

Előterjesztés

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testülete számára

5/1

Előterjesztő: dr. Kocsis Máté polgármester, Sántha Péterné alpolgármester

A képviselő-testületi ülés időpontja: 2017. október 19.

.....sz. napirend

Tárgy: Javaslát a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központtal kapcsolatos döntések meghozatalára

A napirendet nyílt ülésen kell tárgyalni, a határozat és a rendelet elfogadásához minősített szavazat-többség szükséges.

ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: HUMÁNSZOLGÁLTATÁSI ÜGYOSZTÁLY B-Q

KÉSZÍTETTE: KINCSES IBOLYA

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS: Fedeztet a hat. javaslat keretében. *Adami*

JOGI KONTROLL: *Adami*

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

Adami
DANADA-RIMÁN EDINA
JEGYZŐ

Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság véleményezi

Emberi Erőforrás Bizottság véleményezi

Társasházi Pályázatok Elbíró Ideiglenes Bizottság véleményezi

Smart City Ideiglenes Bizottság véleményezi

Határozati javaslat a bizottság számára:

A Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság/Emberi Erőforrás Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés megtárgyalását.

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése

A gyermekjóléti alapellátások körébe tartozó családok átmeneti otthona feladatellátás biztosítása a jogszabályi előírások értelmében kötelező feladata Önkormányzatunknak. Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete a 123/2017. (V.11.) számú határozatának 6. pontjában döntött arról, hogy 2017. augusztus 1. napjával a 1086 Budapest, Koszorú utca 14-16. szám alatt 34 férőhelyes Családok Átmeneti Otthona intézményt hoz létre a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ telephelyeként.

Az ellátás célja:

- A családok átmeneti otthona megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, ahol az otthonalanná váló szülő kérelmére együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.

ERKEZETT

2017 OKT 11. 17:50

Adami

- Az otthon legalább tizenkettő, de legfeljebb negyven felnőtt és gyermek együttes ellátását biztosítja. Az intézmény működtethető telephelyként legfeljebb tizenkét férőhelyes lakásban vagy családi házban.
- A családok átmeneti otthona kérelmekre befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyákat, illetve a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét, valamint a várandós anya kérelmére az anya élettársát vagy férjét.
- Segítséget nyújt a szülőnek gyermeke teljes körű ellátásához, gondozásához neveléséhez.
- A szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt.
- Közreműködik – a gyermekjóléti szolgálattal és központtal együttműködve – az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.
- Az ellátás formájára, módjára, mértékére szólóan az ellátást nyújtó és az ellátást igénybe vevő megállapodást köt.

A családok átmeneti otthona maximális létszáma 40 fő lehet. A Gyvt. szabályainak változása 2018. január 01. napjától kedvezően érintik a családok átmeneti otthona működését és a férőhelyekre vonatkozó szabályokat, lehetőség adódik a maximális 40 fős létszámon felül további férőhelyek kialakítására, mely kizárólag külső férőhelyek bevonásával lehetséges (a külső férőhelyek befogadóképessége nem haladhatja meg a családok átmeneti otthona férőhelyszámának 50%-át). A külső férőhelyek biztosításával a családok átmeneti otthonában a jelenlegi 12 hónap helyett indokolt esetben további 2 évig is tartózkodhat a szolgáltatást igénybe vevő.

2017. december 31-ig a családok átmeneti otthona feladatot ellátási szerződés alapján az S.O.S Krízis Alapítvány látja el, 8 férőhely biztosításával. A Képviselő-testület 123/2017. (V.11.) sz. határozatában foglaltak alapján 2018. január 01. napjától megkezdheti működését az önkormányzati fenntartású családok átmeneti otthona. Az előzetes tervek szerint 34 férőhely került volna kialakításra, azonban a fent hivatkozott jogszabályi változásokra tekintettel javasoljuk a férőhelyszám emelését, 34-ről 52 férőhelyre. A férőhelyszám bővítésével további életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt átmenetileg otthontalanná vált, hátrányos helyzetű VIII. kerületi rászorulókat megsegítésére, befogadására nyílik lehetőség.

A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban: JSzSzGyK) jelenleg 4 krízislakással rendelkezik, mely lakások közül 3 lakást (1089 Budapest, Sárkány u. 14. fsz. I., 1086 Budapest, Karácsony S. 22. I. em.22., 1089 Budapest, Kőrös u.4/a I/9.) javasolt külső férőhelyként kijelölni. A 1083 Budapest, Illés u. 18. fsz. 8. sz. alatti krízislakás helyett (a lakás rossz műszaki állapota miatt) javasolt a 1082 Budapest, Kisfaludy u. 5. fsz. 4. alatti 1 szoba, komfortos 34 m² alapterületű lakás kijelölése a családok átmeneti otthona telephelyeként.

A Családok Átmeneti Otthona intézményben (a JSzSzGyK szakmai egységében) fentiekre tekintettel javasoljuk a férőhelyek számát az alábbiak szerint meghatározni:

Családok Átmeneti Otthona (összesen: 40 férőhely):

- 1086 Budapest, Koszorú u. 14-16. (34 férőhely), 1082 Budapest, Kisfaludy u. 5. fsz. 4. (6 férőhely), egy szakmai egységet alkot a két telephely.

Külső férőhelyek (összesen: 12 férőhely)

- 1089 Budapest, Sárkány u. 14. fsz.1. (4 külső férőhely), 1086 Budapest, Karácsony S. u. 22. I.22. (4 külső férőhely), 1089 Budapest, Kőrös u. 4/a I.9. (4 külső férőhely).

A 1082 Budapest, Kisfaludy u. 5. fsz. 4. szám alatti lakás lakhatóvá tétele (vakolat javítása, festés, nyílászáró javítása, burkolat csere, parketta javítás, berendezési tárgyak cseréje, víz-, gáz-, elektromos hálózat felülvizsgálata, engedélyezése) a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. tájékoztatása szerint bruttó 6.305.550 Ft fedezetet igényel. Javasoljuk, hogy a felújítással kapcsolatos feladatokat a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. lássa el.

A fenti javaslat szerint módosításra került a JSzSzGyK alapító okirata. A 2018. január 1. napjától hatályos módosító okirat és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat az előterjesztés 1. számú mellékletét képezik.

Az Illés utcai és a Kisfaludy utcai telephely változása miatt szükséges a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet 2. mellékletének módosítása. A rendelet az előterjesztés 2. sz. mellékletét képezi.

2. Engedélyezett létszám:

A Képviselő-testület a 262/2016. (XII.20.) számú határozatának 21. pontjában úgy döntött, hogy a JSzSzGyK engedélyezett létszámát 2017. január 1-jétől 2017. december 31-ig 1 fővel (műszaki ellenőr, koordinátor) megemeli. Az intézmény ötvenegy telephellyel rendelkezik, ezért a műszaki feladatok ellátásához indokolt a határozatlan idejű műszaki ellenőr, koordinátor álláshely.

A Képviselő-testület 123/2017. (V.11.) számú határozatában 10 álláshellyel biztosította a családok átmeneti otthona szakmai létszámát. Tekintettel a további férőhelyek kialakítására, szükséges további egy családgondozói álláshely biztosítása.

Fentiek alapján a JSzSzGyK engedélyezett álláshelyeinek száma 2018. január 01. napjától 2 álláshellyel (1 fő családgondozó, 1 fő műszaki koordinátor) bővül, így az engedélyezett – határozatlan idejű – álláshelyek szám 239 álláshelyben kerül meghatározásra.

3. Szakmai program

A JSzSzGyK felülvizsgálta és módosította a szakmai programját, mely kiegészítésre került a családok átmeneti otthona feladatellátással. A szakmai program az előterjesztés 3. számú mellékletét képezi.

II. A betérjesztés indoka

A szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés érdekében szükséges, hogy a Képviselő-testület a 2017. október 19-i ülésén meghozza döntését a családok átmeneti otthona férőhely bővítésével és a hozzá kapcsolódó dokumentumok elfogadása érdekében.

III. A döntés célja, pénzügyi hatása

A döntés célja a családok átmeneti otthona befogadóképességének növelése 34 főről 52 főre, hogy az új szakmai egység működését 2018. január 1-jén megkezdhesse. A 1082 Budapest, Kisfaludy u. 5. fsz. 4. sz. alatti lakás felújítása 6.305,6 e Ft összegű egyszeri kiadást jelent, melynek fedezetéről az általános tartalékot javasoljuk megjelölni.

A javaslat szerint a JSzSzGyK engedélyezett álláshelyeinek száma 2018. január 01. napjától 2 álláshellyel (1 fő családgondozó, 1 fő műszaki ellenőr, koordinátor) kerül megemelésre. A 2 fő közalkalmazotti álláshely biztosítása 2018-ban 7.823,2 e Ft, 2019-től évente 8.502,6 e Ft összegű tartós kötelezettséget jelent, melynek fedezeteként az Önkormányzat saját bevételeit és az adóbevételeit javasoljuk megjelölni.

A külső férőhelyek bevonása (melyek krízislakásként funkcionáltak) többlet költségvetési forrást nem igényel. A krízislakások üzemeltetésére állami költségvetési támogatás igénybevételére nem volt lehetőség, azonban külső férőhelyként az állami költségvetési támogatás a normál férőhelyekhez képest csökkentett mértékben (70%-ban) illeti meg a fenntartót, a támogatás mértékét a központi költségvetésről szóló törvény állapítja meg. Az állami támogatás a szakmai dolgozók átlagbérét, valamint a dologi kiadásokat finanszírozza az ellátottak létszámának függvényében.

A JSzSzGyK Szakmai programjának elfogadása pénzügyi fedezetet nem igényel.

IV. Jogszabályi környezet

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.) 51. § (2) bekezdése szerint a családok átmeneti otthona legalább tizenkető, de legfeljebb negyven felnőtt és gyermek együttes ellátását biztosítja. A Gyvt. - 2018. január 1-jétől hatályos – 51. § (12)-(16) bekezdései az alábbiakról rendelkeznek:

„51. § (12) A családok átmeneti otthona a férőhelyszámon belül kialakított külső férőhelyeken biztosíthatja azoknak a családoknak az ellátását, amelyek önálló lakhatásra támogatással képesek.

(13) A külső férőhelyen történő ellátás időtartama a 45. § (6) bekezdése és a 47. § (3) bekezdés a) pontja szerinti időtartammal együtt sem haladhatja meg a három évet.

(14) A külső férőhelyen ellátott családok számára kedvezményes lakhatást, és ha az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges, a 32. § (5) bekezdése szerinti megállapodásban meghatározottak szerint szociális munkát kell biztosítani.

(15) A külső férőhelyek esetében a költségvetési támogatás a normál férőhelyekhez képest csökkentett mértékben illeti meg a fenntartót. A támogatás mértékét a központi költségvetésről szóló törvény állapítja meg.

(16) Az egy családok átmeneti otthona keretében működtetett külső férőhelyek férőhelyszáma egybeszámítva nem haladhatja meg a családok átmeneti otthona férőhelyszámának 50%-át.”

A Gyvt. 104. § (1) bekezdés a) pontja szerint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény fenntartója dönt az intézmény alapító okiratáról, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról, d) pontja szerint jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát és szakmai programját.

Az intézmény szakmai programjának tartalmi követelményeit a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 11/2000. (I.07.) SzCsM rendelet, illetve a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szabályozza.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. § (2) bekezdés b) pontja alapján szükséges a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet módosítása.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 7. pontja szerint a képviselő-testület hatásköréből az intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése nem ruházható át, az 50. § alapján a döntéshez minősített többség szükséges.


Kérjük az alábbi határozati javaslat és az előterjesztés 2. sz. mellékletét képező rendelet elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1) a./ a 123/2017. (V.11.) sz. képviselő-testületi határozat 6. pontját az alábbiak szerint módosítja:

2018. január 1. napjától a 1086 Budapest, Koszorú utca 14-16. szám alatt (hrsz.: 35286) 34 férőhellyel, valamint a 1082 Budapest, Kisfaludy u. 5. földszint 4. szám alatt (hrsz.: 35631) 6 férőhellyel, összesen 40 férőhelyes Családok Átmeneti Otthonát működtet a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ telephelyeként. A feladatot ellátó szakmai egység megnevezése: Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ – Családok Átmeneti Otthona.

 Felelős: polgármester
Határidő: 2017. október 19.

b./ a Családok Átmeneti Otthona külső férőhelyeinek számát 12 férőhelyben határozza meg az alábbi telephelyeken:

- 1089 Budapest, Sárkány u. 14. fsz.1. (hrsz: 35989/0/A/3) - 4 külső férőhely
- 1086 Budapest, Karácsony S. u. 22. I.22. (hrsz: 35450) - 4 külső férőhely
- 1089 Budapest, Kőrös u. 4/a I.9. (hrsz: 35874) - 4 külső férőhely.

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. október 19.

- 2) elfogadja a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ alapító okiratát módosító okiratot és a módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát, a határozat 1. sz. mellékletében foglalt tartalommal, melyek 2018. január 1. napján lépnek hatályba.

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. október 19.

- 3) jóváhagyja a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ Szakmai programját a határozat 3. sz. melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. október 19.

- 4) a./ a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ engedélyezett álláshe-lyeinek számát – kötelező feladat - 2 álláshellyel (1 álláshely családgondozó, 1 álláshely műszaki ellenőr, koordinátor) megemeli 2018. január 1-től, így az engedélyezett álláshe-lyek számát 239 álláshelyben határozza meg 2018. január 1. napjától.

Felelős: polgármester

Határidő: 2018. január 1.

b./ a határozat a./ pontja szerinti létszámemelésre tekintettel a 2018. évi költségvetés és az azt követő évek költségvetésének terhére – kötelező feladat – előzetes kötelezettséget vállal, 2018. évre 7.823,2 e Ft, 2018-tól évente 8.502,6 e Ft összegben, melynek fedezetét az Önkormányzat saját működési és közhatalmi bevételeit jelöli meg.

c./ felkéri a polgármestert, hogy a határozatban foglaltakat a 2018. évtől a tárgyévi költségvetések tervezésénél vegye figyelembe.

Felelős: polgármester

Határidő: a 2018. évi és az azt követő évek költségvetésének tervezése

- 5) a./ a Családok Átmeneti Otthona férőhelyeinek kialakításához a 1082 Budapest, Kisfaludy u. 5. fsz. 4. alatti lakás felújítására összesen 6.305,6 e Ft-ot biztosít az általános működési tartalékról.

b./ az a./ pontban foglaltak miatt az Önkormányzat kiadás 11107-01 cím működési cél és általános tartalékon belül az általános tartalék – kötelező feladat – előirányzatáról 6.305.6 e Ft-ot átcsoportosít a 11601 cím – kötelező feladat – felújítási előirányzatára,

c./ felkéri a polgármestert, hogy a határozatban foglaltakat a költségvetési rendelet követ-kező módosításánál vegye figyelembe.

Felelős: polgármester

Határidő: a./-b./ pontok esetében 2017. október 19., c./ pont esetében a költségvetési rende-let következő módosítása.

- 6) megbízza a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-t a Budapest VIII. kerület, Kisfaludy u. 5. fsz. 4. sz. alatti lakás felújításával kapcsolatos valamennyi feladat ellátásával 6.305.6 e Ft összegben és felkéri a polgármestert az erre vonatkozó megállapodás aláírásra.

Felelős: polgármester
Határidő: 2017.október 19.

- 7) felhatalmazza a polgármestert a határozat 2)-3) pontjában meghatározott dokumentumok aláírására és a Magyar Államkincstár esetleges hiánypótlási felszólításának teljesítésére azzal, hogy a hiánypótlás teljesítése jelen határozattal nem lehet ellentétes és az alapító okiratot lényegi – helyreigazítási kérdésnek nem minősülő – kérdésekben nem módosíthatja.

Felelős: polgármester
Határidő: 2017. október 19.


- 8) felkéri a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ intézményvezetőjét, hogy gondoskodjon a 1083 Budapest, Illés u. 18. fsz. 8. sz. alatti (hrsz: 36097/0/A/8) krízislakás átadásáról a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. részére.

Felelős: Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ intézményvezetője
Határidő: 2017. december 31.

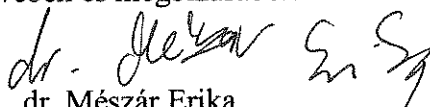
A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Pénzügyi Ügyosztály, Humánszolgáltatási Ügyosztály Humánkapcsolati Iroda, Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ.

