

ELŐTERJESZTÉS SORSZÁMA: 19.

MELLÉKLET: 5 db

TÁRGY: Javaslat Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja működését érintő döntések meghozatalára

ELŐTERJESZTÉS

Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás

Társulási Tanácsának

soron következő ülésére

ELŐTERJESZTŐ:

dr. Fusz György elnök

AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:

dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető

Csempesz Péter pályázati referens

Tolácziné Varga Zsuzsanna intézményvezető

ELŐADÓ:

dr. Hoffmann Adél osztályvezető

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA: Majnayné Sajben Anna
igazgatóságvezető

Terjedelem: 1 + 4 oldal

Tisztelt Társulási Tanács!

A TOP PLUSZ-3.4.1-23-SE1-2024-00002 azonosítószámú „Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése Szekszárd, Vörösmarty u. 5. sz. alatt” című projekt kedvezményezettje a Szekszárd MJV Önkormányzata (konzorciumvezető, a továbbiakban: Önkormányzat) és a Szekszárdi Vagyonkezelő Kft. (konzorciumi tag) által alkotott konzorcium. A projekt az Európai Unió támogatásával, a magyar állam társfinanszírozásával valósult meg. A támogatás összege: 419 999 001 Ft.

A projekt keretében a Szekszárdi Vagyonkezelő Kft. tulajdonában álló Szekszárd, Vörösmarty utca 5. szám alatti épület felújítása valósul meg. A felújítandó épületrészben jelenleg Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja (a továbbiakban: HSZK) működik. A projekt tervezett befejezési dátuma: 2027.09.01. A Magyar Államkincstár elfogadta a Támogatási Szerződés projektfejlesztés végi módosítását és az 1. számú szakmai beszámolót. A projektről további információk elérhetők Szekszárd MJV Önkormányzata honlapján: <https://szekszard.hu/hu/onkormanyzat/palyazatok-onkormanyzati-fejlesztések/onkormanyzati-projektek/2021-2027/top-plusz-341-23-se1-2024-00002-vorosmarty-u-5-sz>

A kiviteli tervek elkészültek, azokat az Önkormányzat elfogadta és megtörtént a költségellenőrzés is. A kivitelezésre vonatkozó közbeszerzési eljárás elindult, jelenleg hiánypótlás van folyamatban. Az Önkormányzat érdeke, hogy a kivitelezésre vonatkozó közbeszerzési eljárás lezárása után a nyertes kivitelező mielőbb kezdje meg a felújítást, ezért az épületből a HSZK-nak ki kell költöznie legkésőbb 2026. augusztus 31. napjáig. Az ezzel kapcsolatos egyeztetések már megtörténtek, erről a Társulás Tanács is több alkalommal tájékoztatásra került.

Amennyiben a Társulási Tanács elhatározza HSZK költözését, úgy döntés szükségeltetik a HSZK alapító okiratának és szervezeti és működési szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ), szakmai programjának és a bérleti szerződésnek a módosításáról.

Fentiekre tekintettel Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala az alapító okirat módosítására vonatkozó tervezetet, valamint az egységes szerkezetű alapító okiratot elkészítette, HSZK intézményvezetője pedig gondoskodott a szakmai program és az SZMSZ módosításának előkészítéséről. A Szekszárdi Vagyonkezelő Kft. pedig megküldte a bérleti szerződés tervezetét. A vonatkozó dokumentumok jelen előterjesztés mellékletét képezik.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Szekszárd, 2026. július 1.

dr. Fusz György
elnök

Határozati javaslat

Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsának

..../2026. (.) határozata

Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja működését érintő döntések meghozataláról

A Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsa

1. dönt arról, hogy Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központjának székhelye, valamint a Családsegítő és Gyermejjóléti Központ, a Család-és Gyermejjóléti Szolgálat és a Pszichiátriai betegek Közösségi Ellátó Szolgálat telephelyei 2026. szeptember 1. napjával a 7100 Szekszárd, Garay tér 1-7. szám alatti ingatlanba kerülnek áthelyezésre;

Határidő: A döntéshozatal napja

Felelős: dr. Fusz György elnök

2. az 1.) pontban foglaltakra tekintettel dönt a Humánszolgáltató Központ és a Szekszárdi Vagyonkezelő Kft. között a 7100 Szekszárd, Garay tér 1-7 szám alatti ingatlanra kötött bérleti szerződés megkötéséről a határozat melléklete szerinti tartalommal és formában, egyúttal felhatalmazza az intézményvezetőt annak aláírására;

Határidő: A döntéshozatal napja

Felelős: dr. Fusz György elnök

Tolácziné Varga Zsuzsanna intézményvezető

3. felkéri Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalát, hogy az intézmény költöztetésében működjön közre.

Határidő: folyamatos

Felelős: Magyar Károly igazgatóságvezető

Határozati javaslat II.

Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsának/2024. (....) határozata *a Humánszolgáltató Központ alapító okiratának módosításáról*

A Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsa

1. a Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja Alapító okiratának módosítását, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító okiratát a határozat melléklete szerinti tartalommal és formában jóváhagyja;

Határidő: A döntéshozatal napja

Felelős: dr. Fusz György elnök

2. felhívja Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalát a módosító okiratnak a Magyar Államkincstár Tolna Vármegyei Igazgatóságához történő benyújtására a módosítás törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzése érdekében.

Határidő: A döntéshozatal napját követő 15 napon belül

Felelős: dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető

Szántóné Karl Rita osztályvezető

Határozati javaslat III.

**Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsának
..../2025. (....) határozata**

***Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja Szakmai Programjának és
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról***

A Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsa

1. dönt Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja Szakmai Programjának a határozat melléklete szerinti tartalommal és formában történő módosításáról;

Határidő: A döntéshozatal napja

Felelős: dr. Fusz György elnök

2. dönt Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja Szervezeti és Működési Szabályzatának a határozat melléklete szerinti tartalommal és formában történő módosításáról;

Határidő: A döntéshozatal napja

Felelős: dr. Fusz György elnök

3. felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét és Humánszolgáltató Központ Intézményvezetőjét a jelen határozat 1-2) pontjában nevesített dokumentumok aláírására.

Határidő: 2026. augusztus 30.

Felelős: dr. Fusz György elnök

Tolácziné Varga Zsuzsanna intézményvezető

BÉRLETI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Szekszárdi Vagyonkezelő Kft.** (székhelye: 7100 Szekszárd, Bezerédj u. 2., cégjegyzék száma: Cg. 17-09-001815, adószáma: 11283120-2-17, pénzügyi számlaszáma: MBH Bank Nyrt. 50300154-153116985, képviselője: Berta Zoltán ügyvezető igazgató) mint bérbeadó (a továbbiakban: **bérbeadó**), másrészről: **Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja** (székhelye: 7100 Szekszárd, Vörösmarty utca 5., Adószáma: 15419301-1-17, képviselője: Tolácziné Varga Zsuzsanna intézményvezető, telefonszám: +3674511475.), mint bérlő (a továbbiakban: **bérlő**), a továbbiakban együtt **felek** között az alábbi feltételek mellett:

- 1.) A bérleti szerződés megkötésére a TOP_PLUSZ-3.4.1-23-SE1-2024-00002 azonosítószámú "Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése Szekszárd, Vörösmarty u. 5. sz. alatt" című projekt keretében megvalósuló felújítás miatt kerül sor.
- 2.) Bérbeadó bérbe adja, bérlő bérbe veszi a bérbeadó tulajdonában és kezelésében lévő **Szekszárd, Garay tér 1-7. szám** alatti irodaházban található, mellékelt alaprajzon jelölt helyiségeket, a szerződés 3.) pontjában meghatározott bérleti díj ellenében **irodai, szolgáltatói** tevékenység céljára.
A bérlemény **helyrajzi száma: 1829/6/A/21, alapterülete: 480 m²**
- 3.) A bérleti díj mértéke: **185.039,- Ft + (27%) ÁFA/hó, azaz Száznolcvanötezer-harminckilenc forint + (27%) Áfa/hó, összesen bruttó 235.000 Ft, azaz Kettőszázharmincötezer Forint/hó.**
- 4.) A 3.) pontban meghatározott bérleti díj nem foglalja magába a bérlemény takarítását, a portaszolgálat biztosítását, az irodaház vagyonvédelmi és beléptető rendszerének üzemeltetését, valamint bérlemény használatával járó közüzemi kiadásokat sem – melyeket a Bérlő havi rendszerességgel köteles fizetni a szolgáltatók által kiállított bizonylatok alapján. A bérlemény használatával összefüggő járulékos kötelezettségek (pl.: bérlemény körüli járda és parkolóhelyek tisztántartása, síkosságmentesítése) a Bérlőt terhelik.
- 5.) A bérlő tudomásul veszi, hogy a fent meghatározott bérleti díj 2026. december 31-ig nem módosul. Ezt követően viszont évente a hivatalos inflációs rátának megfelelően emelkedik, melyet a KSH hivatalos közleményének megjelenését követően a tárgyév január hó 1. napjától érvényesít a bérbeadó.
- 6.) A bérlő a bérleti díjat havonta előre minden hó 15. napjáig köteles megfizetni a Bérbeadó MBH Bank Nyrt.-nél vezetett 50300154-15311698 számú számla javára. A fizetés módja: **átutalás.**
- 7.) A felek megállapodnak abban, hogy a bérleti díj késedelmes megfizetése esetén a bérlő a késedelem idejére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) meghatározott mértékű késedelmi kamatot köteles a bérbeadó részére megfizetni.
- 8.) A bérleti jogviszony **2026. augusztus 01. napjától határozott időre, 2027.május 31-ig szól.**
A bérleti díj fizetés kezdő időpontja: **2026. szeptember 01. napjától.**
- 9.) Felmondás: szerződésszegés esetén azonnali hatállyal, egyéb esetben 30 nap felmondási idővel a hó végére.
- 10.) A bérlő a bérleményt – egészben vagy részben – albérletbe nem adhatja, a bérleménybe más személyt nem fogadhat be és a helyiség használatát más személy részére ingyenesen sem engedheti át.

- 11.) A bérbeadó köteles gondoskodni a helyiségek külső karbantartásairól, az épület központi berendezéseinek megfelelő állapotáról. A bérbeadó kötelezettségeit az életveszélyt okozó, továbbá a helyiségek állagát veszélyeztető, rendeltetésszerű használatát lényegesen akadályozó hibák esetén haladéktalanul, azonnali beavatkozást nem igénylő hibák esetén pedig általában az épület karbantartásával vagy felújításával összefüggésben köteles teljesíteni.
- 12.) A bérlő a bérleményt a jó gazda gondosságával, rendeltetésének megfelelően, mások szükségtelen zavarása, illetőleg mások jogainak és jogos érdekeinek sérelme nélkül köteles használni, annak állagát a rendes használat során keletkezett elhasználódásra tekintettel megóvni.
- 13.) A bérlő tudomásul veszi, hogy a szerződés fennállása alatt a bérleményben csak a 2.) pontban meghatározott tevékenységet folytathatja.
- 14.) A bérlő a bérlemény burkolatait, ajtóit, ablakait, berendezési és felszerelési tárgyait, valamint a bérlemény üzemelését ellátó vezetékrendszerek karbantartását, felújítását, pótlását vállalja, amennyiben azt rendeltetésszerű használatból eredő indok teszi szükségessé. A Bérlő köteles gondoskodni a bérlemény előtti járda tisztántartásáról, síkosság mentesítéséről. A bérlő kötelezettsége a bérlemény használatával kapcsolatos hatósági (tűzrendészeti, egészségügyi) és vagyonvédelmi előírások megtartása, illetve a bérlemény területére belépő személyekkel történő megismertetése és megtartatása. Továbbá a Bérlő köteles a Társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII törvényben foglaltakat betartani, egyúttal tevékenységét a Szekszárd, Garay tér 1-7. alatt működő irodaház mindenkor Szervezeti és Működési Szabályzatával, valamint Házirendjével összehangolva végezni.
- 15.) A szerződés hatályának fennállása alatt Bérlőnek rendelkeznie kell teljeskörű felelősségbiztosítással a bérlői tevékenységének végzése során az épületben (bérleményben), valamint az ott lévő ingóságokban keletkezett, továbbá az épületben tartózkodó természetes személyek fizikai sérülését vagy egészségromlását előidéző károk esetére.
- 16.) A bérlő köteles a bérbeadót értesíteni, ha a bérbeadót terhelő munkálatok szükségessége merül fel, és köteles megengedni, hogy a bérbeadó azokat elvégezze, továbbá a károk elhárításához szükséges intézkedéseket tegye; az értesítés elmulasztásából eredő károkért felelős.
- 17.) A bérlő kötelezi magát arra, hogy a bérbeadó képviselője számára a helyiség megtekintését - azok rendeltetésszerű használatának ellenőrzése céljából - lehetővé teszi. A bérbeadó az ellenőrzést csak a bérlő tevékenységének zavarása nélkül végezheti.
- 18.) A helyiség átalakítására, korszerűsítésére csak a bérbeadó írásos engedélye alapján, külön megállapodás szerint kerülhet sor.
- 19.) A bérbeadó a bérlő tevékenységéhez szükséges és a helyiségben végzett kialakítás, felújítás, korszerűsítés költségeit, továbbá a tevékenység érdekében beépített berendezések költségeit nem téríti meg.
- 20.) A bérlő tudomásul veszi, hogy a szerződés megszűnésekor a bérleményt elhelyezési és térítési igény nélkül, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban, leltár szerint köteles a bérbeadónak visszaadni.
A bérlő az általa felszerelt berendezési felszerelési tárgyakat az állag sérelme nélkül elviheti, de a beruházásaiért ellenértéket nem követelhet.
- 21.) Amennyiben a bérlő a szerződés megszűnésekor a bérleményt nem adja vissza, akkor jogcím nélküli helyiséghasználóvá válik. Ebben az esetben használati díjat köteles fizetni. A használati díj a jelen szerződés alapján megállapítható bérleti díj kétszerese.

- 22.) A felek a személyes adatok kezelése során a személyes adatok védelméről az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései szerint kötelesek gondoskodni. Bérő jelen szerződés aláírásával az Infotv. 5. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározottak szerint hozzájárul ahhoz, hogy személyes adatait a Bérbeadó a bérleti, használati jogviszonnyal összefüggésben kezelje, illetve azokat a bérleti és a használati díj, továbbá a különszolgáltatási és közüzemi díj tartozások kezelésére és behajtására létrehozott, vagy azzal megbízott szervezet részére továbbítsa.
- 23.) A szerződő felek kijelentik, hogy szerződéses kapcsolatuk alatt egymással együttműködnek, a vitás kérdéseket megpróbálják közösen tisztázni. Ennek eredménytelensége esetén pedig alávetik magukat a Szekszárdi Járásbíróság kizárólagos illetékességének.
- 24.) A jelen szerződésben nem, vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény rendelkezései, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok az irányadók.
- 25.) Felek a nyilvántartott adataikban, így különösen a székhelyükben, képviselőikben, bankszámlaszámaikban bekövetkező változásról kötelesek a másik felet a változás bekövetkezését (bejegyzését) követő 10 (tíz) napon belül értesíteni. Felek adataiban történő változás nem eredményezi a szerződés módosítását.
- 26.) Jelen szerződés három számozott oldalból áll és öt eredeti, egymással mindenben megegyező példányban készült.
- 27.) Ezt a szerződést a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Szekszárd, 2026.....

.....

Bérbeadó

.....

