



## RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Kovácsné Gregor Márta

### Család- és Gyermekjóléti Központ kiegészített szakmai programjának jóváhagyása

#### ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2017. április 28-i ülésére

#### Tárgyalja

- Szociális bizottság  
 Pénzügyi és Vároüzemeltetési Bizottság  
 Közbeszerzési Bizottság  
 Képviselő-testület

#### Ülés

- Nyílt  
 Zárt

#### Szavazás

- Nyílt szavazás  
 Titkos szavazás  
 Egyszerű többség  
 Minősített többség

#### 1. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

A Nógrád Megyei Kormányhivatal a Rétsági Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatói nyilván-  
tartsba történő bejegyzése tárgyában 2017. február 03. napján kelt, NO/SZGYO/00113-5/2017.  
sz. végzésével a szakmai program véleményezésére a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgató-  
ságot szakértőnek kirendelte. A Főigazgatóság a szakvéleményt 2017. március 20-i érkezéssel  
a Kormányhivatalnál előterjesztette. Szakvéleményében - a család- és gyermekjóléti szolgálattal  
való együttműködés módja, valamint a szakmai szabályokra történő hivatkozás tekintetében – a  
szakmai program kiegészítését javasolta. A szakmai program kiegészítése a szakértői vélemény  
figyelembe vételével megtörtént.

Az intézmény szakmai programjának kötelező tartalmi elemeit a személyes gondoskodást nyújtó  
szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM  
rendelet 5/A §. (1)-(2) bekezdései, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti,  
gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről  
szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 4/A §. (1) bekezdése határozza meg.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 92/B §. (1) be-  
kezdés c) pontja, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi  
XXXI. törvény (Gyvt.) 104. §. (1) bekezdés d) pontja értelmében a szakmai program jóváhagyása a  
fenntartó feladatkörébe tartozik.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiek alapján kérem az előterjesztés megtárgyalását, és a Rétsági Család- és Gyermekjóléti  
Központ kiegészített szakmai programjának jóváhagyását a határozati javaslat „A” változata sze-  
rint.

Rétság, 2017. április 07.

Kovácsné Gregor Márta  
intézményvezető

---

## **2. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása**

Rétság Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 14/2017 (I.27.) sz. határozatával jóváhagyta a Rétsági Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai programját. A Nógrád Megyei Kormányhivatal a szakmai program véleményezésére szakértőként kirendelte a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságot. A szakértői vélemény a szakmai program kiegészítését javasolta a család- és gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés módja, valamint a szakmai szabályokra történő hivatkozás tekintetében. Megállapította, hogy ismételt véleményeztetésére nincs szükség, a szakmai programot a pontosításokat követően elfogadásra javasolta.

Jogsabályi háttér:

Az intézmény *szakmai programjának kötelező tartalmi elemeit* a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 4/A. § (1) bekezdésében, valamint az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5/A. § (1) bekezdésében foglaltak határozzák meg.

Ennek értelmében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, intézmény *szakmai programjának tartalmaznia kell:*

- a szolgáltató, intézmény nevét, székhelyét,
- az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit,
- a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit, így különösen a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások körét, rendszerességét, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját,
- az ellátás igénybevétele módját,
- a gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módját,
- az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit.

Az Szt. 92/B §. (1) bekezdés c) pontja, valamint a Gyvt. 104. §. (1) bekezdés d) pontja értelmében az intézmény szakmai programját az intézmény *fenntartója hagyja jóvá.*

## **3. Határozati javaslat**

**„A” változat**

### **RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2017.(IV.28.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Rétsági Család- és Gyermekjóléti Központ kiegészített szakmai programját, és azt a határozati javaslat 1. melléklete szerinti tartalommal hagyja jóvá.

Felelős: Rétsági Család- és Gyermekjóléti Központ intézményvezetője

Határidő: értelemszerűen

---

„B” változat

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
/2017.(IV.28.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Rétsági Család- és Gyermejjóléti Központ kiegészített szakmai programját, és jóváhagyását nem támogatja, tekintettel arra, hogy az nem felel meg a szakmai jogszabályokban előírt követelményeknek.

Rétság, 2017. április 07.

Törvényességi záradék: Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz.

Dr. Varga Tibor  
jegyző

# **Rétsági Család- és Gyermekjóléti Központ**

## **Szakmai program**

Jóváhagyta Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete, a  
14/2017 (I.27.) számú határozatával, 2017. január 27. napján.

Készítette: Kovácsné Gregor Márta  
intézményvezető

2017.

# Tartalom

1. Bevezetés
  - 1.1 Jogsabályi háttér
  - 1.2 Intézmény adatai
2. Ellátandó célcsoport és terület jellemzői
3. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei
  - 3.1 A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek
4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre
  - 4.1 A szolgáltatás nyújtásának szabályozása
  - 4.2 A jelzőrendszer működtetésének szempontjai
  - 4.3 Az intézmény speciális szolgáltatásai
  - 4.4 A gyermekjóléti szolgáltatás dokumentációja
  - 4.5 A család- és gyermekjóléti szolgálattal történő együttműködés módja
  - 4.6 Más intézményekkel történő együttműködés módja
  - 4.7 Ellátás igénybevételenek módja
  - 4.8 Szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja
5. Az igénybe vevők és a dolgozók jogainak védelmével kapcsolatos szabályok
  - 5.1 Az igénybe vevők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok
  - 5.2 A dolgozók jogainak védelmével kapcsolatos szabályok
6. Szakmai felkészültség biztosításának módja, formái
7. Záró rendelkezések
  - 7.1 A szakmai program mellékletei

## 1. Bevezetés

### 1.1 Jogsabályi háttér

Az intézmény feladatait a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), valamint a végrehajtásukra kiadott kormányrendeletek és ágazati miniszteri rendeletek, továbbá a Rétság Városi Önkormányzat Képviselő – testületének rendeletei határozzák meg.

A szakmai program kidolgozásánál figyelembe vettük továbbá a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet előírásait, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet vonatkozó előírásait, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet előírásait.

A fentiekén túl figyelembe vettünk minden olyan jogszabályt, amely a szociális, gyermekjóléti intézmények működését szabályozza, illetve az egyes ellátott célcsoport ellátásával, érdekvédelmével összefüggő rendelkezés.