Budapest, 2017. október 10.


dr. Kocsis Máté
polgármester


Sántha Péterné
alpolgármester

Törvényességi ellenőrzés:
Danada-Rimán Edina
jegyző
nevében és megbízásából:


dr. Mészár Erika
aljegyző



Okirat száma: M..../2017

Módosító okirat

A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ 2017. július 13. napján kiadott, A123/2017. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete/2017. (X.19.) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontjába foglalt táblázat

| | telephely megnevezése | telephely címe |
|----|--|---|
| 1 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ – Család- és Gyermekjóléti Központ | 1089 Budapest, Kőrös utca 35. |
| 2 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ - Gyermek Átmeneti Otthona | 1088 Budapest, Szentkirályi utca 15. I. em. |
| 3 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ – Családok Átmeneti Otthona | 1086 Budapest, Koszorú utca 14-16. |
| 4 | | 1086 Budapest, Magdolna utca 43. földszint 3. |
| 5 | | 1086 Budapest, Magdolna utca 43. földszint XIV. |
| 6 | | 1089 Budapest, Sárkány utca 14. földszint 1. |
| 7 | | 1083 Budapest, Illés utca 18. földszint 8. |
| 8 | | 1086 Budapest, Karácsony Sándor utca 22.1.22. |
| 9 | | 1089 Budapest, Kőrös utca 4/a. 1.9. |
| 10 | JSzSzGyK-Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés | 1089 Budapest, Orczy út 41. |
| 11 | Ezüstfenyő Gondozóház | 1087 Budapest, Kerepesi út 29/a. |
| 12 | Ciklámen Idősek Klubja | 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 17. |
| 13 | Víg Otthon Idősek Klubja | 1084 Budapest, Víg utca 18. |
| 14 | Őszikék Idősek Klubja | 1082 Budapest, Baross utca 109. |
| 15 | Reménysugár Idősek Klubja | 1084 Budapest, Mátyás tér 4. |
| 16 | Napraforgó Idősek Klubja | 1089 Budapest, Delej utca 34. |
| 17 | Mátyás Klub | 1084 Budapest, Mátyás tér 12. |
| 18 | Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona | 1082 Budapest, Kisstáció utca 11. |
| 19 | | 1084 Budapest, Déri Miksa utca 3. földszint 4. |
| 20 | | 1086 Budapest, Koszorú utca 4-6. |
| 21 | | 1086 Budapest, Szerdahelyi utca 5. |
| 22 | | 1086 Budapest, Bauer Sándor utca 9-11. földszint 1. |
| 23 | | 1084 Budapest, József utca 57. földszint 2. |

| | |
|----|---|
| 24 | 1084 Budapest, József utca 59. földszint 4. |
| 25 | 1081 Budapest, Vay Ádám utca 4.1.22. |
| 26 | 1081 Budapest, Vay Ádám utca 6. földszint 9. |
| 27 | 1084 Budapest, Nagyfuvaros utca 26.1.21. |
| 28 | 1089 Budapest, Kőrös utca 4/A. földszint 1. |
| 29 | 1089 Budapest, Kőrös utca 11. földszint 13. |
| 30 | 1082 Budapest, Kisfaludy utca 10-12.1.18. |
| 31 | 1086 Budapest, Lujza utca 34. félemelet 16. |
| 32 | 1086 Budapest, Dobozi utca 17.1.20. |
| 33 | 1089 Budapest, Dugonics utca 14. félemelet1. |
| 34 | 1089 Budapest, Dugonics utca 16.1.17. |
| 35 | 1089 Budapest, Kálvária utca 10/B.1.18. |
| 36 | 1089 Budapest, Kálvária utca 26. földszint 9. |
| 37 | 1086 Budapest, Magdolna utca 12. földszint 2. |
| 38 | 1086 Budapest, Magdolna utca 41. földszint 4. |
| 39 | 1083 Budapest, Tömő utca 23/B. földszint 6. |
| 40 | 1083 Budapest, Tömő utca 56. földszint 19. |
| 41 | 1083 Budapest, Tömő utca 60. földszint 14. |
| 42 | 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 4. |
| 43 | 1083 Budapest, Losonci tér 1. |
| 44 | 1084 Budapest, Német utca 14. |
| 45 | 1089 Budapest, Vajda Péter utca 25-31. |
| 46 | 1086 Budapest, Bauer Sándor utca 6-8. |
| 47 | 1085 Budapest, Somogyi Béla utca 9-15. |
| 48 | 1084 Budapest, Tolnai Lajos utca 11-15. |
| 49 | 1086 Budapest, Dankó utca 16. földszint |
| 50 | 1086 Budapest, Dobozi utca 23. földszint |
| 51 | 1086 Budapest, Szerdahelyi utca 13. fszt. |

helyébe az alábbi táblázat lép:

| | telephely megnevezése | telephely címe |
|---|--|--|
| 1 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ - Család- és Gyermekjóléti Központ | 1089 Budapest, Kőrös utca 35. |
| 2 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ - Gyermek Átmeneti Otthona | 1088 Budapest, Szentkirályi utca 15. I. em. |
| 3 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ - Családok Átmeneti Otthona | 1086 Budapest, Koszorú utca 14-16. |
| 4 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ - Családok Átmeneti Otthona | 1082 Budapest, Kisfaludy u. 5. földszint 4. |
| 5 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ - Családok Át- | 1089 Budapest, Sárkány utca 14. földszint 1. |

| | | |
|----|--|---|
| | meneti Otthona – külső férőhely | |
| 6 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ – Családok Átmeneti Otthona – külső férőhely | 1086 Budapest, Karácsony Sándor utca 22.1.22. |
| 7 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ – Családok Átmeneti Otthona – külső férőhely | 1089 Budapest, Kőrös utca 4/a. 1.9. |
| 8 | | 1086 Budapest, Magdolna utca 43. földszint 3. |
| 9 | | 1086 Budapest, Magdolna utca 43. földszint XIV. |
| 10 | JSzSzGyK-Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés | 1089 Budapest, Orczy út 41. |
| 11 | Ezüstfenyő Gondozóház | 1087 Budapest, Kerepesi út 29/a. |
| 12 | Ciklámen Idősek Klubja | 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 17. |
| 13 | Víg Otthon Idősek Klubja | 1084 Budapest, Víg utca 18. |
| 14 | Őszikék Idősek Klubja | 1082 Budapest, Baross utca 109. |
| 15 | Reménysugár Idősek Klubja | 1084 Budapest, Mátyás tér 4. |
| 16 | Napraforgó Idősek Klubja | 1089 Budapest, Delej utca 34. |
| 17 | Mátyás Klub | 1084 Budapest, Mátyás tér 12. |
| 18 | Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona | 1082 Budapest, Kis Stáció utca 11. |
| 19 | | 1084 Budapest, Déri Miksa utca 3. földszint 4. |
| 20 | | 1086 Budapest, Koszorú utca 4-6. |
| 21 | | 1086 Budapest, Szerdahelyi utca 5. |
| 22 | | 1086 Budapest, Bauer Sándor utca 9-11. földszint 1. |
| 23 | | 1084 Budapest, József utca 57. földszint 2. |
| 24 | | 1084 Budapest, József utca 59. földszint 4. |
| 25 | | 1081 Budapest, Vay Ádám utca 4.1.22. |
| 26 | | 1081 Budapest, Vay Ádám utca 6. földszint 9. |
| 27 | | 1084 Budapest, Nagy Fuváros utca 26.1.21. |
| 28 | | 1089 Budapest, Kőrös utca 4/A. földszint 1. |
| 29 | | 1089 Budapest, Kőrös utca 11. földszint 13. |
| 30 | | 1082 Budapest, Kisfaludy utca 10-12.1.18. |
| 31 | | 1086 Budapest, Lujza utca 34. félemelet 16. |
| 32 | | 1086 Budapest, Dobozi utca 17.1.20. |
| 33 | | 1089 Budapest, Dugonics utca 14. félemelet 1. |
| 34 | | 1089 Budapest, Dugonics utca 16.1.17. |
| 35 | | 1089 Budapest, Kálvária utca 10/B.1.18. |
| 36 | | 1089 Budapest, Kálvária utca 26. földszint 9. |
| 37 | | 1086 Budapest, Magdolna utca 12. földszint 2. |
| 38 | | 1086 Budapest, Magdolna utca 41. földszint 4. |
| 39 | | 1083 Budapest, Tömő utca 23/B. földszint 6. |
| 40 | | 1083 Budapest, Tömő utca 56. földszint 19. |
| 41 | | 1083 Budapest, Tömő utca 60. földszint 14. |
| 42 | | 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 4. |

| | |
|----|---|
| 43 | 1083 Budapest, Losonci tér 1. |
| 44 | 1084 Budapest, Német utca 14. |
| 45 | 1089 Budapest, Vajda Péter utca 25-31. |
| 46 | 1086 Budapest, Bauer Sándor utca 6-8. |
| 47 | 1085 Budapest, Somogyi Béla utca 9-15. |
| 48 | 1084 Budapest, Tolnai Lajos utca 11-15. |
| 49 | 1086 Budapest, Dankó utca 16. földszint |
| 50 | 1086 Budapest, Dobozi utca 23. földszint |
| 51 | 1086 Budapest, Szerdahelyi utca 13. fszt. |

2. Az alapító okirat 4.1. pontjában a

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt) 94. § (3) bekezdés c) pontja alapján személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokat (gyermekek átmeneti otthona, családok átmeneti otthona) lát el, valamint önként vállalt feladatként krízislakásokat működtet.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 76/2017. (III.03.) számú határozata alapján határozott időre 2017. május 01. napjától 2022. december 31. napjáig megkötött ellátási szerződés szerint a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat közigazgatási területe, személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, gyermekek átmeneti gondozása - azon belül gyermekek átmeneti otthona 1 férőhely tekintetében, valamint a szabad férőhelyek terhére további V. kerületi gyermek fogadása.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 362/2012. (X.18.) számú határozata alapján határozott időre 2012. november 01. napjától 2017. október 31. napjáig megkötött ellátási szerződés szerint a Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat közigazgatási területe, személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, gyermekek átmeneti gondozása - azon belül gyermekek átmeneti otthona 1 férőhely tekintetében, valamint a szabad férőhelyek terhére további VI. kerületi gyermek fogadása.

Az óvodák esetében, mint önkormányzati fenntartású intézmények, gazdálkodási feladatok ellátása.

szövegrész helyébe az alábbi szövegrész lép:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt) 94. § (3) bekezdés c) pontja alapján személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokat (gyermekek átmeneti otthona, családok átmeneti otthona) lát el.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 76/2017. (III.09.) számú határozata alapján határozott időre 2017. május 01. napjától 2022. december 31. napjáig megkötött ellátási szerződés szerint a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat közigazgatási területe, személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, gyermekek átmeneti gondozása - azon belül gyermekek átmeneti otthona 1 férőhely tekintetében, valamint a szabad férőhelyek terhére további V. kerületi gyermek fogadása.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 76/2017. (III.09.) számú határozata alapján határozott időre 2017. november 01. napjától 2022. december 31. napjáig megkötött ellátási szerződés szerint a Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat közigazgatási területe, személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, gyermekek átmeneti gondozása - azon belül gyermekek átmeneti otthona 1 férőhely tekintetében, valamint a szabad férőhelyek terhére további VI. kerületi gyermek fogadása.

Az óvodák és a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék esetében, mint önkormányzati fenntartású intézmények, gazdálkodási feladatok ellátása.

Jelen módosító okiratot 2018. január 01. napjától kell alkalmazni.

Budapest, 2017. október 19.

P.H.

dr. Kocsis Máté
polgármester



Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

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

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
- 1.1.1. megnevezése: Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ
- 1.1.2. rövidített neve: JSzSzGyK
- 1.2. A költségvetési szerv
- 1.2.1. székhelye: 1081 Budapest, Népszínház utca 22.
- 1.2.2. telephelyei:

| | telephely megnevezése | telephely címe |
|----|--|---|
| 1 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ – Család- és Gyermekjóléti Központ | 1089 Budapest, Kőrös utca 35. |
| 2 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ - Gyermek Átmeneti Otthona | 1088 Budapest, Szentkirályi utca 15. I. em. |
| 3 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ – Családok Átmeneti Otthona | 1086 Budapest, Koszorú utca 14-16. |
| 4 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ – Családok Átmeneti Otthona | 1082 Budapest, Kisfaludy u. 5. földszint 4. |
| 5 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ – Családok Átmeneti Otthona – külső férőhely | 1089 Budapest, Sárkány utca 14. földszint 1. |
| 6 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ – Családok Átmeneti Otthona – külső férőhely | 1086 Budapest, Karácsony Sándor utca 22.1.22. |
| 7 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ – Családok Átmeneti Otthona – külső férőhely | 1089 Budapest, Kőrös utca 4/a. 1.9. |
| 8 | | 1086 Budapest, Magdolna utca 43. földszint 3. |
| 9 | | 1086 Budapest, Magdolna utca 43. földszint XIV. |
| 10 | JSzSzGyK-Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés | 1089 Budapest, Orczy út 41. |

JW

| | | |
|----|--------------------------------------|---|
| 11 | Ezüstfenyő Gondozóház | 1087 Budapest, Kerepesi út 29/a. |
| 12 | Ciklámen Idősek Klubja | 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 17. |
| 13 | Víg Otthon Idősek Klubja | 1084 Budapest, Víg utca 18. |
| 14 | Őszikék Idősek Klubja | 1082 Budapest, Baross utca 109. |
| 15 | Reménysugár Idősek Klubja | 1084 Budapest, Mátyás tér 4. |
| 16 | Napraforgó Idősek Klubja | 1089 Budapest, Delej utca 34. |
| 17 | Mátyás Klub | 1084 Budapest, Mátyás tér 12. |
| 18 | Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona | 1082 Budapest, Kis Stáció utca 11. |
| 19 | | 1084 Budapest, Déri Miksa utca 3. földszint 4. |
| 20 | | 1086 Budapest, Koszorú utca 4-6. |
| 21 | | 1086 Budapest, Szerdahelyi utca 5. |
| 22 | | 1086 Budapest, Bauer Sándor utca 9-11. földszint 1. |
| 23 | | 1084 Budapest, József utca 57. földszint 2. |
| 24 | | 1084 Budapest, József utca 59. földszint 4. |
| 25 | | 1081 Budapest, Vay Ádám utca 4.1.22. |
| 26 | | 1081 Budapest, Vay Ádám utca 6. földszint 9. |
| 27 | | 1084 Budapest, Nagy Fuvaros utca 26.1.21. |
| 28 | | 1089 Budapest, Kőrös utca 4/A. földszint 1. |
| 29 | | 1089 Budapest, Kőrös utca 11. földszint 13. |
| 30 | | 1082 Budapest, Kisfaludy utca 10-12.1.18. |
| 31 | | 1086 Budapest, Lujza utca 34. félemelet 16. |
| 32 | | 1086 Budapest, Dobozi utca 17.1.20. |
| 33 | | 1089 Budapest, Dugonics utca 14. félemelet 1. |
| 34 | | 1089 Budapest, Dugonics utca 16.1.17. |
| 35 | | 1089 Budapest, Kálvária utca 10/B.1.18. |
| 36 | | 1089 Budapest, Kálvária utca 26. földszint 9. |
| 37 | | 1086 Budapest, Magdolna utca 12. földszint 2. |
| 38 | | 1086 Budapest, Magdolna utca 41. földszint 4. |
| 39 | | 1083 Budapest, Tömő utca 23/B. földszint 6. |
| 40 | | 1083 Budapest, Tömő utca 56. földszint 19. |
| 41 | | 1083 Budapest, Tömő utca 60. földszint 14. |
| 42 | | 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 4. |
| 43 | | 1083 Budapest, Losonci tér 1. |
| 44 | | 1084 Budapest, Német utca 14. |
| 45 | | 1089 Budapest, Vajda Péter utca 25-31. |
| 46 | | 1086 Budapest, Bauer Sándor utca 6-8. |
| 47 | | 1085 Budapest, Somogyi Béla utca 9-15. |
| 48 | | 1084 Budapest, Tolnai Lajos utca 11-15. |
| 49 | | 1086 Budapest, Dankó utca 16. földszint |
| 50 | | 1086 Budapest, Dobozi utca 23. földszint |
| 51 | | 1086 Budapest, Szerdahelyi utca 13. fszt. |

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2011. május 01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

| | megnevezése | székhelye |
|---|--|------------------------------------|
| 1 | Józsefvárosi Családsegítő Szolgálat | 1081 Budapest, Népszínház utca 22. |
| 2 | Józsefvárosi Gyermejkölési Szolgálat Gyermekek Átmeneti Otthona | 1089 Budapest, Kőrös utca 35. |
| 3 | Józsefvárosi Szociális Intézmények Gazdasági Hivatala | 1089 Budapest, Kőrös utca 35. |
| 4 | „Őszirózsa” Gondozó Szolgálat | 1089 Budapest, Orczy út 41. |
| 5 | Józsefvárosi Intézményműködtető Központ | 1082 Budapest, Baross utca 84. |

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

Józsefváros közigazgatási területén

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv) 23. § (5) bekezdés 11. pontjában foglaltak szerint köteles gondoskodni a szociális alapellátásról.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt) 86. § (1) bekezdés e) pontja szerinti személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások- különös tekintettel családsegítés. A 86. § (2) bekezdés d) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokat és szociális szakosított ellátást lát el, továbbá az Szt 65. § (1) bekezdésében meghatározott jelzőrendszeres házi segítségnyújtást önként vállalt feladatként biztosítja.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt) 94. § (3) bekezdés c) pontja alapján személyes gondoskodást

nyújtó gyermekjóléti alapellátásokat (gyermekek átmeneti otthona, családok átmeneti otthona) lát el.

Józsefváros közigazgatási területén kívül

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 76/2017. (III.09.) számú határozata alapján határozott időre 2017. május 01. napjától 2022. december 31. napjáig megkötött ellátási szerződés szerint a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat közigazgatási területe, személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, gyermekek átmeneti gondozása - azon belül gyermekek átmeneti otthona 1 férőhely tekintetében, valamint a szabad férőhelyek terhére további V. kerületi gyermek fogadása.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 76/2017. (III.09.) számú határozata alapján határozott időre 2017. november 01. napjától 2022. december 31. napjáig megkötött ellátási szerződés szerint a Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat közigazgatási területe, személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, gyermekek átmeneti gondozása - azon belül gyermekek átmeneti otthona 1 férőhely tekintetében, valamint a szabad férőhelyek terhére további VI. kerületi gyermek fogadása.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 99/2014. (V.14.) számú határozata alapján határozatlan időre 2014. június 01. napjától megkötött ellátási szerződés szerint a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat közigazgatási területe, személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, gyermekek átmeneti gondozása - azon belül gyermekek átmeneti otthona 1 férőhely tekintetében, valamint a szabad férőhelyek terhére további II. kerületi gyermek fogadása.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének 309/2006. (VI.29.) számú határozata alapján határozatlan időre 2006. január 01. napjától megkötött ellátási szerződés szerint a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat közigazgatási területe, személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátás, nappali ellátás - azon belül fogyatékos illetve autista személyek nappali ellátása biztosítása 1 férőhely tekintetében.

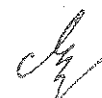
Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének 373/2011. (IX.15.) számú határozata, valamint a 386/2013. (X.16.) számú határozata alapján határozatlan időre 2011. október 01. napjától 2 fő, 2014. január 01. napjától további 1 fő tekintetében megkötött ellátási szerződés szerint a Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Önkormányzat közigazgatási területe, személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátás, nappali ellátás - azon belül fogyatékos illetve autista személyek nappali ellátása biztosítása.

A VIII. kerület területén található köznevelési intézmények esetén közétkeztetés biztosítása állami és önkormányzati fenntartású intézményekben.

Az óvodák és a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék esetében, mint önkormányzati fenntartású intézmények, gazdálkodási feladatok ellátása.

