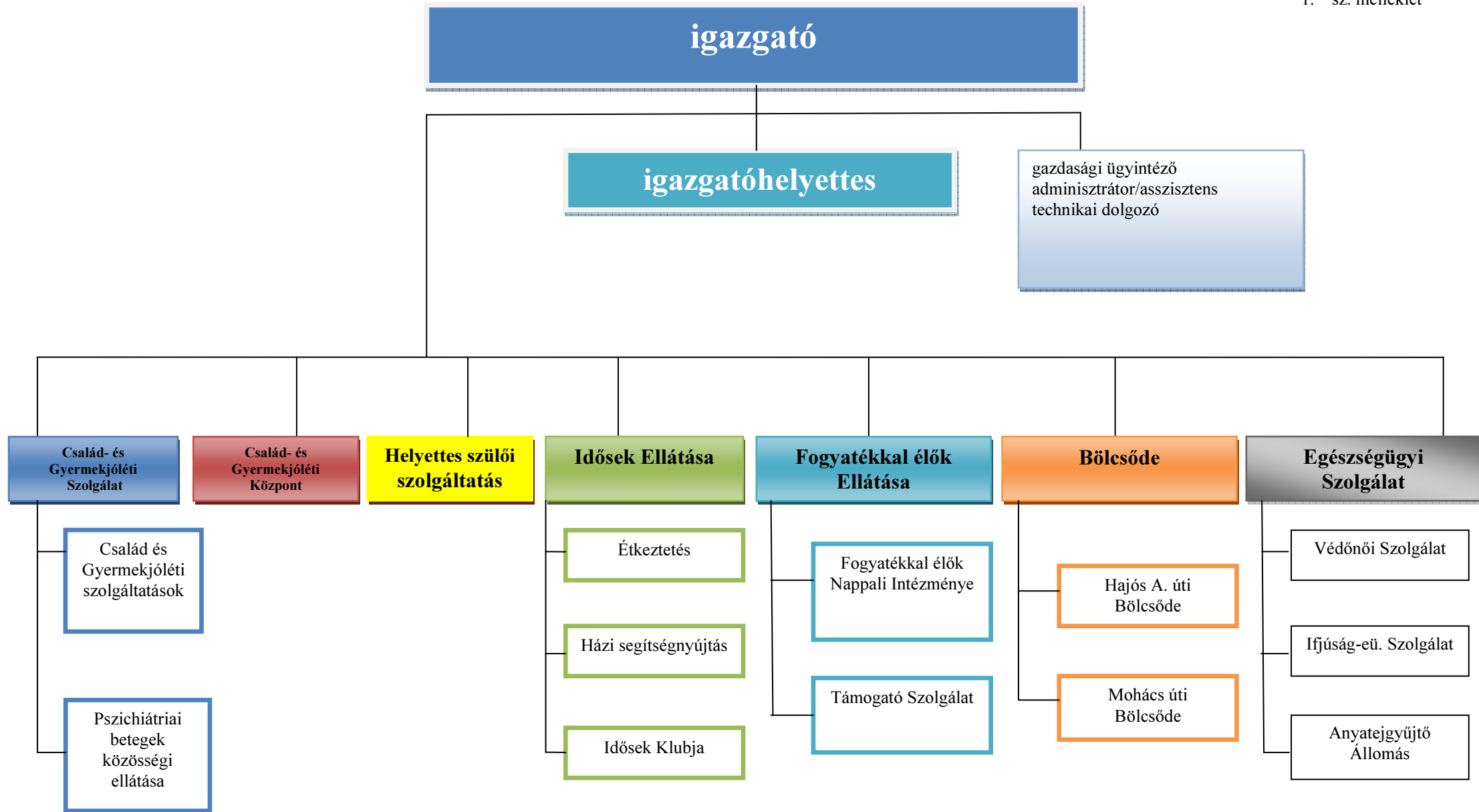
Hatvan, 2016. február 15.

Semperger Katalin
igazgató

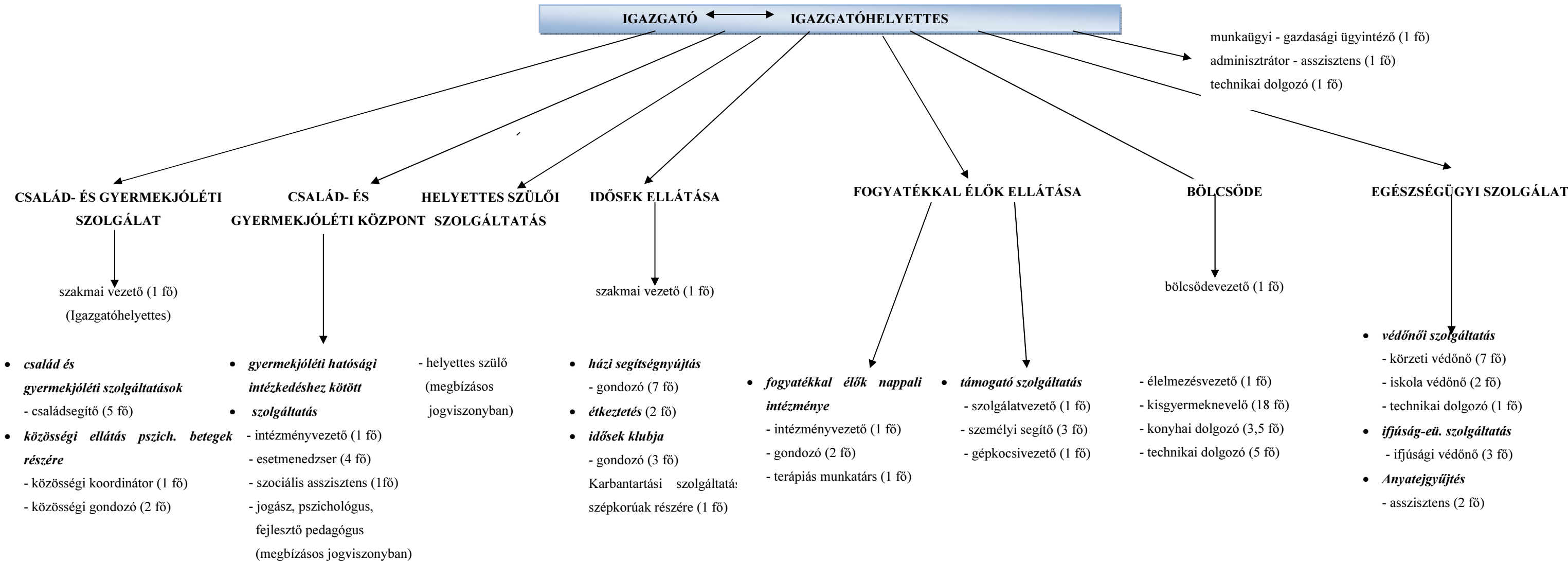
Jelen SZMSZ-t jóváhagyta:

.....sz. határozatával Hatvan Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mely 2016. napján lép hatályba.

.....
aláírás



SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE
ÉS DOLGOZÓI LÉTSZÁMA



Dolgozói létszám:

• Intézményvezetés:	4 fő
• Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:	9 fő
• Család- és Gyermekjóléti Központ:	6 fő
• Idősek Ellátása:	14 fő
• Fogyatékkal élők ellátása:	9 fő
• Bölcsőde:	28,5 fő
• Egészségügyi Szolgálat:	15 fő

ÖSSZESEN:

85,5 fő

Tartalomjegyzék

<i>Preambulum</i>	2
I. fejezet - Általános rendelkezések	3
1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya	3
2. Az intézmény működése	3
3. Az intézmény adatai	4
3. 1. Az intézmény neve, székhelye, telephelyei	4
3. 2. Az intézmény azonosító adatai	5
3. 3. Az intézmény szervezeti, gazdálkodási státusza	5
3. 4. Az intézmény körbélyegzője	6
3. 5. Az intézmény működési területe	6
4. Az Intézmény önkormányzati feladatként ellátandó alaptevékenységei az Alapító Okirat szerint, valamint tevékenységi körei és működési feltételei	7
4. 1. Az intézmény Alapító Okiratában meghatározott alaptevékenysége és szakfeladat számuk	7
4. 2. Tevékenységi körei	7
4. 3. Működési feltételek	7
5. Az intézmény szervezeti felépítése, tagozódása, a szervezeti egységek megnevezése, feladatköre	8
5. 1. Szervezeti felépítés – tagozódás	8
5. 2. Szervezeti egységek feladatköre	8
6. Az intézmény szakmai- és szolgálatvezetőinek általános feladatai	11
7. Az intézmény feladatellátása a szervezeti egységek mentén	12
7. 1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai	12
7. 1. 1. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységének fontosabb elemei	12
7. 1. 2. Pszichiátriai Betegek Közösségi Ellátása	15
7. 2. Család- és Gyermekjóléti Központ feladatai	16
7. 3. Helyettes szülői szolgáltatás feladatai	17
7. 4. Az Idősek Ellátása feladatai	18
7. 4. 1. Idősek nappali ellátása	18
7. 4. 2. Szociális étkeztetés	19
7. 4. 3. Házi segítségnyújtás	19
7. 5. Fogyatékkal élők Ellátása	20
7. 5. 1. Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye	20
7. 5. 2. Támogató Szolgálat	21
7. 6. Bölcsőde	22
7. 7. Egészségügyi Szolgálat	22
7. 7. 1. Anyatejgyűjtő Állomás	22

7. 7. 2. Ifjúság-egészségügyi Szolgálat	23
7. 7. 3. Védőnői Szolgálat	23

II. fejezet

1. A képviseleti jogkör gyakorlása	26
2. A kiadmányozási jog és a kötelezettségvállalás szabályai	26
3. Az utasítási jog gyakorlása	26
4. Az ellenőrzési jog gyakorlása	27
5. A szolgálati út betartása, a kapcsolattartás és az összeférhetetlenség szabályai	28
5. 1. A szolgálati út betartásának szabályai	28
5. 2. A belső kapcsolattartás szabályai	28
5. 3. A külső kapcsolattartás szabályai	99
5. 4. Összeférhetetlenség	29
6. A szervezeti egységek együttműködése, helyettesítés	30
7. A vezetői fórumrendszer	30
7. 1. Célja	30
7. 2. A vezetői fórumrendszer fontosabb elemei	30
8. Elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség	31

<i>Záró rendelkezések</i>	32
----------------------------------	-----------

Szociális, Gyermekjóléti
és Egészségügyi Szolgálat
Hatvan

2016.

SZAKMAI PROGRAM



1. A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat adatai

Név: Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat

Székhelye: Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat
3000 Hatvan, Kossuth tér 15.

Telefon: 37/340-515

Telefon/fax: 37/340-515

E -mail cím: szogyeszolgalat@gmail.com

Telephelyei:

- Idősek Klubja 3000 Hatvan, Hajós A. u. 5.
Tel.: 37/341-791
- Fogyatékkal élők Nappali Intézménye 3000 Hatvan, Bajcsy Zs. u. 69.
Tel.: 37/342-025
- Bölcsőde 3000 Hatvan, Hajós A. u. 1.
Tel.: 37/342-803
3000 Hatvan, Mohács u. 3.
Tel.: 37/342-213
- Anyatejgyűjtő Állomás 3000 Hatvan, Bástya u. 8.
Tel.: 37/341-198
- Ifjúság-egészségügyi Szolgálat 3000 Hatvan, Vécsey u. 2/a.
Tel.: 37/340-337
3000 Hatvan, Balassi B. u. 17.
3000 Hatvan, Bajcsy Zs. u. 6.
- Védőnői Szolgálat 3000 Hatvan, Horváth M. u. 17.
Tel.: 37/342-641
3000 Hatvan, Bajcsy Zs. u. 4/a.
Tel.: 37/341-994

Fenntartó: Hatvan Város Önkormányzata
3000 Hatvan, Kossuth tér 2.