Bérő

Ellenjegyzés	Ellenjegyző neve és beosztása	Dátum	Aláírás
Pénzügyi ellenjegyzés			

SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS

HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONTJÁNAK

SZAKMAI PROGRAMJA

Szekszárd, 2026. június 30.

Dr. Fusz György
Szekszárd és Környéke Alapellátási és
Szakosított Ellátási Társulás
Elnöke

Tolácziné Varga Zsuzsanna
HSZK intézményvezető

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések.....	2
1. A HSZK elnevezése, szakfeladatszámai, székhelye.....	2
2. A HSZK szervezeti egységei, telephelyei, szakfeladatszámai, a munkatársak képzettségei.....	2
3. Az Intézmény fenntartója.....	5
4. Az Intézmény működési területe.....	5
5. Az Intézmény jogállása.....	6
6. Bélyegzők.....	6
7. Kapcsolattartás.....	6
 II. A Humánszolgáltató Központ és Egységeinek feladata.....	7
1. A Humánszolgáltató Központ.....	7
2. A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ.....	8
2.1. A Járási Csoport.....	9
2.2. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat.....	18
3. Pszichiátriai betegek közösségi ellátó szolgálata.....	26
4. Családok átmeneti otthona.....	30
5. Hajléktalansegítő Szolgálat.....	34
5.1. Hajléktalanok átmeneti szállása.....	34
5.2 Éjjeli menedékhely.....	36
5.3 Nappali melegedő.....	38
5.4 Utcai szociális munka.....	39
 III. A HSZK munkatársainak munkaformái.....	42
 IV. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogai.....	43
 V. MELLÉKLETEK	

**SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONTJÁNAK SZAKMAI PROGRAMJA**

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. AZ HSZK ELNEVEZÉSE, SZAKFELADATSZÁMAI, SZÉKHELYE

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Humánszolgáltató Központja (továbbiakban HSZK): 751779 CS 01

7100 Szekszárd, Garay tér 1-7.

Tel.: 511-474, 511-475

**2. A HSZK SZERVEZETI EGYSÉGEI, TELEPHELYEI, SZAKFELADATSZÁMAI,
A MUNKATÁRSOK KÉPZETTSÉGE**

Szervezeti egység	Kormányzati funkciósám	Munkatársi létszám	Képzettség
Humánszolgáltató Központ Igazgatóság 511-475		1 fő HSZK intézményvezető	szociális munkás, szakvizsgázott szociálpolitikus
		2 fő adminisztrátor	érettségi
Családsegítő és Gyermejjóléti Központ Szekszárd, Garay tér 1-7., Tel: 511-474 Járási Csoport	104042	1 fő szakmai vezető	szociális munkás, szakvizsgázott szociálpolitikus
		7 fő esetmenedzser	általános szociális munkás, szociális munka BA, szakirányú képzésben résztvevő
		1 fő szociális diagnózis felvételi szakértő	szociális munka BA
		4 fő tanácsadó	jogász, pszichológus, fejlesztő pedagógus, szupervízor
		4 fő szociális asszisztens	szociális asszisztens
		10 fő óvodai és iskolai szociális segítő	általános szociális munkás, szociális munka BA, szociálpedagógus, pedagógus
		2 fő fogymosságügyi tanácsadó	1 fő szociális munkás

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat		1 fő szakmai vezető	általános szociális munkás,
		13 fő családsegítő	általános szociális munkás, szociális munka BA, szociális munka MA
Közösségi pszichiátriai Ellátás Szekszárd, Garay tér 1-7. Tel: 511-474	101143	1 fő terápiás munkatárs	szociális munka BA
		2 fő gondozó	általános ápoló asszisztens, szakápoló, szociális gondozó és ápoló
		orvos-konzulens 2x2 órában	orvos

Hajléktalansegítő Szolgálat Szekszárd, Mátyás Király u. 59., Tel.: 511-393			
<i>Átmeneti Szálló</i> (6 férőhely)	107013	1 fő szakmai vezető, szociális munkatárs, 1 fő szociális munkatárs	szociális munka BA, szakvizsgázott szociális munkás
<i>Éjjeli menedékhely</i> férfi 20 férőhely, női 5 férőhely		1 fő segítő 2 fő gondozó	érettségi, szociális ápoló- és gondozó, szociális és rehabilitációs szakgondozó
<i>Nappali melegedő</i> (50 férőhely)	107015	1 fő szociális munkatárs	általános szociális munkás
		3 fő segítő	szociális szakgondozó, szociális és rehabilitációs szakgondozó (2fő)
<i>Utcai szociális szolgálat</i>	107016	1 fő szociális munkatárs	általános szociális munkás
		1 fő segítő	szociális és rehabilitációs szakgondozó és érettségi
<i>Népkonyha (50 fő)</i>	107051	1 fő konyhai kisegítő	cukrász, higiéniai takarító képzettség
Családok Átmeneti Otthona (20 férőhely) Szekszárd, Csátári u. 70./B., Tel.: 414-334	104012	1 fő szakmai vezető	szociális munkás, komplex művészetterapeuta

		2 fő családgondozó	általános szociális munkás, szociális munka BA,
		3 fő szakgondozó	csecsemő- és gyermekgondozó gyógypedagógiai asszisztens gyermek-és ifjúsági felügyelő
Tanácsadások valamennyi szervezeti egység számára megbízási szerződéssel			
Jogi tanácsadás		heti 10+5 óra	jogász
Fejlesztőpedagógiai tanácsadás		heti 20 óra	fejlesztőpedagógus
Pszichológiai tanácsadás		heti 15+5 óra	pszichológus
Orvos-konzulens		havi 2X2 óra	orvos

3. AZ INTÉZMÉNY FENNTARTÓJA

SZEKSZÁRD ÉS KÖRNYÉKE ALAPELLÁTÁSI ÉS SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSI TÁRSULÁS

7100 Szekszárd, Béla király tér 8.

A Humánszolgáltató Központ valamennyi szolgáltatását a Társulás keretei közt nyújtja.

4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI TERÜLETE

- A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ (CSGYJK) illetékességi területe család - és gyermekjóléti központnak előírt feladatok ellátásának tekintetében (különösen a gyermekvédelmi hatósági intézkedéssel összefüggő feladatok és a speciális szolgáltatások biztosítása tekintetében) a szekszárdi járás 17 települése. A CSGYJK szakmai tevékenységéhez kapcsolódó Fogyatékosügyei Tanácsadás – mely 2022. január 01. naptól kötelező tevékenység - ellátási területe 2022. december 31. napig Tolna megye.
- A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás ellátási területe: Szekszárd, Szálka, Ócsény, Decs, Szedres, Pörböly, Báta, Sióagárd.
- A Családok Átmeneti Otthona szolgáltatás ellátási területe: Szekszárd, Szálka, Decs, Ócsény, Szedres, Tolna (ellátási szerződés alapján), illetve a szabad kapacitás kihasználása érdekében a Társuláson kívüli települések részére is nyújthat szolgáltatást. A Családok Átmeneti Otthona (CSÁO) ellátási területe Magyarország.
- A Hajléktalansegítő Szolgálat ellátási körzetét a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) szabályozza, az Magyarország közigazgatási területével egyezik meg. Kivéve a Hajléktalansegítő Szolgálat utcai szociális munka szolgáltatása, amely kiterjed Szekszárd, Ócsény, Szálka, Decs, Zomba, Harc és Bátaszék területére.

- a) Éjjeli menedékhely, illetve hajléktalan személyek átmeneti szállása szolgáltatás ellátási területe: Országos illetékességű szolgáltatásként valamennyi társult település önkormányzata részére biztosított: Szekszárd, Szálka, Ócsény, Decs, Bátaszék, Szedres, Zomba, Harc, Felsőnána, Kéty, Murga.
- b) Népkonyha, illetve nappali melegedő szolgáltatás, mint országos illetékességű szolgáltatás valamennyi társult település önkormányzata részére biztosított: Szekszárd, Szálka, Ócsény, Decs, Bátaszék, Szedres, Zomba, Harc, Felsőnána, Kéty, Murga.
- e) A Községi Pszichiátriai Ellátás szolgáltatás ellátási területe: Szekszárd, Szálka, Ócsény, Decs, Zomba, Harc.

5. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA

Önálló jogi személy, részben önálló költségvetési szerv, melynek gazdálkodásával kapcsolatos tevékenységét Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Igazgatósága látja el. Az intézmény szakmai tevékenységét a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.), a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény (Gyvt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján végzi.

6. BÉLYEGZŐK

A HSZK feladatainak ellátásakor kör- és fejbélyegzőket használ.

A fejbélyegző 1.: Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja Szekszárd, **Garay tér 1-7.** OTP: 11746005-15419301 és Adószám: 15419301-1-17 felirat található.

A fejbélyegző 2.: Humánszolgáltató Központ Szekszárd, **Garay tér 1-7.** Tel./Fax: 74/511-474.

Körbélyegző: Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja Szekszárd. A körbélyegzőt és fejbélyegzőket a Humánszolgáltató Központ igazgatója jogosult használni.

A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ körbélyegzőt használ, melynek felirata: *Szekszárd MJV Humánszolgáltató Központja Családsegítő és Gyermekjóléti Központ.*

A bélyegző használatára a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ vezetője és a Humánszolgáltató Központ igazgatója jogosult.

7. KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

A Humánszolgáltató Központ az érdeklődő ügyfeleket a 7100 Szekszárd, Széchenyi u. 29-31. szám alatti székhelyén személyesen tájékoztatja. A Központot levél és elektronikus levél formájában is felkereshetik az ügyfelek, a levelezési címek és a tagintézményekkel kapcsolatos tájékoztatók könnyen hozzáférhető helyen megtalálhatók a Humánszolgáltató Központ honlapján <https://humanszekszard.hu> valamint a www.szekszard.hu honlapon.

A Központ a szolgáltatásokról tájékoztatókat, szórólapokat, plakátokat helyez ki a tagintézményeiben, egészségügyi szolgáltatóknál, az Szt. és a Gyvt. rendelkezései szerinti észlelő- és jelzőrendszer tagjainál és a közhivatalokban.

A Központ a szolgáltatásokról szóló tájékoztatást hirdetményi úton az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyi napilapokban, hetilapokban is közzéteszi.

II. A HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT ÉS EGYSÉGEINEK FELADATA

1. HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

A humán szolgáltatás a helyi szükségletek szerint kialakított, a szociális munka eszközeinek és módszereinek alkalmazásával biztosított, személyes szociális segítő és mentálhigiénés szolgáltatások összessége.

Szervezési, szolgáltatási és koordinációs feladatokat végez, a részsolgáltatásokat nyújtó egységei számára szakmai segítséget ad és kiépíti az ellátórendszer információs bázisát. Segíti az állami, társadalmi, egyházi és egyéb szociális szolgálatok munkájának összehangolását. Az intézmény minden szakmai egysége a feladatok végrehajtása során egységes munkamódszert alkalmaz: feltárja a segítséget kérők által megfogalmazott problémák háttérét és összefüggéseit, tanulmányozza a segítséget kérő személyek környezetét és kapcsolatait. Az ügyfelekkel közösen megfogalmazott problémára/problémákra megoldási tervet alakít ki, készít.

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet fordít arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és polgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját mindenáron segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről. Ha az ellátásban részesült személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, az intézményvezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes hatóságoknál. A szociális- és gyermekjóléti ellátás igénybevétele az Szt. 93. § (1) bekezdése, valamint a Gyvt. 31. § (1) bekezdése alapján önkéntes. Az intézmény vezetője havi rendszerességgel, de indokolt esetben gyakrabban működteti a vezetői értekezletet, melynek tagjai a szervezeti egységek szakmai vezetői és a Közalkalmazotti Tanács elnöke. Legalább évente összehívja az intézmény összedolgozói értekezletét, negyedévente rendszerességgel látogatja a szakmai egységek esetmegbeszélő csoportjait, team-jeit. A fenti munkamódszerek segítségével egységes elvek alapján működteti a szervezetet.

Minden szervezeti egység számára elkészíti a HSZK adminisztrátoraival és a szakmai egységek vezetőivel a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet és a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet előírásainak megfelelő továbbképzési tervet, valamint a személyes gondoskodást végző munkatársak adatait rögzítik a működési nyilvántartásban és továbbítják az országos nyilvántartási rendszerbe.

Adminisztrátorainak és a CSGYJK szociális asszisztensének/asszisztenseinek, valamint a szakmai egységek egy-egy képviselőjének feladata az intézményi egységek ügyféldatainak a kötelező adatszolgáltatási rendszerbe (KENYSZI) történő eljuttatása.

A Humánszolgáltató Központ az illetékességi területén élő lakosság számára ingyenes jogi-, pszichológiai-, fejlesztőpedagógiai tanácsadást, valamint orvosi konzultációs szolgáltatást működtet. A fenti szolgáltatások az intézmény dolgozóinak szakmai munkáját szaktanácsadással támogatják, a családsegítés, gyermekjóléti alapellátás (gyermekjóléti szolgáltatás, gyermekek átmeneti gondozása), hajléktalan ellátás munkaformáit pedig közvetlenül segítik.

1.1. Az ellátások igénybevételének módja

A HSZK – a Családsegítő és Gyermekjóléti Központján, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatán, a Hajléktalansegítő Szolgálatán, a Községi Pszichiátriai Ellátásán és a Családok Átmeneti Otthonán keresztül - a szociálisan, mentálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó alapellátást, szakosított ellátást, a személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátást biztosít.

Társadalmi, állami, egyházi szolgáltató, gazdálkodó szervezet, lakókörnyezet jelzése és saját észlelései alapján az HSZK kezdeményezheti a rászorulttal való kapcsolat felvételét, melynek sikeréről vagy sikertelenségéről tájékoztatást ad a jelzést tevőnek.

A HSZK alaptevékenységébe tartozó ellátások térítésmentesek, kivéve:

- a) Hajléktalanok Átmeneti Szállását tartósan igénybevevők, rendszeres jövedelemmel rendelkező személyek, amennyiben az intézmény szolgáltatását 1 hónapnál hosszabb időn át veszik igénybe, havi jövedelmének 10%-a a személyi térítési díj.
- b) Családok Átmeneti Otthonát igénybe vevő családok esetén a személyi térítési díj a szülő/k havi jövedelmének 25%-a.
- c) Mindkét intézmény térítési díját Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendelete határozza meg.

A részintézmények szolgáltatásait az ügyfelek önkéntesen veszik igénybe, kivétel a gyermekvédelmi hatósági intézkedéssel érintett esetekben, mint például a gyermekek védelembe vétele, a családba fogadás és az utógondozás. Az alap és nappali ellátás szolgáltatásakor az önkéntesség mellett az illetékes családsegítő és az ügyfél között az együttműködési megállapodás szabályozza a kapcsolattartást.

A két bentlakásos intézmény, valamint a nappali intézmények igénybevételének módját a részegységek házirendjei szabályozzák részletesen, melyek a HSZK Házirendjének a mellékletében találhatóak. Az utóbbi részegységek ügyfeleinek intézményi jogviszonyuk létesítését és megszüntetését a HSZK intézményvezetője engedélyezi írásban, mely rendelkezés ellen az igénybevevő 8 napon belül írásban fellebbezhet a fenntartó felé. A Családok Átmeneti Otthonában rendkívüli befogadás esetén a mindenkor ügyeletes munkatárs engedélyezheti ideiglenesen a benntartózkodást, ennek meghosszabbítása során az előbbi rendelkezés lép életbe.

