

*Kutas Központú
Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat*

*Szervezeti és Működési
Szabályzata*

*Készítette:
Benczéné Bogárdi Judit Andrea*

Tartalomjegyzék

	<i>oldalszám</i>
I. Általános rendelkezések	3.
II. A szolgálat szervezeti felépítése	3.
III. A szolgálat belső szervezeti tagozódása, szervezeti egységek megnevezése és feladatköre	5.
IV. A szervezeti egységek szakmai együttműködése, helyettesítések rendje	8.
V. A szolgálat irányítási és működési rendje	9.

I.

Általános rendelkezések

1. A szociális szolgáltató elnevezése: Kutas Központú Család és Gyermekjóléti Szolgálat

2. Székhelye: 7541 Kutas, Petőfi u. 79. Tel.: 82/468-165

3. A szociális szolgáltató fenntartói:

Kutas Község Önkormányzata
Székhelye: 7541 Kutas Petőfi utca 70.

Tarany Község Önkormányzata
Székhelye: 7514 Tarany Szent István utca 20.

Bakháza Község Önkormányzata
Székhelye: 7585 Bakháza Kossuth utca 79.

Beleg Község Önkormányzata
Székhelye: 7543 Beleg Kossuth utca 97.

4. A szociális szolgáltató jogállása: jogi személy

5. A szociális szolgáltató alaptevékenységi köre: étkeztetési, házi segítségnyújtási, családsegítési, és gyermekjóléti feladatok biztosítása a társulás településein

6. A szociális szolgáltató feladatainak ellátása során kör- és fejbélyegzőt használ.

A körbélyegzőn Kutas Központú Család és Gyermekjóléti Szolgálat Kutas felirat szerepel a magyar címer körül.

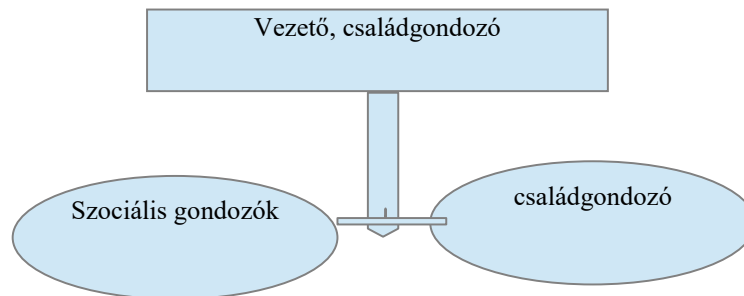
A fejbélyegzőn Kutas Központú Család és Gyermekjóléti Szolgálat és a szolgáltató székhelye, pontos címmel, adószámmal, számlaszámmal van feltüntetve.

II.

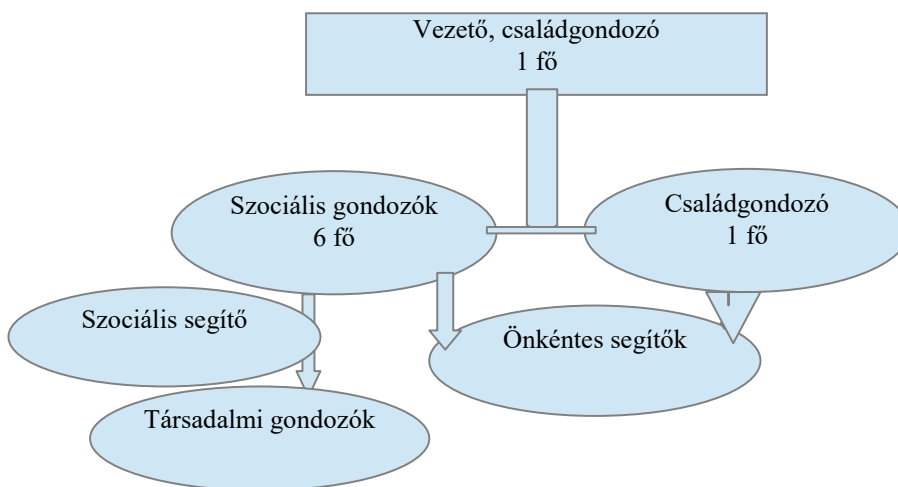
A szolgálat szervezeti felépítése

A szolgálat önálló költségvetési szerv, élén a Társulási Tanács által 5 évre kinevezett vezető áll. A vezető gyakorolja a munkáltatói jogokat a dolgozók felett.

Szervezeti ábra



Szervezeti forma



III.