Típus:	Személyes gondoskodást nyújtó ellátások körébe tartozó szociális, alapszolgáltatásokat, gyermekjóléti alapellátást és egészségügyi alapellátás körébe tartozó megelőző ellátásokat biztosító, közös igazgatású, többcélú, önálló szakmai és szervezeti egységekkel működő intézmény.
Jogállás:	Önálló jogi személy
Gazdálkodási jogköre:	Az intézmény költségvetését évente, Hatvan Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg.

2. A szolgáltatás célja

Az Intézmény ellátási területén élő, szociális, gyermekvédelmi, vagy fogyatékkal összefüggő problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok, kiskorúak életvezetési képességének megőrzése, helyreállítása. Az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzetek megszüntetésének elősegítése. Önszerveződő csoportok, közösségek, civil szervezetek támogatása.

Az Intézmény által nyújtott szociális és gyermekjóléti szolgáltatások alapvető rendeltetése, hogy elősegítsék a kliensek fizikai, mentális kondíciójának fejlesztését, létfeltételeinek fenntartását, egyéni életvezetési stratégiáik kialakítását, továbbá elősegítsék a gyermekek és fiatalok védelmét, javítsák testi, szellemi fejlődésük szociális feltételeit.

Az Intézmény legfőbb célja, hogy megakadályozza a perifériára szorulást, illetve a szociális helyzetük, életkoruk, fogyatékságuk miatt peremhelyzetbe került embereket visszasegítse a társadalomba. A rászoruló személy a saját lakókörnyezetében kapja meg az aktuális állapotához igazodó, ahhoz alkalmazkodó szükségletközelítést, választható, többszintű differenciált szolgáltatást. Fő cél a valós szükségleteken alapuló, célzott és differenciált ellátások biztosítása, a veszélyeztetett személyek feltérképezése, problémáik hatékony megoldása. Az egyes szolgáltatási formák közötti átjárhatóság biztosítása elősegíteni a rászoruló szociális ellátásának biztonságát, a szolgáltatások minőségének, színvonalának és hatékonyságának folyamatos fejlesztését, magasabb szintre emelését.

Továbbá egészségügyi alapellátás részeként az egészségnevelés, tanácsadás és gondozás.

3. A megvalósítási kívánt program bemutatása

Az Intézmény szolgáltatási területén élő lakosság a szolgáltatások - képzett szakemberek által nyújtott és irányított – széles köréhez jut hozzá.

A településeken történő feladatellátás megszervezésekor elvünk a legközelebb elérhető, mindenhol azonos színvonalú ellátás biztosítása. Az Intézmény meglévő szakmai értékek megtartásával, jobb minőségű, szélesebb palettájú szolgáltatást nyújt, egységes szakmai protokollok alapján és azonosan magas színvonalon, valamennyi ellátott részére. Szolgáltatásaival az ellátandók azon körét segíti, akik szociális helyzetükből, életkorukból, fogyatékoságukból, vagy más hátrányukból kifolyólag a legrászorultabbak.

A **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** erőfeszítéseinek következtében az Intézmény ellátási területén csökkennek a szociális vagy mentálhigiénés problémák, segítséget kapnak a krízishelyzet miatt rászoruló személyek. A családok, gyermekek számára segítséget nyújtunk a krízishelyzethez vezető okok megelőzésében, a krízishelyzet megszüntetésében, valamint életvezetési képességük megőrzésében. Továbbá a gyermekek segítséget kapnak törvénybe foglalt jogaik és érdekeik érvényesítéséhez, a szülők kötelességeik teljesítéséhez.

A **Család- és Gyermekjóléti Központ** szociális segítő feladataival gondoskodik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséről és megszüntetéséről, a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról, elősegíti a családban történő nevelkedésüket, családba való visszakerülésüket. Tájékoztatja a gyermekeket és családjaikat jogaik és érdekeik érvényesítéséről.

A **helyettes szülői szolgáltatás** a gyermeke gondozásában akadályozott szülő helyettesítését oldja meg oly módon, hogy teljes körű ellátást biztosít a kiskorú számára, az átmeneti gondozás alapjául szolgáló ok fennállásáig.

Az **szociális étkeztetés** biztosításának eredményeként nem marad ellátatlan étkezési szükségletű idős, beteg, fogyatékkal élő személy az ellátási területen. A szolgáltatás hiányában a célcsoport életminősége romlana, veszélybe kerülnének életkilátásai. A fizikai ellátás mellett az ellátottak mentális állapota is javul.

A **házi segítségnyújtás** szolgáltatás nyújtásának eredményeként javul az idős, beteg, fogyatékkal élő emberek életminősége, mentális állapota, nő a biztonságérzetük.

Az **idősek nappali ellátása** (idősek klubja) megakadályozza az idősek elmagányosodását, tartalmas programjaival megelőzi a lelki és a lelki eredetű betegségek kialakulását.

A **fogyatékossgal élők nappali ellátásának** célja, a fogyatékkal élők szocializációjának, társadalmi integrációjának segítése, esélyegyenlőségének javítása, az őket gondozó családok terheinek csökkentése, nevelésük – gondozásuk miatt a munkaerőpiacról kiszorult családtagjaik munkaerőpiacra való visszajutásának támogatása.

A **Támogató Szolgálat** segítségével megkönnyítjük a szociálisan rászorulóknak mindennapi életét, ezzel nemcsak fizikai, hanem mentális állapotuk is javul, teljesebb életet élhetnek. A Támogató Szolgálat, kliensei számára összekötő kapocs az egészségügyi ellátások, és a szociális ellátások között. Az ellátottaknak lehetőséget biztosítunk arra, hogy kulturális és szabadidős programokon is részt vehessenek.

A **gyermekek bölcsődei ellátásának** célja, hogy biztosítsa a családban nevelkedő három éven aluli egészséges gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő felügyeletét, nevelését, gondozását, testi-, pszichés szükségleteinek kielégítését, a gyermek egyéni sajátosságainak figyelembe vételével. Az egészséges gyermekek nevelésén túl, végzi a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, gondozását. Az alaptevékenységén túl speciális foglalkoztatást, tanácsadást és más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokat biztosíthat a családok számára.

A **gyermekek átmeneti ellátásának** célja, hogy ideiglenesen helyettesítse a gyermek gondozásában akadályoztatott szülőt oly módon, hogy teljes körű ellátást biztosít a kiskorú számára.

Amennyiben a szülő egészségi állapota, életvezetési problémája vagy indokolt távolléte miatt nem tudja gyermeke nevelését a családban megoldani, az átmeneti gondozás alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig vehető igénybe.

Az **Egészségügyi Szolgálat** (Védőnői Szolgálat, Anyatejgyűjtő Állomás, Ifjúság-egészségügyi gondozás) a családok egészségének megőrzése, betegség kialakulásának

megelőzése, valamint az egészség helyreállítása céljából fejti ki, tanácsadó, egészségnevelő, gondozási tevékenységét. Továbbá biztosítja a koraszülöttek és csecsemők, valamint a rászoruló csecsemők anyatejjel való ellátását, a fölösleges női tej begyűjtését.

Figyelemmel kíséri középiskolás korosztály /14-18 éves/ pszichés és szomatikus fejlődését, a tanulók egészségügyi ellátásán kívül környezet-egészségügyi, ételmezés-egészségügyi, balesetvédelmi, egészségnevelési és pályaválasztási tanácsadási feladatokat is végez.

Az Intézmény speciális feladataiból fakad, hogy tevékenységében - a szakmai szabályok betartásán túl - kiemelt jelentősége van a „segítő szakma” erkölcsi normái betartásának, fejlesztésének, az etikai standardok kialakításának, különös tekintettel a Szociális Munka Etikai Kódexére. Az Intézmény szakmai, társadalmi, szervezeti presztízse megköveteli, hogy munkatársai – beosztásukra és munkakörükre tekintet nélkül – hivatásuk gyakorlása során, a környezetükben élő emberek számára példát adjanak emberségből és szakmaszeretetből.

Létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

- *család- és gyermekjóléti szolgáltatás:* Hatvan, Kerekharaszt
- *család- és gyermekjóléti központ:* Hatvan Járás illetékességi területe
- *házi segítségnyújtás:* Hatvan, Kerekharaszt, Boldog
- *szociális étkeztetés:* Hatvan
- *idősek nappali ellátása:* Hatvan
- *fogyatékossgal élők nappali ellátása:* Hatvan, Kerekharaszt
- *támogató szolgáltatás:* Hatvan, Kerekharaszt
- *pszichiátriai betegek közösségi alapellátása:* Hatvan
- *gyermekek bölcsődei ellátása:* Hatvan, Kerekharaszt
- *gyermekek átmeneti ellátása:* Hatvan
- *védőnői szolgálat:* Hatvan, Kerekharaszt
- *család és nővédelmi egészségügyi gondozás:* Hatvan, anyatejgyűjtő: Hatvan, Kerekharaszt.

4. Más intézményekkel való együttműködés módja

Az Intézmény a magas színvonalú szakmai működés, valamint az egyéni esetkezelés mindenre kiterjedő biztosítása érdekében szakmai kapcsolatot tart más Intézményekkel, különösen az alább felsoroltakkal. Az együttműködés történhet írásban, telefonon, elektronikus levélben, illetve személyesen, szakmai megbeszélések, konferenciák során.

Az Intézmény folyamatos **szakmai kapcsolatot** tart különösen:

- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatallal
- Kormányhivatalokkal
- Nemzeti Család és Szociálpolitikai Intézettel
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal
- Járási- és helyi önkormányzati hivatalokkal
- Szociális és egészségügyi ellátórendszerrel
- Ellátottjogi és gyermekjogi képviselővel
- Heves Megyei Igazságügyi Hivatallal
- Módszertani Intézményekkel
- Társintézményekkel
- Civil szervezetekkel, egyházakkal
- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, a Család- és Gyermekjóléti Központ és a Támogató Szolgálat által működtetett észlelő-jelzőrendszer tagjaival.

5. Ellátandó célcsoport jellemzői

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat - funkciójából fakadóan - elsődlegesen azon családok, személyek, gyermek- és fiatalok gondozását, segítségét hivatott teljesíteni, akik egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, élethelyzetük, életkoruk, veszélyeztetettségük miatt átmenetileg vagy véglegesen személyes gondoskodásra szorulnak.

5.1. A Járás bemutatása

A járás Heves megye nyugati felén helyezkedik el, Pest, Nógrád és Jász-Nagykun-Szolnok megye határán. Földrajzilag az Alföld peremén és a Mátra lábánál fekszenek a települések, hagyományosan rurális vidék, melyre főleg élelmiszeripar épült. A '90-es években a lakosságot korábban foglalkoztató munkahelyek nagy része megszűnt, ezt követően a 2000-es évek elején megtelepült elektronikai multinacionális cégek biztosítanak több ezer álláshelyet. A járásból sokan ingáznak Budapestre naponta a családjuk megélhetésének érdekében. Hatvan a járás kereskedelmi központja is egyben, mely szintén sok száz embert foglalkoztat.