2. A CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ ellátja a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdésében foglalt feladatait, valamint a Gyvt. 39. § és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, továbbá járásközpontként ellátja a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdésének a)-c) pontjaiban foglalt feladatokat.

A Járási Csoport végzi a család- és gyermekjóléti központ feladatait a székszárdi járás területén, a **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** pedig a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a Társulás 7 településén látja el.

2.1. Járási Csoport

Jogsabályi háttér:

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

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

Egyéb szabályozók:

PROTOKOLL A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól

Dokumentációs vonalvezető – Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez

MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan

SZAKMAI AJÁNLÁS A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól

PROTOKOLL A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól

PROTOKOLL A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól

EFOP-1.9.4. – VEKOP -16-2016 -0001 projekt keretében továbbfejlesztett Gyermkeink Védelmében Elnevezésű Informatikai Rendszer _ Felhasználói leírásai

IDM Felhasználói Kézikönyv – GYVR alapellátási szerepkörű felhasználói részére

Felhasználói leírás-GYVR – Alapellátási alrendszer – Hatósági döntések és azokhoz kapcsolódó tervek

2.1.1. A szolgáltatások tartalma

Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok

A **védelembe vétel** során hatósági intézkedéssel a gyámhatóság kötelezi a családot a veszélyeztető tényező megszüntetésére, valamint az estemenedzserrel való együttműködésre. A védelembe vétel kötelező jelleggel valósul meg a tankötelezettség elmulasztása esetében, az iskoláztatási támogatás megszüntetésével kapcsolatban, függetlenül az intézmény javaslatától.

A javaslat elkészítését megelőzően szükség esetén esetkonferencia megszervezésére kerül sor az érintett szakemberek bevonásával.

Amennyiben a védelembé vétel nem vezet eredményre, vagy a gyermek azonnali elhelyezése válik indokolttá, akkor az esetmenedzser javaslatot készít a gyermek *családjából történő kiemelésére*, leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

Az esetmenedzser felkérésre javaslatot készít a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására, megszüntetésére. A bűnismétlés megelőzése és ezen keresztül a további bűnelkövetés megelőzése érdekében együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel.

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében feladat

A családjából kiemelt gyermek visszagondozása érdekében a feladatok kiemelt jelentőségűek, hiszen a gyermek nevelkedésének természetes közege a család, így fontos szempont, hogy a családjából kikerült gyermekek közül minél többen térjenek vissza rövid időn belül a saját családjukba, vagy ha erre nincs lehetőség, akkor családi környezetben történő nevelkedésük elősegítése a hangsúlyos. Az ideiglenes hatályú elhelyezés során viszonylag rövid időn belül kell hathatós segítséget nyújtani a gyermek családjának, alkalmassá téve a gyermek mielőbbi visszafogadására. A nevelésbe vett gyermekek esetében hosszabb idő áll rendelkezésre, mely lehetővé teszi a tervszerű családgondozást, szociális segítő munkát. Az utógondozás esetében inkább monitorozó-kontrolling feladatokat kell ellátni, mivel ez már önmagában feltételez egy jól működő családi környezetet.

A gyermek családjába való visszahelyezése az alábbi feladatokat igényli az esetmenedzsertől:

- szociális segítő munka biztosítása – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézmény gyermekvédelmi gyámjával együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához a gyámhatóság által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján. Ennek keretében az esetmenedzser felkeresi a gyermeket a gondozási helyén, rendszeres kapcsolatot tart a családsegítővel, véleményezi az eltávozások lehetőségét,
- a szülő és a gyermek kapcsolatának harmonizálása, folyamatos kapcsolattartásuk segítése, ennek keretében tájékoztatja a szülőt a kapcsolattartás fontosságáról, felhívja figyelmét a mulasztás következményeire,
- a szülők nevelési, gondozási és háztartásszervezési ismeretekkel való támogatása, külső szakember bevonásával pl.: pszichológus, védőnő,
- a gyermek családban történő neveléséhez, illetve a kapcsolattartáshoz szükséges szociális és egyéb ellátásokhoz való hozzájutás, valamint ügyeik intézéséhez segítségnyújtás,
- szükség esetén segítségnyújtás az önálló életvitel kialakításához – továbbtanulás, munkavállalás elősegítése,
- tanácsadás a munkahelyi, partnerkapcsolati és esetleges konfliktushelyzetek megoldásához pl.: jogász, pszichológus, terapeuta bevonásával,
- a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít

Az iratanyag kötelező tartalmi elemei

- nyilatkozat, minden szolgáltatási elemre külön a GDPR szabályozása alapján, melyben az esetmenedzser a szolgáltatást igénybe vevő személyt tájékoztatja jogairól és kötelességeiről – együttműködési nyilatkozat,
- valamennyi írásos megkeresés, az írásos válaszokkal együtt,

- a családok problémáinak rendezése érdekében tartott esetmegbeszélés, esetkonferencia dokumentációja – értesítő levél, írásos emlékeztető, írásos vélemény bekérése nem megjelenés esetén kötelező,
- esetátadó-lap, amennyiben erre sor kerül,
- irattározás esetén az összegző feljegyzés.

Nem az iratanyag tartalmi eleme, de kötelező vezetni 2021 év óta a gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (továbbiakban GYVR) országosan felállított és működtetett felületét a gyermekjóléti szolgáltatók és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kötelezően kezelt rendszert. Ezen elektronikus felület rendszeres és folyamatos kitöltése szükséges a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján.

Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység (óvodai és iskolai szociális munka)

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet a munkatársak látják el, 2017. augusztus 1. naptól pályázat keretében kettő fő szociális munkás, 2018. szeptember 1. naptól pedig kötelező speciális szolgáltatásként újabb 4 fő szociális munkás foglalkoztatásával már összesen hat fő biztosítja ezt a feladatot. Ezen szolgáltatás biztosítása 2019. január 1. naptól a jogszabályi előírásoknak megfelelően összesen 9,5 fő foglalkoztatásával történik a kötelező óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység szolgáltatás biztosítása. A feladatellátás indoka, hogy a fiatalok, gyerekek elérésében, problémáik, személyiségük megismerésében nagy segítség lehet az óvoda, iskola. Ennek érdekében az intézmények személyes felkeresés alkalmával tájékoztatást kapnak a Humánszolgáltató Központ szolgáltatásairól. Fontos a folyamatos kapcsolattartás azokkal az iskolában dolgozó pedagógusokkal, gyermekvédelmi felelősökkel, iskolai védőnőkkel, fejlesztő pedagógusokkal, iskola pszichológusokkal, akik a veszélyeztetettség felhívhatják a szociális munkás figyelmét, akik az észlelő- és jelzőrendszer tagjai, akik a veszélyeztetettség megelőzésében részt vesznek. Az óvodai, iskolai szociális segítő a járásban működő oktatási-nevelési és a kisgyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményekkel rendszeresen kapcsolatot tartanak, un. iskolai, illetve óvodai szociális munkát végeznek. A kapcsolatfelvétel formája a személyes találkozások az adott intézménnyel történt egyeztetés szerint és a rendszeres telefonon történő konzultáció is akár általános kérdésekben, vagy egy-egy gyermek konkrét ügyében. A területen működő oktatási és nevelési intézmények közül általános iskolával, középiskolával, gimnáziummal és kollégiummal és óvodával, tartanak rendszeres kapcsolatot a szakemberek. Ennek érdekében:

- Tájékoztatást, információt nyújt a iskolai szociális munkáról, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a családsegítő és gyermekjóléti központ működéséről, az elérhető szolgáltatásokról, a segítségnyújtás formáiról, szülői és a gyermeki jogokról és köteleességekről.
- Az óvodai, iskolai szociális segítő lehetőség szerint részt vesz a nevelő testületi értekezleteken, munkaközösségi megbeszéléseken, szülői értekezleteken. A kapcsolattartás az adott intézménnyel történő egyeztetés szerint valósul meg, ami heti, kétheti, havi találkozást jelenthet. Továbbá telefonon történő konzultáció lehetőségét biztosítja általános kérdésekben, illetve egy-egy konkrét gyermek esetében.
- Segíti a gyermekeket az életkoruknak megfelelő kompetencia kialakításában.

- Segíti a kommunikációt a gyermek–tanár kapcsolatban, diszfunkcionális tanár–diák kapcsolat javításában.
- A gyermek tanulmányi kötelezettségének teljesítése érdekében feltárja az akadályozó tényezőket, segíti azok megoldását.
- Az óvodai, iskolai szociális segítő szükség szerint a gyermek tanulmányi kötelezettségének elősegítése érdekében esetmegbeszélést, esetkonferenciát kezdeményez.
- A kialakult veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében segítséget nyújt a tanulóknak, a pedagógusoknak és a szülők részére.
- A csoportmunka keretén belül a szükségletek szerint a gyermekek nevelésbe, oktatásba való beilleszkedésük, illetve a tankötelezettség teljesítéséhez szükséges kompetenciájuk fejlesztése érdekében a személyiség fejlesztő csoportfoglalkozások, életvezetési és készségeket fejlesztő csoportfoglalkozások formájában nyújt segítséget.
- Részt vesz az észlelő- és jelzőrendszer működtetésében, gyermek veszélyeztetettségének észlelése esetén jelzést küld az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatnak biztosítónak, ellátónak.

Utcai (lakótelepi) szociális munka

Az utcai szociális munkát a Központ biztosítja, akihez a programok jellegéből adódóan csatlakoznak a családsegítő és eszménymentzser munkatársak, különböző segítőket, önkéntesek és egyéb szakemberek. A szociális munka *célja* elsősorban a veszélyeztetett gyermekek, fiatalok felkutatása, velük a kapcsolat felvétele.

További cél, hogy számukra alternatívák kínálása szabadidejük eltöltésére, valamint helyet biztosítani kortársaikkal, vagy éppen más korosztállyal való találkozásaira, melynek bázishelyet biztosít az intézmény.

Különös figyelmet kell fordítani azokra a fiatalokra, akik napközben az iskolai órákról kimaradnak, illetve akik otthonról önkényesen eltávoznak, vagy akiket gondozójuk a lakásból kitett.

Az utcai (lakótelepi) szociális munka célja:

- a gyermekek veszélyeztetettségének csökkentése közvetlen kapcsolatteremtéssel,
- a gyermekek tájékoztatása a család és gyermekjóléti szolgáltatásokról,
- szükség esetén a gyermek közvetítése intézmények, illetve szolgáltatások felé,
- a deviáns csoportokhoz való csatlakozás megelőzése,
- az iskola világába való „visszatérés” segítése,
- alternatív szabadidős programok megszervezése a bázishelyen (csoportok, rendezvények, sportversenyek), melybe a központ pszichológusa is bekapcsolódik.

A feladatok teljesítése a településen dolgozó szabadidő szervezők, a civil- és társadalmi szervezetek, önkéntesek, a gyermekek védelme iránt elkötelezettek együttműködésében valósul meg.

A gyermekvédelmi célú kórházi-egészségügyi szociális munka

A Központ által biztosított gyermekvédelmi célú kórházi-egészségügyi szociális munka célja, hogy a kórházi szociális és egészségügyi szakemberekkel együttműködve nyújtson és alakítsa ki segítséget.

Cél, hogy a válsághelyzetben lévő anya, szülő és gyermeke segítséget kapjon a gyermeket veszélyeztető tényezők megelőzésében, megszüntetésében, valamint a gyermekelhanyagolás és

gyermekbántalmazás észlelése esetén jelzéssel éljenek a Központ felé a további bántalmazás megakadályozása érdekében.

A központilag elfogadott jelzési protokoll megismertetése az együttműködők körével a kórházi-egészségügyi szociális munkás feladata, aki egyben a jelzések vevője is, azonnal felvéve a kapcsolatot a jelzést tevő szervezettel, személlyel. Amennyiben az érintett gyermek már korábban, vagy folyamatos gondozás alatt áll, akkor azonnali szóbeli tájékoztatást ad a családsegítőnek, ellenkező esetben a területileg illetékes családsegítő részére átadja az esetet egy rövid írásos ismertető kíséretében.

Kórházi-egészségügyi szociális munkás feladatai

- Jelzés esetén felveszi a kapcsolatot a krízis helyzetben lévő személlyel, veszélyeztetett gyermekkel, családjával és írásban tájékoztatja a jelzést tevőt a jelzés fogadásáról, a megtett intézkedésről.
- A szülészeti-nőgyógyászati osztályokon, krízishelyzet esetén támogatja az anyát anyaságának elfogadásában, a személyes gondoskodás eszközeivel támogatja helyzete stabilizálásában, szükség esetén segíti, hogy gyermekével közösen Családok Átmeneti Otthonába, illetve „Anyaothtonba” kerülhessenek.
- Szükség esetén a szülészeti-nőgyógyászati osztályokat és az illetékes Tolna Megye Kormányhivatalának Családvédelmi Szolgálatot felkereső anya és gyermeket váró nő esetében tájékoztatást ad az örökbeadás lehetőségéről, az örökbefogadást közvetítő civil szervezetekről, valamint arról, hogy melyik gyámhivatal, illetve Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat ad részletes tájékoztatást az örökbefogadási eljárásról. Tájékoztatást ad egyben az egészségügyi intézmények keretében működő inkubátorokról is.
- Gyermekgyógyászati osztályokon, valamint a védőnő és a házi gyermekorvos látószögébe került gyermekek esetében a gyermekjóléti szolgáltatás eszközeivel és szükségleteinek megfelelő speciális ellátásokba delegálással segíti a bántalmazott, elhanyagolt gyermeket és családját, hogy a gyermek lehetőség szerint saját családjában maradhasson.
- Amennyiben a gyermek érdekében szükséges, megfelelő szakmai segítséget nyújt ahhoz, hogy a gyermek megfelelő családot pótló, helyettesítő védelemben részesüljön.
- Szükség esetén a kórházi szociális munkással segítséget nyújt a kliens kórházból történő kikerülésének előkészítésében, így a családi kapcsolatok feltérképezésében, az otthoni ápolás, lábadozás feltételeinek megteremtésében, a szükséges pénzügyi, természetbeni ellátások igénybevitelében, szükség esetén más helyi ellátások, szolgáltatások biztosításában.
- Szükség esetén információt, tájékoztatást nyújt a különböző szociális ellátásokról, támogatásokról, személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról (alapellátás, szakellátás).
- A segítségre szoruló egyének, családok számára tanácsadást végez annak érdekében, hogy a szociális problémáiknak a megoldásához támogatást nyújtsanak.

Kapcsolattartási ügyelet biztosítása

A kapcsolattartási ügyelet fontosságát felismerve, a Központ már évek óta rendelkezésre áll azon kliensek számára, ahol a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozás máshol nem biztosítható. A zavartalan

együttlétre az intézmény saját helyiségeiben kerül sor, névleges felügyelet mellett, valamint szükség szerint, mediáció biztosításával.

A kapcsolattartási ügyelet nyitva tartása: péntek délután 14⁰⁰-17⁰⁰ óra között és szombaton: 9⁰⁰-13⁰⁰ óra között.