Az intézmény közfeladata: a Gyvt. alapján, személyes gondoskodást nyújtó, gyermekjóléti szolgáltatást biztosít, gondoskodik a közfeladat jogszabályokban meghatározott követelményeinek megfelelő ellátásáról.

### 1.2 Az intézmény adatai

#### 1. Az intézmény neve, székhelye

Rétsági Család- és Gyermekjóléti Központ  
2651 Rétság, Rákóczi út 34.

#### 2. Az intézmény alapító szerve, fenntartója

Rétság Városi Önkormányzat Képviselő-testülete  
2651 Rétság, Rákóczi út 20.

#### 3. Az intézmény jogállása

Az intézmény egy telephelyen működő, önálló költségvetési szerv.

#### 4. Az intézmény működési területe

A járásszékhely településen működő gyermekjóléti központ ellátási területe a járás lakosságára terjed ki.

#### 5. A költségvetési szerv szakmai alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

104043 Család-és gyermekjóléti központ

Az államháztartási szakfeladat tartalmi meghatározása:

Egyéb gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások

889201 Gyermekjóléti szolgáltatás

889204 Kapcsolattartási ügyelet

## 2. Ellátandó célcsoport és terület jellemzői

### A Rétsági Járás térképe



A járásszékhely, Rétság városa a Börzsöny és a Cserhát határán fekszik. A településen áthalad a 2. számú főút, mely alapvetően meghatározza a környékbeli falvaknak a városhoz való viszonyát. Az a tényező jelentős hatással volt a város életére, hogy fontos közlekedési útvonal mentén fekszik. Hozzásegítette, hogy a körzet közigazgatási központjává váljon, és ennek köszönheti napjainkban a korszerű ipar megtelepülését is. Ezen felül nem csupán közigazgatási, gazdasági, kereskedelmi és kulturális központja a körzetének, hanem fontos kiindulópontja is a térség felé irányuló turisztikai forgalomnak. A település tehát erős városi funkciókkal bíró térségi csomópont.

A város korábban, a járások 1983. évi megszüntetéséig járásszékhely szerepet töltött be. A járás a magyar közigazgatás jellegzetes intézménye volt évszázadokon át, mely a megye részét alkotó, annak felosztásával kialakított, községeket magába foglaló közigazgatási területi egységként definiálható. A járások 2013. évi létrejötté során Rétság méltán lett újra járásközpont, nem csupán város mivoltából, vagy a fent felsorolt okokból adódóan, hanem azért is, mert a közeli települések mindig is informális központnak tekintették. Jelenleg –a városon kívül- 24 település tartozik a járáshoz. A térségben élők számára Rétság elsődleges célpont, legyen szó munkavállalásról, hivatalos ügyek intézéséről, egészségügyi szolgáltatások igénybe vételéről, iskoláztatásról, szórakozásról, vagy akár a heti bevásárlás lebonyolításáról. Járási szerepvállalása elvitathatatlan.

A térség demográfiai helyzete nem mondható kedvezőnek, népsűrűsége viszonylag alacsony, érinti az elöregedő népesség, az elvándorlás és a fogyatkozó népességszám problémája is. Településhálózatában az aprófalvas jelleg a meghatározó, ahol az önálló intézmények fenntartása egyre nehezebb feladat. A főváros könnyedén megközelíthető, amely körülmény új távlatokat nyit az itt élők számára, ezzel együtt a környék nem része a budapesti

agglomerációnak. Munkaerő-piaci jellemzői szempontjából a térség nem rendelkezik kedvező mutatókkal. Az elmúlt évtizedekben a lakosság nagy része mezőgazdasági termelésből élt, de a rendszerváltást követő privatizáció és a szövetkezetek megszűnésének következményeit a mai napig nem heverte ki. Nógrád megye egészében, azon belül a járásban is nagy az erdőterület, a foglalkoztatásban ez mégsem érezteti hatását, annak ellenére, hogy idénymunka jelleggel sokan be tudnak kapcsolódni az erdőgazdálkodás során adódó munkavégzésbe. A térség egyértelmű húzóágazata az ipar, azon belül a gépipar. Az elmúlt években megnőtt a munkaerő iránti igény a szolgáltató szférában, kereskedelemben, valamint a –szintén idényjelleggel bíró- szálláshely-szolgáltatás és vendéglátás területén. Ugyanakkor csökkent a súlya az egészségügyben és szociális ellátásban dolgozók jelenlétének. Elsősorban a nyílt munkaerő-piacról kirekesztettek számára biztosít lehetőséget a közcélú foglalkoztatás.

A járásszékhely munkaerő-felszívó képességének, szociális ellátórendszerének lehetőségei végesek, így jó páran maradnak a járás területén, akik számára a fenti javak nem elérhetők, különösen olyan egyének és családok, akik a jobb pozíciókért folytatott versenyben nem rendelkeznek a szükséges eszközökkel. Mindehhez hozzájárul a családok struktúrájának változása, a családban vállalt hagyományos szerepek felhígulása, mely hiányos szocializációt eredményez. Elsősorban az e hátrányokkal érintettek azok, akiknek intézményesített segítségnyújtásra van szükségük.

Mivel a családsegítés, valamint a gyermekjóléti alapellátás a járás területén már biztosított, a Rétsági Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Gyermekjóléti Központ) célcsoportjaként azokat kell tekinteni, akiknél a kialakult veszélyeztetettség alapellátás keretein belül nem szüntethető meg, és hatósági intézkedés szükségességéről kell dönteni. Ezen intézkedések elsődleges kiváltó okai az alábbiak lehetnek:

- a gyermekek igazolatlan iskolai mulasztásai, magatartás -, beilleszkedési zavarai, elhanyagoló nevelés, gyermekbántalmazás,
- a szülők rendezetlen életvitele, addiktológiai és mentális betegségei, kriminalizálódása
- válás, gyermekelhelyezés, kapcsolattartás körüli konfliktusok,
- szociális válsághelyzetben lévő, illetve 18 év alatti várandós anyák,
- a család rossz anyagi - és lakáskörülményei.