A járás közlekedési adottságai kedvezőek, rendelkezik autópálya összeköttetéssel, Hatvan vasúti csomópont, ahonnan Budapest, Miskolc, Szolnok, Salgótarján irányába lehet utazni. A járás többi településeit – Lőrinci, Zagyvaszántó kivételével – autóbusszal lehet elérni. Néhány településre csak ritkán jár menetrendszerinti tömegközlekedés, ezért nehéz az eljutás ezekbe a községekbe.

A járás minden települése rendelkezik óvodával, általános iskolája Kerekharasztnak és Nagykökényesnek nincs. Hatvanban 5, Lőrinciben 1 középiskola működik, felsőoktatási intézménnyel a járás nem rendelkezik.

A járás településein a törvényi kötelezettségeiknek eleget téve a települések biztosítják a szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat. Az egyházi és civil szervezetek szintén jelentős karitatív tevékenységet folytatnak; több intézményt tartanak fenn és önszervező csoportokat szerveznek.

A háziorvosi ellátás minden településen biztosított, szakrendelő intézet, kórház, valamint ügyeleti ellátás Hatvanban érhető el.

Járási székhely:	Hatvan
Települések száma:	13 (2 város és 11 község)
Terület:	352 km ²
Lakosság száma:	50530 fő ¹ - enyhén csökkenő tendenciát mutat

¹ Magyarország Közigazgatási helynévkönyve, 2015. 01. 01. Központi Statisztikai Hivatal

A lakónépesség száma:

Település	Lakosság szám
Hatvan Város	20 366
Apc Község	2 453
Boldog Község	2 937
Csány Község	2 118
Ecséd Község	3 094
Heréd Község	1 887
Hort Község	3 634
Kerekharaszt Község	958
Lőrinci Város	5 557
Nagykökényes Község	589
Petőfibánya Község	2 584
Rózsaszentmárton Község	1 883
Zagyvaszántó Község	1 985

5.2. Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat által ellátott egyes települések rövid bemutatása

HATVAN

Hatvan Heves megye nyugati felében, a Mátra hegység lábánál, az Alföld peremén fekvő város. Népességszámát tekintve a megye harmadik legnagyobb települése, négy megye - Pest, Nógrád, Jász-Nagykun-Szolnok és Heves - határán található. Megközelíthető Budapestről, illetve Füzesabony irányából az M3-as autópályán, Miskolc felől a 30-as számú főútvonalon, Salgótarjánból a 21-es, míg Szolnok-Jászberényből a 32-es számú közúton. Vasúti csomópontként is e négy irányból fogadja a személy-, illetve teherforgalmat.

Hatvan településszerkezetét tekintve jól elkülöníthetően két városrészből áll, Óhatvanból, és a Zagyva folyó másik partján fekvő Újhatvanból. Ezek mellett jelentősebb számú népesség él a csatolt településrészekben, Nagyomboson és Nagyteleken. Kicsi, csak néhány lakossal bíró

külterületi lakott helyek: Görbe-ér, Józsefmajor, Kevés-tanya, Kisgombos, Palkó-tanya, Papmalom-Perespuszta, Sashalom, Újvarsány.

APC

A Zagyva folyó völgyében fekvő falu, mely többutcs település szerkezetű. Közúton elérhető a 21-es főúton. Legközelebbi város Lőrinci. 1875-től kőbánya, cserép- és téglagyár segítette a lakosság megélhetését. Több kőbánya is működött a Somlyó és a Kopasz hegy oldalán, közülük a legszebb a „Széleskő”, ahol a feltörő bányavíz tavat hozott létre, és kedvelt kirándulóhelyévé tette a település környékét. Apc lakossága folyamatosan nőtt az évek folyamán és számos középület épült – óvoda, iskola, orvoslakás, rendelő – melyek jól szolgálták a község fejlődését.

BOLDOG

Boldog község Hatvantól délre, 9 km-re található a Zagyva és a Galga folyók között, Heves, Pest és Jász-Nagykun Szolnok megye találkozásánál. Megközelíthető Hatvanból, Turáról és Jászfényszaruból. A lakosság palóc eredetű. Kedvező fekvésének köszönhetően korán megindult az öntözéses földművelés, ami az elsődleges megélhetési forrást jelentette az itt élőknek. A káposztáján és a fehér, illetve a kézi feldolgozású örölt paprikája mellett híres népművészetéről is. Az 1920-as évek végétől figyelt fel az ország erre a sokáig zárt falura, amely megőrizte csodálatos népviseletét, néphagyományait. Ma a megye leghűségesebb hagyományőrző településeként tartják számon.

CSÁNY

A megye délnyugati részén, a Gyöngyösi-síkon, Hatvantól délkeleti irányban 10 km-re fekvő település. Jellege szerint vízmenti település a Szarvagy-patak bal partján. Nagy területen szétterülő, összetett típusú, egyes részein halmazos, de általában egy központi térre összefutó utcás jelleggel, a lakótelkekhez kapcsolódó hatalmas kertekkel. Az egészségügyi-szociális alapellátás terén egy idősek otthona és a területi kötelezettségű háziorvos áll a lakosság rendelkezésére.

ECSÉD

Ecséd a Mátra lábánál fekvő település Hatvantól kb. 13 km-re észak-keletre. Közúton közelíthető meg. Évente emberek sokasága zarándokol el közvetlen a község határában található szentlaposi kegyhelyhez, a Szentkút-völgye Mária Kápolnához. Az itt élők nagy részének megélhetését a mezőgazdasági termelés biztosítja. Az őstermelők közül sokan, és néhány vállalkozó szőlőtermeléssel foglalkozik. A helyben készített borok jó minőségűek.

HERÉD

Heréd Heves megye nyugati csücskében a Cserhát alján Hatvantól 6 km-re lévő település. Belterülete 153 ha, külterülete 1243 ha. Határai Hatvan, Lőrinci, Nagykökényes, Verseg és Kartal települések. Mezősége 79 %-ban sík terület, 21 %-ban dombos vidék. A község családi házas övezete 28 utcát ölel fel, új építésre alkalmas telek már kevés van. 780 lakás található a településen, melynek fele 1960 előtt épült. A település infrastrukturális hálózata jól kiépített, villany-, gáz-, víz és csatorna-, telefonhálózat kiépítettsége 100 %-os. A közművezetékre való rákötés nem teljes körű, a lakások 90 %-a rendelkezik vezetékes vízzel, 65 %-uk vezetékes gázzal. A településen óvoda és általános iskola működik. Az egészségügyi ellátáshoz egy felnőtt háziorvosi és egy fogászati körzet tartozik. A védőnői feladatokat egy szakképzett védőnő látja el Nagykökényes községre is kiterjedően. A szolgáltatások jól kiépültek, 5 élelmiszerüzlet, 8 vendéglátó egység és 14 egyéb jellegű üzlet működik. A lakosság igényeit teljes mértékben kielégítik. A lakosság száma 2000-óta viszonylag stabil, de a lakónépesség összetételét az elöregedés jellemzi. A születések száma 2001-től nagymértékben csökkent és ez jellemzi a házasságkötések számát is. A községben kisebbséghez tartozó nincs, hajléktalan személy nem tartózkodik a területen és a munkanélküliek száma alacsony.

HORT

Hort Heves megye egyik legnagyobb községe. A település Heves megye dél-nyugati részén helyezkedik el, sík vidéken, a Mátra vonulatának déli lábánál. Az önkormányzat 5 csoportos óvodát, 16 évfolyammal rendelkező 8 évfolyamos általános iskolát működtet. A falu országosan ismert dinnyetermesztéséről, sok helybéli gazdának és családjának nyújtott és nyújt ma is kereseti lehetőséget. Sokan végeznek mezőgazdasági szolgáltatást (szántás, permetezés). Jelentős a magánvállalkozások száma, nagyon sokan járnak Hortról más településekre dolgozni, így Hatvanba. A nagyszámú - településen - átmenő forgalom kedvező lehetőségeket nyújt kereskedelmi, ipari és szolgáltató tevékenységek számára.

KEREKHARASZT

Hatvantól mindössze egy kb. 500 méternyi földszáv választja el, rendszeres helyi járatú autóbusz-kapcsolat van Hatvan és Kerekharaszt között, és a közúti forgalom mellett a közlekedők rendelkezésére áll egy kiépített kerékpárút is. Helyi polgárok kezdeményezésére különvált Hatvantól és saját önkormányzatot alakított ki. Az érdekérvényesítés e formáját az indokolta, hogy az itt élők szerint periferikus helyzetük miatt az egészségügy, a kulturális élet és a helyben elérhető szolgáltatások területén hátrányosan kezelték őket. Az általános iskola épületében alsófokú oktatás folyt, amely 2004-ben szűnt meg. Az épületben az önkormányzat kezdte meg működését.

LŐRINCI

Lőrinci Heves Megye nyugati részén, a Zagyva folyó mellett terül el. Hozzá tartozik közigazgatásilag Selyp, Mátravidéki Erőmű és Vörösmajor.

A Város 1 vasúti megállóhellyel és 2 vasútállomással rendelkezik. A települést elővárosi autóbusz járatok Hatvannal, helyközi járatok Salgótarjannal és Pásztóval kötik össze. A 18. század végén Sóhivatal létesült, a lakosok egy része sófuvarozással foglalkozott. A 20. század elején működött itt kőbánya, sajt-, tégl- és cserépkályha gyár. 1940-ben megnyílt a Mátravidéki Erőmű, 1992-ben megkapta a városi rangot, majd 1999-ben az Erőművet a Magyar Villamos Művek tovább bővítette. A Város legjelentősebb üzei a Mátravidéki Cukorgyárak, Zsófia Malom, Eternit voltak, mely sok embere megélhetését biztosították Lőrincin és környékén is.

A településen 3 óvoda és 1 általános iskola, illetve alapfokú zeneiskola is működik. A Város továbbá helyet ad a Március 15. Szakképző Iskolának.

NAGYKÖKÉNYES

Nagykökényes község a Cserhátalja kistájon helyezkedik el, gyönyörű természeti környezetben.

Nagykökényes (1903-ig Kökényes) 1950-ig Nógrád, ezután Heves megyéhez tartozott.

A megye legnyugatibb települése, Hatvantól 15 km-re ÉNy-ra, a 21-es főúttól 6 km távolságra fekszik. Közúton közelíthető meg, a legközelebbi vasútállomás a Hatvan-Salgótarján vasútvonalon Hatvanban van. Nagykökényesre autóbusszal, autóval, motorral, kerékpárral lehet eljutni. A település lakossága előregedő. A fiatalok nagy része nagyobb városokba kötözött el a jobb munka reményében. Tovább gyorsította az elvándorlást az iskola megszüntetése is. Az utóbbi években azonban mind gyakrabban tapasztalni, hogy a korábban

elköltözött fiatalok immár családotól visszaköltöznek a településre, vagy a családi házba, vagy egy újonnan vásárolt, felújított családi házba. Több, korábban nem nagyköényesi család is otthonra talál a településen. A településen kevés a munkanélküli, a lakosság nagy része Hatvanba, illetve a környező településekre jár külön busszal dolgozni a legtöbben három, négy műszakban.

PETŐFIBÁNYA

Petőfibánya Heves megye nyugati felében, a Zagyva-folyó völgyében, Hatvantól 16 km-re fekvő település.