A kapcsolattartás elrendelését megelőzően a hatóság felveszi a Központtal a kapcsolatot és a szabad kapacitás, valamint a szülők munkarendjéhez igazodóan kerül megállapításra a kapcsolattartás konkrét időpontja. Az elrendelő és kijelölő dokumentum átvétele után az intézmény kapcsolatügyi koordinátora felveszi a kapcsolatot a szülőkkel és egy előzetes találkozás alkalmával tájékoztatja őket a kapcsolattartás módjáról. Amennyiben a felek nyitottak a kapcsolattartás előtt mediációs eljárásba vonja be a koordinátor kapcsolattartásban részt vevő felnőtt személyeket. Amennyiben ezt nem vállalják személyes egyeztetést kezdeményez, mely során az ügyfelekkel a szakemberek megállapodnak - írásba foglalják; ld. Kapcsolattartási Ügyelet Házirendje, Kapcsolattartási Ügyelet- Intézményi Keretmegállapodás - azokban a kérdésekben, melyek nem kerültek szabályozásra. A létrejött, avagy megghiúsult alkalmakról a felügyelő kapcsolattartási esetlapot vesz fel, melyekről felkérésre összegzést készít a Központ. Felügyeletet az intézmény szakemberei látnak el. Az intézményben megvalósuló felügyelt kapcsolattartás háromszintje: semleges hely biztosítása, semleges hely biztosítása támogatott kapcsolattartással, felügyelt kapcsolattartás.

Amennyiben a kapcsolattartásnak a felek nem, vagy nem megfelelően tesznek eleget, akkor a felügyelő javaslatot él a kapcsolattartás módosítására a megfelelő hatóságnál.

Kapcsolattartással kapcsolatos *kötelező adminisztráció:*

- kapcsolattartási esetlap,
- kapcsolattartási megállapodás,
- tájékoztató a kapcsolattartás házirendjéről, rendjéről – aláírással kell igazolni annak elfogadását.

Készenléti szolgálat biztosítása

A készenléti szolgálat megszervezésével állandó elérhetőség, folyamatos jelenlét biztosítása történik a nyitvatartási időn túl felmerülő krízishelyzetekben. Egy folyamatosan hívható-elérhető telefonszám áll azok rendelkezésére, akik azonnali segítséget, tanácsot vagy tájékoztatást szeretnének kapni krízis helyzetükben.

A készenléti szolgálat biztosításában a Központ szakemberei vesznek részt. A készenléti szolgálat biztosítása heti turnusokban történik, melyért a szolgálatot nyújtó külön díjazásban részesül. A szolgálat biztosítása során valamennyi hívásról, akár érkezett, akár kezdeményezett, feljegyzést kell készíteni az erre a célra rendszeresített naplóban/formanyomtatványon. A telefont, valamint az adminisztrációs csomagot személyesen adják át egymásnak a munkatársak, az előzetesen elkészített beosztás alapján. Amennyiben a tervezett beosztásban változás történik, azt a szakmai vezető számára előre kell jelezni, aki a változás tényét köteles rögzíteni. A módosítást kérő kijelölt személynek, a szakmai vezetővel egyeztetve, annak hozzájárulásával kell gondoskodnia helyettesítő személyről.

Készenléti szolgálattal kapcsolatos *kötelező adminisztráció:*

- készenléti szolgálati napló vezetése,
- készenléti szolgálati mobiltelefon átadás-átvételét igazoló nyomtatvány kitöltése.

Mentálhigiénés szolgáltatás

A mentálhigiénés csoport szakembereinek feladata a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, gyermekelhelyezés, kapcsolattartási problémák esetében, illetve egyéb életvezetési, szociális nehézségek kezelése érdekében nyújtott szolgáltatások a pszichológusi tanácsadás, a családterápia/családi konzultáció, mediáció/közvetítő eljárás biztosítása.

Pszichológiai tanácsadás

A pszichológiai tanácsadás segítséget adhat az intézményt önkéntesen felkereső, illetve a családsegítő és az esetmenedzser által delegált kliensek számára lelki-mentális, valamint életvezetési problémáik kezelésében, a probléma megoldását segítő erőforrások felkutatásán és új megküzdési módok kialakításán keresztül.

A pszichológus feladata

- A pszichológus eszköztárával általános és speciális segítő szolgáltatások nyújtása.
- Segítséget nyújt a hozzá forduló személyeknek, családoknak pszichés problémáik esetén terápiás beszélgetés, konzultáció, tanácsadás keretében
- Munkája során segítő támogatással áll a kliensek mellett
- A Központ esetmenedzsereivel és családsegítőivel együttműködik. A felmerülő problémák jellegétől függően önállóan vagy az intézmény többi tagjával együttműködve végzi munkáját.
- Közreműködik a kollektíva munkájában, részt vesz továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon, szupervíziókon.
- Előzetes időpont egyeztetés alapján fogadja a klienseket.
- A munkájához kapcsolódó adminisztratív feladatait ellátja.
- Fogadja a Családok Átmeneti Otthona lakóit és a szekszárdi járás területéről hozzá forduló klienseket, előre egyeztetett időpontban, a Humánszolgáltató Központ székhelyén.

Munkaformái:

- Segítő beszélgetés
- Konzultáció
- Tanácsadás

Mediáció/közvetítő eljárás

Alkalmas a vitás feleket hatékonyan segíteni a közöttük felmerült problémák megoldásában, ennek eredményeként a felek közötti kapcsolatok rendezésében, gyakran a felek közötti együttműködés helyreállításában, megújításában.

Mediátor feladatai:

- tájékoztatás a mediáció menetéről, szabályairól,
- előkészítő beszélgetés,
- mediáció/közvetítő eljárás (tárgyalás) megtartása,
- egyezség esetén után követés/konzultáció biztosítása.

Fejlesztőpedagógiai tanácsadás

A gyógypedagógus fejlesztő feladata

- az iskoláskorú gyermekek tanulásához szükséges alapvető képességek, hiányosságok feltárása és fejlesztése,

- prevenciós tevékenység (kortárssegítés, csoportok tartása),
A közös munkát minden esetben egy állapotfelmérés előz meg, amely a szülő, iskola, illetve a családsegítő, esetmenedzser kérésére történik.

Jogi segítségnyújtás

A jogász feladatai kétirányúak:

- a) egyrészt a család, a gyermek segítése helyzetének rendezésében,
- b) másrészt a munkatársak segítése jogi háttér információkkal.

A jogásznak kötelezően kell vezetnie kliensforgalmi naplót, valamint a megkereséseket követően feljegyzést kell készítenie. Azokban az ügyekben, ahol már van a családot segítő családsegítő és/vagy esetmenedzser ott konzultálnia kell a gyermek/család érdekében, illetve jeleznie kell, hogy fel lehessen venni a kapcsolatot az érintettekkel.

Szociális munka csoportokkal

A csoportfoglalkozások az egyéni esetkezelés mellett, vagy önállóan tudnak hatékony segítséget nyújtani olyan típusú problémák kezelésében, amikor az egyén a csoport támogatása révén, a közösséghez tartozás érzésén keresztül válik képessé élethelyzetének megoldására.

A csoportmunka a szociális munka céljainak érvényesülése a csoportmunka eszközeivel, amely tevékenység egyaránt irányul a csoport egyes tagjaira és a csoport egészére a szolgáltatási rendszer keretein belül.

A középpontban az egyén nehézségei és szükségletei állnak, rendszerint az egyéni munka folytatása, megvalósítása csoportkeretek között. A szociális munka ezen formája nem kötelező feladat, de a szakemberek meglátása, hogy a kompetencia fejlesztések hatékony eszköze. A jelenlegi helyzetben fontos változás a csoportokkal végzett szociális munka eszközében, hogy a szakemberek mikrocsoportokban – 2 max 6 fős csoportokban is gondolkoznak.

Jelenleg működtetett csoportok:

- kompetenciafejlesztő foglalkozás gyermekeknek korcsoportonként
- szülői kompetenciafejlesztő foglalkozás gyermekeiket nevelő szülőknek
- családjából kiemelt gyermekek szüleinek csoportfoglalkozás: kapcsolattartás, esetleges visszagondozás támogatásának megerősítése érdekében
- Kézműves csoport gyermekeknek és szülőknek
- Egészségre Hangoló

Közösségi munka

Nyári napközi

Minden évben pályázati költségvetésből nyári napközi szervezésére kerül sor a hátrányos helyzetű családoknak, illetve gyermekeiknek.

Családi Nap

Évente kétféle alkalommal a Prométheusz Parkban kerül megrendezésre – a gyermeknaphoz közeli időpontban, májusban és szeptemberben – ez a szabadidős elfoglaltság, melyen

különböző programok megszervezésére kerül sor a gyermekek és családjaik érdekében. Ezen rendezvényen kerül kiosztásra a rajzpályázatra érkezett művek díjazása.

Bűnmegelőzést szolgáló feladatok

Igaz, hogy a bűnmegelőzés nem képez önálló speciális szolgáltatási kört, azonban külön tárgyalása fontos, mivel valamennyi szakdolgozó részére feladatellátást jelent, mind a prevenció, mind a korrekció, mind a rehabilitáció szintjén.

A Központ legfőbb feladata ebben a feladatkörben a bűnelkövetés, a bűnismétlés megelőzése, megakadályozása, és ezzel összhangban a potenciális áldozattá válás felismerése, az áldozattá válás megelőzése. Ehhez kapcsolódóan a már meglévő lehetőségek tudatosabb kihasználása történik, melyek alapulhatnak a saját erőforrások kihasználásán és lehetnek a más településeken már működő megoldások adaptálásain is.

Vannak olyan bűnmegelőzési stratégiák, eszközök, melyeket a munkatársak automatikusan használnak a szociális segítő munka során, az eszköztárból ki kell emelni és tudatosítani kell azokat, melyeknek kiemelt jelentősége van a bűnmegelőzésben.

Ezen eszközök a következők:

- agressziómentes kommunikációs stílus tudatos gyakorlása,
- konfliktusok erőszakmentes feloldásának terjesztése,
- gyermekek tanulásra ösztönzése, alternatív programok körének szélesítése, közösségi integráció növelése,
- szülők körében a tanultság, képzettség gazdasági értékein túl a szocializációban betöltött szerepének tudatosítása, jogismeret átadása, jogkövetés erősítése,
- bűncselekménnyel okozott anyagi kár mellett az erkölcsi kár mérséklése,
- aktív együttműködés a pszichológussal, visszajelzések tökéletesítése.

A meglévő eszközök mellett elengedhetetlen a segítőik különböző tréningeken, képzéseken és programokon való részvétele.

Szociális diagnózis

Egy fő szociális diagnózis felvételi szakértő, szociális munkás látja el 2018. január 1. naptól a szociális diagnózis felvételét Szekszárd járás területén. A szociális diagnózis a család helyzetét méri fel. A diagnózis elkészítése a járási család- és gyermekjóléti központok feladata. A különböző szolgáltatások igénybevételét a szociális diagnózis alapozza meg. A szociális diagnózis a kliens szükséglete alapján megfogalmazott szolgáltatás igénybevételére vonatkozó javaslat, ami megerősíti, illetve segíti a kliens hatékonyabb problémakezelését. A szociális diagnózis felvétele lehetőséget ad új ügyfeleknél a teljes objektív problémakör áttekintésére, elakadás esetén az objektív esetvezetés folytatására.

Fogyatékoságügyi Tanácsadás

A fogyatékoságügyi tanácsadók feladatellátás során a korábban kialakított - A fogyatékos személyek számára nyújtott szakmai és közszolgáltatások hozzáférhetőségének kialakítása, fejlesztése (kódszám: EFOP – 1.9.2.) című kiemelt projekt alapján biztosított szolgáltatást szakembereknek és fogyatékosággal élő személyeknek, családtagjaiknak. Célja hatékonyan segíteni a fogyatékos emberek, családtagjaiknak információkhoz, ellátásokhoz való hozzáférését. A fogyatékoságügyi tanácsadás új ellátási, szolgáltatási forma, mely 2022. január 01. naptól kötelező tevékenységként van jelen az intézmény szolgáltatási körében. A

fogyatékoságügyi tanácsadás keretében a szakemberek az alábbi szakmai tevékenységeket valósítják meg a feladatellátás során:

- tanácsadás
- tájékoztatás
- koordinálás
- ügyintézés segítése
- delegálás
- egyéb (pld alkalmanként érzékenyítés)

A fogyatékoságügyi tanácsadást két szakképzett kolléga biztosítja az intézményben.

2.2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja a családsegítést az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglalt feladatait, valamint a Gyvt. 39. § és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

- A család-és gyermekjóléti szolgáltatás egyrészt 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 nyújtott szolgáltatás.
- A család-és gyermekjóléti szolgáltatás másfelől olyan, a gyermek érdekeit védő, személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az alábbi feladatokat látja el:

- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszert működtet,
- tájékoztatási feladatot lát el, melynek körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és szolgáltat,
- feltérképezi az ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok és személyek körét, miután személyesen felkeresve tájékoztatja őket a család- és gyermekjóléti szolgáltatás tartalmáról,
- szociális segítő munkát végez –
 - ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése,
 - természetbeni, pénzügyi ellátások nyújtásához alapvető segítő szolgáltatás,
- általános tanácsadást nyújt
 - szociális
 - életvezetési
 - mentális
 - háztartásgazdálkodási,
- szociális segítő munkát végez -gyermekkel és családjukkal, egyénnel, gyermektelen családokkal,
- kríziskezelést végez,

- eseti gyámként kirendelhető a Szolgálat családsegítő munkatársa,
- a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítése,
- közösségfejlesztő programokat szervez,
- egyéni-és csoportos készségfejlesztést végez,
- csoportmunkát végez,
- elősegíti és támogatja önsegítő csoportok szerveződését és működését.

Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működtetése:

A Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő- és jelzőrendszer működtetése körében a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelési kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család- és Gyermekjóléti Központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében **esetmegbeszélést (*)** szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- éves **szakmai tanácskozást (**)** tart és éves **jelzőrendszeri intézkedési tervet (***)** készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálatl.

(*) Az esetmegbeszélés történhet:

- egy gyermek, egyén vagy család ügyében tartott **esetkonferencia** keretében, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével,

- a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő **szakmaközi megbeszélés** keretében.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni:

- a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogó felügyelet alatt áll,
- a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit szükség esetén, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges,
- a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

(**) **Az éves szakmai tanácskozást** minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni:

- a települési önkormányzat polgármesterét, illetve a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhatóság munkatársait,
- a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

(***) **Jelzőrendszeri intézkedési terv:**

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket,
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

JELZŐRENDSZERI TAGOK			
Gyvt.17.§ Szt. 64. § (2) bekezdése			
Kötelező jelzőrendszeri tagok		Jelzési kötelezettség nélkül jelzőrendszeri tagok	
Családsegítés Szt. 64§ (2)	Gyermekjóléti szolgáltatás - jelzéssel élni -hatósági eljárást kezdeményezni 1. gyermek bántalmazása 2. súlyos elhanyagolása 3. súlyos veszélyeztetettsége esetén Gyvt. 17 § (1)	Családsegítés Szt. 64§ (2)	Gyermekjóléti szolgáltatás Gyvt. 17 § (1)
Jegyző	köznevelési intézmények, szakképző intézmények		bármely állampolgár, a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet
Szociális, Egészségügyi Szolgáltató Intézmény	Rendőrség		
Egészségügyi Szolgáltató Intézmény	Egészségügyi szolg. nyújtók, különösen: -védőnők -házi orvos -gyermekorvos		
Pártfogói felügyelői szolgálat	Pártfogói felügyelői szolgálat		
Jogi segítségnyújtói szolgálat	Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók	Társadalmi szervezetek, Egyesületek, Alapítványok	
Járási Hivatal	Bíróság, ügyészség	Egyházak, Vallási Közösségek	
	Áldozatsegítő szolg. Áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek	Magánszemélyek	
	Menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása	Bármely egyéb intézmény	

	Egyesületek, alapítványok			
	Egyházi jogi személyek			
	Járási Hivatal			
	Javítóintézet			
	Foglalkoztatás-felügyeleti hatóság			
	A gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal			
	Az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv			
	A települési önkormányzat jegyzője			
	A büntetés- végrehajtási intézet			
	A büntetés- végrehajtási pártfogó felügyelők			
	Gyermekjogi képviselő			

Az alábbi hivatalokkal, civil szervezetekkel és intézményekkel több éves jól működő kapcsolat segíti a munkát:

Hivatalok, intézmények:

- települési Önkormányzatok Polgármesteri Hivatalai
- Szekszárdi Vagyonkezelő Kft.
- Védőnői Szolgálat
- Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális Osztálya
- Tolna Megyei Kormányhivatal
- Köznevelési Intézmények

Civil szervezetek:

- Mentálhigiénés Műhely
- Kék Madár Alapítvány
- Rév Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat
- Roma kisebbségi önkormányzatok
- Támogató Szolgálatok
- Alternatíva Komplex Szolgáltató Egyesület - kivenné
- Újra Dolgozni Tolnában Egyesület
- EFI
- Magyar Vöröskereszt Tolna Vármegyei Szervezete
- Szent Erzsébet Karitás Alapítvány
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Szekszárdi Csoportja

- Alapítvány a közjóért
- Várva Várt Alapítvány

A fenti feladatok ellátására, illetve koordinálására települési jelzőrendszeri felelős kijelölése történt, a munkatárs osztott munkakörben végzi feladatát, azaz elsősorban családsegítő.