### **3. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei**

A Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak biztosításával általános célunk, hogy hozzájáruljunk az egyéneket, családokat, közösségeket érintő hátrányok kiegyenlítéséhez. A segítő kapcsolat lényegét elsősorban a szabad döntés képességének helyreállításában, elősegítésében látjuk. E szemlélet kialakítása érdekében fő értéknek tekintjük a másik ember tiszteletét, önrendelkezési jogának elsőbbségét, emberi méltóságának sérthetlenségét. Munkavégzésünk során irányadó a szociális munka etikai kódexe, melynek megfelelően nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékososságra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával látjuk el feladatunkat.

E célok és alapelvek mentén intézményünk a korrektív, rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségeinek erősítéséhez. A preventív jellegű szociális munka intézményünk esetében kevésbé hangsúlyos, tekintettel arra, hogy ezt a feladatot a járás területén működő



két család- és gyermekjóléti szolgálat biztosítja. A Központ számára nem perspektíva a párhuzamos feladatellátás, ugyanakkor fontosnak tartjuk, hogy az alapellátást működtető szakemberek számára – a Gyermekjóléti Központ eszközei függvényében- szakmai támogatást nyújtsunk. A pontos feladatmeghatározás, határok, kompetenciák pontos megfogalmazása, kommunikálása elengedhetetlen az alapellátásban, illetve a Központban dolgozó kollégák közötti konfliktusok elkerüléséhez. Az alapellátásban dolgozó munkatársak támogatása hosszú távon a Gyermekjóléti Központ egyértelmű érdeke is.

A Gyermekjóléti Központot annak érdekében működtetjük, hogy segítséget nyújtsunk a Rétsági járás területén élő, veszélyeztetett, illetve a veszélyeztetettség által fenyegetett családoknak, gyermekeknek problémáik megoldásában. A családok kiegyensúlyozottabb életvitelének megteremtése, a konfliktusos helyzetek feloldása, a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi egészségének, családban történő nevelésének elősegítése kompenzálja, visszaszorítja a társadalmi egyenlőtlenségekből adódó hátrányokat. Szolgáltatásainkat a gyermekek fejlődési szükségleteit, jogait figyelembe véve, a szülőket és valamennyi társszakmát, intézményt partnerének tekintő módon alakítjuk ki. Széleskörű szociális munka biztosításával törekszünk arra, hogy érvényre jussanak a gyermekek törvényben foglalt jogai, valamint hogy hozzájáruljunk a szülői kötelességek teljesítéséhez, ezáltal a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez.

Intézményünk a gyermekek érdekeit védő, személyes szolgáltatást biztosít, amely gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek testi és lelki egészségét, családban történő nevelkedését segíti elő, fókuszában a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése áll.

### ***3.1 A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek***

A nyújtott szolgáltatások valamennyi eleme egy gondozási folyamat részeként értelmezhető.

#### *Az intézmény a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:*

1. működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert, elősegítve a nem állami szervek, illetve magánszemélyek részvételét is,
2. megszervezi a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer tagjaival való együttműködést, összehangolja tevékenységeiket,
3. feltárja a veszélyeztetettséget előidéző okokat, és ezek megoldására javaslatot készít,
4. tájékoztatást nyújt az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

#### *Az intézmény a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:*

1. a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, ellensúlyozza a családban jelentkező működési zavarokat,
2. elősegíti a családi konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
3. kezdeményezi az egészségügyi ellátások, egyéb gyermekjóléti alapellátások, pedagógiai szakszolgálatok és szociális alapszolgáltatások - különösen a családsegítő szolgáltatás - igénybevételét, valamint szükség esetén kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, ideiglenes hatályú elhelyezését, vagy nevelésbe vételét,
4. javaslatot készít a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének

- előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére, vagy annak megváltoztatására,
5. együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.

*Az intézmény a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:*

1. szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
2. utógondozást végez - a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

*Az intézmény a fenti feladatok ellátásán túl:*

1. elkészíti a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervét, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet,
2. felkérésre környezettanulmányt készít,
3. szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára (esetmegbeszélések, tájékoztatás a közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról).

*Az intézmény speciális szolgáltatások keretében:*

1. kapcsolattartási ügyeletet,
2. gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
3. jogi tájékoztatásnyújtást,
4. pszichológiai tanácsadást,
5. családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát biztosít.

#### **4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre**

A Gyvt. 40/A §.-ban meghatározott feladatait a Gyermekjóléti Központ a gyermek és családja helyzetéhez, szükségleteihez igazodóan, a gyermek mindenek felett álló érdekét figyelembe véve, törvényben elismert jogait biztosítva látja el. Az esetmenedzser a családgondozást tervnek megfelelően végzi, tiszteletben tartva a családok önrendelkezési jogát, arra építve. Ez meghatározza a családokkal kialakított kapcsolatokat, valamint a segítő munka minőségét. Ugyanakkor a családban jelentkező működési zavarok feloldásához a család környezetének bevonása is szükséges.

##### ***4.1 A szolgáltatás nyújtásának szabályozása***

A Gyermekjóléti Központ feladatait, szolgáltatásainak tartalmát a Gyvt. 40/A § határozza meg. Ezek végrehajtása, teljesítése során – a 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 6.§ előírása szerint – alkalmazni kell szakmai feladatokat és a működés feltételeit megfogalmazó 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szabályait.

A szolgáltatás nyújtásának szakmai módszereit az Emberi Erőforrások Minisztériuma öt protokollban tette közzé, melynek betartása kötelező és számon kérhető. A dokumentumok meghatározzák az egyes folyamatokat, és az adott folyamatok tartalmát, így az azokhoz kapcsolódó elvárt szakmai lépéseket, azok felelőseit, határidejét, és a kapcsolódó dokumentációs tevékenység szabályait. Az előírt tartalmak, a cselekvés sorrendje, a szükséges

dokumentáció, illetve mindezek határideje lehet jogszabály által előírt, vagy szakmailag indokolt, amelynek egységes keretet biztosítanak a protokollok. Az ily módon létrejövő szabályrendszer a jogszabályi keretek adta lehetőségnél részletesebben, a szakmai feladatellátás gyakorlatának megfelelő szinten rendezi a jogi és szakmai szabályokat.