Önkormányzati fenntartású intézmények:

- Napraforgó Egyesített Óvoda
- Napraforgó Egyesített Óvoda Gyerek-Virág Tagóvodája
- Napraforgó Egyesített Óvoda Virágkoszorú Tagóvodája



- Napraforgó Egyesített Óvoda Hétszínvirág Tagóvodája
- Napraforgó Egyesített Óvoda Katica Tagóvodája
- Napraforgó Egyesített Óvoda Kincskereső Tagóvodája
- Napraforgó Egyesített Óvoda Mesepalota Tagóvodája
- Napraforgó Egyesített Óvoda Csodasziget Tagóvodája
- Napraforgó Egyesített Óvoda Napsugár Tagóvodája
- Napraforgó Egyesített Óvoda Pitypang Tagóvodája
- Napraforgó Egyesített Óvoda Százszorszép Tagóvodája
- Napraforgó Egyesített Óvoda Szivárvány Tagóvodája
- Napraforgó Egyesített Óvoda TÁ-TI-KA Tagóvodája
- Napraforgó Egyesített Óvoda Várunk Rád Tagóvodája

A felelősségvállalás és az egymás közötti munkamegosztás rendjét együttműködési megállapodás szabályozza.

Állami fenntartású intézmények:

- Deák Diák Általános Iskola
- Losonci Téri Általános Iskola
- Budapest VIII. Kerületi Németh László Általános Iskola
- Molnár Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
- Vajda Péter Ének-zenei Általános és Sportiskola
- Lakatos Menyhért Általános Iskola és Gimnázium
- Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola
- Budapesti Vendéglátóipari és Humán SZC Raoul Wallenberg Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

| | szakágazat száma | szakágazat megnevezése |
|---|------------------|---|
| 1 | 889900 | M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül |

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- A Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a Gyermekvédelemről és a gyermekjóléti igazgatásról szóló 1997. évi XXX. törvényben meghatározott alapellátások és szakosított ellátások egyes formáit biztosítja.
- Időskorú és demens személyek nappali valamint, átmeneti ellátása, szociális étkeztetés biztosítása, többletfeladatként népkonyha működtetése. Az egyének és családok szociális és mentálhigiénés ellátása, a családi rendszer működési zavarainak megelőzése, a kialakult problémák megoldása.
- Szenvedélybetegek, fogyatékos személyek nappali ellátásának biztosítása.
- Hajléktalan személyek részére lakhatás segítése.

- Gyermekvédelmi alapellátás keretében biztosítja a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítését, a veszélyeztetettség megszüntetését, a gyermekek családjából történő kiemelésének megelőzését. Gyermekjóléti szolgáltatások biztosítása, gyermekek átmeneti ellátása.
- A háztartási költségvetéssel, házassággal és családdal, a hitelfelvétellel és az adósságkezeléssel kapcsolatos tanácsadási szolgáltatás
- Az intézmény feladata a közfeladatot ellátó köznevelési intézményeknél a közétkeztetés ellátása, a pénzügyi-számviteli- gazdálkodási-tervezési feladatok ellátása.
- Az alábbi VIII. kerület területén található önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények esetében étkeztetés biztosítása.

| | |
|---|--|
| Napraforgó Egyesített Óvoda | 1084 Budapest, Tolnai Lajos utca 7-9. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda Csodasziget Tagóvodája | 1083 Budapest, Tömő utca 38/A. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda Gyerek-Virág Tagóvodája | 1082 Budapest, Baross utca 111/b. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda Hétszínvirág Tagóvodája | 1081 Budapest, Kun utca 3. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda Katica Tagóvodája | 1089 Budapest, Vajda Péter utca 37. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda Kincskereső Tagóvodája | 1089 Budapest, Bláthy Ottó utca 35. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda Mesepalota Tagóvodája | 1085 Budapest, Somogyi Béla utca 9-15. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda Napsugár Tagóvodája | 1086 Budapest, Dankó utca 31. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda Pitypang Tagóvodája | 1087 Budapest, Százados út 12-14. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda Százszorszép Tagóvodája | 1086 Budapest, Szűz utca 2. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda Szivárvány Tagóvodája | 1083 Budapest, Szigony utca 18. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda TÁ-TI-KA Tagóvodája | 1088 Budapest, Rákóczi út 15. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda Várunk Rád Tagóvodája | 1086 Budapest, Csobánc utca 5. |
| Napraforgó Egyesített Óvoda Virágkoszorú Tagóvodája | 1083 Budapest, Baross utca 91. |

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

| | kormányzati funkciószám | kormányzati funkció megnevezése |
|---|-------------------------|---|
| 1 | 013360 | Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások |

| | | |
|----|--------|---|
| 2 | 041231 | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás |
| 3 | 041232 | Start- munka program - Téli közfoglalkoztatás |
| 4 | 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 5 | 041236 | Országos közfoglalkoztatási program |
| 6 | 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 7 | 096025 | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben |
| 8 | 101142 | Szenvedélybetegek nappali ellátása |
| 9 | 101221 | Fogyatékosokkal élők nappali ellátása |
| 10 | 102025 | Időskorúak átmeneti ellátása |
| 11 | 102026 | Demens betegek átmeneti ellátása |
| 12 | 102031 | Idősek nappali ellátása |
| 13 | 102032 | Demens betegek nappali ellátása |
| 14 | 104012 | Gyermekek átmeneti ellátása |
| 15 | 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés |
| 16 | 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások |
| 17 | 104043 | Család és gyermekjóléti központ |
| 18 | 104060 | A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok |
| 19 | 106010 | Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése |
| 20 | 107051 | Szociális étkeztetés |
| 21 | 107052 | Házi segítségnyújtás |
| 22 | 107053 | Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás |
| 23 | 107070 | Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása |

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján bízza meg határozott, legfeljebb 5 éves időtartamra, menti fel vagy megbízását visszavonja a 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 szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet szerint, az egyéb munkáltatói jogokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdése, 67. § (1) bekezdés g) pontja alapján a Polgármester gyakorolja.

A költségvetési szerv gazdasági vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése, vagy megbízása, felmentése, vagy a megbízás visszavonása, díjazásának megállapítása a polgármester hatás-

körébe tartozik. A gazdasági vezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ vezetője gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

| | foglalkoztatási jogviszony | jogviszonyt szabályozó jogszabály |
|---|----------------------------|---|
| 1 | közalkalmazotti jogviszony | 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet szerint |
| 2 | megbízási jogviszony | Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény |
| 3 | munkaviszony | a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény |

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 Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ 2017. október 19. napján kelt, napjától alkalmazandó M...../2017 okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Budapest, 2017.

P.H.

Magyar Államkincstár



Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének

..... (.....) önkormányzati rendelete

a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet módosításáról

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. § (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1.§ A Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe e rendelet melléklete lép.

2.§ Ez a rendelet 2018. január 01. napján lép hatályba.

Budapest, 2017.

Danada-Rimán Edina
jegyző

dr. Kocsis Máté
polgármester



2. melléklet a 66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelethez

| Ingtalan hely- rajzi száma | Ingtalan címe | Ingtalan területe (m²) |
|---------------------------------------|--|--|
| 35235 | Baross u. 63-67. | 1859 |
| 35218/0/A/4 | József utca 15-17. földszint 2/U | 181 |
| 35217/1/A/1 | Német utca 17-19. földszint 1. | 189 |
| 35217/1/A/4 | Német utca 17-19. földszint 3/U | 521 |
| 35217/1/A/16 | Német utca 17-19. földszint 4/U | 85 |
| 35217/1/A/3 | Német utca 17-19. földszint 2/U | 115 |
| 35217/1/A/21 | Német utca 17-19. földszint | 50 |
| 35212/0/A/25 | Német u. 25. földszint | 41 |
| 35212/0/A/24 | Német u. 25. földszint | 96 |
| 35212/0/A/26 | Német u. 25. földszint | 15 |
| 35723/0/A/27 | Baross utca 81. földszint 5/U | 94 |
| 35254/0/A/22 | Baross u. 84. fszt. | 464 |
| 35254/0/A/23 | Baross u. 84. fszt. | 42 |
| 35298 | Dankó u. 3-5. | 1970 |
| 34924/A/24 | Déri Miksa utca 3. földszint 4. | 156 |
| 35332 | Karácsony S. u. 1. | 840 |
| 35333 | Karácsony S. u. 3. | 278 |
| 35282 | Koszorú u. 4-6. | 2127 |
| 35086/1 | Mátyás tér 15. | 1980 |
| 34675/2/A/33 | Népszínház utca 14. A. ép. UT pince 1. | 80 |
| 35331 | Szerdahelyi u. 17. | 712 |
| 35123/11 | Teleki tér piac | 3795 |
| 35643/0/A/1 | József körút 68. pince 1/U | 120 |
| 35643/0/A/2 | József körút 68. pince 2/U | 76 |
| 35645/0/A/19 | József körút 70. félemelet 3. | 250 |
| 35645/A/17 | József körút 70. földszint 4. | 78 |
| 35645/A/18 | József körút 70. földszint 5. | 158 |
| 36780/0/A/12 | József körút 59-61. fszt. | 264 |
| 36615 | Horánszky utca 13. | 726 |
| 35682/0/A/17 | Práter u. 22. földszint 1. | 172 |
| 35682/0/A/18 | Práter u. 22. földszint 2. | 24 |
| 35682/0/A/19 | Práter u. 22. földszint 3. | 33 |
| 35682/0/A/20 | Práter u. 22. félemelet 1. | 167 |

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 34944/0/A/1 | Víg u. 32. pince | 43 |
| 34944/0/A/2 | Víg u. 32. pince | 44 |
| 34944/0/A/3 | Víg u. 32. pince | 31 |
| 34944/0/A/4 | Víg u. 32. pince | 24 |
| 34944/0/A/6 | Víg u. 32. földszint, I-II. emeletén, padlástérben | 940 |
| 35315 | Dankó u. 18. | 2846 |
| 34679/0/A/4 | Népszínház u. 22. fszt.4. | 183 |
| 34679/0/A/21 | Népszínház u. 22. fe.6. | 223 |
| 35964 | Kőrís u. 35 | 865 |
| 36535/0/A/7 | Szentkirályi u. 15. I. em. | 211 |
| 35444/0/A/3 | Magdolna u. 43. fszt. U/3 | 35 |
| 35989/0/A/3 | Sárkány u. 14. fszt. 1. | 34 |
| 35631 | Kisfaludy u. 5. fszt. 4. | 34 |
| 35450 | Karácsony S. u. 22. I. 22. | 31 |
| 35874 | Kőrís u. 4/a. I. 9. | 30 |
| 35960/0/A/6 | Orczy út 41. fszt. U/3 | 120 |
| 35960/0/A/5 | Orczy út 41. fszt. U/4 | 30 |
| 38837/6 | Kerepesi út 29/a | 2763 |
| 34757/0/A/45 | II. János Pál pápa tér 17. fszt. U/1. | 227 |
| 34930/0/A/34 | Víg u. 18. | 140 |
| 35812/0/A/1 | Baross u. 109. | 96 |
| 35812/0/A/2 | Baross u. 109. | 30 |
| 35162/0/A/55 | Mátyás tér 4. | 214 |
| 38761/0/A/1 | Delej u. 34. | 270 |
| 35146/0/A/51 | Mátyás tér 12. | 70 |
| 35582 | Kis Stáció u. 11. | 125 |
| 35582 | Kis Stáció u. 11. | 72 |
| 35232/0/A/20 | Baross u. 59. | 263 |
| 35232/0/A/26 | Baross u. 59. | 184 |
| 35211/0/A/1 | Baross u. 66-68. fszt. | 532 |
| 35211/0/A/3 | Baross u. 66-68. fszt. | 47 |
| 34675/2/A/33 | Népszínház u. 14. | 80 |
| 34899/B/1 | Rákóczi tér 3. | 82 |
| 35604/0/A/3 | Kis Stáció u. 5. | 146 |
| 38868/0/A/43 | Hungária krt. 18. | 95 |
| 35469/0/A/29 | Magdolna u. 33. | 349 |

| | | |
|---------------|-------------------------------|-----|
| 35469/0/A/31 | Magdolna u. 33. | 184 |
| 35469/0/A/30 | Magdolna u. 33. | 197 |
| 35987/0/A/32 | Orczy út 31. | 247 |
| 35728/22/A/38 | Szigony u. 2/a. | 373 |
| 35728/21/A/49 | Szigony u. 2/a. | 293 |
| 35185 | Őr u. 8. | 712 |
| 35728/42 | Losonci u. 2. | 419 |
| 35187/0/A/1 | Őr u. 10. | 45 |
| 35187/0/A/2 | Őr u. 10. | 45 |
| 35188/0/A/8 | Tavaszmező u. 2. | 26 |
| 35188/0/A/9 | Tavaszmező u. 2. | 119 |
| 35188/0/A/11 | Tavaszmező u. 2. | 40 |
| 35188/0/A/12 | Tavaszmező u. 2. | 50 |
| 35025 | Auróra u. 12/a. | 442 |
| 35024 | Auróra u. 12/b. | 441 |
| 34994 | Fecske u. 18. (Auróra u. 19.) | 204 |
| 35465/0/A/8 | Karácsony S. u. 25. | 230 |
| 34674/0/A/4 | Kiss J. u. 19. | 141 |
| 35325 | Szerdahelyi u. 5. | 386 |
| 35128 | Bauer S. u. 9-11. fszt. 1. | 34 |
| 35154 | József u. 57. fszt.2. | 25 |
| 35153 | József u. 59.fszt.4 | 31 |
| 34761 | Vay Á. u. 4. I. 22 | 26 |
| 34762 | Vay Á. u. 6. fszt. 9 | 25 |
| 35082 | Nagy Fuvaros u. 26. I.16 | 51 |
| 35874 | Kőrös u. 4/A fszt. 1. | 25 |
| 36071 | Kőrös u. 11. fszt. 13 | 25 |
| 35609 | Kisfaludy u. 10-12. I.18. | 27 |
| 35430 | Lujza u. 34. fe. 16. | 24 |
| 35377 | Dobozi u. 17. I. 20. | 24 |
| 36057 | Dugonics u. 14. fe. 1. | 24 |
| 36056 | Dugonics u. 16. I. 17. | 25 |
| 35889 | Kálvária u. 10/b. I. 18. | 23 |
| 36062 | Kálvária u. 26. fszt. 9. | 25 |
| 35292 | Magdolna u. 12. fszt. 2 | 33 |
| 35445 | Magdolna u. 41. fszt. 4. | 26 |
| 36193 | Tömő u. 23/b. fszt. 6 | 26 |

| | | |
|----------------|--|-------|
| 36109 | Tömő u. 56. fszt. 19. | 25 |
| 36107 | Tömő u. 60. fszt.14. | 25 |
| 35444/0/A/3 | Magdolna u. 43. | 35 |
| 35499/0/A/2 | Szigetvári u. 1. | 184 |
| 35499/0/A/3 | Szigetvári u. 1 | 147 |
| 35728/26/A/219 | Baross u. 103/A. | 655 |
| 35728/31 | | 1087 |
| 35728/25/E/36 | Baross u. 117-119. | 418 |
| 35728/10 | | 1091 |
| 36611 | Horánszky u. 21. | 1133 |
| 38837/14/A/2 | Kerepesi út 33. (Százados út 1.) böl- csőde | 306 |
| 35699 | Nagy Templom u. 3. | 1802 |
| 34932 | Tolnai L. u. 19. | 1214 |
| 35728/27/A/158 | Baross u. 111/b. | 375 |
| 35728/11 | | 1856 |
| 35728/23/A/1 | Baross u. 91-93. | 743 |
| 35728/30 | | 1856 |
| 38599/3 | Bláthy O. u. 35. | 941 |
| 35908 | Csobánc u. 5. | 968 |
| 35484 | Dankó u. 31. | 1341 |
| 35286 | Koszorú u. 14-16. | 1008 |
| 35270 | Koszorú u. 15. | 341 |
| 34756 | Kun u. 3. óvoda | 412 |
| 36465 | Somogyi u. 9-15. | 2976 |
| 38877 | Százados út 8-12. | 3870 |
| 36136/1 | Szigony u. 18. (Jázmin u. 2-4) | 1101 |
| 36139/3 | Tömő u. 38/a. | 2445 |
| 35263 | Szűz u. 2. | 2114 |
| 34803/1 | Tolnai L. u. 7-9. | 971 |
| 34814 | Víg u. 10. udvar | 380 |
| 38579 | Vajda P. u. 37-41. | 6614 |
| 35037 | Auróra u. 22-28. | 3639 |
| 90/3 | Verőce (Magyarkút) | 1669 |
| 91/1 | Verőce (Magyarkút) | 9634 |
| 90/6 | Verőce (Magyarkút) | 14677 |
| 1302/2 | Verőce (Magyarkút) | 783 |

JW

| | | |
|--------------|-------------------------------------|-------|
| 2721/16 | Balatonalmádi (Káptalanfüred) | 5933 |
| 114/5 | Balatonalmádi (Káptalanfüred) | 32336 |
| 38603/1 | Vajda P. u. 25-31. | 10683 |
| 38603/2 | Delej u. 47. | 1491 |
| 34915 | Német u. 14. | 1649 |
| 34914 | Német u. 12. | 551 |
| 34916 | József u. 22. | 538 |
| 36463 | Somogyi B. u. 9-11. | 2564 |
| 34694 | II. János Pál pápa tér 4. | 1944 |
| 35095 | Bauer S. u. 6-8. | 2027 |
| 34803/2 | Tolnai L. u. 11-15. | 2238 |
| 35728/32 | Losonci tér 1. | 7913 |
| 35701 | Nap u. 33. | 1157 |
| 35316 | Dankó u. 16. | 96 |
| 35418/0/A/34 | Dobozi u. 23. | 196 |
| 35329 | Szerdahelyi u. 13. | 114 |
| 35421/0/A/1 | Magdolna u. 47. | 116 |
| 35477 | Dankó u. 40. | 48 |
| 35444/0/A/2 | Magdolna u. 43.(népkonyha bővítése) | 69 |
| 35148/0/A/64 | Mátyás tér 14. | 22 |
| 35488/0/A/26 | Baross utca 118. | 281 |
| 38865/1/A/43 | Hungária krt. 16. | 11,03 |
| 38865/1/A/44 | Hungária krt. 16. | 11,29 |

Általános indokolás

A nemzeti vagyonról szóló a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. § (2) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat meghatározta a korlátozottan forgalomképes vagyonelemeit.

Részletes indokolás

1. §-hoz

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat fenntartásában lévő Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ 36097/0/A/8 helyrajzi számú, 1083 Budapest Illés u. 18. fszt. 8. sz. alatti telephelye megszűnik, helyette a 35631 helyrajzi számú 1082 Budapest Kisfaludy u. 5. fszt. 4. sz. alatti lakás kerül kijelölésre, emiatt szükség a rendelet mellékletének módosítása.