Petőfibánya a régió egyik legdinamikusabban fejlődő gazdasággal rendelkező települése. Az utóbbi két évtizedben több új munkahely is létesült, ugyanakkor vitathatatlan vesztesége Petőfibánya lakóinak, hogy megszűnt a bányaüzem, és annak kisegítő üzemei.

RÓZSASZENTMÁRTON

Magyarország északi részén, a Mátra délnyugati határán fekvő kis település, Hatvantól 20 km-re. A lakosság életszínvonalát meghatározta az, hogy megélhetést biztosított sok család számára a Mátravidéki Szénbányász Rt, majd 1968-ban bezárták. Évről – évre itt kezdődnek a hagyományos bányászati ünnepek. A múlt emlékeit Lignitbányászati Emlékház őrzi.

ZAGYVASZÁNTÓ

A község Heves megye nyugati részén, a Zagyva-völgyében, Hatvantól 14 km-re északra fekvő település. A település szerkezete nagyon érdekesen alakult ki a múlt évtizedek során. Két részre tagolódik, mely tagozódást Hatvan - Salgótarján vasúti pálya nyomvonala ossza meg. A vasúti pálya jobb oldalán az öreg falu terül el, mely az ötvenes évektől terjeszkedett. Négy műemlék jellegűnek nyilvánított század elején épült paraszti építészet jegyeit viselő ház is található. A vasúti pálya és a 21-es fő út közötti területen épült fel a hatvanas évek végéig az újtelep házai. Az előző évszázadokban a falu lakossága főként növénytermelésből és az állattenyésztésből élt, az 1930-as évektől 2000-es évekig egy részük a selypi-medence ipari üzemében dolgozott.

Manapság a munkaképes lakosság vagy mezőgazdasági tevékenységet folytat, vagy a környező városokba ingázik, illetve munkanélküli. Jellemző az község lakosságának összetételére, hogy magas a nyugdíjas korú lakosok aránya.

5.3. Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások kiemelt célcsoportjai

- Tartós munkanélküliek, aktív korú nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélküliek,
- Pszichiátriai betegek
- Krízishelyzetben lévők
- Veszélyeztetett gyermekek és családok
- Több problémával küzdő gyermekek és családok
- Devianciával küzdő gyermekek és családok
- Időskorúak
- Fogyatékkal élők
- Várandós kismamák, válsághelyzetben lévő várandós anyák,
- kisgyermekek, iskolás korú gyermekek, családok

5.4. Az ellátási területen élőket veszélyeztető tényezők

A járás szociális és gazdasági helyzete kb. az országos átlagnak felel meg, nem tartozik a hátrányos helyzetű régiók közé, azonban néhány településen koncentráltan jelentkeznek szociális (elszegényedés, munkanélküliség, lakhatási, mentális, egészségi problémák, elmagányosodás, szenvedélybetegségek) és gyermekvédelmi problémák (beilleszkedési zavar, magatartás-és teljesítményzavar, drogfogyasztás, elhanyagolás, bántalmazás, családi konfliktusok). Kiskorúak esetében, a szülők és/vagy a környezet életviteléből adódik a veszélyeztetés.

6. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre rendszeressége

6.1. A szakmai program tartalmát és a szakmai egységek működését meghatározó jogszabályok különösen:

- szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,

- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- 15/1998. (IV. 30) NM rendelet,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. sz. törvény,
- 38/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet és más szociális tárgyú kormányrendeletek módosításáról,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- Hatvan Város Önkormányzatának Képviselő-testületének 11/2008. (II. 29.) rendelete a szociális ellátások helyi szabályozásairól.

6.2. Az Intézményben lévő munkakörök

Magasabb vezetői munkakör:

Igazgató

Igazgatóhelyettes

Vezetői munkakörök:

Szakmai vezető

Szolgálatvezető

Intézményvezető

Bölcsődevezető

Vezető kisgyermeknevelő

További munkakörök:

Adminisztrátor / asszisztens

Családsegítő

Egészségügyi szakasszisztens (Anyatejgyűjtő Állomás)

Esetmenedzser

Élelmezésvezető

Gépkocsivezető

Helyettes szülő

Kisgyermeknevelő

Konyhai dolgozó

Közösségi gondozó

Közösségi koordinátor

Munkaügyi – gazdasági ügyintéző

Orvos (Bölcsődei)

Recepció

Személyi segítő

Szociális asszisztens

Szociális gondozó (IK, házi, FENI)

Szociális segítő

Tanácsadó (jogi, pszichológiai, fejlesztő pedagógiai)

Technikai dolgozó

Terápiás munkatárs

Védőnő (körzeti-, ifjúsági)

A felsorolt munkakörök elsősorban fő- illetve részfoglalkozás keretén belül láthatók el, de a feladat jellegétől függően megbízási jogviszonyú foglalkoztatás is szervezhető. A megbízási jogviszonyú munkatársak bevonása munkaviszonyt nem keletkeztet.

Feladatuk meghatározása, a feladat elvégzésének igazolása az intézmény vezetőjének a jogköre.

6.3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

6.3.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Egységei

- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Pszichiátriai Betegek Közösségi Ellátása

→ **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

- **Ellátási terület:** Hatvan, Kerekharaszt

- **Nyitva tartása:**

Hatvan a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat székhelyén (3000 Hatvan, Kossuth tér 15.)

Hétfő: 10 – 16 óráig

Kedd: 8 – 16 óráig

Szerda: Zárva

Csütörtök: 8 – 16 óráig

Péntek: Zárva

Szerdán és pénteken területi feladatok ellátása történik.

Kerekharaszt Községben az Önkormányzat által biztosított irodahelyiségben (3009 Kerekharaszt, Bimbó u. 2. szám alatt).

Csütörtök: 9 – 12 óráig

Hétfő 8 – 10 óra között a Szolgálat munkatársai eset- és munkamegbeszélésen vesznek részt.

- **Ellátási terület:** Hatvan, Kerekharaszt

- **Ellátottak köre:**

Az ellátandó célcsoport elsősorban az ellátási területen élő:

- szociális, életvezetési, és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek,
- az anyagi nehézségekkel küzdők,
- a családban jelentkező működési zavarokkal, illetve konfliktusokkal élők,
- problémás közösségek, egyéni vagy csoportos készségfejlesztésre szorulóknak,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik,
- a nehéz élethelyzetben élő családok,
- a 0 - 18 éves korú, gyermekvédelmi problémával küzdő gyermekek, és az őket nevelő családok, akik az ellátási terület valamely településén bejelentett lakcímmel, illetve bejelentett tartózkodási hellyel rendelkeznek, valamint azok, akik a településen csak átmenetileg tartózkodnak, de a segítségnyújtás elmulasztása veszélyeztetné egészséges fejlődésüket.

• **A feladatellátás szakmai tartalma**

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és **tájékoztatja**

a) a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,

b) a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,

c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos

örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,

d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a **szociális segítőmunka keretében**

a) segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,

b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,

d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében **esetmegbeszélést**, illetve – az előbbiektől mellett – a család problémájában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével **esetkonferenciát** szervez,

e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,

f) közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, **szolgáltatásokhoz való hozzájutás** érdekében

a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,

b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

c) a válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,

d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező **nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából**

a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna,

b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

A **hivatalos ügyek intézésében** való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,

b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,

c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,

d) a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

Az ellátottak érdekében végzett szociális munkát (családgondozás) az Intézménnyel munkaviszonyban, vagy megbízási jogviszonyban álló, a képesítési feltételeknek megfelelő személy látja el.

- **A gyermek veszélyeztetettségének megelőzésével kapcsolatos feladatok**

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

a) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,

- b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- f) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a zárt adatkezelés kötelezettségét,
- g) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- h) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében **esetmegbeszélést** szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- i) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- j) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Az esetmegbeszélés történhet

- a) egy gyermek, egyén vagy család ügyében tartott esetkonferencia keretében, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével,
- b) a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni

- a) a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogó felügyelet alatt áll,
- b) a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatakorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,

- c) a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit szükség esetén, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges,
- d) a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

Az esetmegbeszélés formái:

Esetkonferencia: az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiektől mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez, Esetkonferenciára kerül sor krízis esetben, (kivéve, ha az életveszély elhárítása azonnali intézkedést igényel),

Szakmaközi megbeszélés: a Szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak részvételével, előre meghatározott témakörben tartott tanácskozás.

Szakmai team: A Szolgálat munkatársainak hetente megtartott értekezlete, melyen az aktuális esetek megbeszélése, az elvégzendő feladatok kiosztása, a heti ügyeleti rendszer kialakítása, illetve a szakmai információk cseréje történik.

A Szolgálat minden év január 31.-ig megszervezi az éves szakmai tanácskozást a jelzőrendszer tagjainak és arra meg kell hívni

- a) a települési önkormányzat polgármesterét, illetve a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- e) a gyámhatóság munkatársait,
- f) a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort. Írásos tájékoztatói alapján értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és javaslatot tesznek működésük javítására.

- **A kialakult veszélyeztettség megszüntetésével kapcsolatos feladatok**

Támogatni a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében.

Segíteni a szülőket a gyermek gondozásának, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében.

Szükség esetén kezdeményezni a gyermekjóléti és szociális ellátások, egyéb szolgáltatások igénybevételét.

A Szolgálat, a családi konfliktusok megoldását az érintett családtagok közötti közvetítéssel, illetve más konfliktuskezelő, családterápiás módszer alkalmazásával is elősegíti, vagy javaslatot tesz szolgáltatás igénybevételére.

A Szolgálat az eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztettség megszüntethető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal, vagy a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség.

- **Javaslattétel gyermekvédelmi gondoskodásra**

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

- **Egyéni esetkezelés**

Az egyéni esetkezelés a kliens által hozott problémával induló közös megegyezésen alapuló együttműködés. Célja, hogy az ügyfél képessé váljon életvitele szervezésében, konfliktusai kezelésében, érdekeinek képviseletében és védelmében, problémái enyhítésében illetve megoldásában a lehetőség szerint maximális önállóságra. A segítő kapcsolat lényege az együttműködés a családgondozó és a kliens részéről, amelynek keretében mindkét félnek lépéseket kell tennie a probléma megoldása érdekében. A közösen megfogalmazott cél eléréséhez írásos együttműködési szerződést kötnek.

Az új klienseket az ügyeletes családgondozó fogadja, aki ügyükben később az esetgazda lesz. Ez alól kivételt képez az adósságkezelési problémával jelentkező, az aktív korú rendszeres szociális segélyezett, valamint a hajléktalan személy, akiket az ügyeletes a területtel foglalkozó családgondozóhoz irányít.

- **Adományok közvetítése**

Nyitvatartási időben a felajánlott adományok közvetítését szervezik munkatársaink. A felajánlott adományokról és igényekről nyilvántartást vezetnek, és összehangolják azokat. A ruhaadományok gyűjtése és szétosztása az Intézmény székhelyén (3000 Hatvan, Kossuth tér 15.) történik.

→ **Pszichiátriai Betegek Közösségi Ellátása**

- **Ellátási terület:** Hatvan
- **Ügyfélfogadás:** kedd, szerda, csütörtök 8-12 óra
- **Ellátottak köre:**

Hatvan város közigazgatási területén saját otthonukban élő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegekre terjed ki, akik pszichiátriai kezelésben részesülnek, betegségük ambuláns szakorvosi ellátás mellett egyensúlyban tartható, de a szükségleteiknek megfelelő életvitelük, rehabilitációjuk és szociális biztonságuk csak intenzív közösségi gondozás által segíthető optimálisan.