Amennyiben a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az észlelő- és jelzőrendszer működtetése körében, a Család- és Gyermekjóléti Központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

A korábbi évek tapasztalata alapján elmondható, hogy rendszeresen visszatérő klientúrával dolgozik a Szolgálat. A régi ügyfelek aránya minden évben jelentősen meghaladja az újonnan érkezők számát.

További markáns jellegzetesség, hogy a Szolgálatnál segítséget kérő nők - hosszú évekre visszamenő adatok alapján - lényegesen többen vannak, mint a férfiak.

Ennek feltételezhetően az egyik oka az, hogy jelentős számban kérnek segítséget a gyermekükkel egyedül maradt anyák, illetve a segítség kérés attitűdje is közelebb áll a női szerepekhez.

Visszatérő jellegzetességnek mutatkozik, hogy az aktív keresők aránya az ügyfelek között igen alacsony. Az inaktív ügyfelek jelentősebb része álláskereső és egészségkárosodott, még a fent maradó részt az öregségi nyugdíjasok teszik ki.

Családi szerkezetre vonatkozóan elmondható, hogy az egyedülállók, továbbá a gyermeküket egyedül nevelők száma igen jelentős a Szolgálatnál segítséget kérők körében.

A kliensek a leggyakrabban anyagi nehézségeik miatt, az ügyeik intézésében, illetve a rendelkezésükre álló információik hiánya miatt kérnek segítséget (egyszeri segélyek igénylése különböző intézményeknél, pályázatok benyújtása alapítványokhoz, egyéb szervezetekhez, védett fogyasztóvá nyilvánítás ügyintézése stb.).

Jelentősnek mondható azon ügyfelek száma, akik a Szolgálatot lakhatási nehézségeik miatt keresik fel. A városban fellelhető albérletek száma igen csekély, további probléma, hogy a rendelkezésre álló albérletek a szociálisan hátrányos helyzetű, alacsony jövedelmű emberek számára megfizethetetlenek. A szociális bérlakásokra az eddigi tapasztalatok szerint egyszerre sokan pályáznak, kevés reménnyel.

Törvény által előírt kötelezettség a családon belül zajló bántalmazás szereplőivel felvenni a kapcsolatot és számukra a szükséges támogatást biztosítani.

Gyakran megfigyelhető, hogy a bántalmazás hátterében az elvált felek válás utáni kényszerű együttélése és a gyermekekkel történő rendezetlen kapcsolattartás áll. További mögöttes problémaként említhető a szenvedély- illetve pszichiátriai betegség jelenléte.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái

A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja a Gyvt.39.§ (2)-(4) bekezdéseiben, 40.§. (1)-(2) bekezdésében, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2) – (5) bekezdéseiben, 40. § (2) bekezdésében, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat **tájékoztatási feladatai körében** szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

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

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a **szociális segítőmunka keretében**

- segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az **ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás** érdekében

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a

szolgáltatások, ellátások igénylésében,

- a válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a családban jelentkező **nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése** céljából

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

A **hivatalos ügyek intézésében való közreműködés** körében a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ szakmai támogatását igényli, vagy a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, **esetmegbeszélést kezdeményez.**

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

Az ellátás igénybevételének módja

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai az alábbi településeken végzik tevékenységüket:

- Szekszárd közigazgatási területén és
- a társult településeken: Szálka, Ócsény, Pörboly, Decs, Szedres, Báta, Sióagárd

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítésmentes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan

cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás a kliensek otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a Központban folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg.

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

A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ (Járási Csoport és Család- és Gyermekjóléti Szolgálat) munkatársainak – a szolgáltatásnyújtás során – tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására, 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, valamint
- az Szt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

A fenti törvényekben nem szabályozott kérdésekben a *Szociális Munka Etikai Kódexe* az irányadó. A dolgozók a *Szociális Munka Etikai Kódexe* szabályainak ismeretét és önmagukra kötelező jellegének elfogadását, munkaköri leírásuk aláírásával hitelesítik.

Az ügyfél a szolgáltatással kapcsolatos észrevételeivel, panaszával fordulhat az intézmény intézményvezetőjéhez, a fenntartóhoz, az ellátott jogi képviselőhöz, illetve az Alapvető Jogok Biztosához.

A munkatársak jogainak védelmére vonatkozóan

- a munka törvénykönyvéről 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) kormányrendelet, valamint
- Szekszárd Megyei Jogú Városi Humánszolgáltató Központja Közalkalmazotti Szabályzata rendelkezéseit,
- Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja Kollektív Szerződése rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. KÖZÖSSÉGI PSZICHIÁTRIAI ELLÁTÁS

A Humánszolgáltató Központ szolgáltatási csoportjaként végzi az Szt. és az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet előírásai szerinti közösségi pszichiátriai szolgáltatást.

A szolgáltatás célja, feladata:

A közösségi pszichiátriai ellátás legfőbb célja az általa gondozott pszichiátriai betegek társadalomba való visszailleszkedésének elősegítése, a közösségi integráció.

A szolgáltatás a pszicho-szociális rehabilitáció eszköztárával segíti a krónikus pszichiátriai betegek felépülését, ezáltal lehetővé téve számukra, a lehető legteljesebb mértékű részvételt a közösség életében.

A gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik. Az ellátás segítséget nyújt a pszichiátriai betegek számára egészségügyi és pszichés állapotuk javításában, meglévő készségeik és képességeik megtartásában, fejlesztésében, a mindennapokban adódó konfliktusok feloldásában és problémáik megoldásában, az egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítségével, valamint szociális és mentális gondozásukban.

A szolgáltatás hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra (önkéntes segítőkre), őket is oktattva és támogatva.

Az önkéntes segítőik alatt a családtagokat, környezetükben élőket, és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket értve.

A gondozási, személyi segítségi feladatok hatékony ellátásához, az ellátottak szükségleteinek megfelelően **közösségi munkacsoportot** kell összeállítani és működtetni.

A közösségi munkacsoport tagjai lehetnek:

- a) gondnok, háziorvos, védőnő, pszichiáter, pszichiátriai gondozó, pszichológus, és
- b) a szociális alap- és szakellátás, a család- és gyermekjóléti központ és szolgálat, a gyámhivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, valamint az állami foglalkoztatási szerv, az önkormányzat és civil szervezetek, a szabadidős szolgáltatást nyújtó intézmények képviselői.

A közösségi pszichiátriai ellátást igénybe vevőre vonatkozóan – a szükséges önkéntes segítőik és a közösségi munkacsoport releváns tagjainak bevonásával - egyéni gondozási tervet kell készíteni. A gondozási terv készítését állapotfelmérés, vagy szükségletfelmérés alapozza meg.

Az ellátást igénybe vevő célcsoport meghatározása:

Elsődleges célcsoport Szekszárd, Szálka, Öcsény, Decs, Zomba, Harc közigazgatási területén élő 18 év feletti, otthonukban élő, intenzív támogatást igénylő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek, akik a hosszú távú, közösségi alapú gondozást, önkéntesen veszik igénybe, és pszichiátriai kezelésben részesülnek, állapotuk ambuláns szakellátás mellett egyensúlyban tartható, de szükségleteiknek megfelelő életvitelük, rehabilitációjuk, szociális biztonságuk intenzív közösségi ellátással segíthető optimálisan.

A szolgáltatást igénybe vevők kiemelt diagnózis kódja az alábbiak:

- BNO 10 F 20-29
- BNO 10 F 31-33
- BNO 10 F 41-4

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége, szolgáltatási elemek :

A közösségi pszichiátriai ellátásban alkalmazott tevékenységek, résztvékenységek a komplex pszicho-szociális problémákra rugalmasan és gyorsan reagálva, gyakran párhuzamosan, különböző tevékenységkombinációkkal fejtik ki rehabilitációs hatékonyságukat. Az alkalmazott tevékenységek szükségességét mindig az ellátottak és természetes támaszként megjelenő hozzátartozóik személyes örömteli céljai és szükségletei határozzák meg, és a felépülés irányába hatnak.

Szolgáltatási elemek

- I. **Megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.
- II. **Tanácsadás:** az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nem kívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.
- III. **Esetkezelés:** az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, igénybe vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
- IV. **Gondozás, mentális gondozás:** az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket az érintett saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatás, fejlesztés, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megmaradást, visszailleszkedést.
- V. **Készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Kapcsolódó tevékenységek:

- I. **MEGKERESÉS:**
 - Szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolat kialakítása
 - Jelzőrendszer, közösségi munkacsoport működtetése, tájékoztatása
 - Esetkonferencia szervezése, szakmai rendezvények szervezése
 - Tájékoztató anyagok közzététele, szakmai információszolgáltatás
- II. **TANÁCSADÁS**
 - Információnyújtásra épülő tevékenységek
 - Életvezetési tanács nyújtása
 - Életvitelre vonatkozó tanácsadás
 - Szociális tanácsadás, szociális ügyekben való segítség
 - Egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi és vagy szakorvosi konzultáció szervezése
 - Munkavállalási tanácsadás

- pszichológiai, jogi, *fogyatékoságügyi* tanácsadás szervezése

III. ESETKEZELÉS

- Állapot, életvitel felmérése
- Szükségletfelmérés
- Személyre szabott gondozási (rechabilitációs) terv elkészítése
- Problémaelemzés – kezelés
- Krízisintervenció
- Családi, társadalmi kapcsolatok fenntartásának támogatása
- Utánkövetés
- Ügyintézés, hivatalos ügyek intézésének segítése
- Munkahely feltárásának segítése, munkavállalók utánkövetése

IV. GONDOZÁS, MENTÁLIS GONDOZÁS

- Pszichoedukáció
- Korai figyelmeztető tünetek felismerése
- Stresszkezelés
- Agressziókezelés
- Gyógyszer-compliance segítése
- Speciális technikák (pl. egészséges étkezési szokások kialakítása, alvási problémák kezelése, napi tevékenységek megszervezése)
- Csoportmunka

V. KÉSZSÉGFEJLESZTÉS

- Életviteli készségek fejlesztése
- Kommunikációs készségek fejlesztése
- Problémamegoldó készségek fejlesztése
- Asszertív viselkedés fejlesztése
- Munkakereséshez és megtartáshoz szükséges kompetenciák fejlesztése
- Szabadidő hasznos eltöltésének támogatása
- Társas kapcsolatok kialakításának fejlesztése

A közösségi ellátás szolgáltatásai révén az abba bekapcsolódó kliensek és hozzátartozóik mindennapi életvitelük könnyebbé válik, felmerülő konfliktusaikra hamarabb találnak hatékony megoldást. A szolgáltatások komplexitása révén rövidülhet a fekvőbeteg intézeti elhelyezés, kitolódhat a tartós elhelyezést nyújtó ápolást gondozást biztosító otthonba történő elhelyezés, hiszen egyes feladatok átvállalásra kerülnek, mind az egyén mind a hozzátartozó megtanul együtt élni az irreverzibilis tünetekkel, folyamatokkal.

A munkatársak a fenti szolgáltatásokat elsősorban az ellátott otthonában, illetve lakóköznyezetében – az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségletekre alapozva, gondozási terv alapján – személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban foglaltak (ütemezés) határozzák meg. Munkájukat multidiszciplináris team keretében végzik, melyet az ellátott szükségletei szerint a terápiás munkatárs állít össze.

A közösségi pszichiátriai ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, írásbeli kérelem alapján vehető igénybe. Az ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a pszichiáter, vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb 3 hónapig átmeneti jelleggel biztosítható. (9/1999. (XI. 24.) SZCSM rend.) A kérelmezőt a szolgáltató, illetve az intézmény vezetője formanyomtatvány kiállításával értesíti az ellátás biztosításáról.

A személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést követő 14 napon belül a szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyesen keresi fel az ellátásra váró pszichiátriai beteget.

A működési engedélyben meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentőt 8 napon belül írásban kell értesíteni. Az igénybejelentő ellátásáról szabad kapacitás esetén a jelzés sorrendjében gondoskodik a szolgálat.

Az ellátás térítésmentesen vehető igénybe. Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, valamint az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője megállapodást köt.

Kapcsolattartás az ellátottakkal:

A gondozás során a szolgálat munkatársai lehetőség szerint elsősorban otthonukban személyesen keresik fel az ellátottakat, egyéb esetekben a kapcsolattartás a HSZK-ban történik. A szolgáltatás az ellátottak számára személyesen, telefonon és levélben is elérhető. Az elérhetőségről a gondozás kezdetén minden ellátott számára tájékoztatást kell adni.

Kapcsolattartás a területileg illetékes pszichiátria és addiktológiai gondozóval:

A Központ a területileg illetékes pszichiátria gondozóval heti jelleggel, illetve indokoltság esetén rendkívüli jelleggel írásban és infokommunikációs eszközök útján tartja a kapcsolatot.

Együtműködés más intézményekkel:

A partneri kooperáció fenntartása és a multidiszciplináris háló működtetése a mentális zavarral élő személyek ellátása tekintetében kiemelten fontos. A kapcsolattartás elsősorban a koordináló terápiás feladatokat ellátó munkatárs feladata, ugyanakkor a kliensekkel való munka során a gondozó munkatársak is szerepet vállalnak. A partnerekkel történő együtműködés során megvalósul a folyamatos információáramlás, kölcsönös tájékoztatás, az ellátás népszerűsítése, az ügyfelek munkaerő-piaci elhelyezkedésének, ügyintézéseinek támogatása, szabadidős tevékenységek szervezése és egyéb szolgáltatások nyújtása, valamint a szakmai munka magasabb színvonalra emelése.

Hivatalok, intézmények:

- Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal - Szociális Osztály
- Szekszárdi Vagyonkezelő Kft
- Tolna Vármegyei Kormányhivatal
- Tolna Vármegyei Balassa János Kórház
- Pszichiátriai Osztály, Lelki Gondozó és Szakrendelő, Szociális Munkás Szolgálat
- Felnőtt háziorvosi rendelők

Civil szervezetek:

- Mentálhigiénés Műhely
- Kék Madár Alapítvány
- Rév Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat
- Támogató Szolgálatok
- Újra Dolgozni Tolnában Egyesület
- EFI
- Gyöngysor Alapítvány
- „Karöltve Szekszárdért Csoport”

4. CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA

A szolgáltatás célja:

A családok átmeneti otthona, mint a gyermekek átmeneti gondozásának egyik formája, a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közé tartozik.