2. §-hoz

Záró rendelkezéseket tartalmaz.





JÓZSEFVÁROSI
SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

3. sz. melléklet

SZAKMAI PROGRAM

Budapest, 2017.

Tartalomjegyzék

| | |
|--|----|
| A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (JSzSzGyK) szervezeti egységei, szolgáltatásai | 6 |
| 1. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programja | 9 |
| 1.1. <i>A szolgáltatás célja, feladata</i> | 9 |
| 1.2. <i>Az ellátandó célcsoport</i> | 12 |
| 1.3. <i>Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége</i> | 12 |
| 1.4. <i>Az ellátás igénybevételének módja</i> | 15 |
| 1.5. <i>Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja</i> | 16 |
| 1.6. <i>A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja</i> | 16 |
| 1.7. <i>Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</i> | 17 |
| 1.7.1. <i>Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</i> | 17 |
| 1.7.2. <i>Az ellátottjogi képviselő intézménye, valamint a panaszok kezelésének szabályai</i> | 18 |
| 1.7.3. <i>Adatkezelési szabályok</i> | 18 |
| 1.7.4. <i>A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</i> | 18 |
| 1.8. <i>Szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és munkaköre a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban</i> | 19 |
| 1.9. <i>A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása</i> | 20 |
| 2. A Család- és Gyermekjóléti Központ Szakmai Programja | 21 |
| 2.1. Hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatok | 21 |
| 2.1.1. <i>A szolgáltatás célja, feladata</i> | 21 |
| 2.1.2. <i>Az ellátandó célcsoport</i> | 23 |
| 2.1.3. <i>Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége</i> | 23 |
| 2.1.4. <i>Az ellátás igénybevételének módja</i> | 25 |
| 2.1.5. <i>Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja</i> | 26 |
| 2.1.6. <i>A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja</i> | 26 |
| 2.1.7. <i>Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</i> | 27 |
| 2.1.7.1. <i>Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</i> | 27 |
| 2.1.7.2. <i>Az ellátottjogi képviselő intézménye, valamint a panaszok kezelésének szabályai</i> | 28 |
| 2.1.7.3. <i>Adatkezelési szabályok</i> | 28 |

| | |
|---|-----------|
| 2.1.7.4. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 29 |
| 2.1.8. Szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és munkaköre a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban | 29 |
| 2.1.9. A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása | 30 |
| 2.2. Szolgáltatások | 31 |
| 2.2.1. A szolgáltatás célja, feladata | 31 |
| 2.2.2. Az ellátandó célcsoport | 33 |
| 2.2.3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége | 33 |
| 2.2.4. Az ellátás igénybevételének módja | 39 |
| 2.2.5. Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja | 42 |
| 2.2.6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja | 42 |
| 2.2.7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 44 |
| 2.2.7.1. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 44 |
| 2.2.7.2. Az ellátottjogi képviselő intézménye, valamint a panaszok kezelésének szabályai | 45 |
| 2.2.7.3. Adatkezelési szabályok | 45 |
| 2.2.7.4. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 45 |
| 2.2.8. Szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és munkaköre a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban | 46 |
| 2.2.9. A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása | 47 |
| 3. Átmeneti Gondozás (ÁG) | 48 |
| 3.1. Gyermek Átmeneti Otthona Szakmai Programja | 49 |
| 3.1.1. A szolgáltatás célja, feladata | 49 |
| 3.1.2. Az ellátandó célcsoport | 50 |
| 3.1.3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége | 50 |
| 3.1.3.1. A gondozás első szakasza | 50 |
| 3.1.3.2. A gondozás második szakasza | 51 |
| 3.1.3.3. A gondozás harmadik szakasza, átmeneti gondozás megszűnése | 52 |
| 3.1.4. Az ellátás igénybevételének módja | 52 |
| 3.1.5. Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja | 54 |
| 3.1.6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja | 54 |
| 3.1.7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 55 |

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 3.1.7.1. | Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 55 |
| 3.1.7.2. | Az ellátottjogi képviselő intézménye, valamint a panaszok kezelésének szabályai | 55 |
| 3.1.7.3. | Adatkezelési szabályok | 56 |
| 3.1.7.4. | A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 56 |
| 3.1.8. | <i>Szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és munkaköre a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban</i> | 57 |
| 3.1.9. | <i>A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása</i> | 57 |
| 3.2. | Családok Átmeneti Otthona Szakmai Programja | 58 |
| 3.2.1. | <i>A szolgáltatás célja, feladata</i> | 59 |
| 3.2.2. | <i>Az ellátandó célcsoport</i> | 59 |
| 3.2.3. | <i>Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége</i> | 59 |
| 3.2.4. | <i>Az ellátás igénybevételének módja</i> | 71 |
| 3.2.5. | <i>Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja</i> | 72 |
| 3.2.6. | <i>A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja</i> | 72 |
| 3.2.7. | <i>Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</i> | 72 |
| 3.2.7.1. | Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 72 |
| 3.2.7.2. | Az ellátottjogi képviselő intézménye, valamint a panaszok kezelésének szabályai | 73 |
| 3.2.7.3. | Adatkezelési szabályok | 73 |
| 3.2.7.4. | A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 74 |
| 3.2.8. | <i>Szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és munkaköre a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban</i> | 75 |
| 3.2.9. | <i>A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása</i> | 75 |
| 4. | Szociális Szolgáltató Központ és LÉLEK-Program | 75 |
| 4.1. | Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés Szakmai Programja | 75 |
| 4.1.1. | <i>A szolgáltatás célja, feladata</i> | 76 |
| 4.1.2. | <i>Az ellátandó célcsoport</i> | 77 |
| 4.1.3. | <i>Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elemek</i> | 77 |
| 4.1.4. | <i>Az ellátás igénybevételének módja</i> | 83 |
| 4.1.5. | <i>Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja</i> | 85 |
| 4.1.6. | <i>A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja</i> | 85 |
| 4.1.7. | <i>Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</i> | 86 |

JW

| | |
|---|-----|
| 4.1.8. Szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és munkaköre a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban | 88 |
| 4.1.9. A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása | 89 |
| 4.2. Nappali Ellátás | 89 |
| 4.2.1. A szolgáltatás célja, feladata | 89 |
| 4.2.2. Az ellátandó célcsoport | 90 |
| 4.2.3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elemek | 92 |
| 4.2.4. Az ellátás igénybevételének módja | 99 |
| 4.2.5. Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja | 101 |
| 4.2.6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja | 102 |
| 4.2.7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 103 |
| 4.2.8. Szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és munkaköre a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban | 106 |
| 4.2.9. A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása | 106 |
| 4.3. Időskorúak Átmeneti Otthona Szakmai Programja | 107 |
| 4.3.1. A szolgáltatás célja, feladata | 107 |
| 4.3.2. Az ellátandó terület és célcsoport jellemzői | 108 |
| 4.3.3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elemek | 108 |
| 4.3.4. Az ellátás igénybevételének módja | 113 |
| 4.3.5. Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja | 114 |
| 4.3.6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja | 114 |
| 4.3.7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok | 116 |
| 4.3.8. Szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és munkaköre a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban | 118 |
| 4.3.9. A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása | 118 |
| 4.4. A józsefvárosi LÉLEK-Program Szakmai Programja | 119 |



A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (JSzSzGyK) szervezeti egységei, szolgáltatásai

- **Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (JSZSZGYK)** 1081 Budapest, Népszínház u. 22.)
- **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (JSzSzGyK-CsGySz)** (1081 Budapest, Népszínház u. 22.)
- **Család- és Gyermekjóléti Központ (JSzSzGyK-CsGyK)** (1089 Budapest, Kőrös u. 35.)
 - **Hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatok** (1089 Budapest, Kőrös u. 35.)
 - **Szolgáltatások** (1084 Budapest, Déri Miksa u. 3. fsz.4.)
 - *Speciális szolgáltatások* (1089 Budapest, Kőrös u. 35.)
 - *Mentálhigiénés csoport* (1089 Budapest, Kőrös u. 35.)
 - *Népkönyha* (1086 Budapest, Magdolna u. 43.)
 - *Hátralékkezelési szolgáltatás* (1086 Budapest, Dankó u. 16.)
 - *Intenzív Családmegtartó Szolgáltatás* (1086 Budapest, Dankó u. 16.)
 - *Iskolai-óvodai szociális munka* (1086 Budapest, Déri Miksa u. 3. fsz. 4.)
 - *Családfejlesztési szolgáltatás, lakossági tájékoztatás és tanácsadás* (1086 Budapest, Dobozi u. 23.)
 - *Köz(össégi)hely és Mosoda* (1086 Budapest, Szerdahelyi u. 13.)
 - *FiDo Ifjúsági Központ* (1089 Budapest, FiDo tér (hrsz: 35338 – működési helyként)
 - *Kálvária tér InfoPont és játszótér közösségi-szociális program, diákmunka mentorálás* (1089 Budapest, Kálvária tér – működési helyként)
- **Átmeneti Gondozás (JSzSzGyK – ÁG)**
 - **Gyermek Átmeneti Otthona (JSzSzGyK-ÁG-GyÁO)** (1088 Budapest, Szentkirályi u. 15. I.4.)
 - **Családok Átmeneti Otthona (JSzSzGyK-ÁG-CsÁO)**
 - 1086 Budapest, Koszorú u. 14-16.
 - 1082 Budapest, Kisfaludy u. 5. fsz.4.
 - Külső férőhelyek:
 - 1089 Budapest, Sárkány u. 14. fsz.1.
 - 1086 Budapest, Karácsony S. u. 22. I.22.
 - 1089 Budapest, Kőrös u. 4/a I.9.
- **Szociális Szolgáltató Központ és LÉLEK-Program**
 - **Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés (JSzSzGyK-HSz)** (1089 Budapest, Orczy út 41.)
 - **Szociális étkeztetés telephelyei**
 - 1089 Budapest, Delej u. 34. (Napraforgó Idősek Klubja)
 - 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 17. (Ciklámen Idősek Klubja)
 - 1084 Budapest, Víg u. 18. (Víg Otthon Idősek Klubja)
 - 1082 Budapest, Baross u. 109. (Őszikék Idősek Klubja)
 - 1084 Budapest, Mátyás tér 4. (Reménysugár Idősek Klubja)
 - 1082 Budapest, Kisstáció u. 11. (Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona)
 - 1084 Budapest, Mátyás tér 12. (Mátyás-Klub – szenvedélybetegeknek)
 - **Nappali Ellátás (JSzSzGyK-NE)**
 - **Időskorúak Nappali Ellátása**
 - Napraforgó Idősek Klubja (1089 Budapest, Delej u. 34.)
 - Ciklámen Idősek Klubja (1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 17.)

- Víg Otthon Idősek Klubja (1084 Budapest, Víg u. 18.)
- Ószikék Idősek Klubja (1082 Budapest, Baross u. 109.)
- Reménysugár Idősek Klubja (1084 Budapest, Mátyás tér 4.)
- *Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona (1082 Budapest, Kistáció u. 11.)*
- *Mátyás-Klub (szenvedélybetegek nappali ellátása) (1084 Budapest, Mátyás tér 12.)*
- **Időskorúak Átmeneti Otthona (JSzSzGyK-IÁO)**
 - *Ezüstfenyő Gondozóház (1087 Budapest, Kerepesi út 29/a)*
 - *Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (1087 Budapest, Kerepesi út 29/a)*
- **LÉLEK-Program**
 - *LÉLEK-Ház. LÉLEK-Pont iroda (1086 Budapest, Koszorú u. 4-6.)*
 - *Családos Közösségi Szállás (1086 Budapest, Szerdahelyi u. 5.)*
 - *LÉLEK szállások:*
 - 1086 Budapest, Bauer S. u. 9-11. fsz.1.
 - 1084 Budapest, József u. 57. fsz.2.
 - 1084 Budapest, József u. 59. fsz.4.
 - 1081 Budapest, Vay Ádám u. 4. I.em. 22.
 - 1081 Budapest, Vay Ádám u. 6. fsz.9.
 - 1084 Budapest, Nagyfuvaros u. 26. II.em.37.
 - 1089 Budapest, Kőrís u. 4/A fsz.1.
 - 1089 Budapest, Kőrís u. 11. fsz.13.
 - 1082 Budapest, Kisfaludy u. 10-12. I.em.18.
 - 1086 Budapest, Lujza u. 34. félemelet 16.
 - 1086 Budapest, Dobozi u. 17. I.em.20.
 - 1089 Budapest, Dugonics u. 14. félemelet 1.
 - 1089 Budapest, Dugonics u. 16. I.em.17.
 - 1089 Budapest, Kálvária u. 10/b I.em.18.
 - 1086 Budapest, Kálvária u. 26. fsz.9.
 - 1086 Budapest, Magdolna u. 12. fsz.2.
 - 1086 Budapest, Magdolna u. 41. fsz.4.
 - 1083 Budapest, Tömő u. 23/b fsz.6.
 - 1083 Budapest, Tömő u. 56. fsz.19.
 - 1083 Budapest, Tömő u. 60. fsz.14.
- **Gazdasági Szervezet (JSzSzGyK-GSz) (1089 Budapest, Kőrís u. 35.)**

A települési önkormányzat feladata a gyermekjóléti és a szociális helyi ellátórendszer működtetése, a gyermekjóléti és szociális szolgáltatások biztosítása.

A JSzSzGyK a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat integrált formában biztosítja, fenntartva a – részben önálló - szervezeti egységek együttműködését és feladatmegosztását, a szolgáltatások egymásra épülését.

Az intézmény szervezeti egységei az intézményvezető és az általa megbízott vezetők irányítása mellett szakmailag önállóan működnek.

Az integráció lehetővé teszi, hogy egy intézményi szervezeten belül gyermekjóléti és szociális alapszolgáltatást, valamint szakosított ellátást nyújtsunk. Az intézmény szervezeti egységeinek külön-külön meg kell felelniük a tárgyi és személyi feltételeknek.

Az intézmény szociális és gyermekjóléti szolgáltatásait alapvetően az alábbi jogszabályok alapján végzi.

Magyarország Alaptörvénye

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és ellátásokról (továbbiakban: Szt.)

1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)

1998. évi XXVI. tv. a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról

2003. évi CXXV tv. az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

29/1993. (II.17.) Korm. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól

149/1997. (IX.10.) Korm. rend. A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

235/1997.(XII.17.) Korm. rend. A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

257/2000. (XII.26.) Korm. rend. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről

1/2000. (I.7.) SzCsM rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

9/1999.(XI.24.) SzCsM rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről

15/1998. (IV.30.) NM rend. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól.

Fenti jogszabályok alapján eleget téve a meghatározott szakmai minimum normáknak, illetve figyelembe véve a szakmai módszertani ajánlásoknak. Az ellátás célja és feladata biztosítani, hogy minden gyermekjóléti vagy szociális ellátásra szoruló ember a számára legmegfelelőbb, magas színvonalú személyes gondoskodáshoz juthasson, elsősorban az alapellátások, illetve a szakellátás keretein belül.

Az intézmény működését és szolgáltatásait meghatározó szakmai program az intézmény tevékenységét és a működését szabályozó hatályos jogszabályokban, az önkormányzat rendeleteiben és határozataiban rögzített jogszabályi előírásokon, és módszertani ajánlásokon alapul.

A JSzSzGyK valamennyi szakmai egységére vonatkozóan önálló Szakmai Program készült, amely az intézmény által nyújtott szociális alapszolgáltatásokra és gyermekjóléti

alapellátásokra vonatkozó információkat integráltan, a szakmai előírásoknak megfelelően és közérthetően tartalmazza.

A Szakmai Programot a megváltozott feltételeknek megfelelően vagy tartalmi elemeinek változása esetén módosítani kell.

A szolgáltatások szervezésével az intézmény biztosítja a gyermekvédelmi rendszer helyi működtetését, illetve segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásához, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásához, továbbá átmeneti bentlakásos jelleggel teljes körű ellátást nyújt 0-tól 18 éves korig gyermekek, családok, valamint tartós felügyeletet, gondozást igénylő, de kórházi ellátásra nem szoruló idős személyek számára.

1. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programja

1.1. A szolgáltatás célja, feladata

A szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával, jelzőrendszer működtetésével hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok szociális és mentálhigiénés problémáinak vagy krízishelyzetük megszüntetéséhez, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzéséhez, valamint segítséget nyújt az életvezetési képesség megőrzéséhez, a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A szociális és mentálhigiénés ellátás kiegészítéseként a gondozásba vett személyek részére az Intézmény természetbeni támogatást is nyújthat.

A gyermekjóléti alapellátás keretében szervezési, szolgáltatási és gondozási tevékenységgel biztosítja a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítését, a veszélyeztetettség megelőzését és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, valamint a gyermekek családjából történő kiemelésének a megelőzését. Hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert működtet a gyermek veszélyeztetettségének, illetve a család, a személy krízishelyzetének észlelése céljából, a szociális segítőmunka biztosítása érdekében.

Az Intézmény az egyének, családok, fiatalok és gyermekek részére információt szolgáltat, tanácsot ad, segítséget nyújt a szociális helyzetükből adódó hátrányaik csökkentésében, szabadidős programokat szervez és közvetít, valamint kapcsolatot tart a jelzőrendszer valamennyi tagjával, önkormányzati intézményekkel, más szervekkel, hatóságokkal, valamint civil szervezetekkel.

Feladata

A Gyvt. 39. § és 40. § alapján a gyermekek családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermekek családjából történő kiemelésének a megelőzése. Ezen túlmenően kezdeményezi és elősegíti a családjából prevencióss céllal kiemelt gyermekek családjának gondozását.

Az Szt. 64. § (1) bekezdése alapján családsegítést végez a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából.

A szociális segítőmunka, családsegítés keretében biztosítani kell

- a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- c) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- d) közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- f) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokhoz és szolgáltatásokhoz, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutást.

A szociális segítőmunka, családgondozás keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

Veszélyeztetettséget, krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése

A jegyző, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A jelzőrendszer tagjai:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, így különösen a család- és gyermekjóléti szolgálatok, a család- és gyermekjóléti központok,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő.