A szolgálat belső szervezeti tagozódása, a szervezeti egységek megnevezése és feladatköre

A szolgálat vezetését a Társulási Tanács által 5 évre kinevezett vezető (továbbiakban: vezető) látja el, aki egyben a család és gyermekjóléti szolgáltatás egyik családgondozója is, beosztottai a családgondozó, a szociális gondozók, szociális segítő, a társadalmi gondozók és az önkéntes segítők.

A vezető feladatai:

- A Szolgáltató képviselője a nyilvánosság előtt.
- Szervezi, irányítja, koordinálja a szakmai egységek munkáját.
- A vezető ellátja a szakmai egységek vezetését is.
- Megszervezi és végzi a belső ellenőrzést.
- A szolgálat által foglalkoztatott dolgozók felett a munkáltatói jogkört gyakorolja.
- Beosztottai munkaköri leírását elkészíti, kiadja.
- Folyamatosan tanulmányozza az új gondozási módszereket.
- A szolgálat területén a vezető végzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását, a Társulási Tanács felé javaslattevési joggal bír a szükséges intézkedést illetően, különös tekintettel az etikai szabályokra.
- A vezető feladatait - tartós távolléte esetén – a Társulás elnöke által megbízott helyettes látja el.
- A vezető végzi a területen a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban a családgondozás egy részét. Szükség esetén a házi segítségnyújtásban is helyettesíthet.
- A térítési díjak beszédéséről gondoskodik.
- A vezető felelős a Társulási Tanács által kiadott utasítások végrehajtásáért.
- A vezető saját hatáskörben tett intézkedéseikért vállalja a felelősséget.
- A vezető felelős a gondozási munka irányításáért és ellenőrzéséért.
- Megszervezi a dolgozók szakmai továbbképzését, képzését.
- Vezeti az előírt nyilvántartásokat.

Család és Gyermekjóléti szolgáltatás

Kutas, Tarany, Bakháza, Szabás és Kisbajom közigazgatási területe

Központ: 7541. Kutas, Petőfi u. 79.

Ügyfélfogadási helyek: 7541. Kutas, Petőfi u. 79.

7514 Tarany, Szent István u. 20.

7585 Bakháza, Kossuth u. 79.

Szabás

Kisbajom

Alkalmazottak létszáma: 2 fő főfoglalkozású családgondozó a Család és Gyermekjóléti szolgáltatásban, egyikük a vezetői feladatokat is ellátja.

Önkéntes segítők bevonása a közösségi és gyermekprogramokba, speciális programokba. Terveink szerint 2 fő önkéntes segítőt vonunk be az ünnepekhez (húsvét, karácsony) kapcsolódó játszóházak vezetésébe, lebonyolításába, a pályázati programokba, további segítőköt (1-2 fő) a nyári táborok kivitelezéséhez.

Családgondozó feladatai:

- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszert működtet.
- Megismeri a területen élő egyének, gyermekek, családok problémáit, szociális helyzetét, a területen lakó gyermekek veszélyeztetettségét előidéző okokat.
- Fogadja és meghallgatja a Család és Gyermekjóléti Szolgálathoz érkezőket. Köteles legjobb tudása szerint eljárni a kliensek érdekében.
- Ellátja a családgondozással, alapellátással kapcsolatos feladatokat.
- Naprakész állapotban tartja a nyilvántartásokat.
- Az egyénekekkel, családokkal felismerteti a konfliktusokat, ezek okait és velük együtt dolgoz ki konfliktusmegoldó stratégiákat.
- Kompetenciáját meghaladó eseteknél kéri, igénybe veszi más, speciális szakemberek, szakintézmények segítségét.
- Keresi, gyűjti azokat a kialakult ügyintézési módokat, szokásos eljárásokat, melyek az eredményes beavatkozást segítik.
- Együttműködik a konfliktushelyzetben lévő személyekkel kapcsolatban álló nevelési, oktatási, gyámügyi, egészségügyi, rendészeti és szociális intézmények dolgozóival és a laikus segítőkkel.

Házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés:

Kutas, Beleg, Tarany és Bakháza közigazgatási területe

Központ: 7541. Kutas, Petőfi u. 79.

Ügyfélfogadási helyek: 7541. Kutas, Petőfi u. 79.
7543 Beleg, Kossuth u. 97.
7514 Tarany, Szent István u. 20.
7585 Bakháza, Kossuth u. 79.