Az intézmény célja, hogy az átmenetileg otthontalanná vált szülőknek és gyermekeiknek meghatározott idejű tartózkodási lehetőséget és életviteli segítséget biztosítson. Az elhelyezés célja, hogy a lakók kilépve az otthonból, megerősödve, önálló életvitelt tudjanak folytatni. Férőhelyek száma 20 fő (gyermekekkel együtt).

A Családok Átmeneti Otthona (továbbiakban CSÁO) feladatai:

- A CSÁO folyamatos munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, amely a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosítja az átmenetileg otthontalanná vált szülő és gyermeke számára a lakhatást, amennyiben elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított és emiatt a gyermeke(ke)t el kellene választani szülőjétől.
- Befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyát, illetve a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét, valamint a várandós anya kérelmére az anya élettársát vagy férjét.
- A CSÁO a szülő/k kérelmére biztosítja a gyermekével/gyermekükkel az együttes lakhatást, valamint a szükség szerinti további ellátást.
- Segítséget nyújt a szülőnek/szülőknek gyermeke/gyermekük teljes körű ellátásához, gondoskodásához, neveléséhez, közreműködik a család otthontalanságának megszüntetésében, a szociális- és egzisztenciális válsághelyzet rendezésében. Az intézmény rendjét, a bentlakók jogait és kötelességeit, az érdekképviselői fórum működését a házirend szabályozza.

Együttműködés más intézményekkel:

Folyamatos kapcsolat valamennyi településen a helyi civil és önkormányzati szervezetekkel az ügyfelek ügyeinek intézése kapcsán. Több éves jól működő kapcsolat segíti a munkát az alábbi szervezetekkel és hivatalokkal:

Civil szervezetek:

- Mentálhigiénés Műhely
- Kék Madár Alapítvány

- Rév Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat
- Roma kisebbségi önkormányzatok
- Támogató Szolgálatok
- Katolikus Caritas
- Gyöngysor Alapítvány
- Várva Várt Alapítvány

Hivatalok, intézmények:

- települési Önkormányzatok Polgármesteri Hivatalai
- Szekszárdi Vagyonkezelő Kft
- Védőnői Szolgálat
- Iskolák, óvodák, bölcsődék
- Család – és Gyermekjóléti Intézmények
- Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humán Igazgatósága
- Tolna Megyei Kormányhivatal
- Tolna Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szekszárdi Tagintézménye

Az ellátottak köre, ellátási szükségletei, demográfiai mutatók:

A Családok Átmeneti Otthonának szolgáltatásait elsősorban Szekszárdról, valamint a társult településekről, illetve az ellátási szerződés szerinti településről érkező családok vehetik igénybe, azonban szabad férőhely esetében az intézmény az egész ország területéről fogad családokat.

A szolgáltatásokat igénybe vevők hozott problémái alapján az alábbi megoszlások figyelhetők meg:

- A családok átmeneti otthona igénybevételének okai között a leggyakoribb az albérlet, lakhatás váratlan felmondása, elvesztése, szociális krízis, adósság felhalmozódása, átmeneti ellehetetlenülés, családi krízis, de nem ritka a bántalmazás miatt menedéket kereső igénybevevő sem. Az intézmény főképpen bántalmazott körülmények közül fogad messzebből érkező klienseket. Ebben az esetben az intézmény gondozói a helyi és környékbeli lehetőségeket tárják fel a gondozottak egyéni igényei szerint és ezen a területen próbálják a családot segíteni abban, hogy a bántalmazási légkörtől független, önálló életkörülményt és megélhetést építhessen fel. Ezáltal hatékonyabb védelmet biztosít az intézmény nem csak az édesanyának, hanem a gyermekeinek is. Mentálisan jobban kezelhető a kliens és gyermekei, ha távolabb vannak a bántalmazótól, megnő a biztonságérzetük.
- Az ügyfelek többsége anyagi és ügyintézési problémával küzdenek.
- Az ügyfelek között gyakran fordulnak elő azok, akik azért vannak nehéz élethelyzetben, mert:
 - gyermeküket/ gyermekeiket egyedül nevelik
 - sok gyermekes családok
 - munkanélküliek, gyakran hosszú idő óta
 - inaktívak, jövedelmük alacsony
 - bántalmazó elől menekülnek
 - válsághelyzetben lévő terhes kismamák

A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

A Családok Átmeneti Otthona tevékenységét a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával, annak értékrendje szerint végzi.

Biztosított szolgáltatások:

- A szülő és gyermeke számára az együttes lakhatást, külön lakószobában,
- életvitelszerű tartózkodást (hideg-melegvíz szolgáltatás, mosási-, főzési lehetőség, szükség esetén textíliával való ellátás),
- jogi- és pszichológiai tanácsadás,
- információnyújtás:
 - a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és szolgáltatásokról, valamint az egészségügyi ellátásokról,
 - a helyben igénybe vehető, és a helyben el nem érhető ellátások és szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevétellel kapcsolatos eljárási kérdésekről,
 - pénzügyi és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokról a családtámogatás, társadalombiztosítás, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint a fogyatékossággal összefüggő ellátásokról,
 - az ellátás megállapítására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv elérhetőségéről, az ellátások igényléséhez szükséges iratokról.
- Tanácsadás:
 - szociális,
 - életvezetési,
 - mentálhigiénés,
 - pszichológiai,
 - jogi és
 - ügyintézési problémák megoldásához.
- Családgondozás, melynek során a családgondozók:
 - komplex családgondozást,
 - gondozási terv elkészítését a családok elképzeléseire alapozva, azokat figyelembe véve,
 - gondozási stratégia kliensekkel közösen történő kidolgozását, a családot, mint egységet szemlélve, ahol minden családtagnak vannak önállóan elvégzendő feladatai, melyek rá nézve kötelezőek, a családok érdekérvényesítő képességének, önállóságának erősítését,
 - együttműködést a családok ellátásában résztvevő intézményekkel, különösen a család- és gyermekjóléti szolgálatokkal, család- és gyermekjóléti központokkal végeznek.
- Csoportokkal végzett szociális munka:

A Családok Átmeneti Otthonában végzett csoportfoglalkozások meghatározó célja a szülők gyermekeik nevelését, gondozását segítő, információkkal, tanácsokkal történő ellátása.

A csoportfoglalkozások során a gyermekeknek lehetőségük nyílik a kapcsolatteremtésre, csoportképzésre, valamint arra, hogy megismerjék egymást. A foglalkozások által segített az Otthonban való együttélés körülményeihez való könnyebb alkalmazkodás, illetve, hogy saját képességeikhez mértén fejlesszék önmagukat.

Az intézményben működő csoportok:

- Pénzügyi tudatosság csoport
- Játéklklub
- Játékos torna foglalkozások gyerekeknek

- Kézműves foglalkozás
- Évszakokhoz és ünnepekhez kapcsolódó csoportos foglalkozás
- Sütő-főző klub
- Kertszépítő csoport

Az ellátás igénybevételének módja:

Az intézmény igénybevételének két lehetséges módja van:

- krízis befogadás

Krízisbefogadásra olyan esetben kerül sor, amikor az intézményben megjelenő család azonnali ellátást igényel (pl.: családon belüli erőszak, katasztrófahelyzet stb.).

Ebben az esetben a mindenkor ügyeletes munkatárs veszi fel a családot, majd a legrövidebb időn belül a CSÁO vezetőjét tájékoztatja a krízisbefogadás tényéről. A vezető megállapítja a befogadás jogszerűségét és indokolt esetben megindítja a normál befogadás folyamatát.

- normál befogadás

A Családok Átmeneti Otthona befogadási folyamata a következő:

- Az illetékes gyermekjóléti szolgáltató (család- és gyermekjóléti központ, család- és gyermekjóléti szolgálat) javaslatot tesz a Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjének –az erre rendszeresített formanyomtatványon-, a rászoruló család befogadására.
- Az intézményvezető engedélyezi vagy elutasítja az intézményi jogviszony létrehozását.
- Az érvényben levő jogszabályoknak -a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjáról szóló 36/2001.(XII.21.) önkormányzati rendeletben foglaltaknak megfelelően a CSÁO vezetőjének javaslatára megállapítja a térítési díjat és megállapodásban rögzíti a jogviszony feltételeit (jogviszony kezdete, vége, kötelező takarékoság, munkaviszony létesítésének kötelezettsége, intézmény szolgáltatásai, leltári felelősség, házirend betartásának kötelezettsége kell, hogy szerepeljen az itt említett megállapodásban).

Az intézményi jogviszony megszűnésének módja:

- Az intézményi jogviszony a befogadás határidejének lejártával (12 hónap) megszűnik, amely indokolt esetben egy ízben meghosszabbítható 6 hónap időtartamig. A meghosszabbításról az intézményvezető dönt a CSÁO szakmai vezetőjének javaslatára.
- Az intézményi jogviszony megszűnhet: a Megállapodás feltételeinek be nem tartása esetén, valamint a CSÁO vezetőjének javaslatára, ha szükséges azonnali hatállyal.

Térítési díj fizetésének módja:

Az ellátásban részesülők, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról és a Szekszárdi Önkormányzat rendeletének értelmében személyi térítési díjat kötelesek fizetni.

A befogadott család tárgyhót követő 10. napig köteles a megállapított térítési díjat készpénzben a CSÁO szakmai vezetőjénél bizonylat ellenében befizetni. A befizetés tényét az intézményvezető ellenőrzi és igazolja.

A térítési díj megállapításának alapja az ellátást igénybe vevő család nyilatkozata és a rendelkezésre álló jövedelemigazolásra alkalmas dokumentumok bemutatása a CSÁO vezetője részére.

A CSGYJK és a CSÁO együttműködési rendje:

A Családok Átmeneti Otthonában elhelyezett családok az önkéntes együttműködésen alapuló alapellátás vagy védelembe vétel keretében gondozott családok lehetnek. **Alapellátás** során a CSÁO családgondozója az esetfelelős, a gondozási folyamatot esetgazdaként követi a CSGYJK Család- és Gyermekjóléti Szolgálat kijelölt családsegítője. A két szakember rendszeres kapcsolattartásban együttműködik egymással és a gondozott családdal. A CSGYJK Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője a kapcsolattartás folyamatát írásban dokumentálja, az eset lezárásakor az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatához továbbítja.

Védelembe vétel esetén a szociális segítő munkát a család érdekében a Járási Gyámhivatal által kijelölt CSGYJK kötelékébe tartozó esetmenedzser végzi és/vagy koordinálja, a jogszabályokban előírt módon. A CSÁO családgondozója figyelemmel kíséri az elhelyezett család gondozásának folyamatát. Napi kapcsolatot tart velük. Mindkét szakember rendszeresen beszámol az együttműködés tartalmi vonatkozásairól felettesének. Az Otthon az év minden napján üzemel, a napi nyitvatartás folyamatos. A kérelmező családokkal történő kapcsolatfelvétel és az adatok felvétele az adott család- és gyermekjóléti intézményben történik, és a szükséges környezettanulmányt is az adott család- és gyermekjóléti intézmény munkatársa készíti el.

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

Az Otthon a tevékenységét a Gyvt. 51.§-a, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 67- 73. §-ai, 28/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról és a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendelete alapján, valamint a Humánszolgáltató Központ Szervezeti és Működési szabályzatában meghatározottak szerint látja el.

A fentiekben nem szabályozott kérdésekben a *Szociális Munka Etikai Kódexe* az irányadó. A dolgozók a *Szociális Munka Etikai Kódexe* szabályainak ismeretét és önmagukra kötelező jellegének elfogadását, munkaköri leírásuk aláírásával hitelesítik.

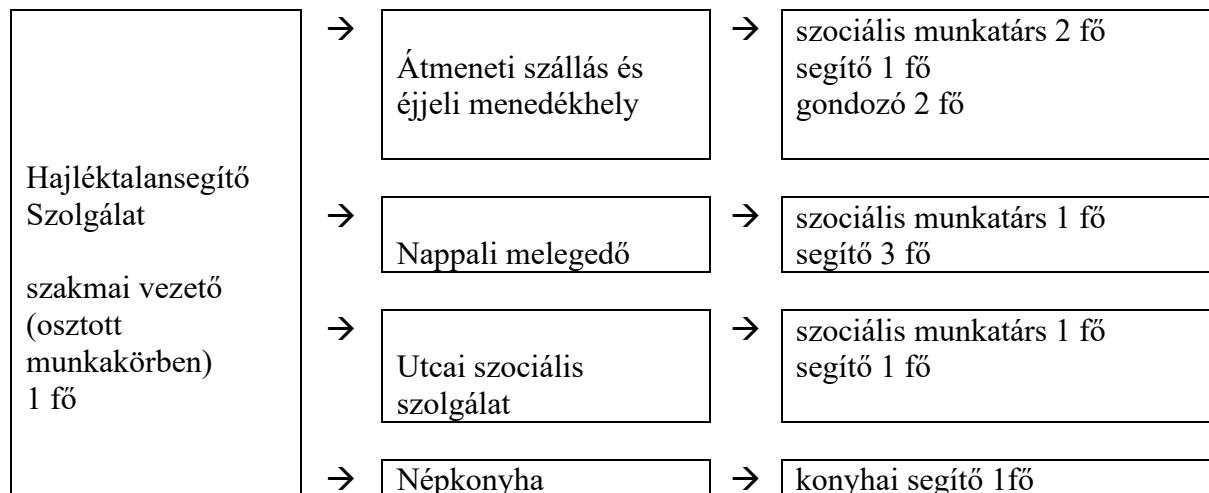
Az ügyfél, a szolgáltatással kapcsolatos észrevételeivel, panaszával az intézményvezetőhöz, a fenntartóhoz, a gyermekjogi képviselőhöz, valamint az ombudsmanhoz fordulhat.

A munkatársak jogainak védelmére vonatkozóan

- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet, valamint
- Szekszárd Megyei Jogú Városi Humánszolgáltató Központjának Közalkalmazotti Szabályzata és Kollektív Szerződése rendelkezéseit kell alkalmazni.

5. HAJLÉKTALANSEGÍTŐ SZOLGÁLAT EGYSÉGEI

A Hajléktalansegítő Szolgálat szervezeti felépítése, alkalmazotti létszámai:



5.1. Hajléktalanok átmeneti szállása (6 férőhely)

A szolgáltatás célja, feladata:

A szolgáltatás feladata az önellátásra képes hajléktalan személyek számára biztosítani

- a) lakhatási szolgáltatást, vagy
- b) lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt (szociális munkát).

Azoknak a személyeknek az esetében, akiknek az

- a) idegenrendészeti, kitoloncolási, menekültügyi őrizete megszűnt,
- b) az idegenrendészeti hatóság vagy a menekültügyi hatóság által fenntartott intézményben, az idegenrendészeti eljárásban elrendelt kijelölt helyen, vagy a menekültügyi eljárásban elrendelt kötelező tartózkodási helyen, vagy szálláshelyen való tartózkodása megszűnt, vagy
- c) idegenrendészeti vagy menekültügyi eljárásban az idegenrendészeti vagy menekültügyi hatóság által fenntartott intézmény kijelölt helyen való tartózkodási helyként vagy szálláshelyként nem jelölhető ki

és az Szt. 4. § (3) bekezdése alapján hajléktalannak minősül az ellátás keretében kizárólag lakhatási szolgáltatás és tisztálkodási lehetőség biztosítható.