JW

A jelzőrendszer által kapott jelzés alapján a családsegítés keretében feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő gyermekek, családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

Feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a jogi, és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése,
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsadás, valamint a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

Feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervezetek, valamint a magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- az adott településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének folyamatos figyelemmel kísérése,
- szükség esetén új ellátások bevezetésének kezdeményezése a települési önkormányzatnál,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a jelzőrendszer tagjaival való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- évente legalább 6 alkalommal szakmaközi eszmegbeszélések megszervezése és lebonyolítása,
- éves gyermekvédelmi tanácskozás megszervezése.

Feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális segítőmunkával a gyermek problémáinak rendezése, a családban történő működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetében,
- az egészségügyi és a szociális ellátás – különösen a családsegítő szolgáltatás – valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése,
- a védelembe vett gyermek gondozás-nevelési tervének elkészítése, családgondozása
- javaslat készítése a gyermek védelembe vételére, családjából történő kiemelésére, leendő gondozási helyre vagy annak megváltoztatására, egyéb hatósági intézkedésre.

További feladatai:

- Feltárja a szociális feszültségek okait, megelőzésükre az egyént illetve a közösséget érintően intervenciókat dolgoz ki és alkalmaz.
- Közreműködik a családok külső támogató rendszerének fejlesztésében, a családokkal kapcsolatban lévő intézmények, társadalmi szervezetek, egyesületek és egyházi szervezetek tevékenységének összehangolásában.
- Mentális és szociális krízisintervenciót lát el.
- Ingyenes tanácsadói szolgáltatást közvetít (jogi, pszichológiai, életvezetési).
- Szociális problémaorientált csoportokat szervez, működtet.
- Egyének, párok, csoportok kapcsolatképességének javítása érdekében konzultációhoz, terápiához való hozzájutást közvetít.
Felkérésre információt nyújt, környezettanulmányt készít.
- Segítséget nyújt a nevelési, oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatainak ellátásában.
- Feladatainak hatékony ellátása érdekében együttműködik a Család- és Gyermekjóléti Központtal, hatóságokkal, intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel és egyházi szervezetekkel,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában (Gyvt. 40. § (2) j) pontja)

1.2. Az ellátandó célcsoport

Budapest Főváros VIII. Kerület közigazgatási területen élő, veszélyeztetett gyermekek, családok, akik önkéntesen, vagy hatósági kötelezéssel igénybe vették a JSzSzGyK-CsGySz szolgáltatásait

Budapest Főváros VIII. kerület közigazgatási területen élő, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett családok, egyének; adósságterhekkel és lakhatási gondokkal küzdők és mindazok, akik problémájukkal az intézményhez fordultak.

1.3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

1.3.1. Az intézményben folyó szociális munka formái

- Egyéni tanácsadás, esetkezelés: Gyermekvédelmi esetmunka, segítő tevékenység, melynek során egyéneknek, családoknak nyújtunk segítséget.
- Szociális csoportmunka: A szociális csoportmunka tervezett, célirányos szakmai tevékenység, amelyben a szociális munkások kis csoportokkal közvetlenül foglalkoznak.
- Közösségi szociális munka: a szociális munkás valamilyen cél elérése érdekében szervezi a közösséget együttműködő közösséggé.

1.3.2. A családsegítés a meghatározott jelzőrendszer működtetése körében

A gyermekek veszélyeztetettségének, illetve a család, a személy krízishelyzetének észlelése megelőzése érdekében a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszert működtet.

- Általános segítő szolgáltatás keretében feladat a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetének figyelemmel kísérése, az ismétlődően előforduló problémák okainak jelzése az illetékes hatóság, illetve szolgáltatást nyújtó szerv felé.

JW

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, 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, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- 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 intézkedés tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális ellátások iránti szükségleteit.
- 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

A jelzőrendszer tagjai:

- Egészségügyi intézmények; háziorvosok, védőnők, szakosított egészségügyi intézmények, kórházak
- Szociális ellátó intézmények; bölcsődék, családsegítő szolgálatok, gyámhatóságok, gyámhivatalok, gyermekotthonok, TEGYESZ
- Oktatási intézmények; óvodák, iskolák, középiskolák, kollégiumok, nevelési tanácsadó
- Rendészeti, igazságügyi szervezetek; rendőrség, ügyészség, bíróság, pártfogók
- Civil szervezetek, egyházak, minden olyan civil szervezet, amelyek célcsoportjai a gyermekek.

A jelzőrendszer tagjai részére, a Gyvt. alapján, a jelzésekre minden esetben írásos visszajelzést küld.

A jelzésekkel kapcsolatban a JSzSzGyK összes szakmai egysége tekintetében külön eljárásrend került bevezetésre.

1.3.3. Tájékoztatás, információnyújtás

- Tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevőt mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, melyek összefüggésben állnak a család problémájával, vagy a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, a családban történő nevelkedésének elősegítésével.
- A támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás segítése érdekében a segítséget nyújt kérelmek előterjesztéséhez, illetve kezdeményezi támogatás megállapítását az illetékes hatóságokkal.
- Tájékoztatja a szülőt vagy gyermeket a családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi és mentálhigiénés tanácsadás igénybevételének lehetőségeiről, céljáról és feltételeiről, esetleg segíti a tanácsadást nyújtó felkeresését.

- Válsághelyzetben lévő várandós anyát tájékoztatja az őt és a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, az ezekhez való hozzájutás lehetőségeiről, az esetleges örökbeadás lehetőségeiről.

1.3.4. Egyéni esetkezelés, szociális segítő munka

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes *munkafolyamata*, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre, feltéve, hogy a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. A munkafolyamat az első interjú során az igénybevevő szükségleteinek megállapításával és a problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdődik. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A segítő szolgáltatás az igénybevevő otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és az intézményben folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg. Segítő munkaformák különösen a szociális esetmunka, a szociális csoportmunka és a közösségi szociális munka. A szociális esetmunkát végző személyt esetfelelősnek kell kijelölni.

Az esetfelelős kíséri figyelemmel, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint - a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével - együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és intézményekkel.

1.3.5. Tanácsadások

Az intézmény ingyenes tanácsadó szolgáltatásokat is közvetít az igénybevevők felé, egy-egy adott, a családsegítő kompetencia határát meghaladó probléma kapcsán. A szolgáltatásokat a Család- és Gyermekjóléti Központ Szolgáltatások szakmai egységének munkatársai nyújtják.

1.3.6. A szociális segítő munka dokumentálása

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 7. számú melléklete szerinti, 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.) Kormányrendelet un. „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszert használja. Ezen túl a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet szerinti adatrögzítést végez.

A családsegítés szolgáltatásait esetenaplóban kell dokumentálni. E dokumentációt a szakmai egység vezetője legalább negyedévenként ellenőrzi.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele esetén az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás a fent hivatkozott jogszabályban meghatározott esetenaplóban kerül dokumentálásra. Az ellátás igénybevételéről az esetfelelős és az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybevevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó

szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

1.4. Az ellátás igénybevétele módja

A szolgáltatásokat szóban vagy írásban lehet kérelmezni, igénybevételek térítésmentes.

Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételevel kapcsolatban felmerült vitában – a tényállás tisztázása mellett – a gyámhatóság dönt.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnál személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést, megkeresést követően (amennyiben szükséges azonnal) a Szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a problémával hozzá forduló személlyel.

Az igénybe vett ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó gondoskodik a Gyvt. 33. §-ban, valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 13. §-ban meghatározott tájékoztatásról, melyről az igénybe vevő írásban nyilatkozik. Ezt a nyilatkozatot az ellátás megkezdésekor a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatban rendszeresített ún. Együttműködési megállapodásban rögzíti a családsegítő és a szolgáltatást igénybe vevő (a gyermek az életkorának megfelelően). A családsegítő az igénybevétele előtt tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a szolgálat házirendjéről,
- arról, hogy az ellátás igénybevétele térítésmentes,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az igénybevételekor köteles:

- nyilatkozni a kapott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A családsegítés- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül -

a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

1.5. *Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja*

A JSzSzGyK az általa nyújtott szolgáltatásokról, az igénybevétel módjáról:

- nyomtatott formában szóróanyagot készít, azt évente felülvizsgálja, s szükség esetén módosítja,
- interneten a saját és az önkormányzat honlapján megjelenteti.

1.6. *A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja*

A kapcsolattartás elsődlegesen a személyes kontaktusra épül.

A családsegítést, gyermekjóléti szolgáltatást, a gyermekek átmeneti gondozását önként igénybe vevők esetében az első találkozás az intézményben történik, jelzés esetén a jelzett személy tartózkodási helyén, amelyen a felvetődő problémák, felmerülő igények megtárgyalása után kerül sor az együttműködés lehetőségei és feltételek megbeszélésére. A továbbiakban a találkozások történhetnek az intézményben, az ügyfél lakásán, tartózkodási helyén, a problémától függően egyéb helyen.

Jelzés esetében (hatósági, jelzőrendszeri) az ügyfél lakásán, aktuális tartózkodási helyén (egészségügyi intézmény, nevelési-oktatás intézmény, közterület stb.) történik az első találkozás. Amennyiben az ügyfél állapota szükségessé teszi, a gondozás kizárólag a tartózkodási helyen történik.

Az együttműködésre kötelezettek esetében az első személyes találkozás színtere az intézmény. Amennyiben a hátralékezelési szolgáltatásban részt vevő ügyfél jelentkezési, együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, írásban kap felszólítást az intézményben történő személyes megjelenésre.

Szükség esetén a családsegítők/ezetmenedzserek családlátogatás keretében keresik fel az ügyfeleket. Amennyiben levélben (e-mailben), telefonon keresik meg intézményt felvilágosítást, segítséget kérve, úgy a probléma jellegétől függően írásban vagy személyesen történik a segítségadás.

Kapcsolattartás módja

- a kliensekkel: személyes megkeresés alapján személyközi kapcsolattartás
- az intézményrendszerrel: a JSzSzGyK által biztosított infrastruktúra

Nyitva tartása

1081 Budapest, Népszínház u. 22.

| | |
|------------|---------------|
| Hétfő: | 08.00 – 18.00 |
| Kedd: | 08.00 – 17.00 |
| Szerda: | 13.00 – 18.00 |
| Csütörtök: | 08.00 – 17.00 |
| Péntek: | 08.00 – 13.00 |

1.7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

1.7.1. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyén ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jogvédelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátottnak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatban lényeges adatok megismeréséhez. Ehhez kapcsolódóan az intézmény tájékoztatást nyújt az ellátást igénybevevőknek az intézmény működési költségeinek összességéről, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről.

Gondoskodik a személyes adatok védelméről, és az ellátott magánéletével kapcsolatos titokvédelemről.

A gyermekek ügyeinek intézése során az intézmény biztosítja a gyermeki jogok védelmét és elősegíti a szülő jogainak érvényesülését.

A Gyvt. 35. § (1) bekezdésében és 35 § (4)-(5) bekezdésében, a Gyermekek Átmeneti Otthonában biztosítja az érdekképviseleti fórum működését.

Az Érdekképviseleti Fórum a Gyermekek Átmeneti Otthonában ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítést, képviseletét szolgálja és látja el. A Fórum működésének célja, hogy a gyermekek érdekeit szem előtt tartva a szülők / törvényes képviselők, az Intézmény és fenntartó Önkormányzat képviselői együttműködjenek. Feladata az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.

A JSzSzGyK Időskorúak Átmeneti Otthona „Ezüstfenyő” Gondozóházzal intézményi jogviszonyban állók érdekeinek védelmére a hatályos szakmai rendelet alapján Érdekképviseleti Fórumot működtet. Az Érdekképviseleti Fórum feladata az intézményi jogviszonyban álló panaszos (ellátott) által sérelmezett problémák kivizsgálása, orvoslása, polgármesteri intézkedés, valamint az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságoknál eljárás kezdeményezése.

Az Érdekképviseleti Fórumhoz fordulhat az intézményi jogviszonyban álló ellátott, hozzátartozója, törvényes képviselője, a jogosult jogait képviselő társadalmi szervezet.



1.7.2. Az ellátottjogi képviselő intézménye, valamint a panaszok kezelésének szabályai

A JSzSzGyK gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő intézményének bemutatása, neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény területén, a faliújságokon jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.

A gyermekjóléti szolgáltató tevékenység végzése során a JSzSzGyK biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

A JSzSzGyK intézményvezetője biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhoz kérdést intézzenek, az ellátottjogi képviselő részére a négszemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri panasszal élhet az intézményvezető felé. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

1.7.3. Adatkezelési szabályok

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, az Szt., a Gyvt., az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi.

Tudományos célt szolgáló közlést csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

A JSzSzGyK intézményvezetője és a szervezeti egységek vezetői, munkatársai kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

1.7.4. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

JW

A JSzSzGyK szakmai munkát végző dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg. Az intézmény dolgozóit megilleti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása. A dolgozóknak joga van a megfelelő munkavégzési körülményekhez.

A JSzSzGyK intézményvezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

A dolgozóknak joguk van ismereteik szinten tartására, bővítésére az intézményi célkitűzések szem előtt tartásával, valamint az előírt továbbképzési kötelezettség határidőn belüli teljesítésére. Képzésük rendje az előre meghatározott továbbképzési terv szerint történik.

Alapvető feladat, hogy a személyes gondoskodást végző személyek a kötelezettségeik mellett a jogaikról is megfelelő tájékoztatásban részesüljenek. Jogaik ismerete nélkül jogaik védelme is nehezen megvalósítható, tekintettel arra, hogy ismeret hiányában az esetleges jogsértést fel sem ismernék. Az ismeretszerzés lehetséges formái különösen:

- a jogszabályokhoz történő hozzáférés lehetővé tétele,
- vezetői team-en tájékoztatók meghallgatása,
- vezetőkkel való személyes megbeszélés.

A személyes gondoskodást végző személyek/munkavállalók jogaik védelmével kapcsolatosan az intézményen belül a közvetlen feletteshez, szakmai vezetőhöz, vagy az intézményvezetőhöz fordulhatnak.

A munkavállalók munkaidejét, pihenőidejét, előmeneteli és illetményrendszerét a Kjt. szerint kell megállapítani.

1.8. Szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és munkaköre a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normáit a 15/1998 NM rendelet 1. számú melléklete, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók képesítési előírásait a 2. számú melléklete határozza meg.

Az intézmény a család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatainak vonatkozásában a szakképesítési arány megfelel a 15/1998 NM rendelet 2. sz melléklete szerinti követelményeknek.

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak képzését a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, az évente elkészített un. Továbbképzési terv keretében tervezzük meg. Kiemelt figyelmet fordítunk a képzések valódi szükségességére, azok beépítésére a gyermekjóléti szolgáltatás folyamatába. A továbbképzési tervben a szakirányú felsőfokú képzésen kívül szerepel a továbbképzés céljából szervezett tanfolyamokon, a szakmai személyiségfejlesztő foglalkozásokon, szakmai tanácskozásokon, tanulmányúton, illetve szakvizsgán résztvevők létszáma, neve és ideje.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai számára szupervízióval való részvétel biztosított.

A Szolgálat munkatársai főállásban, teljes vagy részmunkaidőben látják el a feladataikat.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat engedélyezett munkatársi létszáma: 29 fő

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai

- 1 fő szakmai vezető
- 23 fő családsegítő
- 4 fő szociális asszisztens
- 1 fő takarító

1.9. A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai munkájának zavartalan működéséhez a 1081 Budapest Népszínház u. 22. szám alatt lévő társasház földszintjének kettő épületrészében biztosít helyiségeket a fenntartó.

Az intézmény tárgyi feltételei megfelelnek 1/2000. (I.7) SzCsM a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről rendeletben foglaltaknak.

Általános tárgyi feltételek:

- tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető az intézmény
- adott a központ akadálymentes megközelítése
- az intézmény bútorzata, berendezési, felszerelési tárgyai megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának.

Az első épületrész részben akadálymentes, mobil rámpa segítségével. Az épületrészben található információs fogadóhelyiség és várakozó helyiség, ügyfélfogadó-tanácsadó helyiségek (munkaszobák), csoportfoglalkozásra alkalmas nagyterem, valamint szociális helyiségek.

A munkaszobák kommunikációs technikai eszközökkel felszereltek: számítógép, internetelérés, fénymásoló, szkennel, fax segíti a dolgozók munkáját.

A második épületrészben található: információs fogadóhelyiség, várakozó helyiség, dolgozószobák, ügyfélfogadó-tanácsadó helyiségek (interjúszobák), valamint szociális helyiségek.

A munkaszobák kommunikációs technikai eszközökkel felszereltek: számítógép, internet, fénymásoló, fax segíti a dolgozók munkáját.

A kollégák számára a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 7. § c) bekezdése szerinti személyes biztonságot szolgáló eszköz: mobiltelefon biztosított.

2. A Család- és Gyermekjóléti Központ Szakmai Programja

2.1. Hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatok

2.1.1. A szolgáltatás célja, feladata

Fő feladata a Gyvt. 39. § és 40. § alapján a gyermekek családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermekek családjából történő kiemelésének a megelőzése. Ezen túlmenően kezdeményezi és elősegíti a családjából kiemelt gyermekek családjának gondozását.

Ellátja a vonatkozó jogszabályok által előírt utógondozói feladatokat.

A 2007. évi LXXX törvény, valamint e törvény végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI.9.) kormányrendelet alapján 2014. január 1-től feladata a menekültügyi hatóság által menekültként vagy oltalmazottként elismert személyek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a menekültügyi hatósággal együtt.

A menekültügyi hatóság az oltalmazott, illetve a menekült kérelmére integrációs szerződést köt az ügyféllel.

Az integrációs szerződésben előírtaknak teljesülnie kell a meghatározottak szerint, így a Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársainak a feladata, hogy ez minél hatékonyabban megvalósuljon a megadott időszakban.

A Központ munkatársának segítséget kell nyújtania az ügyfélnek mind munkakeresésben, óvodába, iskolába jelentkezésben, illetve a különböző tanulási, nyelvtanulási lehetőségek megtalálásában is. Segítséget nyújtanak továbbá a civil, illetve önkormányzati szervezetekkel, munkaügyi központtal, igény szerint egyházakkal való kapcsolatfelvételben is.