#### **4.2 A jelzőrendszer működtetésének szempontjai:**

- szakmai szabályozottság elve (törvényi felhatalmazás alapján)
- információk felelős kezelése
- egyéni szükségletek figyelembe vétele
- komplexitás (a gyermek védelme érdekében a gyermekvédelemben dolgozó valamennyi szakember egységes elvek szerint jár el)
- kötelezőség (a jelzőrendszeri tagoktól megkövetelhető a megbeszélésen, konzultációkon való megjelenés)
- objektivitás (a személyes kapcsolatok minősége nem befolyásolhatja a jelzőrendszeri együttműködést)
- szakmai felelősség (a jelzéstétel kötelességünk, annak elmulasztása szankcionálható)

Figyelemmel a fenti felsorolásra, a Gyermekjóléti Központ törvényben rögzített feladatai közül kiemelt jelentőséggel bír a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, személy krízishelyzetét észlelő és jelző rendszer járási szintű koordinálása. Az információk megfelelő áramlása, értelmezésbeli azonossága elengedhetetlen a hatékony segítségnyújtáshoz. Mindezek alapján a Gyermekjóléti Központ:

- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, éves szakmai tanácskozás – gyermekjóléti szolgálat általi- szervezéséhez, az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez, összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal;
- mindezekre a feladatokra, illetve koordinálásukra járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.

A sikeres esetmenedzselés alapfeltétele a járás területén működő két család- és gyermekjóléti szolgálattal való szoros és állandó szakmai kapcsolat, hiszen a Gyermekjóléti Központ ügyfélköréről ők szolgáltatják a jelzéseket, és ők rendelkeznek az intézmény munkáját megalapozó szükséges információkkal.

#### **4.3 Az intézmény speciális szolgáltatásai**

##### **1. Utcai szociális munka**

A munka célja elsősorban a veszélyeztetett, csellengő gyermekek felkutatása, a velük való kapcsolatfelvétel, különös tekintettel a lakóhelyéről eltávozó, vagy gondozója által kitett gyermekekre. Segíteni kell a lakóhelyre való visszakerülést, illetve szükség esetén kezdeményezni a gyermekvédelmi gondoskodásban való részesítést.

## 2. Kapcsolattartási ügyelet

A Gyermekjóléti Központ a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő, vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyet biztosít.

## 3. Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat

A szolgáltatás a Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzet esetén biztosít szakszerű segítséget. A munkatársak –váltásban- közismert telefonszámon érhetőek el, így lehetőség nyílik azonnali segítséghez, tájékoztatáshoz jutni, tanácsadásban részesülni.

## 4. Jogi tájékoztatásnyújtás, pszichológiai tanácsadás

### ***4.4 A gyermekjóléti szolgáltatás dokumentációja***

A Gyermekjóléti Központ a szolgáltatás dokumentációját A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet melléklete szerinti adatlapok segítségével végzi.

Az adatszolgáltatási kötelezettséget A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet írja elő.

### ***4.5 A család- és gyermekjóléti szolgálattal történő együttműködés módja***

A család- és gyermekjóléti központok létrejöttével elkülönültek egymástól a települési és a járási szintű szakmai feladatok. A gyermekvédelmi gondoskodás megváltozott struktúrája értelmében a gyámhivatal a hatósági eljárások tekintetében a család- és gyermekjóléti központtal, konkrétan az esetmenedzserekkel áll kapcsolatban, akik az eljárásba bevonják a család- és gyermekjóléti szolgálatot. A Rétsági járás területén két család- és gyermekjóléti szolgálat működik, amely intézmények biztosítják az alapellátásban történő gondozást és a családsegítést. 19 településen a Nyugat-Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat biztosítja a szolgáltatást 7 fő családsegítővel, míg 6 települést az „Együtt a gyermekekért” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat lát el 2 fő családsegítővel.

A Gyermekjóléti Központ az alábbi hatósági intézkedésekre tesz javaslatot:

- védelembe vétel
- megelőző pártfogás
- ideiglenes hatályú elhelyezés
- nevelésbe vétel
- családba fogadás
- harmadik személynél történő elhelyezés kezdeményezése
- családba fogadó gyám kirendelése
- tankötelezettség teljesítésének előmozdítása
- nevelésbe vett gyermek gondozási helyének megváltoztatása
- a gyermek után járó óvodáztatási/iskoláztatási támogatás természetbeni formában történő nyújtása

Az esetmenedzser a felsorolt intézkedések során kerül kapcsolatba a települési családsegítővel. Tájékoztodik az érintett család életének előzményeiről, esetkonferencia keretén belül az aktuális problémáról. Amennyiben a konferencia olyan javaslattal zárul, mely hatósági intézkedés megtételére irányul, a Gyermekjóléti Központ továbbítja azt a gyámhivatal felé. A gyámhivatal döntését határozatba foglalja, melynek végrehajtása a Gyermekjóléti Központ esetmenedzsereinek felelőssége. Munkavégzése során különös figyelmet fordít a családsegítő tevékenységére, akinek szükség esetén szakmai segítséget, támogatást biztosít. Amennyiben a családsegítés sikeres, és a hatósági intézkedés fenntartása már nem indokolt, az esetmenedzser jelzi azt a gyámhivatal felé. A jogerős gyámhivatali döntést követően az eset visszakerül a gyermekjóléti szolgálat hatáskörébe.

A családsegítővel történő együttműködés során kiemelt jelentőséggel bír, hogy a munkavégzés a közös szakmai gondolkodás jegyében zajlik, nem pedig az alá-fölérendeltség irányítja. A hatékony együttműködés egymás szakmai tudásának, kompetenciájának tiszteletben tartásával, egymás munkájának segítségével, a feladatok megosztásával, a közös szakmai nyelv használatával, érdemi, kölcsönös kommunikációval érhető el.

#### ***4.6 Más intézményekkel történő együttműködés módja***

A partnerintézményekkel történő személyes kapcsolatok kiépítése, egymás munkájának megismerése, a közös konzultációk hatékonyabb munkavégzést eredményeznek, így a Gyermekjóléti Központ széles körű kapcsolatrendszer kiépítésére törekszik.