- **A feladatellátás szakmai tartalma:**

A medikális értelemben vett gyógyítás, kezelés nem célja a szolgáltatásnak, de elősegíti az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást és a kezelést végzőkkel való együttműködést.

A szolgáltatást az ellátott természetes életterében kell végezni, azokon a színtereken, ahol az igény mutatkozik a szolgáltatásra.

A közösségi szolgáltatás alapja az a meggyőződés, hogy a pszichiátriai problémával élők képesek életüket irányítani és eredeti lakókörnyezetükben a közösség más tagjaival azonos szintű teljes életet élni.

A szolgáltatások kialakításában a felhasználók és természetes támogatóik igényeire szükséges alapozni.

A hatékonyabb beavatkozás érdekében figyelembe kell venni az egyén- és környezete közötti kölcsönhatások rendszerét (a lehetőségeket és korlátokat).

A szolgáltatás hatékony segítséget kizárólag a pszichiátriai betegek ellátásában érintett társszakmák és a felhasználók lakóhelyén illetékes szociális szolgáltatások horizontálisan szerveződő együttműködésének keretei között tud nyújtani. A

különböző szakterületek és szolgáltatások együttműködése alapelv a közösségi ellátások működtetésénél.

A szolgáltatás rehabilitációs tevékenységet folytat, így elengedhetetlen, hogy hatékonyság – mutatók kísérjék a gondozási folyamatot. A hatékonyság – mutatók vonatkozhatnak a szolgáltatás felhasználójával és segítőivel együtt meghatározott célok elérésére, önellátási képességének vagy kapcsolatrendszerének fejlődésére, a munka világával kapcsolatos eredményekre, stb.

6.3.2. Család- és Gyermekjóléti Központ

- **Ellátási terület:** Hatvan Járás illetékességi területe
- **Nyitva tartás:**

Hatvan

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat székhelyén: 3000 Hatvan, Kossuth tér 15.

Ügyfélfogadási idő: hétfőtől csütörtökig 8-16 óra

Az ügyfélfogadási időben az ügyeleti szolgálat folyamatos. Pénteki napokon a szolgálat munkatársai eset- és munkamegbeszélésen vesznek részt, valamint területi feladatokat látnak el.

Hatvanban a gyermekjóléti szolgáltatáshoz kapcsolódó egyéb szolgáltatások rendje:

jogi tanácsadás:	hétfő:	15.30 – 17.30 óra
pszichológiai tanácsadás:	csütörtök:	10-16 óra
fejlesztő pedagógus:	kedd:	14-16 óra
	péntek:	13-16 óra

- **Ellátottak köre**

A Járás 13 településén élő, illetve ideiglenesen tartózkodó 0-18 éves korúak, valamint a gyermekvédelmi szakellátásban lévő kiskorúak szülei.

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

A Központ a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettségének megelőzése érdekében biztosít egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat.

(Kapcsolattartási ügyeletet, jogi-és pszichológiai tanácsadást, családkonzultációt, utcai szociális munkát és gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot). A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységet lát el:

- Hatósági eljárást kezdeményez, illetve javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően.
- Védelembe vett gyermek esetében gondozási-nevelési tervet készít, szociális segítőmunkát koordinál és végez.
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez.
- Utógondozást végez a családjába visszahelyezett kiskorú visszailleszkedése érdekében.

Továbbá a Központ módszertani segítséget nyújt a járás területén működő család-és gyermekjóléti szolgálatok számára, melynek során egy olyan szakmai közösséget és hálózatot teremt, mely professzionális támogatást biztosít a családsegítők számára.

A Központ a gyermekvédelmi jogszabályok szellemét szem előtt tartva, a gyermek mindenek felett álló érdekét, valamint a fokozatosság és a legkisebb beavatkozás alapelvét helyezi tevékenysége középpontjába.

A Központ a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat önálló szakmai egységeként működik a központvezető közvetlen irányítása alatt. A munkatársak az előírt képesítés birtokában esetmenedzseri, tanácsadói és asszisztensi munkaköri leírásuknak megfelelően látják el feladataikat. A Központ munkatársai hetente team ülést tartanak, melyen az esetek megbeszélése és kiosztása történik, valamint a munkaszervezéssel kapcsolatos információk cseréje zajlik.

1. Szakmai – módszertani támogatás a család-és gyermekjóléti szolgálatok számára

Az esetmenedzserek a szakmai vezető döntése alapján a járás egy-egy településért felelősek, azonban az esetelosztásnál az egyenlő leterheltséget is szükséges figyelembe venni. A szakember partneri kapcsolatot épít ki elsősorban a helyi családsegítővel, de szükség szerint együttműködik a jelzőrendszer tagjaival is. A Központ szolgáltatásairól a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot, akik ezeket igénybe vehetik közvetlen módon akár úgy is, hogy nincsenek gondozásban.

Az esetmenedzser kéthetente esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára, illetve szükség esetén telefonos vagy személyes konzultációt biztosít. A Központ évente szakmai tanácskozást szervez a szolgálatok számára, ahol az ellátási területen felmerülő, gyermekeket veszélyeztető jelenségeket feltárják, az erre adható lehetséges válaszokat keresik és szükség szerint intézkedési tervet készítenek.

A Központ heti rendszerességgel fogadja a szolgálatok jelentését a feléjük érkező jelzésekről és az általuk megtett intézkedésekről, melyek segítségével monitorozza a járás településeit, illetve a helyi jelzőrendszerek működésének hatékonyságát. A Központ munkatársai közül egy kijelölés alapján a járási jelzőrendszeri tanácsadó feladatait is ellátja. A tanácsadó szükség szerint segítséget nyújt a szolgálatoknak a jelzőrendszer írásos beszámolóinak kiértékelésében, a szakmai tanácskozások lebonyolításában (melyen meghívottként jelen van), és a jelzőrendszer fejlesztése érdekében elkészítendő intézkedési terv összeállításában, illetve azokat részére megküldik a szolgálatok. Amennyiben konfliktus merül fel a szolgálat és a jelzőrendszer valamely tagja között a jelzőrendszeri tanácsadó közvetít a harmonikus együttműködés érdekében. A jelzési vagy az együttműködési kötelezettség elmulasztása esetén a Központ jelzéssel él a gyámhatóság felé.

Ha a Központ a család-és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó esetet észlel, bevonja vagy felhívja a szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

- A Központ speciális szolgáltatásai

Jogi tanácsadás

A feladatellátás szakmai tartalma a jogi eszközökkel orvosolható problémák megoldásának lehetőségeiről való tájékoztatás. Peres és nem peres ügyekben tájékoztatás, kockázatértékelés a gyermekes családok számára. Iratminták közvetítésével a kliens peres ügyeinek intézésében való segítségnyújtás. A jogi probléma definiálása, tényállás felvétele, tájékoztatás a megoldás módjáról, és a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Intézményről. Jogszabályok, eljárások ismertetése személyre és problémára koncentráltan.

A feladatot jogi végzettségű, jogi szakvizsgát tett megbízási szerződéses munkatárs látja el.

Pszichológiai tanácsadás

A feladatellátás szakmai tartalma a kliensek (gyermek és családtagjai) pszichés állapotának felmérése. Javaslattétel a kliens megfelelő szakirányú ellátására (pszichiáter, nevelési tanácsadó, háziorvos). Családi krízis esetén támogatás a

konszenzus kialakításához (konzultáció családterapeutával, mediátorral). Felnőtt és gyermek pszichoterápia.

A feladatot pszichopedagógus látja el, megbízási szerződés alapján.

Fejlesztő pedagógus

A feladatellátás szakmai tartalma gyermekek átlag alatti képességének fejlesztése, amely elősegíti az átlagos szinthez való felzárkóztatást. A tanulási nehézségekkel küzdő, valamint részképesség zavaros gyermekek fejlesztése, továbbá korrepetálási lehetőség biztosítása.

A feladatot fejlesztő pedagógus látja el, megbízási szerződés alapján.

Kapcsolattartási ügyelet

Gyámhatósági határozat vagy bírósági végzés alapján egy háromoldalú megállapodásban rögzített módon, a Központ a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult személy számára biztosítja a semleges helyszínt. A felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel a Központ előzetesen egyeztet, illetve a kapcsolattartás tapasztalatairól tájékoztatja, szükség szerint javaslattal él. A Központ minden esetben felajánlja az érintett feleknek a közvetítői eljárást a családi kapcsolatok rendezése érdekében.

Utcai szociális munka

A Központ vezetőjének kijelölése alapján egy esetmenedzser látja el az utcai szociális munkás feladatait. A szolgáltatás célja az utcán csellengő gyermek és fiatal segítése, a lakóhelyéről önkényesen távozó, vagy onnan kitett kiskorú felkutatása. Az utcai szociális munkás:

- elősegíti a kiskorú lakóhelyére történő visszakerülését
- a szabadidő hasznos eltöltését előmozdító programokba vonja be
- kezdeményezi az átmeneti gondozásban történő részesítését
- javaslattal él a gyámhatóság felé a gyermekvédelmi szakellátásba vételre, illetve hivatali időn kívül kéri a rendőrséget a kiskorú azonnali ideiglenes hatályú elhelyezésére.

Készenléti szolgálat

A Család- és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítségnyújtás érdekében 0-24 órás (telefonos) elérhetőséget biztosít.

2. Javaslattétel hatósági intézkedésre

Jogszábeli felhatalmazás alapján a Központ a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében javaslatot tesz a gyámhatóság részére

- a) védelembe vételre
- b) megelőző pártfogásra
- c) ideiglenes hatályú elhelyezésre
- d) nevelésbe vételre
- e) családba fogadás, illetve a gyám személyére
- f) harmadik személynél történő elhelyezésre
- g) tankötelezettség teljesítésnek előmozdítására
- h) gondozási helyre, illetve annak megváltoztatására
- i) családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

Ha a javaslattételre a család-és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján került sor – védelembe vétel esetén 3 napon belül – továbbítja a gyámhatóság felé a szükségesnek ítélt kiegészítéseket megtéve.

Az előírt adatlapon a Központ tájékoztatja a gyámhatóságot a veszélyeztető körülményekről és azok gyermekekre gyakorolt hatásáról, a szülő nevelési tevékenységéről, az alapellátás sikertelenségének okairól és a család élethelyzetére vonatkozó adatokról.

A családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása esetén pénzfelhasználási tervet készít, együttműködik az eseti gyámmal és figyelemmel kíséri az elhanyagolásból származó veszélyeztettség alakulását.

Az esetmenedzser részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

3. A hatósági intézkedés alatt áll gyermek védelme

A gyámhatósági határozat alapján az esetmenedzser elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi és figyelemmel kíséri a feladatok megvalósulását, közreműködik a nevelésbe vett gyermek visszahelyezésében, illetve utógondozásában. A felülvizsgálatok alkalmával javaslatot tesz a hatósági intézkedés fenntartására, megszüntetésére vagy más gyermekvédelmi intézkedésre.

Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe és megvalósításába az esetmenedzser bevonja a család-és gyermekjóléti szolgálatot, egyéb intézményeket és szolgáltatókat, a szülőt és az ítélőképesége birtokában lévő kiskorút. A gondozási-nevelési terv tartalmazza a szükséges változásokat az egyénekre szabott

feladatokat a konkrét határidők megjelölésével. A terv megvalósulását az esetmenedzser legalább 6 havonta értékeli, szükség esetén módosítja, vagy más hatósági intézkedésre tesz javaslatot.