Cél a lecsúszás megakadályozása, a társadalmi integráció, reintegráció, a munkavállalás és a tartós lakhatás megteremtésének elősegítése.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A hajléktalanok átmeneti szállása lakhatási szolgáltatással összefüggően biztosítja:

- az éjszakai pihenési lehetőséget: 2 db egy ágyas szoba, 2 db két ágyas szoba áll rendelkezésre.
- a személyi tisztálkodásra szolgáló helyiséget: egy elkülönített zuhanyzó áll rendelkezésre.
- az étel melegítésére, étkezésre szolgáló helyiséget: külön konyha.

- az ellátást igénybe vevő ruházatának tisztításához szükséges feltételeket (mosási lehetőség);
- a kliens személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését: két zárható szekrény áll rendelkezésre.
- betegek szükség szerinti elkülönítését;
- elsősegély nyújtásához szükséges felszerelést (elsősegélynyújtó felszerelést).

Szociális és mentális gondozás körében nyújtott szolgáltatások:

- esetkezelés;
- az átmeneti szállóról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség;
- az intézményen belüli közösségi élet szervezése;
- szabadidős eltöltésének segítése;
- a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése;
- a szociális ügyintézés segítése;
- mentálhigiénés gondozás.

Az ügyfelek segítése érdekében egyéni gondozási terv készül - ha az ügyfél legalább 6 hónapig igénybe veszi az ellátást -, mely személyre szabottan határozza meg a problémákat, a feladatokat, a célokat, a módszereket és határidőket, az értékelés módját.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

Az ellátás nyújtását a komplexitás, az egyéni bánásmód, az adott személy szükségleteihez, a lehetőségekhez alkalmazkodó segítségnyújtás jellemzi.

Az ellátás igénybe vehető az év minden napján, 16 órától másnap reggel 8 óráig.

Kapacitások: 6 fő férfi hajléktalan férőhely áll rendelkezésre.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Együttműködési megállapodás keretében történik, eseti jelleggel, írásban és elektronikusan az adott ügryhöz kapcsolódóan.

Az ellátandó célcsoport meghatározása:

A településen életvitelszerűen tartózkodó, tizennyolcadik életévüket betöltött hajléktalan személyek, akik magyar állampolgárok, bevándorlási engedéllyel rendelkeznek, a letelepedési engedéllyel rendelkező személyek vagy a magyar hatóság által menekültként elismert személyek.

Nyújtott szolgáltatási elemek

- Lakhatás.
- Tanácsadás.
- Esetkezelés.
- Gondozás.
- Készségfejlesztés.
- Szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése.
- Az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás.

Az ellátás igénybevételeének módja

- Az ügyfelek személyes megkeresése révén.
- A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
- Kérelemmel igényelhető.
- A szolgáltatás térítési díjköteles –az első 30 nap kivételével-, a Szekszárd M.J.V. Önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint. A térítési díj az ellátott jövedelmének 10%-a.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- szekszard.hu; humanszekszard.hu honlapokon.
- Tájékoztató anyagok.
- Munkatársak személyes tájékoztatása.
- Média igénybevétele.
- Más szociális intézményeken keresztül.

5.2. Éjjeli menedékhely férfi (20 férőhely)

5.3. Éjjeli menedékhely női (5 férőhely)

A szolgáltatás célja, feladata:

A szolgáltatás feladata, hogy éjszakai pihenési lehetőség biztosítsa a hajléktalan személyek számára, valamint krízishelyzetben szállás biztosítása az arra rászorulóknak.

A szolgáltatás célja a megelőzés, valamint az ártalomcsökkentés az éjszakai menedék, az éjszakai pihenés és a fedett helyre való behúzódás lehetőség biztosítása révén.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Az éjjeli menedékhely lakhatási szolgáltatással összefüggően biztosítja:

- az éjszakai pihenési lehetőség férfiaknak: 4 db három ágyas szoba, 2 db négy ágyas szoba áll rendelkezésre.
- az éjszakai pihenési lehetőség nőknek: 1 db 5 ágyas szoba áll rendelkezésre.
- a személyi tisztálkodásra szolgáló helyiségek: nemenként elkülönített zuhanyzó áll rendelkezésre.
- az étel melegítésére, étkezésre szolgáló helyiséget: külön konyha.
- az ellátást igénybe vevő ruházatának tisztításához szükséges feltételeket (mosási lehetőség);
- a kliens személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését: zárható szekrény áll rendelkezésre.
- elsősegély nyújtásához szükséges felszerelést (elsősegélynyújtó felszerelést).

Szociális és mentális gondozás körében nyújtott szolgáltatások:

- szociális információk biztosítása;
- az ellátást igénybe vevő jogosultságaira vonatkozó tanácsadás (jogosultság megállapítására vonatkozó tanácsadás);
 - a szociális ügyintézés segítése;
 - mentálhigiénés gondozás.

Az ellátás igénybe vehető az év minden napján, 16 órától másnap reggel 8 óráig.

Kapacitások: 20 fő férfi és 5 fő női hajléktalan férőhely áll rendelkezésre.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Együttműködési megállapodás keretében történik, illetve nem formalizált módon.

Az ellátandó célcsoport meghatározása:

A településen életvitelszerűen tartózkodó, tizennyolcadik életévüket betöltött hajléktalan személyek, akik magyar állampolgárok, bevándorlási engedéllyel rendelkeznek, a letelepedési engedéllyel rendelkező személyek vagy a magyar hatóság által menekültként elismert személyek.

Nyújtott szolgáltatási elemek

Az éjjeli menedékhely nem nyújt szociális munkát a vonatkozó szakmai rendeletnek megfelelően.

Az ellátás igénybevételének módja

- Az ügyfelek személyes megkeresése révén.
- A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
- Kérelemmel igényelhető.
- A szolgáltatás térítési díjmentes.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Tájékoztató anyagok.
- Munkatársak személyes tájékoztatása.
- Média igénybevétele.
- Más szociális intézményeken keresztül.
- szekszrad.hu és humanszekszard.hu honlapokon.

5.4. Nappali melegedő

A szolgáltatás célja, feladata:

A szolgáltatás célja, hogy lehetőséget biztosítson hajléktalan személyek részére a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A nappali melegedő biztosítja:

- pihenési lehetőséget;
- tisztálkodási lehetőséget;
- mosási lehetőséget;
- közösségi együttlétre szolgáló helyiséget;
- ételmelegítési és ételfogyasztási lehetőséget: külön konyha;

- szabadidős programok szervezése (napilapok, könyvek, sakk, kártya és társasjátékok tömegkommunikációs eszközök biztosítása, filmvetítés);
- tanácsadást;
- szociális ügyek intézésében való segítségnyújtást;
- munkavégzés lehetőségének szervezését, megteremtését, munkaközvetítést;
- életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítségét;
- esetkezelést.

Az ellátás igénybe vehető az év minden napján, 8 órától 18 óráig.

Kapacitások: 50 fő férfi és nő hajléktalan számára biztosít bent tartózkodási lehetőséget.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Együttműködési megállapodás keretében történik, eseti jelleggel, írásban és elektronikusan az adott ügghöz kapcsolódóan.

Az ellátandó célcsoport meghatározása:

A településen életvitelszerűen tartózkodó, tizennyolcadik életévüket betöltött hajléktalan személyek, akik magyar állampolgárok, bevándorlási engedéllyel rendelkeznek, a letelepedési engedéllyel rendelkező személyek vagy a magyar hatóság által menekültként elismert személyek.

Nyújtott szolgáltatási elemek

- Tanácsadás.
- Készségfejlesztés.
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás.
- Étkeztetés.
- Esetkezelés.
- Felügyelet.
- Gondozás.
- Közösségi fejlesztés.

Az ellátás igénybevételének módja:

- Az ügyfelek személyes megkeresése révén.
- A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
- Kérelemmel igényelhető.
- A szolgáltatás térítési díjmentes.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

- Tájékoztató anyagok.
- Munkatársak személyes tájékoztatása.
- Média igénybevétele.
- Más szociális intézményeken keresztül.
- szekszard.hu és humanszekszard.hu honlapokon.

5.5. Utcai szociális munka

A szolgáltatás célja, feladata:

Az utcai szociális munka célja, feladata az utcán, közterületen, nem lakás céljára szolgáló helyen élők életet vagy testi épséget veszélyeztető helyzetének megszüntetése, az életmóddal járó ártalmak csökkentése, a szociális és egészségügyi szolgáltatások és ellátások igénybe vételének segítése és szervezése, a hajléktalan személyeket ellátó intézménybe vagy más szálláshelyre juttatás.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

- Terepmunka.
- Területbejárás – az ellátási terület fontosabb területeinek heti legalább egyszeri bejárása. Rendszeresen bejárásra kerülnek a hajléktalanok által lakott helyek.
- Felderítés - a hajléktalan személyek felkutatása. Új helyek felkutatása saját elképzelések alapján, valamint lakossági bejelentések alapján.
- Helyzetük, életkörülményeik figyelemmel kísérése (elsősorban közterületek, pincék, lépcsőházak, tanyák).
- Bejelentések fogadása.
- Háttérroda működtetése – nap szinten 1-2 órában ügyfélfogadás.
- Szükség esetén a megfelelő intézménybe juttatás, ellátás kezdeményezése, illetve a szükséges intézkedés megtétele a kliens helyzete javítása érdekében.
- Tájékoztatás, információnyújtás, tanácsadás (különösen jogosultságokról, intézményi ellátási lehetőségekről, jogi tanácsadóhoz juttatás, életvezetés).
- Szociális ügyintézés -segítségnyújtás a rászoruló hajléktalan személyek aktuális hivatalos ügyeinek intézésében.
- Szolgáltatás nyújtása (takaró, ruha, konzerv, egyéb élelmiszer, gyógyszer), ártalomcsökkentés.
- Szociális munka egyénnel (kizárólag az ügyfél kezdeményezésére, szóbeli megállapodással).
- Mentális segítségnyújtás (kompetenciahatárokat betartva).
- Krízisintervenció – veszélyhelyzetben a szükséges intézkedések megtétele.
- Munkavállaláshoz nyújtott segítség.
- Társadalmi reintegráció elősegítése.
- Esetkezelés.
- Szállítás.

Egyaránt fontos a hajléktalan emberek ellátáshoz juttatása, valamint a szolgáltatások utcára való kivitele.

Az ellátás nyújtását a komplexitás, az egyéni bánásmód, az adott személy szükségleteihez, a lehetőségekhez alkalmazkodó segítségnyújtás jellemzi.

Utcai szociális munka igénybe vehető az év minden munkanapján, nyolc órától tizenhat óráig. Ellátási terület: Szekszárd, Bátaszék, Ócsény, Decs, Szálka, Zomba, Harc települések.

Az utcai életmód felszámolásának, az ügyfelek lakhatásának megoldása:

Elsődleges cél az önálló, tartós, fenntartható lakhatás megteremtése, amennyiben ez nem lehetséges bármilyen, az utca, mint alvóhely, elhagyását szolgáló megoldást szamba veszünk. Ez lehet hosszabb időtartamú vagy akár néhány nap.

Önálló lakhatás érdekében (albérlet, tanya, saját lakás): lakhatási lehetőségek (pl.: albérlet, tanya stb.) felkutatásának segítése; képessé tevés az önálló életvitelre; a lakókörnyezettel való

kapcsolat segítése mindkét oldalról; lakhatást segítő ellátásokhoz juttatás; lakhatási lehetőség megtartásához nyújtott támogatás; életvezetési tanácsadás.

Családi kapcsolatok rendezése révén: kapcsolatfelvétel a hozzátartozókkal a lakhatás megteremtése, a kapcsolat rendezése érdekében.

Párkapcsolat révén: nem hajléktalan társsal való párkapcsolat segítése.

Intézményi elhelyezés révén (éjjeli menedékhely, átmeneti szállás, szenvedélybeteg rehabilitációs intézmény, kórház, egyéb). Információ nyújtás az elhelyezési lehetőségekről; a bekerülés ügyintézése; intézményi szolgáltatás, itt való elhelyezhetőségre való alkalmasság tétel.

Kapacitások: 1 szolgálat.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Együttműködési megállapodás keretében történik, eseti jelleggel, írásban és elektronikusan az adott ügghöz kapcsolódóan.

Az ellátandó célcsoport meghatározása:

Azon hajléktalan személyek, akik éjszakáikat közterületen töltik vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik.

A településen – Szekszárd, Bátaszék, Ócsény, Decs, Szálka, Zomba, Harc – a közterületen tartózkodó, tizennyolcadik életévüket betöltött hajléktalan személyek, akik magyar állampolgárok, bevándorlási engedéllyel rendelkeznek, letelepedési engedéllyel rendelkező személyek vagy a magyar hatóság által menekültként elismert személyek.

Nyújtott szolgáltatási elemek

- Megkeresés.
- Tanácsadás.
- Gondozás.
- Esetkezelés.
- Szállítás.

Az ellátás igénybevételének módja:

- Az ügyfelek személyes megkeresése révén.
- A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
- Kérelemmel igényelhető.
- A szolgáltatás térítési díjmentes.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

- Tájékoztató anyagok.
- Munkatársak személyes tájékoztatása.
- Média igénybevétele.
- Más szociális intézményeken keresztül.
- szekszard.hu és humanszekszard.hu honlapokon.

5.6. Népkönyv

A szolgáltatás célja, feladata:

Az ellátás célja, hogy azon hajléktalan személyek számára, akik önmaguk részére tartósan vagy átmenetileg nem képesek biztosítani az étkezést, legalább napi egyszeri, létfontosságú, meleg ételt biztosítson.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A népkonyha biztosítja:

- A szolgáltatás alkalmi jelleggel, és helyben fogyasztással legalább napi egyszeri egy tál meleg ételt biztosít.
- A biztosított étel jogszabályokban előírt kalória- és tápanyag tartalmú.
- Az intézmény kézmosási lehetőséget, valamint nemenkénti illemhelyeket biztosít az ügyfelek részére.
- Az étkezéshez szükséges evőeszközöket és étkészletet a szolgáltatást nyújtó bocsátja a kliensek rendelkezésére.

Az ellátás igénybe vehető az év minden munkanapján 11:30-tól 13:30-ig.

Kapacitások: 50 fő férfi és nő hajléktalan számára biztosít napi egyszeri meleg ételt.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Együttműködési megállapodás keretében történik, illetve nem formalizált módon.

Az ellátandó célcsoport meghatározása:

A településen életvitelszerűen tartózkodó, tizennyolcadik életévüket betöltött hajléktalan személyek, akik magyar állampolgárok, bevándorlási engedéllyel rendelkeznek, letelepedési engedéllyel rendelkező személyek vagy a magyar hatóság által menekültként elismert személyek.

Nyújtott szolgáltatási elemek

- Étkeztetés.

Az ellátás igénybevételének módja:

- Az ügyfelek személyes megkeresése révén.
- A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
- Kérelemmel igényelhető.
- A szolgáltatás térítési díjmentes.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

- szekszard.hu és humanszekszard.hu honlapokon.
- Tájékoztató anyagok.
- Munkatársak személyes tájékoztatása.
- Média igénybevétele.
- Más szociális intézményeken keresztül.