A Gyermekjóléti Központ együttműködik az alábbi intézményekkel:

- Rétság Város Polgármesteri Hivatala
- Nógrád Megyei Kormányhivatal Rétsági Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztálya
- Rétsági járás illetékességi területén működő önkormányzatok
- Rétsági járás illetékességi területén működő szociális és egészségügyi intézmények
- Rétsági járás illetékességi területén működő közoktatási és köznevelési intézmények
- Rendőrség, körzeti megbízottak
- Civil szervezetek

A Gyermekjóléti Központ olyan jelzőrendszert működtet, amely a fentiekén túl a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, a pártfogó felügyelői szolgálat, az áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek, az ügyészség, a bíróság, a munkaügyi szervezetek, egyházak. Alapítványok és magánszemélyek részvételét is biztosítják a veszélyeztetettség kezelésében. A járási jelzőrendszeri tanácsadó biztosítja a Gyermekjóléti Központ és a jelzőrendszer tagjai közötti információáramlást, elősegítve a hatékony együttműködést. Ennek szolgálatában állnak a Gyermekjóléti Központ által szervezett esetmegbeszélések, esetkonferenciák, munkacsoportok, szakmai értekezletek.

Esetmegbeszélés:

A segítő munka tervezésével, az esetvezetéssel kapcsolatos problémák megbeszélése. Az esethez az ismerteti az esetet, a team új alternatívát kínál a továbblépésre.

Esetkonferencia:

A megbeszélésen részt vesz a gyermek/családtagok, az érintett szakemberek. A helyzetértékelést követően megosztásra kerülnek a feladatok, kialakul a cselekvési terv. Az esetkonferenciáról emlékeztető készül.

Munkacsoport:

Cél a szakmai munka összehangolása, munkaterv készítése, az ügyfelek érdekeinek figyelembe vételével.

A partnerintézményekkel és a jelzőrendszer tagjaival való együttműködés módját együttműködési megállapodás tartalmazza. A megállapodás személyes találkozón, az együttműködés módjának tisztázásán, adminisztratív feltételek kidolgozásán alapul.

#### ***4.7 Az ellátás igénybevételének módja***

A Gyermekjóléti Központ ügyfélkörének azokat kell tekinteni, akiket gyámhatósági határozatban köteleztek a szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás igénybevétele tehát nem önkéntes. Amennyiben a veszélyeztetettség az alapellátás keretein belül nem szüntethető meg, a gyermekjóléti szolgálat családgondozója kezdeményezi a Gyermekjóléti Központ esetmenedzserénél az esetkonferenciát, ahol döntenek a hatósági intézkedés szükségességéről. A gyermekjóléti feladatok megvalósulását az -egyéni gondozási-nevelési terv alapján végzett-komplex családgondozás, családlátogatások, a felvilágosítások, információnyújtás, a tanácsadás, a családkonzultációs lehetőségek, segítő beszélgetés szolgálja.

Az esetek elosztása a szakmai vezető kompetenciája.

#### ***Munkarend és ügyfélfogadási rend:***

Munkarend a Gyermekjóléti Központban:

Hétfőtől – csütörtökig 7.30 – 16.00 óráig

Pénteken: 7.30 – 13.30 óráig

Ügyfélfogadási rend a Gyermekjóléti Központban:

Hétfőn: 8.00 - 12.00 óráig

Kedden: 8.00 - 12.00 óráig

Szerdán: 8.00 - 12.00 óráig

Csütörtökön: nincs ügyfélfogadás

Pénteken: 8.00 - 11.00 óráig

Az ügyfélfogadáson túl a kapcsolattartást szolgálja az intézmény honlapja, a munkatársak e-mail címe, illetve a készenléti telefon.

Az intézmény tevékenységének jellege miatt a Gyermekjóléti Központ munkatársai és az érintett családok közötti kapcsolattartás elsődlegesen a személyes kontaktusra épül. Ennek színtere lehet az intézmény, a fent felsorolt időpontokban, illetve a családgondozói tevékenység történhet az ügyfél lakóhelyén, családlátogatás keretében, igény és szükség szerinti rendszerességgel.

#### **4.8 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

A Gyermekjóléti Központ feladatáról, tevékenységéről, elérhetőségéről elsősorban a jelzőrendszeri tagok közreműködésével tájékoztatjuk a járás lakosságát, annak érdekében, hogy az arra rászoruló, illetve veszélyhelyzetben lévő személyeket, családokat elérjük. Szintén ezen a fórumon tesszük közzé az intézmény aktuális tájékoztatóit, szóróanyagait, valamint segítségül hívjuk a helyi médiát (TV, újság) is.

A Gyermekjóléti Központ szolgáltatásait igénybe vevő ügyfeleinknek teljes körű, személyre szabott tájékoztatást nyújtunk az általunk végzett feladatokról, a szolgáltatás céljáról, tartalmáról a kapcsolatfelvétel alkalmával.

A minél hatékonyabb családgondozás érdekében a tájékoztatás az alábbiakra is kiterjed:

- gyermeki, valamint szülői jogok és kötelezettségek,
- az együttműködési kötelezettség tartalma,
- az igénybe vehető szolgáltatások,
- az intézmény házirendje,
- az iratbetekintési jog gyakorlása,
- panaszjog gyakorlása,
- az ügyfelet érintő nyilvántartások.

### **5. Az igénybe vevők és a dolgozók jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

#### **5.1 Az igénybe vevők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

A Gyermekjóléti Központ munkatársainak tudomására jutott, munkavégzésükhöz szükséges adatok, tények nyilvántartására és kezelésére, továbbá a munkatársak által adott információkra és az adatok védelmére vonatkozó főbb jogszabályok:

- a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet

Mindezekon túl a munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakra figyelemmel végzik tevékenységüket, segítik elő a gyermeki jogok védelmét, illetve a törvényes képviselő jogainak érvényesülését. Ennek érdekében a gyermekjogi képviselő személyéről is tájékoztatást nyújt, valamint elősegíti a vele való kapcsolatfelvételt.