Amellett, hogy különböző szolgáltatásokba közvetíti az ügyfelet, a Központ biztosítja részükre az Szt. 64.§ (4) a-g pontja szerinti családsegítő szolgáltatásokat is.

Feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében javaslatot tesz hatósági intézkedésre a gyámhivatal részére a gyermek védelembe vételére, megelőző pártfogására, ideiglenes hatályú elhelyezésére, nevelésbe vételére, családba fogadására, harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére, családba fogadó gyám kirendelésére, tankötelezettségének előmozdítására, gondozási helyének megváltoztatására, a gyermek után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

Feladata a gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében

Ennek keretében tájékoztatást ad jogokról, támogatásokról és ellátásokról, segítséget nyújt a hivatalos ügyek intézésében.

Felméri a család szükségleteit, igényeit és egyrészt szociális segítő munkával, másrészt különböző szolgáltatások szervezésével nyújt segítséget a felmerülő problémák megoldásában.

Segítséget nyújt gyermeknek, ill. a családjáiknak átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, ill. a kiváltó ok megszüntetésében.

Prevenációs és szabadidős programokat szervez.

Feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében

- a szociális segítőmunka biztosítása – 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,
- utógondozó szociális munka biztosítása – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

Feladata a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése

Kiépíti és működteti a gyermek veszélyeztetettségét észlelő jelzőrendszert.

A jelzőrendszer tagjai:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, így különösen a család- és gyermekjóléti szolgálatok, a család- és gyermekjóléti központok,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő.

Kiegészítő gyermekjóléti szolgáltatások

A kiegészítő gyermekjóléti szolgáltatások a gyermekjóléti alapszolgáltatások mellett biztosítandóak, illetve a Család- és Gyermekjóléti Központ részére – jogszabályban meghatározott kritériumok megléte esetén kötelezőek, melyek az alábbiak:

- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés, jogi és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadásokhoz való hozzájárulás megszervezése illetve ezek biztosítása,
- konfliktuskezelő szolgáltatás (pl. mediáció) biztosítása vagy az ahhoz való hozzájárulás megszervezése
- a helyettes szülői szolgálat szervezése, működtetése, a férőhelyek nyilvántartása,
- felkérésre információ nyújtása, környezettanulmány készítése,
- a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségek biztosítása,
- segítségnyújtás a nevelési, oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatainak ellátásában,
- tanácsadási szolgáltatások: életvezetési, jogi, pszichológiai, fejlesztőpedagógiai tanácsadás.

További szolgáltatások és ellátások

- prevenciós feladatok,
- szociális segítőmunka, családgondozás,
- veszélyeztetett gyermek ellátása, szakemberhez küldése, figyelemmel kísérése,
- veszélyeztetettségről szóló jelzések, feljegyzések fogadása,

JW

- a gyermekek panaszának meghallgatása,
- családi konfliktusokban aktív közvetítés,
- javaslattétel a gyámhivatal részére családba fogadás esetén,
- utógondozás,
- átmeneti gondozással kapcsolatos feladatok,
- elhelyezési, védelembe vételi felülvizsgálati tárgyalásokon való részvétel,

2.1.2. Az ellátandó célcsoport

Budapest Főváros VIII. Kerület közigazgatási területen élő, veszélyeztetett gyermekek, családok, akik önkéntesen, vagy hatósági kötelezéssel igénybe vették a JSzSzGyK szolgáltatásait

Budapest Főváros VIII. kerület közigazgatási területen élő, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett családok, egyének; adósságterhekkkel és lakhatási gondokkal küzdők és mindazok, akik problémájukkal az intézményhez fordultak.

2.1.3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

2.1.3.1. Hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatok

2.1.3.2. Az intézményben folyó szociális munka formái

- Egyéni tanácsadás, esetkezelés: Gyermekvédelmi esetmunka, segítő tevékenység, melynek során egyéneknek, családoknak nyújtunk segítséget.
- Szociális csoportmunka: A szociális csoportmunka tervezett, célirányos szakmai tevékenység, amelyben a szociális munkások kis csoportokkal közvetlenül foglalkoznak.
- Közösségi szociális munka: a szociális munkás valamilyen cél elérése érdekében szervezi a közösséget együttműködő közösséggé.

2.1.3.3. Tájékoztatás, információnyújtás

- Tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevőt mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, melyek összefüggésben állnak a család problémájával, vagy a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, a családban történő nevelkedésének elősegítésével.
- A támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás segítése érdekében a segítséget nyújt kérelmek előterjesztéséhez, illetve kezdeményezi támogatás megállapítását az illetékes hatóságokkal.
- Tájékoztatja a szülőt vagy gyermeket a családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi és mentálhigiénés tanácsadás igénybevételének lehetőségeiről, céljáról és feltételeiről, esetleg segíti a tanácsadást nyújtó felkeresését.
- Válsághelyzetben lévő várandós anyát tájékoztatja az őt és a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, az ezekhez való hozzájutás lehetőségeiről, az esetleges örökbeadás lehetőségeiről.

2.1.3.4. Egyéni esetkezelés, szociális segítő munka

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes *munkafolyamata*, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre, feltéve, hogy a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. A

munkafolyamat az első interjú során az igénybevevő szükségleteinek megállapításával és a problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdődik. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A segítő szolgáltatás az igénybevevő otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és az intézményben folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg. Segítő munkaformák különösen a szociális esetmunka, a szociális csoportmunka és a közösségi szociális munka. A szociális esetmunkát végző személyt esetfelelősnek kell kijelölni.

Az esetfelelős kíséri figyelemmel, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint - a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével - együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és intézményekkel.

2.1.3.5. Tanácsadások

Az intézmény ingyenes tanácsadó szolgáltatásokat is közvetít az igénybevevők felé, egy-egy adott, a családsegítő kompetencia határát meghaladó probléma kapcsán. A szolgáltatásokat a Család- és Gyermekjóléti Központ Szolgáltatások szakmai egységének munkatársai nyújtják.

2.1.3.6. Védelembe vétel

A Gyvt. 68. § (1) és (2) bekezdése alapján a védelembe vétel esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai vezetője javaslatot tesz a védelembe vétel elrendelésére, és a kirendelendő esetmenedzser személyére.

A kirendelt esetmenedzser készíti el a gondozási-nevelési tervet, a vonatkozó adatlapon, amely tartalmazza a veszélyeztető körülményeket, a elérendő változásokat, a feladatokat, a feladatok végrehajtásában részt vevő személyek és intézmények megjelölését.

Védelembe vétel esetén az esetmenedzser a gyermek gondozását-nevelését folyamatosan figyelemmel kíséri, szükség szerint a gondozási-nevelési tervben rögzített feladatok végrehajtását ellenőrzi, a gyermeket és szülőjét támogatja a feladatok végrehajtásában, ha szükséges, a gondozási-nevelési tervet módosítsa. Sikertelen védelembe vétel esetén, az esetmenedzser javaslatot tesz más gyermekvédelmi intézkedés megtételére.

Védelembe vétel felülvizsgálata során az esetmenedzser tájékoztatja a gyámhatóságot az addigi eredményekről, problémákról, és indokolt javaslatot tesz a védelembe vétel megszüntetésére, vagy fenntartására.

2.1.3.7. Családból kiemelt gyermekek, visszahelyezésük a családba

A Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai vezetője, amennyiben az esetlegesen elrendelt védelembe vétel nem elegendő a gyermek veszélyeztetettségnek elhárítására, javaslatot tesz a gyámhivatal felé a gyermek családból történő kiemelésére, elkészíti az erre vonatkozó javaslatát.

A Család- és Gyermekjóléti Központ a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segítő szociális segítő munkát végez a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján.

A Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere együttműködik a Fővárosi TEGYESZ illetékes szakértői csoportjával, minden esetben részt vesz a helyezési, és kapcsolattartási értekezleteken.

JW

A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során az esetmenedzser tájékoztatja a gyámhivatalt a tapasztalatairól. Az átmeneti nevelés során, a gyermek szakellátásba kerülését követően felveszi a kapcsolatot a gondozási hellyel.

Az esetmenedzser a családjába visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el, együttműködve a gyermekotthon, a nevelőszülői hálózat, illetve a szakszolgálat utógondozójával.

2.1.3.8. Szabadidős programok

A Család- és Gyermekjóléti Központ rendszeresen szervez a gyermekek számára szervez szabadidős tevékenységeket. Programjaink a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásait enyhítik, illetve a nehéz anyagi helyzetben lévő gyermekek számára teremt lehetőséget a szabadidő hasznos eltöltésére.

2.1.3.9. Az intézményben folyó szociális segítő munka dokumentálása

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 7. számú melléklete szerinti, 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.) Kormányrendelet un. „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszert használja. Ezen túl a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet szerinti adatrögzítést végez.

2.1.4. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatásokat szóban vagy írásban lehet kérelmezni, igénybevételük térítésmentes.

Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában – a tényállás tisztázása mellett – a gyámhatóság dönt.

Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, hatósági beavatkozással a jogszabályok kötelező együttműködést rendelhetnek el, amit az illetékes gyámhatóság határozat formájában rendel el az ügyfél és a Család- és Gyermekjóléti Központ számára.

A Család- és Gyermekjóléti Központnál személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést/megkeresést követően (amennyiben szükséges azonnal) a Központ munkatársa előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a jelzésre reagálva vagy a problémával hozzá forduló személlyel.

Az igénybe vett ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó gondoskodik a Gyvt. 33. §-ban, meghatározott tájékoztatásról, melyről az igénybe vevő írásban nyilatkozik. Ezt a nyilatkozatot az ellátás megkezdésekor a Család- és Gyermekjóléti Központban rendszeresített ún. Együttműködési megállapodásban rögzíti az esetmenedzser és a szolgáltatást igénybe vevő (a gyermek az életkorának megfelelően). Az esetmenedzser az igénybevétel előtt tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a szolgálat házirendjéről,
- arról, hogy az ellátás igénybevétele térítésmentes,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az igénybevételkor köteles:

- nyilatkozni a kapott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A családsegítés- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

2.1.5. Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja

A JSzSzGyK az általa nyújtott szolgáltatásokról, az igénybevétel módjáról:

- nyomtatott formában szóróanyagot készít, azt évente felülvizsgálja, s szükség esetén módosítja,
- interneten a saját és az önkormányzat honlapján megjelenteti.

A Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak, így különösen a készenléti szolgálatnak az elérhetőségét a helyi nyomtatott sajtóban (kerületi újság, Józsefváros újság) évente két alkalommal meg kell jelentetni. A készenléti szolgálat elérhetőségét a helyi önkormányzat honlapján is meg kell jeleníteni.

2.1.6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás elsődlegesen a személyes kontaktusra épül.

A családsegítést, gyermekjóléti szolgáltatást, a gyermekek átmeneti gondozását önként igénybe vevők esetében az első találkozás az intézményben történik, jelzés esetén a jelzett személy tartózkodási helyén, amelyen a felvetődő problémák, felmerülő igények megtárgyalása után kerül sor az együttműködés lehetőségei és feltételei megbeszélésére. A továbbiakban a találkozások történhetnek az intézményben, az ügyfél lakásán, tartózkodási helyén, a problémától függően egyéb helyen.

Jelzés esetében (hatósági, jelzőrendszeri) az ügyfél lakásán, aktuális tartózkodási helyén (egészségügyi intézmény, nevelési-oktatás intézmény, közterület stb.) történik az első találkozás. Amennyiben az ügyfél állapota szükségessé teszi, a gondozás kizárólag a tartózkodási helyen történik.

Az együttműködésre kötelezettek esetében az első személyes találkozás színtere az intézmény. Amennyiben a hátralékkezelési szolgáltatásban részt vevő ügyfél jelentkezési, együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, írásban kap felszólítást az intézményben történő személyes megjelenésre.

Szükség esetén a családsegítők/ezetmenedzserek családlátogatás keretében keresik fel az ügyfeleket. Amennyiben levélben (e-mailben), telefonon keresik meg intézményt felvilágosítást, segítséget kérve, úgy a probléma jellegétől függően írásban vagy személyesen történik a segítségadás.

Kapcsolattartás módja

- a kliensekkel: személyes megkeresés alapján személyközi kapcsolattartás
- az intézményrendszerrel: a JSzSzGyK által biztosított infrastruktúra

Nyitva tartás:

1089 Budapest, Kőrös u. 35.

| | |
|------------|---------------|
| Hétfő: | 08.00 – 18.00 |
| Kedd: | 08.00 – 17.00 |
| Szerda: | 12.00 – 18.00 |
| Csütörtök: | 08.00 – 17.00 |
| Péntek: | 08.00 – 13.00 |

2.1.7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

2.1.7.1. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyén ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jogvédelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátottnak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos lényeges adatok megismeréséhez. Ehhez kapcsolódóan az intézmény tájékoztatást

nyújt az ellátást igénybevevőnek az intézmény működési költségeinek összességéről, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről.

Gondoskodik a személyes adatok védelméről, és az ellátott magánéletével kapcsolatos titokvédelemről.

A gyermekek ügyeinek intézése során az intézmény biztosítja a gyermeki jogok védelmét és elősegíti a szülő jogainak érvényesülését.

2.1.7.2. Az ellátottjogi képviselő intézménye, valamint a panaszok kezelésének szabályai

A JSzSzGyK gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő intézményének bemutatása, neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény területén, a faliújságokon jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.

A gyermekjóléti szolgáltató tevékenység végzése során a JSzSzGyK biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

A JSzSzGyK intézményvezetője biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhöz kérdést intézzenek, az ellátottjogi képviselő részére a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri panasszal élhet az intézményvezető felé. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

2.1.7.3. Adatkezelési szabályok

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, az Szt., a Gyvt., az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi.

Tudományos célt szolgáló közlést csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

JW

A JSzSzGyK intézményvezetője és a szervezeti egységek vezetői, munkatársai kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

2.1.7.4. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A JSzSzGyK szakmai munkát végző dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg. Az intézmény dolgozóit megilleti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása. A dolgozóknak joga van a megfelelő munkavégzési körülményekhez.

A JSzSzGyK intézményvezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

A dolgozóknak joguk van ismereteik szinten tartására, bővítésére az intézményi célkitűzések szem előtt tartásával, valamint az előírt továbbképzési kötelezettség határidőn belüli teljesítésére. Képzésük rendje az előre meghatározott továbbképzési terv szerint történik.

Alapvető feladat, hogy a személyes gondoskodást végző személyek a kötelezettségeik mellett a jogaikról is megfelelő tájékoztatásban részesüljenek. Jogaik ismerete nélkül jogaik védelme is nehezen megvalósítható, tekintettel arra, hogy ismeret hiányában az esetleges jogsértést fel sem ismernék. Az ismeretszerzés lehetséges formái különösen:

- a jogszabályokhoz történő hozzáférés lehetővé tétele,
- vezetői team-en tájékoztatók meghallgatása,
- vezetőkkel való személyes megbeszélés.

A személyes gondoskodást végző személyek/munkavállalók jogaik védelmével kapcsolatosan az intézményen belül a közvetlen feletteshez, szakmai vezetőhöz, vagy az intézményvezetőhöz fordulhatnak.

A munkavállalók munkaidejét, pihenőidejét, előmeneteli és illetményrendszerét a Kjt. szerint kell megállapítani.

2.1.8. Szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és munkaköre a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban

A feladat ellátás szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normáit a 15/1998 NM rendelet 1. számú melléklete, a képesítési előírásokat a 2. számú melléklete határozza meg.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normáit a 15/1998 NM rendelet 1. számú melléklete, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók képesítési előírásait a 2. számú melléklete határozza meg.

Az intézmény a család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatainak vonatkozásában a szakképesítési arány megfelel a 15/1998 NM rendelet 2. sz melléklete szerinti követelményeknek.

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak képzését a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, az évente elkészített un. Továbbképzési terv keretében tervezzük meg. Kiemelt figyelmet fordítunk a képzések valódi szükségességére, azok beépítésére a gyermekjóléti szolgáltatás folyamatába. A továbbképzési tervben a szakirányú felsőfokú képzésen kívül szerepel a továbbképzés céljából szervezett tanfolyamokon, a szakmai személyiségfejlesztő foglalkozásokon, szakmai tanácskozásokon, tanulmányúton, illetve szakvizsgán résztvevők létszáma, neve és ideje.

A munkatársaknak szupervízióval való részvétel biztosított.

A Hatósági tevékenységekhez kapcsolódó feladatok munkatársai főállásban, teljes munkaidőben látják el a feladataikat.

A Hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatok munkatársi létszáma: 14 fő

A Hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatok munkatársai:

1 fő szakmai vezető

11 fő esetmenedzser/családsegítő/tanácsadó

2 fő szociális asszisztens

2.1.9. A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása

A Család- és Gyermekjóléti Központ a kerület Orczy negyedében található. 2000-ben költözött jelenlegi helyére. Az intézmény egy kétszintes, udvarral is rendelkező épület második emeletén helyezkedik el. Itt találhatóak a Család- és Gyermekjóléti Központ egységvezetőjének, a Hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatok szakmai vezetőjének és az esetmenedzser/családsegítő/családgondozó kollégák irodái. Az ügyfélfogadás céljából 2 interjúszoba került kialakításra.

Külön biztosított a dolgozók, ill. az ügyfelek részére mellékhelyiség.

A Család- és Gyermekjóléti Központban tartozik az udvaron található gyermekklub és kettő fogadó szoba is. A klubhelyiség a csoportos foglalkozásokhoz, gyermekprogramokhoz, kisebb rendezvények szervezéséhez, a pénteki kapcsolattartási ügyelethez biztosít helyet. Az udvaron található fogadó szobákat elsősorban a jogász, a fejlesztőpedagógus, mediátorok valamint a pszichológus használja, itt fogadják felváltva, előre egyeztetett időpontban az egyéni foglalkozásra érkezőket. A klubhelyiség és a mellette található egyéni terápiás szoba akadálymentesen megközelíthető.

A központi épület földszintjén a Gazdasági Szervezet munkatársai végzik tevékenységüket, valamint itt található a szociális asszisztensek irodája is.

Az általános raktározási célok mellett iratmegőrzésre, archiválásra szolgál az épület pince helyisége.