4. A családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, illetve családba fogadásának elősegítése

A gyámhatóság és a gyermekvédelmi szakellátás számára is megküldött gondozási terv alapján az esetmenedzser támogatja a szülőket – vagy akihez visszahelyezhető a gyermek –, hogy ismételten családban nevelkedhessen a kiskorú. Tevékenysége során együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal és a gondozási hellyel, felülvizsgálatok alkalmával kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek és a szülők körülményeinek alakulásáról. Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhatóság felé a gyermek elhelyezésének helyszínére, a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, a hazalátogatások engedélyezésére, valamint a nevelésbe vétel fenntartására, illetve megszüntetésére vonatkozóan.

Az esetmenedzser a gyámhatósági határozat alapján ellátja a 18 év alatti, családjába visszahelyezett gyermek utógondozását. A Központ a gyámhatóságot 6 havonta tájékoztatja a gyermek visszailleszkedésének alakulásáról.

6.3.3. Helyettes szülői szolgáltatás

- **Ellátási terület:** Hatvan

- **Ellátottak köre**

A helyettes szülői szolgáltatás célcsoportja a Hatvan közigazgatási területén élő, állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, valamint életvitelszerűen tartózkodó rászoruló kiskorú személy, illetve a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: szülő).

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

A helyettes szülő saját háztartásában nyújt teljes körű ellátást, mely fogyatékos gyermek esetén a különleges szükségleteihez igazodik.

A teljes körű ellátás a következőket foglalja magában:

- a gondozott gyermek számára naponta, az életkorának megfelelő, legalább napi ötszöri, melyből legalább egy alkalommal meleg étkezést biztosít
- ruházat és ágynemű biztosítása, valamint annak tisztítása
- a személyi higiéné és a tisztálkodási lehetőségek és szerek biztosítása
- az iskolai oktatásban való részvételhez szükséges tanszerek biztosítása, valamint az oktatási intézménybe való eljutás, esetlegesen annak költségeinek biztosítása
- helyettes szülő gondoskodik a szükséges egészségügyi ellátáshoz való hozzáférésről, valamint az előírt gyógyszerekről és gyógyászati segédeszközökről.
- a különleges vagy speciális ellátásra szoruló gondozott gyermek számára a fejlesztéshez, terápiájához szükséges ellátásokhoz való hozzáférés biztosítása
- a gondozott gyermek szabadidejének hasznos eltöltése érdekében gondoskodik az ellátást nyújtó a kulturálódáshoz, játékhoz és sporthoz szükséges feltételekről.

A Gyvt. 105. §-a alapján a helyettes szülő az alábbi elhelyezési feltételeket biztosítja:

- Világos, száraz, jól fűthető lakásban, legalább 6 m² személyes életteret biztosító, bútorozott szobában helyezi el a gyermeket.
- A lakás a mindennapi életvitelhez szükséges berendezési tárgyakkal, eszközökkel felszerelt.

A működtető gyermekgondozó megbízásával segíti a helyettes szülő munkáját, ha

- a gyermek rendszeres pszichiátriai kezelés alatt áll,
- ha a helyettes szülő beteg vagy feladatai ellátásában egyéb okból akadályozott.

Az átmeneti gondozást biztosító személy elősegíti a szülővel való kapcsolattartást. A szülő a külön megállapodásban rögzített időpontokban látogathatja meg gyermekét, illetve viheti el, és élhet a kapcsolattartás egyéb formáival (levelezés, telefon, ajándékozás, csomagküldés). A gyermek különélő hozzátartozója a gyámhivatal vagy a bíróság döntésének megfelelően tarthatja a kapcsolatot a kiskorúval.

A helyettes szülői ellátás megszüntetése, illetve megszűnése esetén a gyermeket a szülőjének vagy a gyámhivatal határozatában megjelölt személynek lehet átadni.

6.3.4. Idősek ellátása

Egységei

- Idősek nappali ellátása
- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás

Az Idősek ellátása elnevezésű szakmai egység célja, hogy az életkoruk miatt hátrányos helyzetbe jutott személyek és csoportok számára megfelelő, a problémák feltárását, kezelését, megoldását magába foglaló ellátást biztosítsa. Az ellátások egységes szakmai szempontok alapján, egymást szervesen kiegészítve működnek, a munkafolyamatok kölcsönös ismerete révén növelik a hatékonyságukat.

→ **Idősek nappali ellátása**

- **Ellátási terület:** Hatvan
- **Nyitva tartás:** Hétfőtől-péntekig: 7.30-15.30 óra
- **Ellátottak köre**

Nappali gondozásra szoruló idősek, szenvedélybetegek, szociális, mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes 18. életévüket betöltő személyek.

Az ellátás célja: a napközbeni közösségi, fizikai, mentális, pszicho-szociális, egészségügyi ellátással biztosítani az ellátottak életminőségének megőrzését.

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

Étkezés, fürdési, mosási lehetőség biztosítása. Gyógyszerek felírása, kiváltása, igény esetén védőoltások beadásának megszervezése, preventív szűrések (látás, hallás, stb.) tájékoztató, egészségmegőrző előadások szervezése, tartása. Pszichés gondozás keretében a társas kapcsolatok kiépítése, megőrzése, életvezetési tanácsadás, mentális állapot szinten tartása, fejlesztése. Szabadidős programok szervezése, kapcsolatok kiépítése más szervezetekkel, rendezvények szervezése.

→ **Szociális étkeztetés**

- **Ellátási terület:** Hatvan
- **Ügyintézés:** Hétfő, kedd, csütörtök, péntek: 10-12 óra
Szerda: 14-16 óra

- **Ellátottak köre és a feladatellátás szakmai tartalma**

A feladatellátás szakmai tartalma legalább napi egyszeri meleg étellel gondoskodni azokról az ellátási területen élő lakosokról, akik azt önmaguknak, és hozzátartozóiknak tartósan vagy átmenetileg nem képesek biztosítani, különösen életkoruk, szociális helyzetük, egészségi állapotuk miatt.

→ **Házi segítségnyújtás**

- **Ellátási terület:** Hatvan, Kerekharaszt, Boldog
- **Ügyintézés:** Hétfőtől-csütörtökig: 8-10 óra

- **Ellátottak köre és a feladatellátás szakmai tartalma**

A szolgáltatás célja gondoskodás azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, gondoskodásra nem számíthatnak. Az igénylők részére otthonukban biztosítjuk a szolgáltatást szociális segítség és/vagy személyi gondozás keretében. Cél az önálló életvitel fenntartása, az általános állapot javítása (személyi, környezeti higiénia biztosítása, bevásárlás, etetés, mosogatás. Továbbá kapcsolattartás háziorvossal, egészségügyi szolgáltatásokkal, orvosi vizsgálatra kísérés, gyógyszer kiváltás. Segítségnyújtás az ügyek intézésben. Krízishelyzetek felismerése, ártalomcsökkentés, érzelmi, értelmi állapot figyelemmel kísérése, kórházi ápolásra felkészítés, beszélgetés, érdeklődés felkeltése).

6. 3. 5. Fogytékkal élők ellátása

Egységei

- Támogató Szolgálat
- Fogytékkal élők Nappali Intézménye

→ **Támogató szolgálat**

- **Ellátási terület:** Hatvan, Kerekharaszt
- **Tanácsadás:** Kedd: 9-12 óra
Csütörtök: 12-16 óra

→ **Az ellátottak köre**

Az ellátási területhez tartozó településeken élő siketek és nagyothallók, vakok és gyengénlátók, értelmi- és mozgásszervi fogyatékosok, valamint a halmozottan fogyatékos személyek.

→ **A feladatellátás szakmai tartalma**

A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése a lakáson belüli speciális segítségnyújtással.

A Támogató Szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése), illetve az általános egészségi állapotnak és fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása.

- *Személyi segítő szolgáltatás*

A segítségnyújtás személyre szabottan, tervszerűen, és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik. A feladat részletes ellátásához gondozási terv készül. A Támogató Szolgálat vezetője a személyi segítőkkal (szükség esetén háziorvos, pszichiáter, pszichológus bevonásával), a fogyatékkal élő személlyel vagy hozzátartozójával, ill. törvényes képviselőjével közösen állapítja meg a szolgáltatás tartalmát, ütemezését. A fogyatékkal élő emberek személyiségének, szokásainak, az esetleges lelki sérüléseinek megfelelő gondozása. A krízishelyzet kezelése, kialakulásának megelőzése, az izoláció veszélyének elkerülése.

- *Szállító szolgálat*

A jogosult rászorulóknak számára személyi szállítással biztosítja a hozzájutást az alapvető szükségletek kielégítéséhez. Ilyenek különösen: közoktatás, egészségügyi szolgáltatás, szociális szolgáltatás.

→ **A szolgáltatás igénybevételének speciális feltétele**

A szolgáltatás igénybevételének speciális feltétele a szociális rászorultság. A támogató szolgáltatás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorulóknak minősül a súlyosan fogyatékos személy. Súlyosan fogyatékos személy az, aki a jogszabályban meghatározott fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, magasabb összegű családi pótlékban részesül.

→ **Fogyatékkal élők Nappali Intézménye**

- **Ellátási terület:** Hatvan, Kerekharaszt
- **Nyitva tartás:** Hétfőtől-péntekig: 7.30-15.30 óra

- **Ellátottak köre**

Az ellátás kiterjed a saját otthonukban élő harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékkal élő személyekre. Indokolt esetben az a személy is gondozható, akire nézve szülője, vagy más hozzátartozója ápolási díjban részesül. Ebben az esetben az ellátás időtartama nem haladhatja meg a napi 5 órát.

→ **A feladatellátás szakmai tartalma**

A Fogyatékkal élők Nappali Intézményében a szakmai feladatellátás sokrétű. Ennek oka, hogy az ellátottak életkori összetétele, mentális és egészségi állapota rendkívül eltérő. A családdal való szoros, együttműködésen alapuló kapcsolattartás nélkülözhetetlen feltétele a szolgáltatás hatékony, nyújtása szempontjából.

Az alapfeladatokon túlmenően hangsúlyt fektettünk arra, hogy életkortól és állapottól függően segítsük a közösségi életbe való beilleszkedést, elősegítsük a mindennapi élet gyakorlásához szükséges szokások rögzülését. Továbbá elősegítjük a társadalmilag elfogadott normák, viselkedési és magatartási szabályok közvetítését, a kulturált önkiszolgálást, és minél szélesebb körű közösségi tevékenységek szervezésére törekszünk. Nagy hangsúlyt fektetünk a közösségi lét szabályainak kialakítására, gyakoroltatására.

Az ellátás 3 gondozási csoportban történik. A gondozási csoportok kialakításakor figyelembe vettük az ellátottak fogyatékoságának mértékét és a fejlesztési lehetőségeket. A gondozási csoportok irányítása a gondozónők feladata. A gondozónők munkáját a terápiás és a szakmai vezető együttesen koordinálja. Az egyéni és csoportos fejlesztéseket és foglalkozásokat a terápiás munkatárs irányítja és hangolja össze.