Engedélyezett férőhelyek száma:

- | | |
|------------------------|--------------|
| - Házi segítségnyújtás | 54 fő |
| - Étkeztetés | nem releváns |

Alkalmazottak létszáma: 6 fő főfoglalkozású szociális gondozónő, szükség esetén 1 fő megbízási díjas szociális segítők.

A főfoglalkozású létszámot igény szerint alkalmazott közhasznú munkatársak, társadalmi gondozónők, önkéntes segítők egészítik ki. (max. 5 fő)

Szociális gondozók feladatai:

- Az ellátást kérő számára otthonában önálló életvitelének fenntartását biztosító gondoskodást nyújtanak.
- A gondozás során az ellátott életkorát, élethelyzetét, egészségi állapotát, meglévő képességeit figyelembe véve törekednek a fizikai, mentális, szociális szükségletek kielégítésére.
- Segítő kapcsolatot alakítanak ki és tartanak fenn a gondozottal és annak családjával.
- Orvosi előírások szerinti gondozási, ápolási feladatokat végeznek.
- Segítséget nyújtanak a személyi és környezeti higiénia megtartásában.
- A gondozottak étkezését bevásárlással, meleg étel biztosításával oldják meg.
- Kapcsolattartást biztosítanak a környezettel (barátok, rokonok, szomszédok).
- Veszélyhelyzetek kialakulását megelőzik, elhárítják.
- Szabadidő hasznos eltöltését segítik (egyéni, csoportos foglalkozások).
- Szociális ellátásokhoz való hozzájutást segítik a család- és gyermekjóléti szolgálattal együttműködve. (pl.: segélyek, fogyatékosági támogatás, intézményi elhelyezés, stb.)
- Együttműködnek az előgondozást végző személlyel, a háziorvossal, a kórházi szociális nővérrel, szociális ellátást nyújtó intézményekkel, a polgármesteri hivatal szociális ügyintézőjével, a vöröskereszttel, egyéb civil, érdek-képviseleti és érdekvédelmi szervezetekkel.

Szociális segítő feladatai:

- Együttműködik a család és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtókkal, a házi segítségnyújtást végzőkkel, az ételmezésvezetővel.
- Segítő kapcsolatot alakít ki és tart fenn a gondozottal és annak családjával.
- A szociális étkezésben részesülők részére a napi egyszeri meleg ebédet éthordóban házhoz szállítja.

Társadalmi gondozók feladatai:

- közreműködnek a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- közreműködnek az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözést segítik.

Önkéntes segítők feladatai:

- Minden közösségi program (pl.: időseknek, gyerekeknek, családoknak) szervezésében, végrehajtásában segítséget nyújtanak.

IV.

A szervezeti egységek szakmai együttműködése, helyettesítések rendje

A szervezeti egységek közti szoros kapcsolatot a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó vezető biztosítja, aki a többi szakmai feladatot is irányítja.

A helyettesítések rendjét pontosan a munkaköri leírások rögzítik.

A vezető helyettesítését a Társulási Tanács elnöke által megbízott személy látja el. A szociális gondozók, szociális segítő helyettesítéséről a vezető gondoskodik.

A Szolgáltató külső kapcsolatai

1./ A Szolgáltató munkája során együttműködik és folyamatosan kapcsolatot tart

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, így különösen a védőnői szolgálattal, a házi orvossal, a házi gyermekorvossal,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal, így különösen a család- és gyermekjóléti központtal, szolgálatokkal, gyermekvédelmi szolgáltatókkal
- a közoktatási intézményekkel, így különösen a nevelési-oktatási intézménnyel, a nevelési tanácsadóval,
- a rendőrséggel,
- az ügyészséggel,
- a bírósággal,
- a pártfogó felügyelői szolgálattal,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- a menekülteket befogadó állomással, a menekültek átmeneti szállásával,
- a társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal,
- a munkaügyi hatósággal
- a gyermekjogi, az ellátottjogi és a betegjogi képviselővel.

Az előzőekben meghatározott intézmények és személyek kötelesek

- jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál,
- hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és társadalmi szervezet is élhet.

2./ Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatcseréket. Esetmegbeszélések, esetkonferenciák tartásával elősegítjük a segítséget igénylők több szempontú támogatását.

V.

A szolgálat irányítási és működési rendje

I./ A szolgálat **biztosítja** a család és gyermekjóléti szolgáltatást a Kutasi Közös Hivatal területén (Kutas, Tarany, Bakháza, Szabás, Kisbajom), házi segítségnyújtást és szociális étkeztetést a társult településeken (Kutas, Tarany, Bakháza, Beleg).