Ha az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőt, vagy annak törvényes képviselőjét, hozzátartozóját bármilyen sérelem éri, arra vonatkozó panaszát az intézményvezetőnél előterjesztheti, aki 15 napon belül értesíti a panasz kivizsgálásának eredményéről. A panasztevő panaszával az intézmény fenntartójához is fordulhat, ha az intézményvezető határidőben nem intézkedett, vagy annak eredményével a panaszos nem ért egyet.

A munkatársak a tevékenységük során tudomásukra jutott adatokat személyes céljaikra nem használhatják fel. Az ügyfelek által közölt adatokat más személyekkel csak az ügyfél beleegyezésével közölhetik, kivéve, ha ezen adatok közzétételére jogszabály kötelez. Tudományos célt szolgáló adat közzététele csak úgy lehetséges, ha az adatközzétellel érintett személyt nem lehet felismerni.

## **5.2 A dolgozók jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg.

A dolgozók, mint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvényben meghatározott munkakörben foglalkoztatott személyek, e tevékenységük gyakorlása során közfeladatot ellátó személynek minősülnek. Megilleti őket a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása. Elengedhetetlen a megfelelő munkakörülmények biztosítása, melynek elemei:

- a nyílt kommunikáción, világos elvárásokon, letisztázott szerepeken, kijelölt kompetenciahatárokon és zavartalan információáramláson alapuló vezetés,
- rendszeres és személyes konzultációk a munkatársak hosszú távú mentálhigiéniájának megóvása érdekében,
- szakmai továbbképzések lehetőségének biztosítása,
- lehetőség szerint költségvetésben meghatározott juttatások biztosítása.

## **6. Szakmai felkészültség biztosításának módja, formái**

Az intézmény munkatársai:

- egy fő intézményvezető
- három fő esetmenedzser
- egy fő asszisztens

A hatékony és eredményes munkavégzés, a humán erőforrás jó kihasználása, továbbá a munkatársak mentálhigiéniás egészségének megtartása érdekében a dolgozók lehetőség szerint részt vesznek:

- esetszabványozó csoporton,
- szupervízióon,
- szakmai továbbképzéseken.

## **7. Záró rendelkezések**

A szakmai program melléklete:

- Szervezeti és Működési Szabályzat

Rétság, 2017. április 07.

Kovácsné Gregor Márta  
intézményvezető



# **Rétsági Család- és Gyermekjóléti Központ**

## **Szervezeti és Működési Szabályzat**

**2016.**

## **Tartalom**

1. Általános rendelkezések
  - 1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja
  - 1.2 A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya
  - 1.3 Az intézmény létesítését meghatározó jogszabályok
  
2. Az intézmény jogállása
  - 2.1 Az intézmény
  - 2.2 A létesítő szerv
  
3. A Központ
  - 3.1 A Központ jogállása, vezetése, képvisellete
  - 3.2 A Központ szervezeti felépítése
    - 3.2.1 Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje
    - 3.2.2 A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkozási jogviszony
    - 3.2.3 Munkaköri leírások
  
4. Az intézmény működésének általános jellemzői
  - 4.1 Alapelvek
  - 4.2 A Központ feladata
    - 4.2.1 A Központ szakmai tevékenysége
    - 4.2.2 Az intézményvezető feladatai
  - 4.3 Az intézmény működési rendje
  - 4.4 Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok
  - 4.5 Szakmai felkészültség biztosítása
  
5. Nyilvántartások, adatkezelés
  
6. A kapcsolattartás rendje
  - 6.1 Belső kapcsolattartás
  - 6.2 Külső kapcsolattartás
  
7. Záró rendelkezések
  - 7.1 Az SzMSz hatálybalépése

## **1. Általános rendelkezések**

### ***1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja***

A Szervezési és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) az intézmény működését leíró, keretbe foglaló alapszabályzat, mely tartalmazza a Rétsági Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Központ) adatait, szervezetének és működésének leírását, legfontosabb feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait. Célja, hogy meghatározza az intézmény számára a struktúra és működés alapvető irányelveit, feladata, hogy szabályozza a szakmai programban rögzített feladatok hatékony megvalósítását.

### ***1.2 A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya***

Az SZMSZ hatálya kiterjed az intézmény minden közalkalmazottjára, illetve munkavállalójára, továbbá:

- az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra,
- az intézményben működő közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed az intézmény területére a benntartózkodás során, illetve az intézmény által külső helyszínen szervezett programok ideje alatt.

Az SZMSZ-ben foglaltakat figyelembe kell venni a jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírások teljesítése során.

### ***1.3 Az intézmény létesítését meghatározó jogszabályok***

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10) Korm. rendelet,
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szakszolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szakszolgálatok, 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,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet,
- Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó helyi rendelete.

## **2. Az intézmény jogállása**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), továbbá a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyes szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet által intézményünk közfeladata a Központ működtetése, szakmai feladatainak ellátása.

### **2.1 Az intézmény**

- megnevezése: Rétsági Család- és Gyermekjóléti Központ
- székhelye: 2651 Rétság, Rákóczi út 34.
- illetékességi és működési területe: a Rétsági járás közigazgatási területe
- kormányzati funkció: 104043 Család-és gyermekjóléti központ
- szakágazat szerinti besorolás: 889201 Gyermekjóléti szolgáltatás  
889204 Kapcsolattartási ügyelet
- gazdálkodási besorolása: önálló költségvetési szerv

### **2.2 A létesítő szerv**

- megnevezése: Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete
- címe: 2651 Rétság, Rákóczi út 20.

## **3. A Központ**

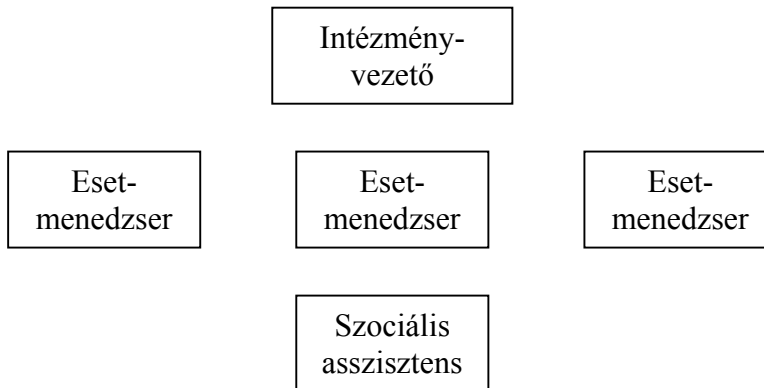
- a Központ szakmai felügyeletét a Nógrád Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya látja el,
- működésének felügyeletét Rétság Város Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja, amely felügyeleti szervek ellenőrzik tevékenységét, a működés szakszerűségét, eredményességét, valamint biztosítják a működés feltételeit,
- a Központ vezetőjének képesítési előírására vonatkozóan a 15/1998. (IV.30.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók,
- tevékenységéről évente beszámol a Képviselő-testületnek.