Az intézmény szolgáltatásai:

- Igény szerint étkezés (ebéd, tízórai, uzsonna) – naponta,
- fejlesztő célú foglalkozások szervezése - napi rendszerességgel,
- lehetőség biztosítása alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére (tisztálkodás, személyes ruházat tisztán tartása) – szükség szerint

- egyéni fejlesztési programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozások szervezése – napi rendszerességgel,
- mozgásra szoktató program (séta, torna) - heti két órában,
- szabadidős programok szervezése – naponta,
- saját rendezésű kulturális és szabadidős programok (pl. Gyermeknap, szalonnasütés, kirándulások) - alkalmanként
- egészségügyi alapellátásokhoz, szakellátásokhoz való hozzájutás segítése – igény szerint,
- hivatalos ügyek intézésének segítése – szükség szerint,
- munkavégzés lehetőségeinek szervezése – igény szerint,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése – naponta,
- speciálisan önszerveződő csoportok támogatása, működésüknek segítése.

6.3.6. Bölcsőde

- **Ellátási terület:** Hatvan, Kerekharaszt
- **Nyitva tartás:** Hétfőtől-péntekig: 06-17 óra
- **Ellátottak köre:**

Bölcsődébe a gyermek húsz hetes korától három éves koráig vehető fel. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható bölcsődében. A bölcsőde végezheti a fogyatékos gyermekek korai rehabilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, egyéni elbírálás alapján - a hatályos rendelkezések figyelembe vételével - még továbbra is bölcsődében gondozható.

→ **A feladatellátás szakmai tartalma**

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségügyi állapotának megfelelően biztosítani kell a gondozás-nevelés feltételeit, az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkeztetést úgy, hogy a bölcsődés kor végére az alábbiak jellemezzék a gyermekeket:

- Nagyon sok területen önálló (egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apróbb segítséget igényel).

- Nem csak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a szokásokat, szabályokat és az ehhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára.
- Környezete iránt nyitott, szívesen vesz részt új tevékenységekben.
- Szókincse gazdag, elsősorban beszéd útján tartja a kapcsolatot a felnőttekkel és a társaival.
- Napközben megbízhatóan szobatiszta.

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásában az a célunk, hogy

- Korai felismeréssel (prevenció), megelőzni újabb tünetek kialakulását.
- Elősegíteni a gyermek fejlődését, sikeres integrációt
- Egy jobb életminőség megteremtése.
- A lehető legtökéletesebb beillesztése a sérült gyermeknek az épek közösségébe.
- Komplex és egyénre szabott tevékenység.
- Cél a szociális tanulás.

6. 3. 7. Egészségügyi Szolgálat

Egységei:

→ Védőnői Szolgálat

→ Anyatejgyűjtő Állomás

→ Ifjúság-egészségügyi Szolgálat

→ **Védőnői Szolgálat**

- **Ellátási terület:** Hatvan, Kerekharaszt
- **Önálló védőnői tanácsadás ideje:** -várandós: (8-10 óra vagy 8-12 óra)
-csecsemő és kisgyermek: (10-12 óra vagy 13-16)
- **Csecsemő és gyermektanácsadás (orvos+védőnő):** kedd: 13-16 vagy 13-15.30
szerda: 13-15.30
csütörtök: 13-16 vagy 13-15.30
- **Ellátottak köre:**
Várandós kismamák, csecsemők és kisgyermek, óvodás korú gyermekek, családok figyelemmel kísérése és nővédelmi munka.

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

Az egészségnevelés, tanácsadás és gondozás. A családok egészségének megőrzése, a betegség kialakulásának megelőzése, valamint az egészség helyreállítása céljából fejti ki tanácsadó, egészségnevelő, gondozási tevékenységét.

→ **Anyatejgyűjtő Állomás**

- **Ellátási terület:** Hatvan, Kerekharaszt

- **Nyitva tartás:** hétfő - péntek: 6- 14 óra
szombat: 6-11 óra

- **Ellátottak köre:**

A koraszülöttek, kis súlyú újszülöttek. Érett újszülöttek és csecsemők, ha súlyos táplálkozási allergiában, felszívódási zavarban, hasmúttal járó fejlődési rendellenességben szenvednek. Továbbá, ha az anya:

- saját tejével csecsemőjét táplálni nem tudja,
- fizikailag alkalmatlan az anyatejjel történő táplálásra,
- olyan fertőző betegségben vagy mérgezésben szenved, amely a csecsemő egészségét veszélyezteti,
- olyan gyógyszert szed, amely szedése a szoptatás időszakában ellenjavallt,
- súlyos, gyakori tudatvesztéssel járó állapotban van,
- pszichés állapota a szoptatást lehetetlenné teszi,
- a szoptatás időszakában elhunyt vagy a gyermekét elhagyja.

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

Koraszülöttek és csecsemők anyatejjel való ellátása. A fölösleges női tej begyűjtése, valamint a rászoruló csecsemők női tejjel való ellátása.

→ **Ifjúság-egészségügyi gondozás**

- **Ellátási terület:** Hatvan
- **Rendelési idő:** Hétfőtől-péntekig 7.30-13.30
- **Ellátottak köre:** Az iskolás korosztály (6-18 éves)

- **A feladatellátás szakmai tartalma**

Az iskolás korosztály pszichés és szomatikus fejlődésének rendszeres figyelemmel kísérése, akut egészségügyi ellátása. A tanulók egészségügyi ellátásán kívül környezet-egészségügyi, élelmezés-egészségügyi, balesetvédelmi, egészségnevelési és pályaválasztási feladatokat is végez.

7. Az ellátás igénybevételének módja a különböző szakfeladatoknál

7.1. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen, illetve együttműködésre kötelezetten
- **Az igénybevétel feltételei:** feltételektől független
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Az egyéni esetfelvétel minden esetben írásban történik. Az új eset bekerül a központi nyilvántartási rendszerbe (KENYSZI), valamint egyéni esetdossier készül róla. Az esetdossier tartalmazza a megállapodásokat, az esetnaplót, valamint a klienssel és a problémával kapcsolatos fontosabb információkat és a levelezést. A segítségnyújtást a az esetnaplóban kell dokumentálni. A dokumentációkat a szolgálat vezetője negyedévente ellenőrzi. Az esetlezárás esetdossierében a szakmai vezető aláírásával történik.

7. 2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

- **Az igénybevétel módja:** önkéntes.
- **Az igénybevétel feltételei:** pszichiáter vagy neurológus szakorvos BNO kóddal ellátott szakvéleménye a pszichiátriai betegség fennállásáról.
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Az intézményi jogviszony a megállapodás megkötésével kezdődik.

A közösségi pszichiátriai 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 három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

7.3. Család- és gyermekjóléti központ

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen, illetve együttműködésre kötelezetten (gyámhatóság)
- **Az igénybevétel feltételei:** 18 év alatti életkorú gyermek
- **Az Intézményi jogviszony:**
 - jogerős hatósági határozat alapján

Az egyéni esetfelvétel írásban történik. Az új eset bekerül a forgalmi naplóba, valamint egyéni esetdosszié készül róla. Az esetdosszié tartalmazza a tájékoztatási és együttműködési nyilatkozatot, a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlapokat, valamint a klienssel és a problémával kapcsolatos fontosabb információkat, levelezést, feljegyzéseket és határozatokat.

A „Gyermekeink védelmében” nyilvántartási rendszer azt a célt szolgálja, hogy a gyermekvédelemben a gyermek útja nyomon követhető, a gyermeknek, és családjának nyújtott szolgáltatások sora megismerhető legyen. A jogszabályban előírtak szerint kell vezetni és továbbítani. A „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap-rendszert („Macis-lapok”) és az egyéb, a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat (nyilvántartásba vétel adatlapjai, feljegyzés) minden kliens ügyében napra készen kell vezetni.

Az esetadminisztrációt az intézményvezető negyedévente ellenőrzi. A segítségnyújtást a forgalmi naplóban és az esetnaplóban kell dokumentálni. A dokumentációkat a Család- és Gyermekjóléti Központ vezetője legalább negyedévente egyszer ellenőrzi.

7.4. Helyettes szülői szolgáltatás

- **Az igénybevétel feltételei:** 18 év alatti életkorú gyermek
- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen, illetve együttműködésre kötelezetten (írásbeli kérelem alapján). Amennyiben a szülő egészségi állapota, életvezetési problémája vagy indokolt távolléte miatt nem tudja gyermeke nevelését a családban megoldani, az átmeneti gondozás alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig vehető igénybe.

A helyettes szülőnél egyidejűleg legfeljebb 2 gyermek helyezhető el. A helyettes szülő befogadja az átmeneti gondozást írásban kérelmező – vagy ebbe beleegyező – szülő gyermekét, ha az ellátás biztosítására a működtető kijelölte. A helyettes szülői ellátás megszüntetését szintén írásban kell kezdeményeznie a szülőnek.

7. 5. Idősek ellátása

7.5.1. Házi segítségnyújtás

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen
- **Az igénybevétel feltételei:** feltételhez kötött
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Az ellátás igénybevétele kérelem alapján történik. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, ügyében törvényes képviselője jár el. A kérelem elbírálásáról az igazgató az idősek ellátása szakmai vezetőjének közreműködésével dönt. A házi segítségnyújtást igénybevevőnek az ellátást megelőzően nyilatkoznia kell arról, hogy szociális alapszolgáltatást más szolgáltatótól igénybe vesz-e.

Az ellátás biztosítását megelőzően vizsgálni kell az igénylő **gondozási szükségletét**. Az ellátás iránti kérelmet követően az Idősek Ellátása szakmai vezetője elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot.

Az ellátást az igazolás kiállítását követően lehet megkezdeni.

A **házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni**, ezért szükséges az igénylő havi jövedelmét vizsgálni. A személyi térítési díj jövedelem figyelembe vételével kerül meghatározásra, Hatvan Város Képviselő-testülete által évente megállapított intézményi térítési díj alapján.

Amennyiben az igénylő, illetve hozzátartozója Szociális Törvény 117/B §-a alapján vállalja az intézményivel azonos személyi térítési díj megfizetését, a jövedelemvizsgálatot nem kell elvégezni.

Akinek ellátását tartási vagy öröklési szerződésben vállalták, helyzetének rendezéséig – ideiglenesen – házi segítségnyújtásban részesíthető, de az eltartó az intézményi óradíjat köteles megfizetni.

7.5.2. Idősek nappali ellátása

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen
- **Az igénybevétel feltételei:** feltételektől függő
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Az ellátás feltétele, hogy az ellátott 18 év feletti, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaga ellátására részben képes személy legyen. Az ellátások igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselője kérelmére történik. A korlátozottan cselekvőképessé személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az ellátás iránti Kérelmet szóban vagy írásban kell beterjeszteni a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat igazgatójához. A Kérelemhez mellékelni kell 30 napnál nem régebbi orvosi igazolást, valamint jövedelemigazolást.

A Kérelem elbírálásáról az igazgató az Idősek Ellátása vezetőjének közreműködésével dönt. Az idősek nappali ellátását igénybevevőnek az ellátást megelőzően nyilatkoznia kell arról, hogy szociális alapszolgáltatást más szolgáltatótól igénybe vesz-e.

Az ellátásról a szolgáltató és az ellátást igénylő Megállapodást köt.

Az Idősek Klubjában Hatvan Város Képviselő-testületének döntése alapján **csak az étkezésért kell térítési díjat fizetni.** A személyi térítési díj az ellátást igénybevevő saját jövedelmének figyelembevételével kerül meghatározásra, Hatvan Város Képviselő-testülete által évente megállapított intézményi térítési díj alapján. Az ebéd biztosítása nem tartozik a klub alapszolgáltatásai közé, ezért az Idősek Klubjában igénybe vett ebédért a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok alapján kell a személyi térítési díjat megállapítani és megfizetni.