A Család- és Gyermekjóléti Központ minden munkatársa rendelkezik saját asztallal, számítógéppel, továbbá minden szobában van 2 db telefon is. A dolgozók részére internet hozzáférés, fax, központi nyomtató és fénymásoló, ill. a munkavégzéshez szükséges egyéb tárgyi feltételek (toll, mappa, jegyzettömb, gémpapír stb.) biztosítottak.

JW

A kollégák számára a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 7. § c) bekezdése szerinti személyes biztonságot szolgáló eszköz: mobiltelefon biztosított.

Az irodák légkondicionáltak.

A munkavállalók számára a munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek megfelelően biztosítottak.

2.2. Szolgáltatások

2.2.1. A szolgáltatás célja, feladata

A szakmai egység feladata prevenciós jelleggel az intézmény ellátottjai számára, valamint a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális, illetve egyéb szolgáltatások, programok nyújtása.

Speciális szolgáltatások

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak valamint a Család- és Gyermekjóléti Központnak a Gyvt. 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt:

- utcai (lakótelepi) szociális munka szervezése és működtetése,
- kapcsolattartási ügyelet szervezése és működtetése,
- kórházi szociális munka biztosítása,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat szervezése és működtetése,
- jogi tájékoztatásnyújtás,
- pszichológiai tanácsadás,
- családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia.

Mentálhigiénés csoport

Az intézmény ellátottjai számára a problémamegoldásukat, gondozásukat, ellátásukat elősegítendő mentálhigiénés, pszichológiai és fejlesztő pedagógiai szolgáltatás nyújtása.

Menekültekkel/oltalmazottakkal foglalkozó tanácsadó

Az Intézmény a menekültügyi hatóság által menekültként vagy oltalmazottként elismert, VIII. kerületi illetékességű személyekkel társadalmi beilleszkedésük elősegítése érdekében szociális munkát végez a 2007. évi LXXX. törvény, valamint e törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet alapján.

Tekintettel arra, hogy a jogszabályi változások miatt új integrációs szerződések nem kötöttek, így a Család- és Gyermekjóléti Központ Szolgáltatások egység Családfejlesztési szolgáltatás és lakossági tájékoztatás és tanácsadás munkatársai látják el a feladatot.

Népkonyha

A Központ az Szt. 62. § (1) bekezdése alapján a szociális étkeztetést Népkonyha formájában biztosítja 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 életkoruk,

egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Adagszám: 350 fő/nap.

Hátralékkezelési szolgáltatás

A hátralékkezelési szolgáltatás önként vállalt feladatként a Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális jellegű támogatásról szóló rendelete alapján a hátralékkezeléshez kapcsolódó szolgáltatást nyújt a rászorulóknak és jogosultak részére.

Intenzív Családmegtartó Szolgáltatás

Önként vállalt feladatként az Intenzív Családmegtartó Szolgáltatás keretein belül szociális munkás szakember által nyújt segítséget krízishelyzetben lévő gyerekes családok számára határozott ideig. Az intenzív segítség a családok önkéntes jelentkezése, vállalásai alapján történik, mely feladat ellátása a klasszikus családgondozói feladatokon túl akár napi 24 órás szolgálatot is jelenthet, melyet a családsegítő a család körében tölt.

Iskolai-óvodai szociális munka

Önként vállalt feladatként a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújtott támogató szolgáltatás. A segítő munka során nyújtott általános és speciális szolgáltatások célja, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával az óvodás és iskoláskorú fiatalok egészségfejlesztése, sikeres iskolai előmenetelük támogatása, illetve veszélyeztetettségük megelőzése. Aktív résztvevője a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésének

Családfejlesztési szolgáltatás. lakossági tájékoztatás és tanácsadás feladata

Feladata a kerületben élő családok belső kohéziójának erősítése és a családtagok társadalmi kompetenciájának egyénre szabott továbbfejlesztése.

A csoport munkatársai ellátják a kórházi szociális munkát. Természetbeni adományokat közvetítenek a rászorulóknak felé.

A munkacsoport munkatársai közösségfejlesztők tevékenykednek. Főbb feladatuk a lakosság tájékoztatása, lakossági csoportok felkeresése, részletes tájékoztatás nyújtása az igénybe vehető szolgáltatásokról.

A csoport munkatársai a hátralékkezeléshez kapcsolódó preventív feladatokat, a menekültekkel/oltalmazottakkal kapcsolatos feladatokat és az utcai szociális munka egyes feladatait is ellátják.

Köz(össégi)hely és Mosoda feladata

Mosodai szolgáltatás nyújtása, közösségi programokkal, egyéni segítő jellegű beszélgetésekkel kiegészítve.

FiDo Ifjúsági Központ feladata

Legfontosabb célja olyan programok, rendezvények, sportolási lehetőségek nyújtása a helyi gyermekek és fiatalok számára, ami szabadidejük hasznos és egészséges eltöltését biztosítja (játék- és sporteszköz-bérlési lehetőséggel). Mindeközben cél a fiatalok mentorálása is. Iskolai megkereső munkát, utcai megkereső munkát is végeznek a munkatársak.

Kálvária tér InfoPont és játszótér közösségi-szociális program, diákmunka mentorálás

Vásárolt szolgáltatás által ellátott tevékenység.

Az InfoPont szolgáltatás célja a Kálvária tér déli oldalán a környéken lakók és az arra járók részére lakossági információ szolgáltatás nyújtása.

A játszótéri szolgáltatás célja a környéken lakók és az arra járók különböző célcsoportjai számára, az ifjúsági, illetve közösségi szociális munka eszközeivel információs, közösségfejlesztő és szociális munka komplex szolgáltatás nyújtása.

A diákmunka mentorálás célja, hogy a résztvevők irányított körülmények között ismerkedhessenek meg a munkahelyi követelményekkel, a munka örömeivel és nehézségeivel.

2.2.2. *Az ellátandó célcsoport*

Budapest Főváros VIII. Kerület közigazgatási területen élő, veszélyeztetett gyermekek, családok, akik önkéntesen, vagy hatósági kötelezéssel igénybe vették a JSzSzGyK szolgáltatásait

Budapest Főváros VIII. kerület közigazgatási területen élő, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett családok, egyének; adósságterhekkel és lakhatási gondokkal küzdők és mindazok, akik problémájukkal az intézményhez fordultak.

2.2.3. *Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége*

2.2.3.1. Speciális szolgáltatások

2.2.3.1.1. Utcái (lakótelepi) szociális munka

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 23. § szerint az utcai és lakótelepi szociális munka célja a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése, valamint a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásából kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakérésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

Az utcai (lakótelepi) szociális munkát a nyári napközi, a táboroztatás, a gyermekek számára szervezett szabadidős tevékenység, valamint tanítási időszak alatt a BRFK Bűnmegelőzési Osztálya által szervezett „Interaktív Police és Fialokat Védő Csoport” elnevezésű programjában való részvételünk biztosítja.

2.2.3.1.2. Kapcsolattartási ügyelet (ennek keretében közvetítői eljárás)

Külön élő, elvált szülőknek helyszínt biztosítunk arra, hogy gyermekével a kapcsolatot tartsa. A szolgáltatás igénybe vétele józsefvárosi tartózkodással rendelkezőknek gyermekek és családjuk számára lehetséges. A kapcsolattartási ügyelet célja, a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges hely biztosítása. Szükség esetén felügyelt kapcsolattartás megvalósítására is van lehetőség.

2.2.3.1.3. Kórházi szociális munka

Célja a kórházakkal való kapcsolattartás, a kórházból érkező jelzések fogadása, intézkedések kezdeményezése. Krízishelyzetben levő várandós anyák, újszülött csecsemők hazagondozása. Célja továbbá a helyi kórházi védőnővel valamint kórházi szociális szakemberrel történő együttműködés, koordináló szerepkör a nőgyógyászati- szülészeti osztályon és gyermekosztályon.

2.2.3.1.4. Iskolai-óvodai szociális munka

A köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújtott támogató szolgáltatás. A segítő munka során nyújtott általános és speciális szolgáltatások célja, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával az óvodás és iskoláskorú fiatalok egészségfejlesztése, sikeres iskolai előmenetelük támogatása, illetve veszélyeztetettségük megelőzése. Aktív résztvevője a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésének.

2.2.3.1.5. Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat

Célja az intézmény nyitvatartási idején túl felmerülő gyermekvédelmi krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenlétkben lévő munkatárs szakszerű segítséget tud nyújtani, vagy ilyen segítséget tud mozgósítani.

Készenléti telefon: 06/30-493-1925

2.2.3.1.6. Jogi tájékoztatásnyújtás

Az esetfelelős által, telefonon/írásban („Irányító lap” segítségével) előre egyeztetett időpontban keresheti fel az igénybevevő a JSzSzGyK-CsGyK Szolgáltatások egység jogászát. A tevékenység kizárólag tájékoztatásnyújtásra, tanácsadásra, iratszerkesztésre korlátozódik, jogi képviseletet nem jelent.

2.2.3.2. Mentálhigiénés csoport

Az intézmény ellátottjai számára a problémamegoldásukat, gondozásukat, ellátásukat elősegítendő mentálhigiénés, pszichológiai és fejlesztő pedagógiai szolgáltatás nyújtása.

Első alkalommal az esetfelelős által, telefonon/írásban („Irányító lap” segítségével) előre egyeztetett időpontban keresheti fel az igénybevevő a JSzSzGyK-CsGyK Szolgáltatások egység pszichológusát, fejlesztő pedagógusát, mentálhigiénés munkatársát.

Pszichológiai tanácsadás

A szakmai egység egyik pszichológusa heti 15 órában a Gyermek Átmeneti Otthonában, a másik pszichológusa heti 20 órában a Családok Átmeneti Otthonában látja el feladatait.

A tanácsadás eszközeivel segíti az ellátottat egyéni életvezetési problémáinak megoldásában, életszerepeinek optimalizálásában, egyéni problémakezelési kompetenciájának növelésében, döntési képességének fejlesztésében, konfliktusmegoldó képességeinek növelésében.

Területei: párkapcsolati problémák, házassági konfliktusok, szülő-gyerek kapcsolat, veszteségélmény, bántalmazás, munkanélküliség, családi problémák, krízisek.

Jellemzői: probléma fókuszú, felkészítő jellegű.

Ülésszám: 4–12 ülés

Végzettség: okleveles pszichológus, tanácsadó szakpszichológus, pár- és családkonzulens.

Pszichoterápiák, pszichológiai konzultációk

A pszichoterápia és a pszichológiai konzultáció mindig kezeléssorozat, ülésekben történik. Az ülések gyakorisága és időtartama előre rögzített. A pszichoterápiás ülés időtartama alapesetben 60 perc, melyből az elláttal töltött idő 45-50 perc. Egyes módszereknél dupla (például családterápia) illetve tripla (pszichodráma, családterápia) ülésekkel helyes dolgozni. Bizonyos módszerek, illetve szupportív terápiák esetében indokolt lehet a felezett ülés (25-30 perc).

A pszichológus, vagy pszichoterapeuta és a páciens közötti megbeszélés alapján rögzítésre kerül a terápiás módszer, az ülések ideje, gyakorisága és a terápia várható hossza. A terápiára történő megállapodás és az ellátott felvilágosítása elengedhetetlen.

A pszichoterápiás munka a terápiás ülések mellett feldolgozási időt és esetmegbeszélési időt foglal magában (körülbelül négy órából három óra terápiás ülés, egy óra feldolgozás és esetmegbeszélés).

1. Alapszichoterápiák

Alapszichoterápiás beavatkozásra klinikai pszichológus szakvizsgával ill. pszichoterapeuta szakvizsgával rendelkező személy jogosult (szupervízió mellett a felsorolt végzettségek megszerzését célzó szakképzésben résztvevő szakemberek is végezhetnek ilyen tevékenységet).

- Pszichoterápiás krízisintervenció

pszichés tekintetben veszélyeztető állapotban lévő személy/ek/ célzott vizsgálata és kezelése, amelynek célja a veszélyeztető állapot megszüntetése, illetve megfelelő szakmai ellátása.

Időtartam: 1-3 ülés (az adott helyzet szükségletei szerint, előre nem tervezhető).

- Pszichoterápiás konzultáció

egy adott probléma vagy tünet rövid távú megszüntetése pszichoterápiás eszközök felhasználásával.

Időtartam: egy-négy ülés.

Output: az aktuális tünet, probléma megszüntetése, elfogadtatása + a konzultációból való elbocsátás.

- Szupportív terápia – pszichoterápiás betegvezetés

pszichoterápiás szemlélettel vezetett célzott beszélgetések, melyek az ellátott problémáinak felismerését, életvezetési nehézségeinek megoldását, egyéb kezeléseinek segítségét és kiegészítését szolgálják.

Időtartam: alkalmanként fél-egy óra/ ülés. Gyakorisága hetente egy, vagy ritkább. Ülésszám maximum 100.

- Autogén tréning

testi működések tudatosítása és harmonizálása meghatározott gyakorlatsorozat alkalmazásával, amely során feltételes reflexek épülnek ki. A gyakorlatsor elsajátításával a pszichés tenzió csökken, a szorongás oldódik, a vegetatív működés stabilizálódik.

Ülésszám, ülésgyakoriság: Schultz-féle autogén tréning 30 óra, egyénileg és csoportosan is végezhető. Speciális célú relaxációs technika terápiás céltól függően 30-50 óra. Heti 1-3 ülés.

Eszközsükséglet: zajmentes környezet, ellazulásra alkalmas, kényelmes ülőhely.

- Pszichodiagnosztika

A kliensek problémái, életvezetési nehézségei mögött olyan mentális bajok is állhatnak, amelyek megakadályozzák az adekvát problémamegoldást. Ha ennek gyanúja felmerül, akkor a pszichológus tesztek segítségével rávilágíthat erre. A

pszichológus a lelki betegségek, mentális állapotok feltárására különböző interjúkat, pszichológiai tesztek alkalmaz. Véleményt, szakvéleményt ír. Konzultál a kezelőorvossal. Az eredményekről felvilágosítást ad az ellátottnak. A pszichodiagnosztikai munka során nyert adatok kezelésére vonatkozóan a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexe, és a 1997. évi XLVII. törvény az irányadó. A tevékenység végzésének feltétele az alkalmazott tesztekben való jártasság, ill. a tesztek használatára feljogosító végzettség.

Időtartam: 1-4 ülés + a teszt értékelése és a vélemény megírása

Végzettség: Okleveles pszichológus (személyiséglélektan szakirány), Okleveles pszichológus (tanácsadó szakirány), klinikai pszichológus, tanácsadó szakpszichológus

- *Családterápia*

a családon belül előforduló együttélési, kapcsolati problémákban való segítségnyújtás. A felmerülő tüneteket vagy problémákat a családi rendszer részének tekinti, így nem az egyénnel dolgozik egyéni munkában, hanem az egész családdal együttműködve segíti a problémamegoldást. Céljuk egy új, kiegyensúlyozott családi rendszer kialakítása. A pszichológus igyekszik a családok erőforrásait felkutatni és azokra támaszkodni a változási folyamatok során. Általában nem egyedül, hanem más, a családkonzultációban jártas személlyel vezeti az ülést.

Időtartam: 6-25 ülés, három hetente/havonta

Végzettség: okleveles pszichológus/ tanácsadó szakpszichológus/klinikai szakpszichológus + családterápiás képzettség

A pszichológiai szolgáltatás dokumentálása

Az adminisztráció és a személyes adatok védelme érdekében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, az Szt., a Gyvt., az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexe irányadó.

A pszichológiai szolgáltatást „Pszichológiai esetsnapló”-ban és forgalmi naplóban kell dokumentálni. E dokumentációt a Mentálhigiénés Csoport kijelölt koordinátora legalább negyedévenként ellenőrzi.

A pszichológiai szolgáltatás igénybevétele esetén a szakmai tevékenység „Pszichológiai esetsnapló”-ban kerül dokumentálásra. Az ellátás igénybevétele az esetfelelős, a pszichológus és az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybevevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A pszichológus az eset során elkészített feljegyzéseit külön elzárva tarthatja. Az intézmény az adatvédelmi szabályok rendelkezéseit betartva, elzártan kezeli, tárolja az adatokat, és a szociális törvény rendelkezései alapján selejtezi.

Titoktartás

A pszichológust titoktartási kötelezettség terheli minden – az ellátott ellátása során tudomására jutott – pszichológiai és személyes adat vonatkozásában, amelyek a pszichológusi titokkörbe tartoznak. Ezeket az adatokat csak az arra jogosulttal közölheti, és köteles azokat bizalmasan kezelni. A pszichológus titoktartási

JW

62

kötelezettsége az elláttal való kapcsolatának lezárása után is fennáll. A pszichológusi titok körébe tartozik minden, a szakmai tevékenysége során tudomására jutott pszichológiai és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett kezelésre vonatkozó, valamint a kezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat, függetlenül attól, hogy írásbeli vagy szóbeli közlés útján, és hogy mely pszichológiai vizsgálat során ismerte meg azokat.

Pszichológiai adat különösen: az érintett értelmi és lelki állapotára, viselkedésmódjára, örökbefogadó szülői, nevelőszülői, gyámi, gondnoki feladatok ellátására, illetve e feladatok ellátására való alkalmasság kizárására, pályaalkalmasságára, illetve a pályaalkalmasság kizárására, kóros szenvedélyére vonatkozó, illetve észlelt, vizsgált, mért, leképezett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. családi környezet, foglalkozás).

Személyazonosító adat: a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ-szám) együttesen, vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására.

- Az adatfelvételnek és az adatok kezelésének mindenkor tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- Az adatoknak pontosnak, teljeseznek, és ha szükséges, időszerűeknek kell lenniük.
- Tárolásuk módja alkalmas kell, hogy legyen arra, hogy az érintettet csak a tárolás céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- Tiszteletben tartja az ellátott azon igényét, hogy a pszichológiai vizsgálat várható kimeneteléről, eredményéről kiknek adható felvilágosítás, illetve, hogy az ellátott kiket zár ki pszichológiai adatainak részleges vagy teljes megismeréséből.

Az érintett ellátott pszichológiai adatait hozzájárulása hiányában is közölni kell, amennyiben ezt

- a) törvény elrendeli, illetve
- b) mások védelme szükségessé teszi.

Az ellátott felé a pszichológus biztosítja, hogy vizsgálata és ellátása során csak azok a személyek legyenek jelen, akiknek részvétele az ellátásban szükséges, illetve azok, akiknek jelenlétéhez a kliens hozzájárult.