I.2./ A szolgálat **működése:**

- A társult településeken, ezek területén látja el feladatát 7 főfoglalkozású és szerződéses dolgozókkal.
- 1 fő vezető a szolgáltató vezetését és Tarany, Bakháza, Szabás, Kisbajom és Kutas községekben a család- és gyermekjóléti szolgáltatást 1 fő családgondozó segítségével szervezi meg. 6 fő biztosít házi segítségnyújtást és étkeztetést a társulás településein, továbbá újabb igények esetén a társulás társadalmi gondozókat, illetve önkéntes segítőket alkalmazhat.

I.2.2./ *Alkalmazott munkaformák a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban:*

a./ Egyéni esetkezelés: Az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatban.

b./ Esetmegbeszélés: Esetenként a nehezebben kezelhető ügyeknél több érintett intézmény dolgozóinak bevonásával való esetkezelés.

c./ Esetkonferencia: Az eset megoldásába a jelzőrendszer- és a család tagjainak bevonásával való esetkezelés.

d./ Információ, tanácsadás, kutatás és egyéb szolgáltatás az önkormányzat, az intézmények és a lakosság részére.

I.2.3./ *A Család- és Gyermekjóléti szolgáltatás munkarendje:*

A Család- és Gyermekjóléti szolgáltatást a családgondozók heti 40 órás munkarendben, főállásban biztosítják.

A családgondozó munkaideje családgondozási feladataira a hivatalban /irodában/ eltöltött időmaximum heti 20 óra, melyet ügyfélfogadás és a nyilvántartások vezetése tölt ki.

A terepmunkára rendelkezésre álló idő kötetlen felhasználású.

A családgondozó köteles az ügyfélfogadás rendjéről a lakosságot tájékoztatni.

Ügyfélfogadási idő:

Kutas:	Hétfő:	8.00-12.00
	Szerda:	13.00-16.00
	Csütörtök:	8.00-12.00
Tarany:	Hétfő:	13.00-16.00
	Csütörtök:	13.00-16.00
Szabás:	Kedd:	8.00-10.00
Kisbajom:	Kedd:	10.00-12.00
Bakháza:	Szerda:	9.00-11.00

1.2.4./ A házi segítségnyújtást végzők munkarendje: Hétköznapokon 7.30-16.00.

1.2.5 Alkalmazott munkaformák a házi segítségnyújtás esetén:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéne megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

1.2.6. Szociális étkeztetés biztosítása:

Hétköznapokon 11-13 óra közötti időben a taranyi óvoda és a kutasi iskola konyhájáról az éthordókba kiadagolt meleg ebédet kiszállítjuk az ellátottak részére az önkormányzatok által üzemeltetett gépjárművel: Taranyban az önkormányzat által megbízott személy, Kutason a gépjárművezető és a házi gondozónő, Belegben az önkormányzat által megbízott személy és a gondozónő, Bakházán a falugondnok. A csere-éthordókat a kiszállítást végző munkatárs összegyűjti, és a főzőkonyhára leadja, a kiszállító felelős az étkeztetéshez szükséges eszközök (éthordók, gépjármű) higiéne és előírásoknak való megfeleléséért.

2./Titoktartás

1./ A Szolgáltató dolgozóinak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére a 2011. évi CXII. tv., az 1993. évi III. tv., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó, 1997. évi CLIV. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

2./ 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.

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

4./ A Szolgálat dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használja fel.

5./ A Szolgálat főállású dolgozója, illetve a vele közös háztartásban élő hozzátartozója a segítséget kérővel tartási, életjáradéki, illetve öröklési szerződést nem köthet, annak gyámjaként, illetve gondnokaként nem rendelhető ki.

6./ A Szolgáltató dolgozói munkájuk során kötelesek a Szociális munka etikai kódexének előírásait betartani.

7. /A munka értékelése

Összdolgozói munkaértekezlet összehívása szükség szerint, de legalább évenként történik, melyről emlékeztető készül. Egy példányt a vezető irattárba helyez, egyet pedig megküld a fenntartónak.

8. / A munkáltatói jogok gyakorlása, szakmai felügyelet

A szolgálat dolgozói tekintetében az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat. Az intézményvezető felett a Társulási Tanács elnöke gyakorolja a munkáltatói jogkört.

A szakmai felügyeletet az alkalmazottak felett a vezető gyakorolja, a vezető felett Kutasi Közös Hivatal jegyzője, valamint a szakmai felügyeleti szervek.

Kutas, 2015. november 23.

Benczéné Bogárdi Judit Andrea
intézményvezető