7.5.3. Étkeztetés

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen
- **Az igénybevétel feltételei:** feltételektől függő
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Szolgáltatás igénybevételnek módja helyben fogyasztással, elvitellel, vagy házhozszállítással. Az ellátás iránti igényt az Intézmény vezetőjének kell benyújtani, aki a vonatkozó jogszabályok és az önkormányzati rendelet alapján biztosítja az ellátást. Az étkeztetés napi alakulását a hitelesített igénybevételi naplóban rögzítik. Térítési díjat, jövedelem arányában, a helyi szociális rendeletben meghatározott mértékben kell fizetni, havonta, előre, nyugta ellenében. A házhozszállításért szállítási díjat kell fizetni.

7.6. Fogyatékkal élők ellátása

7.6.1. Támogató szolgáltatás

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen
- **Az igénybevétel feltételei:** szociális rászorultság
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

Az ellátások igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselője kérelmére történik. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem kérdésében vita van, abban a Gyámhivatal dönt. A szolgáltatás igénybevételének feltétele: szociális rászorultság.

A támogató szolgáltatás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorulóknak minősül a súlyosan fogyatékos személy. Súlyosan fogyatékos személy az, aki jogszabályban meghatározott fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, magasabb összegű családi pótlékban részesül. Fenti feltételek valamelyikének fennállása esetén a kliens gondozása együttműködési megállapodás megkötése után egyéni gondozási terv alapján veszi kezdetét. Egyéni gondozási tervet nem kell készíteni a csak szállítást, vagy tanácsadást igénybevevő kliens számára. Az ellátás iránti igényt az Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, aki a vonatkozó jogszabályok, önkormányzati rendelet, szakértői bizottsági döntés alapján, a szükséges előgondozás, környezettanulmány, adatbekérés, igazolások bekérése után intézkedik a szükséges nyilvántartások kitöltéséről és vezetéséről, az ellátás biztosításáról.

7.6.2. Fogyatékkal élők nappali intézménye

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen
- **Az igénybevétel feltételei:** feltételektől függő
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

A **Fogyatékkal élők Nappali Intézménye** szolgáltatásait a 3. évüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes fogyatékkal élő személyek vehetik igénybe, **önkéntesen**, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője által. Az ellátás iránti kérelmet szóban vagy írásban kell beterjeszteni a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat igazgatójához. A Kérelemhez csatolni kell a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleményt, valamint az ellátást igénylő jövedelmének igazolását.

Amennyiben az ellátás iránti igény meghaladja a férőhelyek számát, az intézményvezető nyilvántartásba veszi a kérelmeket, a beérkezésük sorrendjében. Ha az ellátást igénylő helyzete indokolja részére a intézményvezető az ellátást **oron kívül** biztosítja. A soronkívüliség iránti igényt a kérelemben fel kell tüntetni. Több soron kívüli ellátási igény esetén az ellátás biztosításának sorrendjéről az intézményvezető dönt. A Fogyatékkal élők Nappali Intézményében Hatvan Város Képviselő-testülete döntése alapján **csak az étkezésért kell - jövedelemtől függően - térítési díjat fizetni**. A személyi térítési díj megállapítása az ellátást igénylő saját jövedelme alapján történik. A személyi térítési díjat havonta tárgyhónapot követő hó 5-ig kell befizetni, személyesen a szolgáltatás telephelyén. A meg nem fizetett térítési díj hátralékkal kapcsolatos eljárás rendjét az ellátásról kötött Megállapodás tartalmazza.

7.7. Bölcsőde

- **Az igénybevétel módja:** önkéntesen
- **Az igénybevétel feltételei:** feltételektől függő
- **Az Intézményi jogviszony:** megállapodás alapján

A bölcsődei ellátás önkéntes ellátási forma, mely a szülő, törvényes képviselő kérelmére, (*Bölcsődei jelentkezési lap*) történik. A felvételtől – túljelentkezés esetén - a nyári felvételi eljárásban a bölcsődevezető által összehívott szociális és gyermekvédelmi szakemberekből álló bizottság dönt. Az eseti – évközi - felvételek esetében a bölcsődevezető *felvételi szabályzat* alapján dönt. Az ellátás kezdeményezhetik a gyermekvédelemben dolgozó szakemberek (körzeti védőnő, gyermekvédelmi szolgálat, családgondozó, gyámhatóság, családsegítő szolgálat, a gyermek háziorvosa) a szülő, törvényes képviselő hozzájárulásával.

A bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de a bölcsődeorvos nem javasolja az óvodai jelentkezését, nem érett az óvodai nevelésre, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig

Sajátos nevelési igényű gyermek abban az esetben vehető fel, ha a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményében erre javaslatot tesz.

A gyermeket a bölcsődébe **próbaidővel** lehet felvenni, melynek időtartama 1 hónap. A próbaidő letelte után, a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport együttes véleménye alapján dönt a gyermek további gondozásáról. Elutasítás esetén a gyermeket a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsághoz irányítja.

7. 8. Egészségügyi Szolgálat

Szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes vagy együttműködési kötelezettség alapján (kivéve Anyatejgyűjtő Állomás) történik.

Az ellátás dokumentálására szolgál: Oltási nyilvántartó lap, várandós nyilvántartó törzslap, gyermek-egészségügyi törzslap, várandós kiskönyv, iskolás-egészségügyi törzslap, oltási kiskönyv iskolásoknak, státusz vizsgálati lapok.

8. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat szolgáltatásai valamennyi ellátott településen hozzáférhetőek az ott lakók számára. Az Intézmény szolgáltatásairól az ellátási terület lakossága számára folyamatosan tájékoztatást nyújt. A tájékoztatás helyi módja: plakát, szórólap, helyi televízió, újság.

A lakosság az adott településen kihelyezett plakátokról értesül a különböző szolgáltatásokról, az illetékes családgondozó nevéről és elérhetőségéről, fogadóóra idejéről, helyéről. A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat a helyi médiákban (Hatvan Televízió, Hatvani Hírlap, Megyehatár, stb.) elhelyezett hirdetésben nyújt tájékoztatást a szolgáltatások helyéről, idejéről, gyakoriságáról, illetve a rendezvényekről, programokról.

Az Intézmény www.szogyeszolgalat.hu, honlapon is folyamatosan közöl friss információkat szolgáltatásairól. Az Intézmény egyes telephelyein hirdetőtábla került elhelyezésre az Intézmény nyitvatartási rendjével, illetve az elérhetőségekkel.

9. Ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

9.1. Általános szabályok

Az Intézmény SzMSz-e részletes rendelkezéseket tartalmaz a szabályozott működés és a jogvédelem területén. A dolgozók jogainak érvényesítése a szolgálati út betartásával biztosított.

Az ügyfelek részére biztosítani kell a Magyarország Alaptörvényében és a jogszabályokban meghatározott alapvető jogokat. Az ügyfél jogosult mentális és pszichés állapotának, szociális helyzetének megfelelő ellátásra, illetve a szolgáltatások igénybevételére, jogosult az egyenlő bánásmódra. Tilos az ellátottak bármilyen szempontok szerinti megkülönböztetése, jogtalan előnyben, vagy hátrányban részesítése.

A kliensek jövedelmi, vagyoni helyzete csak a jogszabályokban meghatározott esetekben, illetve módon vehető figyelembe. A kliensek személyes adatainak - jogszabályokban meghatározott - védelme az Intézmény adatkezelési szabályzata alapján történik. Az ellátottjogi - és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége az Intézmény székhelyén, telephelyein, és a területi irodáiban kifüggesztésre került.

9.2. Az ellátottak panaszának kivizsgálása, jogorvoslat

Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek kifogása, panasa merül fel, úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az intézményvezetőhöz fordulhat.

Az igazgató a panaszt 8 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszt az eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét, illetve jogos panasz esetén annak orvoslásáról intézkedik.

9.3. A szociális szolgáltatást végzők jogai

Az Intézményben foglalkoztatottak számára biztosítani kell az eredményes munka elvégzéséhez szükséges feltételeket, ide értve személyiségi jogaik és emberi méltóságuk tiszteletben tartását. Az Intézmény munkatársai jogszabály szerint közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak számára a biztonságos és egészséges munkavégzés feltételei biztosítottak.

Az Intézmény nagy hangsúly fektet arra, hogy dolgozói napra kész ismeretekkel rendelkezzenek a munkavégzéshez. Évente elkészítjük a képzési tervet, a munkatársak részére a végzettségnek megfelelő, kötelezően előírt továbbképzéseken való részvétel lehetősége biztosított. A szükséges szakfolyóiratok és szakkönyvek beszerzése folyamatos.

Munkatársaink részt vesznek tapasztalatcserek szervezése más Intézményekkel, illetve konferenciákon, szakmai, napokon, rendezvényeken.

Hatvan, 2016. február 15.

Semperger Katalin
igazgató

Jelen Szakmai Programot jóváhagyta:

.....sz. határozatával Hatvan Város Önkormányzatának Képviselő-
testülete, mely 2016. napján lép hatályba.

.....
aláírás

Tartalomjegyzék

1. A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat adatai	2
2. A szolgáltatás célja	3
3. A megvalósítani kívánt program bemutatása	4
4. Más intézményekkel való együttműködés módja	7
5. Ellátandó célcsoport jellemzői	7
5. 1. A Járás bemutatása	8
5. 2. Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat által ellátott egyes települések rövid bemutatása	9
5. 3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások kiemelt célcsoportjai	14
5. 4. Az ellátási területen élőket veszélyeztető tényezők	14
6. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, rendszeressége	14
6. 1. A Szakmai Program tartalmát és a szakmai egységek működését meghatározó jogszabályok	14
6. 2. Az intézményben lévő munkakörök	15
6. 3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	17
6. 3. 1. <i>Család- és Gyermekjóléti Szolgálat</i>	17
6. 3. 2. <i>Család- és Gyermekjóléti Központ</i>	25
6. 3. 3. <i>Helyettes szülői szolgáltatás</i>	30
6. 3. 4. <i>Idősek Ellátása</i>	32
6. 3. 5. <i>Fogyatékkal Élők Ellátása</i>	33
6. 3. 6. <i>Bölcsőde</i>	36
6. 3. 7. <i>Egészségügyi Szolgálat</i>	37
7. Az ellátás igénybevételének módja a különböző szakfeladatoknál	39
7. 1. Család és gyermekjóléti szolgáltatás	39
7. 2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása	39

7. 3. Gyermekjóléti hatósági intézkedéshez kötött szolgáltatások	40
7. 4. Helyettes szülői szolgáltatás	41
7. 5. Idősek Ellátása	41
7. 5. 1. <i>Házi segítségnyújtás</i>	41
7. 5. 2. <i>Idősek nappali ellátása</i>	42
7. 5. 3. <i>Szociális étkeztetés</i>	43
7. 6. Fogyatékkal élők Ellátása	43
7. 6. 1. <i>Támogató Szolgálat</i>	43
7. 6. 2. <i>Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye</i>	44
7. 7. Bölcsőde	45
7. 8. Egészségügyi Szolgálat	45
8. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	46
9. Ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme	46
9. 1. Általános Szabályok	46
9. 2. Az ellátottak panaszának kivizsgálása, jogorvoslat	47
9. 3. A szociális szolgáltatást végzők jogai	47