Fejlesztőpedagógiai tanácsadás

A Központ gyógypedagógusa a gyermekjóléti szolgáltatás keretében segítő, tanácsadó tevékenységet végez szülők részére, gyermekek számára fejlesztő foglalkozásokat nyújt.

Mentálhigiénés tanácsadás

A mentálhigiénés munkatárs heti 15 órában az Időskorúak Átmeneti Otthonában látja el feladatait.

Az időskorúak klubjaiban egyéni és csoportos beszélgetések biztosítása. Segítséget nyújt a hozzá fordulóknak életvitelében, mentális problémáik megoldásában, megfelelő szolgáltatásba irányításukban.

2.2.3.3. Menekültekkel/oltalmazottakkal foglalkozó tanácsadó

Az Intézmény a menekültügyi hatóság által menekültként vagy oltalmazottként elismert, VIII. kerületi illetékességű személyekkel társadalmi beilleszkedésük

elősegítése érdekében szociális munkát végez a 2007. évi LXXX. törvény, valamint e törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet alapján.

Tekintettel arra, hogy a jogszabályi változások miatt új integrációs szerződések nem kötöttek, így a Család- és Gyermejkölési Központ Szolgáltatások egység Családfejlesztési szolgáltatás és lakossági tájékoztatás és tanácsadás munkatársai látják el a feladatot.

2.2.3.4. Szociális étkeztetés - Népkonyha

A szociális étkeztetést Népkonyha formájában nyújtó szolgáltatás. Azoknak a szociálisan rászorultaknak gondoskodik legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottjuk részére nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, szenvedélybetegségük, illetve fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségek miatt.

Az ellátás térítésmentes.

2.2.3.5. Hátralékkezelési szolgáltatás

A hátralékkezelési szolgáltatás az adós háztartásának adóssága megfizetéséhez nyújtott hátralékkezelési támogatás, valamint az adós háztartás erőforrásainak feltárását, gazdálkodásának optimalizálását és motiváltságának erősítését elősegítő adósságkezelési tanácsadás. Az adósságkezelési tanácsadás - lényegében - egy együttgondolkodási folyamat az igénybe vevővel annak érdekében, hogy miként lehetséges az adósságot minimális mértékűre csökkenteni az alábbi erőforrások maximális felhasználásával:

- család meglévő jövedelme,
- természetes támasz (rokonok, ismerősök) segítségével,
- munkanélküli családtag esetén munkahelykeresésből és munkába állásból adódó, esetleg munkanélküli járadékból származó jövedelemnövekmény,
- rendszeres, de nélkülözhető kiadások csökkentése,
- családtag egészségi állapotától függő társadalombiztosítási ellátások,
- a család szociális helyzetétől függő, nem adósságkezelés típusú szociális ellátások,
- az eladósodás megelőzését célzó támogatások (közüzemi díjkompenzáció),
- a család szociális helyzetétől függő, adósságkezelés típusú támogatások, segélyek,
- az adósság jogosultjai (közmu-, energiaszolgáltatók, társasházak, stb.) által nyújtott kedvezmények (részletfizetési lehetőség, kamatelengedés).

A hátralékkezelésben résztvevő egyén szociális segítségben is részt vesz, az esetek döntő többségében életvezetési-, lakhatási-, foglalkoztatási- és mentálhigiénés tanácsadást vesznek igénybe a kliensek a hátralékkezelési szolgáltatás mellett. A gyermekjóléti szolgáltatás, családsegítő szolgáltatás és a hátralékkezelési tanácsadás egymást kiegészítő, komplex szolgáltatások, a lakosság a fenti ellátási formák egyikéből sem szorulhat ki amiatt, mert a másik szolgáltatást igénybe veszi. A lakosság számára lehetővé kell tenni, hogy a fenti ellátási formákat együttesen igénybe vehesse szükség esetén.

2.2.3.6. Intenzív Családmegtartó Szolgáltatás

Önként vállalt feladatként az Intenzív Családmegtartó Szolgáltatás keretein belül szociális munkás szakember által nyújt segítséget krízishelyzetben lévő gyerekes családok számára határozott ideig. Az intenzív segítség a családok önkéntes jelentkezése, vállalásai alapján történik, mely feladat ellátása a klasszikus

családgondozói feladatokon túl akár napi 24 órás szolgálatot is jelenthet, melyet a családgondozó a család körében tölt.

2.2.3.7. Családfejlesztési szolgáltatás, lakossági tájékoztatás és tanácsadás

Feladata a kerületben élő családok belső kohéziójának erősítése és a családtagok társadalmi kompetenciájának egyénre szabott továbbfejlesztése. A munkacsoport munkatársai közösségfejlesztőként is tevékenykednek. Feladatuk a lakosság tájékoztatása, lakossági csoportok felkeresése, részletes tájékoztatás nyújtása az igénybe vehető szolgáltatásokról.

A csoport munkatársai a kórházi szociális munkát és az adományok gyűjtése és szétosztása feladatokat, hátraleékezeléshez kapcsolódó feladatokat, a menekült/oltalmazottakkal kapcsolatos feladatokat és az utcai szociális munka feladatait is ellátják.

2.2.3.8. Köz(össégi)hely és Mosoda

Mosodai szolgáltatás nyújtása, közösségi programokkal, egyéni segítő jellegű beszélgetésekkel kiegészítve.

2.2.3.9. FiDo Ifjúsági Központ

Programok, rendezvények, sportolási lehetőségek nyújtása a helyi gyermekek és fiatalok számára, ami szabadidejük hasznos és egészséges eltöltését biztosítja (játék- és sporteszköz-bérlési lehetőséggel). Mindeközben cél a fiatalok mentorálása is. Iskolai megkereső munkát, utcai megkereső munkát is végeznek a munkatársak.

2.2.3.10. Kálvária tér InfoPont és játszótér közösségi-szociális program, diákmunka mentorálás - Vásárolt szolgáltatás által ellátott tevékenység.

2.2.4. Az ellátás igénybevételének módja

Speciális szolgáltatások

Utcai (lakótelepi) szociális munka

Az utcai (lakótelepi) szociális munkát a nyári napközi, a táboroztatás, a gyermekek számára szervezett szabadidős tevékenység, valamint tanítási időszak alatt a BRFK Bünmegelőzési Osztálya által szervezett „Interaktív Police és Fiatalokat Védő Csoport” elnevezésű programjában való részvételünk biztosítja.

Az utcai (lakótelepi) szociális munkát végző kolléga megkereső tevékenységével felkutatja és eléri a kerületben elsősorban veszélyeztetett gyermekeket, fiatalokat és számukra alternatívát kínál szabadidejük eltöltésére. Munkája során a klienseket/ügyfeleket tartózkodási helyükön keresi fel.

Kapcsolattartási ügyelet, ennek keretében közvetítói eljárás

A szolgáltatást szóban vagy írásban lehet kérelmezni, igénybevétele térítésmentes. Egyes esetekben a Gyámhivatal és a Bíróság is szabályozhatja a kapcsolattartást a kapcsolattartási ügyelet kötelező igénybevételével.

Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat egy nyitvatartási időn túl hívható mobiltelefon üzemeltetésével, a JSzSzGyK munkatársai által ügyelet fenntartásával biztosított az alábbi rendben: nyitvatartási időn túl munkanapokon a következő munkanap nyitva tartásának kezdetéig, pihenő és munkaszüneti napokon 0.00-24.00 óráig (a

pihenő és munkaszüneti napot megelőző munkaidő nap nyitva tartásának végétől, a következő munkanapi nyitva tartásának kezdetéig).

Készenléti telefon: 06/30-493-1925

Jogi tájékoztatás

A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

Az esetfelelős által, telefonon/írásban („Irányító lap” segítségével) előre egyeztetett időpontban keresheti fel az igénybevevő a JSzSzGyK-CsGyK Szolgáltatások egység jogászát. Amennyiben a probléma megoldása több alkalmat igényel, a jogász kollégával a szolgáltatást igénybe vevő újabb időpontot egyeztet, amely időpontról a szakember az esetfelelőst értesíti.

Mentálhigiénés csoport

A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

Első alkalommal az esetfelelős által, telefonon/írásban („Irányító lap” segítségével) előre egyeztetett időpontban keresheti fel az igénybevevő a JSzSzGyK-CsGyK egység pszichológusát, fejlesztő pedagógusát, mentálhigiénés munkatársát.

Amennyiben a probléma megoldása több alkalmat igényel, a pszichológus, fejlesztő pedagógus, mentálhigiénés munkatárssal a szolgáltatást igénybe vevő újabb időpontot egyeztet, amely időpontról a csoport munkatársa az esetfelelőst értesíti.

Menekültekkel/oltalmazottakkal foglalkozó tanácsadó

A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

Tekintettel arra, hogy a jogszabályi változások miatt új integrációs szerződések nem kötöttek, így a Család- és Gyermejjóléti Központ Szolgáltatások egység Családfejlesztési szolgáltatás és lakossági tájékoztatás és tanácsadás munkatársai látják el a feladatot.

Népkonyha

A Központ a szociális étkeztetést Népkonyha formájában biztosítja azoknak a szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjuk részére nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, szenvedélybetegségük, illetve fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük miatt.

A szolgáltatás iránti igényt a JSzSzGyK családsegítő, esetmenedzser kollégáinál kell benyújtani, folyamatos együttműködéshez, környezettanulmány készítéséhez kötött.

A szolgáltatás térítésmentes.

Hátralékkezelési szolgáltatás

A szolgáltatás önkéntesen, térítésmentesen vehető igénybe. Igénybevételét nem kell írásban kérelmezni.

Az első találkozást megelőzően a szolgáltatást igénybe vevő az esetfelelős által, telefonon/írásban („Irányító lap” segítségével) előre egyeztetett időpontban keresheti fel a JSzSzGyK-CsGyK Szolgáltatások hátralékkezeléssel foglalkozó tanácsadóját.

A tanácsadó, aki hátralékkezeléssel foglalkozik az igénybevétel előtt tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

- a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,

- az iroda házirendjéről,
- arról, hogy az ellátás igénybevétele térítésmentes,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az igénybevételkor köteles:

- nyilatkozni a kapott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,

A Hátralékkezelési szolgáltatás keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

Intenzív Családmegtartó Szolgáltatás

A Szolgáltatás krízishelyzetben lévő gyerekes családoknál történő, a család által önkéntesen vállalt, meghatározott ideig tartó és meghatározott célokért zajló intenzív beavatkozás a család életébe. A szolgáltatás iránti igényt a JSzSzGyK családgondozóinál kell benyújtani.

Családfejlesztési szolgáltatás, lakossági tájékoztatás és tanácsadás

A szolgáltatások igénybevétele térítésmentes. A lakossági tájékoztatást és tanácsadást végző kollégák megkereső tevékenységgel tájékoztatják a lakóközösségeket a JSzSzGyK szolgáltatásairól, felhívják a lakókat a programokban való részvételre, népszerűsítik a JSzSzGyK rendezvényeit, közösség-szervezési feladatot látnak el.

A Családfejlesztési szolgáltatásba elsősorban az MNPIII-ban gondozott családok utógondozási feladatait látják el a szociális munkás kollégák, valamint a JSzSzGyK szakmai egységeiből delegált családok számára nyújtanak egyéni, komplex, vállalásokra alapuló esetkezelést. Az együttműködés formája a családlátogatás, valamint az ügyfél fogadása..

A szolgáltatásokat igénybe vevők a szociális munkás kollégákat a szolgáltatás nyújtásának telephelyén, ügyfélfogadási idejükben kereshetik fel.

FiDo Ifjúsági Központ

A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltatást igénybe vevő felkeresi a FiDo Ifjúsági Központot nyitvatartási idejében.

Köz(össégi)hely és Mosoda

A helyszínen történt regisztrálás után előre egyeztetett időpontban van lehetőség a szolgáltatás igénybevételére. Az ügyfelek a mosodai kiegészítő munkatárs segítségével áttekintik a ruhákat, zsebeiket, majd a kolléga elindítja a mosási, szárítási programot. Az alatt az idő alatt, míg a mosási program le nem jár, a szociális munkások az ügyfelek igényeinek megfelelően tájékoztatást adnak.

A szolgáltatás térítési díj köteles, amelynek összege 200 Ft. Ez az összeg egy mosási és szárítási alkalmat tartalmaz és az ehhez szükséges mosószer, öblítőt is a Mosoda biztosítja.

Jy
41

2.2.5. Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja

A JSzSzGyK az általa nyújtott szolgáltatásokról, az igénybevétel módjáról:

- nyomtatott formában szóróanyagot készít, azt évente felülvizsgálja, s szükség esetén módosítja,
- interneten a saját és az önkormányzat honlapján megjelenti.

A Család- és Gyermejjóléti Központ szolgáltatásainak, így különösen a készenléti szolgálatnak az elérhetőségét a helyi nyomtatott sajtóban (kerületi újság, Józsefváros újság) évente két alkalommal meg kell jelentetni. A készenléti szolgálat elérhetőségét a helyi önkormányzat honlapján is meg kell jeleníteni.

2.2.6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás elsődlegesen a személyes kontaktusra épül.

A családsegítést, gyermekjóléti szolgáltatást, a gyermekek átmeneti gondozását önként igénybe vevők esetében az első találkozás az intézményben történik, jelzés esetén a jelzett személy tartózkodási helyén, amelyen a felvetődő problémák, felmerülő igények megtárgyalása után kerül sor az együttműködés lehetőségei és feltételek megbeszélésére. A továbbiakban a találkozások történhetnek az intézményben, az ügyfél lakásán, tartózkodási helyén, a problémától függően egyéb helyen.

Jelzés esetében (hatósági, jelzőrendszeri) az ügyfél lakásán, aktuális tartózkodási helyén (egészségügyi intézmény, nevelési-oktatás intézmény, közterület stb.) történik az első találkozás. Amennyiben az ügyfél állapota szükségessé teszi, a gondozás kizárólag a tartózkodási helyen történik.

Az együttműködésre kötelezettek esetében az első személyes találkozás színtere az intézmény. Amennyiben a hátralékkezelési szolgáltatásban részt vevő ügyfél jelentkezési, együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, írásban kap felszólítást az intézményben történő személyes megjelenésre.

Szükség esetén a családsegítők/ezetmenedzserek családlátogatás keretében keresik fel az ügyfeleket. Amennyiben levélben (e-mailben), telefonon keresik meg intézményt felvilágosítást, segítséget kérve, úgy a probléma jellegétől függően írásban vagy személyesen történik a segítségadás.

Kapcsolattartás módja

- a kliensekkel: személyes megkeresés alapján személyközi kapcsolattartás
- az intézményrendszerrel: a JSzSzGyK által biztosított infrastruktúra

Nyitva tartás:

Speciális szolgáltatások

Utcai, lakótelepi szociális munka

A Család- és Gyermejjóléti Központ nyitva tartási idejében. A nyitvatartási időn túl a Gyermekevédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat elérhetőségén.

Kapcsolattartási ügyelet, ennek keretében közvetítói eljárás

Nyitvatartási idő: minden péntek 15:00 – 19:00, szükség esetén előre egyeztetett időpontban.

Kórházi szociális munka

A Család- és Gyermekjóléti Központ nyitva tartási idejében. A nyitvatartási időn túl a Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat elérhetőségén.

Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat

Ideje: a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ ügyfélfogadási idején kívül, éjjel-nappal

A készenléti szolgálat egy nyitvatartási időn túl hívható mobiltelefon üzemeltetésével, a JSzSzGyK munkatársai által ügyelet fenntartásával biztosított az alábbi rendben: nyitvatartási időn túl munkanapokon a következő munkanap nyitva tartásának kezdetéig, pihenő és munkaszüneti napokon 0.00-24.00 óráig (a pihenő és munkaszüneti napot megelőző munkaidő nap nyitva tartásának végétől, a következő munkanapi nyitva tartásának kezdetéig).

Jogi tájékoztatás

Hetente 20 órában, előre egyeztetett időpontban.

Családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia

Szükség szerint előzetes időpont egyeztetést követően.

Mentálhigiénés csoport

Szükség szerint előzetes időpont egyeztetést követően.

Népkönyha

Munkanapokon 08.00 – 14.00

Hátralékkézelés

A Család- és Gyermekjóléti Központ nyitva tartási idejében, előzetes időpont egyeztetést követően.

Intenzív Családmegtartó Szolgáltatás

folyamatos

Iskolai-óvodai szociális munka

szükség szerint

Családfejlesztési szolgáltatás, lakossági tájékoztatás és tanácsadás

1086 Budapest, Dobozi u. 23.

Hétfő: 08.00 – 16.30

Kedd: 08.00 – 16.30

Szerda: 08.00 – 16.30

Csütörtök: 08.00 – 16.30

Péntek: 08.00 – 14.00

FiDo Ifjúsági Központ

1089 Budapest, FiDo tér (hrs: 35388, működési helyként)

43V

| | |
|------------|---------------|
| Hétfő: | 15.00 – 20.00 |
| Kedd: | 15.00 – 20.00 |
| Szerda: | 15.00 – 20.00 |
| Csütörtök: | 15.00 – 20.00 |
| Péntek: | 15.00 – 20.00 |
| Szombat: | 15.00 – 20.00 |
| Vasárnap: | 15.00 – 20.00 |

Az Ifjúsági Központ június 15. és augusztus 31. között nyári nyitva tartással üzemel: 10.00 -20.00

Köz(össégi)hely és Mosoda

1086 Budapest, Szerdahelyi u. 13.

| | |
|------------|---------------|
| Hétfő: | 12.30 – 19.30 |
| Kedd: | 09.30 – 15.30 |
| Szerda: | 12.30 – 19.30 |
| Csütörtök: | 09.30 – 15.30 |
| Péntek: | 10.30 – 13.30 |
| Szombat: | 08.30 - 12.30 |

2.2.7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

2.2.7.1. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyén ellátás, szolgáltatás igénybevitelére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátottnak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatban lényeges adatok megismeréséhez. Ehhez kapcsolódóan az intézmény tájékoztatást nyújt az ellátást igénybevevőnek az intézmény működési költségeinek összességéről, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről.

Gondoskodik a személyes adatok védelméről, és az ellátott magánéletével kapcsolatos titokvédelemről.

A gyermekek ügyeinek intézése során az intézmény biztosítja a gyermeki jogok védelmét és elősegíti a szülő jogainak érvényesülését.