### **3.1 A Központ jogállása, vezetése, képviselete**

Az intézmény önálló jogi személy, melynek vezetőjét pályázat útján Rétság Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozatlan időre nevezte ki, amely alapkinevezés mellett öt évre intézményvezető megbízást adott. A Központ vezetője, valamint az általa meghatalmazott személy jogosult az intézmény képviseletére. A meghatalmazott személy az erre szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak szerint jogosult és köteles ellátni az intézmény képviseletét. Az intézmény nevében az intézményvezető egyszemélyben ír alá.

### **3.2 A Központ szervezeti felépítése**

Tekintettel a 15/1998. (IV.30.) Korm. Rendelet 1. számú mellékletében foglaltakra, a Központ szervezeti felépítését az alábbi ábra mutatja:



#### **3.2.1 Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:**

Az intézményvezetői kinevezés Rétság Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörébe tartozik, a megbízás pályázatát követően, határozott időtartamra –legfeljebb öt évre– szól. Irányadó a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet.

#### **3.2.2 A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:**

A munkatársak vonatkozásában a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak, egyéb foglalkoztatási jogviszony tekintetében pedig a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglaltak az irányadók.

#### **3.2.3 Munkaköri leírások:**

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírás tartalmazza továbbá a foglalkoztatott dolgozók jogállását, az intézményben betöltött munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit. A munkaköri leírásokat módosítani kell az intézmény módosulása, személyi változás, vagy a feladatok változása esetén.

### **4. Az intézmény működésének általános jellemzői**

#### **4.1 Alapelvek**

- az intézmény szolgáltatásait a szubszidiaritás elve mentén, az ügyfelek életteréhez lehető legközelebb nyújtja, figyelembe véve aktuális igényeiket, szükségleteiket,
- a nyitottság elvét szem előtt tartva, az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel az intézményt,

- az intézmény a hozzá hatósági megkeresés útján kerülő ügyfeleivel szakmailag kongruens módon foglalkozik. A családgondozás, tanácsadás egységes szakmai alapelvek figyelembe vételével történik,
- munkájuk során az esetmenedzserek a tudomásukra jutott –az ügyfelek személyiségi jogait érintő- adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan betartják a vonatkozó jogszabályban, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat,
- az ügyfelek emberi méltóságának tiszteletben tartása,
- a munkatársak az esélyegyenlőség és egyenlőség elve mentén a szolgáltatást igénybe vevők ügyével nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül foglalkoznak. Hatáskörükbe nem tartozó ügyekben is megadják a szükséges felvilágosítást, illetve megfelelő intézménybe irányítják az ügyfelet,
- tilos az ügyfél kiszolgáltatott helyzetével való visszaélés.

#### **4.2 A Központ feladata**

Az intézmény szakmai jellegű és a működtetéssel kapcsolatos feladatokat lát el:

- az alapító okirat,
- működési engedély,
- a gyermekvédelmet szabályozó jogszabályok,
- az államháztartással és költségvetéssel kapcsolatos jogszabályok,
- helyi rendeletek,
- belső szabályzatok,
- szakmai program,
- és a munkaköri leírások alapján.

Az intézmény feladatainak és hatásköreinek megosztásáról az intézményvezető gondoskodik oly módon, hogy az a jogszabályi előírásokkal, illetve a fenntartó döntéseivel nem lehet ellentétes.

##### **4.2.1 A Központ szakmai tevékenysége:**

Az intézmény a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

1. működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert, elősegítve a nem állami szervek, illetve magánszemélyek részvételét is,
2. megszervezi a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer tagjaival való együttműködést, összehangolja tevékenységeiket,
3. feltárja a veszélyeztetettséget előidéző okokat, és ezek megoldására javaslatot készít,
4. tájékoztatást nyújt az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

Az intézmény a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

1. a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, ellensúlyozza a családban jelentkező működési zavarokat,
2. elősegíti a családi konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
3. kezdeményezi az egészségügyi ellátások, egyéb gyermekjóléti alapellátások, pedagógiai szakszolgálatok és szociális alapszolgáltatások - különösen a családsegítő

- szolgáltatás - igénybevételét, valamint szükség esetén kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, ideiglenes hatályú elhelyezését, vagy nevelésbe vételét,
4. javaslatot készít a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére, vagy annak megváltoztatására,
  5. együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.

*Az intézmény a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:*

1. szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
2. utógondozást végez - a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

*Az intézmény a fenti feladatok ellátásán túl:*

1. elkészíti a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervét, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet,
2. felkérésre környezettanulmányt készít,
3. szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára (esetmegbeszélések, tájékoztatás a közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról).

*Az intézmény speciális szolgáltatások keretében:*

1. kapcsolattartási ügyeletet,
2. gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
3. jogi tájékoztatásnyújtást,
4. pszichológiai tanácsadást,
5. családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát biztosít.

**4.2.2 Az intézményvezető feladatai**

- az intézményvezető felelős a Rétsági Család- és Gyermekjóléti Központ egészének működéséért,
- az intézményben dolgozó közalkalmazottak vezetése, szakmai munkájuk irányítása és ellenőrzése,
- a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatok elvégzése,
- az intézmény feladat- és jogkörébe tartozó döntések előkészítése, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- a fenntartóval, szakmai felügyeleti szervvel és a szakmai tevékenységet segítő egyéb szervezetekkel való együttműködés, kapcsolattartás,
- az intézmény működésével és a szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos dokumentáció figyelemmel kísérése,

- az intézmény képvisellete, felelősség vállalása a szakszerű és törvényes működésért, az ésszerű gazdálkodásért.

### ***4.3 Az intézmény működési rendje***

Munkarend:

Hétfő - csütörtök: 7.30 – 16.00 óráig

Pénteken: 7.30 – 13.30 óráig

Ügyfélfogadás:

Hétfő – szerda: 8.00 – 12.00 óráig

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 8.00 – 11.00 óráig

A főállású dolgozók heti 40 órás munkarendben dolgoznak. A heti munkaidőkeretnek legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez használják fel, az általuk ellátott családok igényeinek és a feladat jellegének megfelelően. A Központ dolgozói jelenléti ívet vezetnek a munkába érkezés és a távozás idejének megjelölésével.

### ***4.4 Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok***

- Kinevezés és megbízás rendje: az intézményvezető hatáskörébe tartozik a kinevezés, annak módosítása, visszavonása, illetve az alkalmazotti jogviszony megszüntetése. A dolgozók munkájukat a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzik. Az alkalmazottakat jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.
- Helyettesítés rendje: a folyamatos szakmai munka biztosításáról a vezető gondoskodik, aki annak érdekében a munkatársak távolléte, akadályoztatása esetén megszervezi a helyettesítést. A helyettesítő személy csak azonos munkakört betöltő személy lehet.
- Szabadság: ahhoz, hogy a munkáltató eleget tudjon tenni a szabadság kiadásával kapcsolatos kötelezettségének, célszerű éves szabadságolási tervet készíteni, mely a munkavállalók szabadságolásának rendjét ütemezve biztosítja az intézmény zökkenőmentes működését.
- Felelősség rendje: a munkatársak a munkakörükben található feladatkörben felelősek az általuk gondozott gyermekek érdekében végzett szakmai tevékenységükért, a kapcsolódó adminisztráció, nyilvántartások naprakész vezetéséért. Minden munkatárs munkaköréhez hozzátartozó feladat a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, a munkához kapcsolódó szakmai összefüggéseken, továbbképzéseken való részvétel, a folyamatos információáramlás biztosítása a család/gyermek problémájának megoldása érdekében, a munkakörhöz kapcsolódó pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése.



- Saját gépkocsi használata: térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások szerint kell kialakítani. A használat részletes szabályait külön szabályzatban kell rögzíteni, melyet évente felül kell vizsgálni.
- Munkavégzés teljesítése, hivatali titok megőrzése: a munkatársak az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően kötelesek végezni a munkájukat. Illetéktelen személlyel nem közölhetnek olyan adatot, mely a munkakörben összefüggésben jutott a tudomásukra, és melynek közlése hátrányos következményekkel járhat a munkáltatóra vagy más személyre nézve. Valamennyi, a Központot felkereső ügyfél személyes adatai, és látogatásának célja hivatali titoknak minősül.
- Az intézmény ügyiratkezelése: az intézményben az ügyiratkezelés módját az Iratkezelési szabályzatban foglaltak határozzák meg.
- A Központ dolgozóinak kártérítési felelőssége: az intézmény területén tartózkodó személyek kötelesek a közösségi tulajdont védeni, az eszközöket rendeltetészerűen használni, az épület rendjét és tisztaságát megőrizni, a rendelkezésre álló eszközökkel takarékoskodni, a tűz- és balesetvédelmi előírásokat, munkavédelmi szabályokat betartani. A Központ dolgozóinak kártérítési felelősségére vonatkozóan a Ptk. rendelkezései az irányadók.

#### ***4.5 Szakmai felkészültség biztosítása***

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet értelmében a gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni, mely minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthető. A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője éves továbbképzési tervet köteles készíteni, a jogszabályi rendelkezésnek megfelelő tartalommal. A munkáltató köteles a munkavállaló részére a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni.

#### ***5. Nyilvántartások, adatkezelés***

Vonatkozó jogszabályok:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet.

A Központ a törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban, valamint a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatokat köteles szolgáltatni. A nyilvántartás vezetése számítógépen, valamint a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendeletben foglalt, „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlapokon történik.

A munkatársak a vonatkozó jogszabályokban, illetve a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakra figyelemmel végzik tevékenységüket, segítik elő a gyermeki jogok védelmét, illetve a törvényes képviselő jogainak érvényesülését. Tevékenységük során a tudomásukra jutott adatokat személyes céljaikra nem használhatják fel. Az ügyfelek által közölt adatokat más személyekkel csak az ügyfél beleegyezésével közölhetik, kivéve, ha ezen adatok közlésére jogszabály kötelez. Tudományos célt szolgáló adat közlése csak úgy lehetséges, ha az adatközléssel érintett személyt nem lehet felismerni.

## **6. A kapcsolattartás rendje**

### **6.1 Belső kapcsolattartás**

A Központ feladatainak hatékony ellátása érdekében a munkatársak egymással szoros, mellérendeltségi kapcsolatban állnak. Munkavégzésük során egymást tájékoztatva, véleménynyilvánítással segítve, összehangoltan járnak el. Az aktualitások figyelembe vételével a dolgozók szakmai megbeszélést tartanak a vezető irányításával.

### **6.2 Külső kapcsolattartás**

A partnerintézményekkel történő személyes kapcsolatok kiépítése, egymás munkájának megismerése, a közös konzultációk hatékonyabb munkavégzést eredményeznek, így a Központ széles körű kapcsolatrendszer kiépítésére törekszik, melynek tagjai Rétság Város Polgármesteri Hivatala, a Nógrád Megyei Kormányhivatal Rétsági Járási Hivatalának Hatósági és Gyámügyi Osztálya, a járás illetékességi területén működő önkormányzatok, szociális és egészségügyi intézmények, közoktatási-köznevelési intézmények, a rendőrség és a civil szervezetek.

A kapcsolattartás formái:

- közös értekezletek,
- szakmai előadásokon és megbeszéléseken való részvétel,
- intézményi rendezvények látogatása,
- szakmai tájékozódás telefonon, vagy személyesen.

## **7. Záró rendelkezések**

### **7.1 Az SzMSz hatálybalépése**

A Szervezeti és Működési Szabályzat Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba.

Rétság, 2016. december 13.

Kovácsné Gregor Márta  
intézményvezető