A HSSZ működési területe:

A Hajléktalansegítő Szolgálat hajléktalanok átmeneti szállása, éjjeli menedékhelye, nappali melegedője, népkonyhája az ország egész területéről fogad klienseket. Hajléktalansegítő Szolgálat utcai szociális szolgálata tekintetében az ellátási terület: Szekszárd, Bátaszék, Ócsény, Decs, Szálka, Zomba, Harc.

III. A HSZK munkatársainak munkaformái

Egy család vagy egyén ügyeinek intézéséért az esetfelelős (családsegítő/esetmenedzser/családgyozdó/terápiás munkatárs/szociális munkatárs) tartozik felelősséggel, az esetet valamilyen összeférhetetlenség vagy szakmai megfontolás miatt esetátadásra terjeszthetik, megindokolva nemleges választásukat. Az egyes intézmények által közvetített esetek felelősét a szakmai vezető jelöli ki. A HSZK-ban folyó munka team jellegű, azaz a munkatársak összehangolt szakmai tevékenységére alapul.

Egyéni esetkezelés: az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.
Szociális csoportmunka: közreműködés az állampolgárok azonos típusú gondjainak együttes megoldásában. Működtethető életkori, kortárs vagy probléma orientált csoport.
Közösségi szociális munka: a lakóhelyi közösségek érdekeinek felismerése, felismertetése, érdekvédelemre tanítás, annak érdekében, hogy a családok segítségnyújtást követően önállóan tudják megoldani problémáikat. Ennek speciális formája a közösségi pszichiátriai ellátás.
Információ, tanácsadás, kutatás és egyéb szolgáltatás az Önkormányzat, az intézmények és a lakosság részére.

Egyéb szociális és gyermekjóléti alap- és szakosított ellátás biztosításának munkaformái:

- hajléktalanok Népkonyhán történő étkeztetése,
- téli kríziskezelés hajléktalanok számára,
- utcai szociális munka,
- nappali melegedőben foglalkoztatás hajléktalanok számára,
- család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében: koordináció, szociális segítő munka, mediáció, telefonos készenléti szolgálat, utcai, lakótelepi szociális munka, óvodai, iskolai szociális segítő tevékenység, fogyatékosügy tanácsadás, csoportos szociális munka, közösségi szociális munka
- Családok Átmeneti Otthona: elhelyezés, ellátás, életmód-tanácsadás.

Esetfelelősi rendszer

Egy család/egyen ügyeinek intézéséért mindig egy, és csakis egy munkatárs felelős: az esetfelelős. Az ügyeleti időben érkező esetek felelősei új ügyfél esetén a szakmai vezető által kijelölt szociális segítő szakemberek, családsegítők. Valamilyen összeférhetetlenség esetén, vagy szakmai megfontolások miatt esetátadásra kerülhet sor a szakmai vezetők jóváhagyásával és aláírásával.

A Humánszolgáltató Központ szakmai egységei team-eket működtetnek, mely elősegíti a munkatársak összehangolt szakmai együttműködését.

IV. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI

A HSZK minden intézménye személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatást biztosító intézmény, ennek megfelelően az Szt., valamint a Gyvt. rendelkezései az irányadóak. A gyermeki jogok

tekintetében Magyarország Alaptörvénye, az 1989. nov. 20-i New Yorki egyezmény és a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvényben foglaltak szerint jár el.

Az ellátotti jogok érvényesülését a HSZK Házirendje és annak mellékletét képező, az egyes szakmai egységekre vonatkozó *házi rendek*, valamint a *megállapodások és szerződések* garantálják, mindenütt biztosítva a jogorvoslat lehetőségét.

A szociális szolgáltatást végző munkatársak jogait az Szt. és Gyvt. alapján, illetve a Munka Törvénykönyve ide vonatkozó részei, a közalkalmazotti törvény szabályai, valamint a szociális munka etikai kódexe tartalmazza.

A jogérvényesülés biztonságát a jogorvoslati lehetőségeken túl, a szakmai vezetők és az intézményvezető ellenőrzési kötelezettségei is biztosítják.

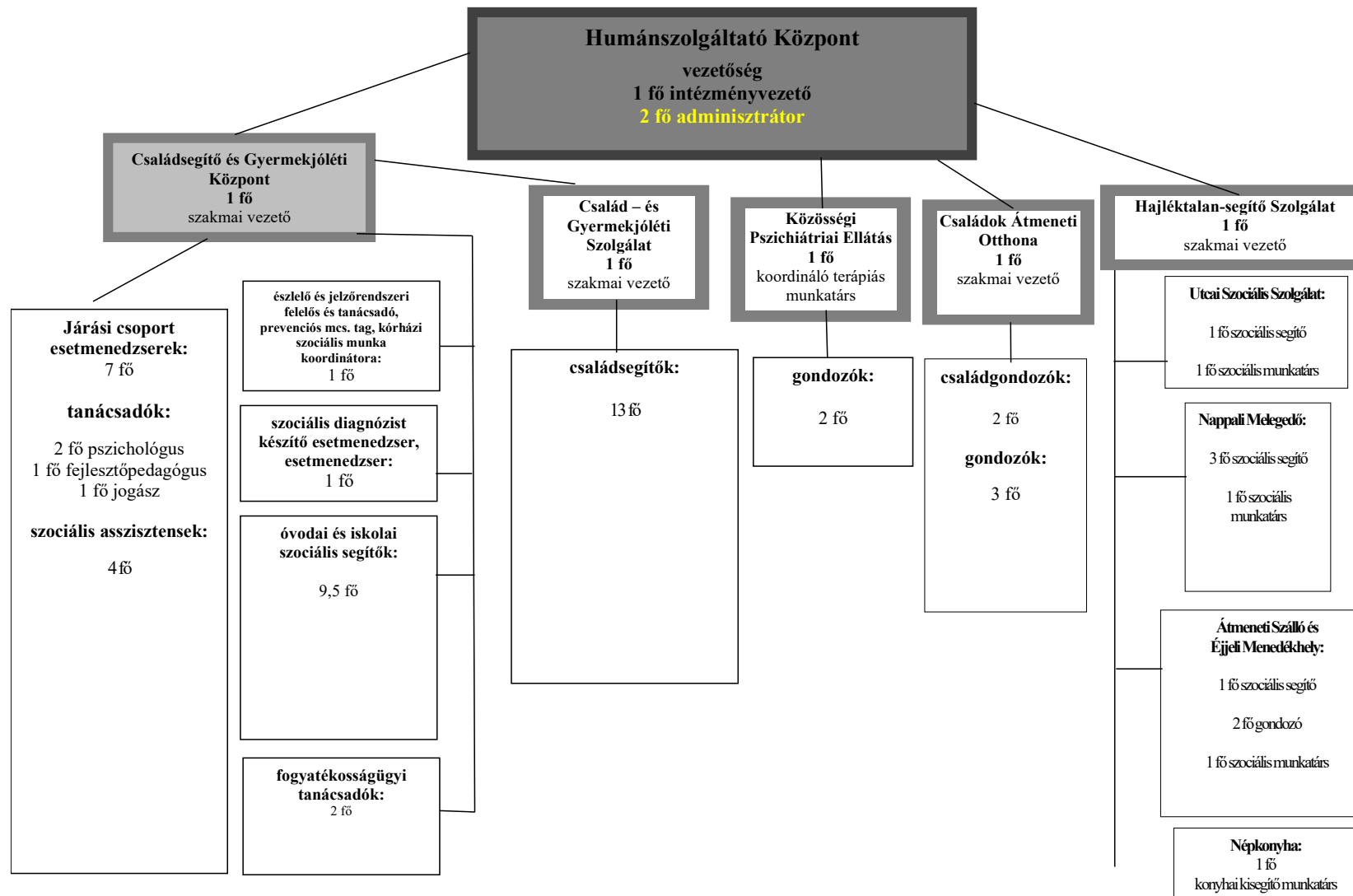
Szekszárd, **2026. június 30.**

Dr. Fusz György
Társulási Tanács elnöke

Tolácziné Varga Zsuzsanna
intézményvezető

1. számú melléklet

HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉS



2. számú melléklet

HÁZIREND

A házirend állapítja meg a beérkező személyek jogait és kötelességeit, valamint az intézmény dolgozóinak munkarendjével, munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani a Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja törvényes működését, a munkavégzés zavartalan megvalósítását.

A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe érkező személyeknek, a szolgáltatásokat igénybe vevőknek, családsegítőknek, esetenedzsereknek, adminisztrátoroknak, szociális asszisztenseknek, családgondozóknak, szociális segítőknek, közösségi koordinátornak, közösségi gondozóknak, más intézményből érkező szakembernek, és az intézmény más alkalmazottainak.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény székhelyén és részegységei telephelyén;
- az intézmény irattárában;

- az intézmény intézményvezetőjénél;
- az intézmény szakmai egység-vezetőinél.

1. A Humánszolgáltató Központ a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális, gyermekjóléti és mentális alapellátást biztosító, önkormányzat/Társulás által fenntartott intézmény.
2. A szolgáltatások igénybevételére a Szekszárdon, Decsen, Ócsényben, Szálkán, Szedresen, Pörbölyön, Várdombon, Bátán, Sióagárdon, valamint a Szekszárdi járás területén állandó/ideiglenes lakhellyel (tartózkodási hellyel) rendelkező, illetve az itt életvitel szerűen tartózkodó hajléktalan személyek jogosultak.
3. A 2. pontban felsorolt lakosok esetében a szolgáltatás alanyi jogon vehető igénybe, abból a 4. pontban felsorolt esetek kivételével senki nem zárható ki.
4. A szolgáltatás igénybevételétől átmenetileg kizárja magát, aki:
 - Olyan fokú alkohol és/vagy egyéb szer által bódult állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
 - Az intézményben szándékos személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt, verbális agressziót követ el.

- Nem hajlandó együttműködni a Humánszolgáltató Központ munkatársaival
 - Viselkedésével, magatartásával akadályozza a Humánszolgáltató Központnál dolgozók munkáját.
 - Várakozás, vagy a Központ hivatalos helyiségében munkafolyamatban, együttműködés közben tanúsított magatartásával zavarja, vagy megbotránkoztatja a többi ügyfelet, intézményben tartózkodókat.
 - A kizárás nem végleges, ez a 4. pont bekezdéseiben felsorolt körülmények fennállásáig tart.
5. A szolgáltatás igénybevétele nem érkezési sorrendben történik, azt a munkarend határozza meg.
6. Az ügyfélfogadó helyiségben/váróban hagyott tárgyért az intézmény nem vállal felelősséget.
7. Az intézmény alapszolgáltatásai, valamint a speciális szolgáltatásai (pszichológiai, jogi, fejlesztő-pedagógiai és fogyatékosügyei tanácsadás, kapcsolattartási ügyelet, kórházi szociális munka, óvodai iskolai szociális segítő tevékenység, készenléti szolgálat, utcai szociális munka) ingyenesek.

8. Ha az ügyfél és a Humánszolgáltató Központ munkatársai közötti viszony oly módon változott meg, hogy az a sikeres együttműködést veszélyezteti, az ügyfélnek joga van más segítő közreműködését kérni a munkatárs szakmai vezetőjétől, vagy az intézmény vezetőjétől.
9. Az ügyfél a szolgáltatással kapcsolatban panasszal élhet a Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjénél, a részegységei szakmai vezetőinél, valamint a Fenntartónál.
10. A munkatársakat titoktartási kötelezettség terheli.
11. A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója (Ptk. 685.§.b.) személyes gondoskodásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki, örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
12. Az intézmény ügyfélfogadási munkarendje:

Hajléktalansegítő Szolgálat: folyamatos munkarend

Családok Átmeneti Otthona: folyamatos munkarend

Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ hétfőtől-csütörtökig: 7.30-16.00

Család és Gyermekjóléti Szolgálat péntek: nincs ügyfélfogadás

Közösségi Pszichiátriai Ellátás

Fogyatékoságügyi tanácsadás

hétfőtől-csütörtökig: 7.30-16.00

péntek: 8.00-12.00

A 06-20/22 94 290-es készenléti telefonon az intézmény meghatározott munkatársa 24 órás ügyelet tartva, fogadja a beérkező hívásokat.

Kapcsolattartási ügyelet előzetes egyeztetés alapján, közvetítői eljárás folyamata eredményeként péntek délután (14.00-17.00 óra között), és/vagy szombaton (9.00-13.00 óra között) vehető igénybe.

A HSZK Házirendje mellékletét képezi a két bentlakásos intézményre vonatkozó házirend:

1. Családok Átmeneti Otthona Házirendje
2. Hajléktalansegítő Szolgálat Házirendje

P.H.

Szekszárd, 2024. 09. 17.

Tolácziné Varga Zsuzsanna
Humánszolgáltató Központ
intézményvezető

3. számú melléklet

HÁZIREND /Családok Átmeneti Otthona/

1) Célja

- Biztosítja az intézmény mindennapi rendjét, zavartalan működését, tartalmazza a bentlakók jogait és kötelességei, teljesítésének szabályait.
- A Házi rend magában foglalja az Otthon rendeltetésszerű használatára, a lakók – különös tekintettel a bentlakó gyermekek – nyugalmanak biztosítására irányuló szabályokat, a pénzügyre és a térítési díjra vonatkozó rendelkezéseket, az intézmény szolgáltatásait és a tűzvédelmi ismereteket.
- Hatálya kiterjed az intézményben elhelyezett lakókra, az intézmény dolgozóira, és az intézményben tartózkodó látogatókra.

2) Általános rendelkezések

- Az intézménybe történő befogadás, a gyermek védelme, testi, lelki és erkölcsi fejlődésének elősegítése érdekében történik.
- A beköltözéshez szükséges engedélyt, a Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központjának igazgatója adja ki, az ügyfél kérelmére.
- Az elhelyezés ideiglenes jellegű, maximális igénybevétele 12 hónap, mely egyedi esettől függően további 6 hónappal meghosszabbítható. Az intézménybe történő elhelyezés feltétele, hogy az ügyfélnek kötelessége tudósztűró és börtöngyógyászati vizsgálaton megjelenni és az erről szóló igazolást fénymásolatban leadni családgondozójának, vagy csatolni a kérelemhez. Krízishelyzetben, az intézménybe történő elhelyezést követően a lakónak három munkanapon belül kell igazolni a fenti vizsgálatokat.
- Az intézménybe történő elhelyezés további feltétele, hogy az ügyfeleknek munkaviszonnyal kell rendelkezniük. Ennek hiányában, megállapodásban vállalják, hogy 3 hónapon belül munkaviszonyt létesítenek.

- A lakóknak és az Otthonban tartózkodó vendégeknek törekedniük kell arra, hogy egymással, a vendégekkel és az otthon dolgozóival udvarias magatartást tanúsítsanak, az alapvető emberi együttélés szabályait betartsák.
- Az intézménybe alkoholt, kábítószerrel behozni, fogyasztani, valamint módosult tudatállapotban tartózkodni Tilos! E szabály megszegése az intézményi jogviszony azonnali megszüntetését vonja maga után.
- A gyermekek napirendjét – az egyéni különbségek figyelembevételével – a szülővel (szülőkkel) közösen egyeztetve, a családgondozó határozza meg.
- A szülők munkavállalásának elősegítése érdekében az Otthon gyermekfelügyeletet biztosít, melynek igénybevételét az Otthonvezető is elrendelheti.
- Az intézmény egész területén tilos bármiféle hang -, videó -, és képfelvétel készítése, az intézményvezető és a lakók beleegyezése nélkül, e szabály megszegése, büntetőjogi felelősséget vonhat maga után.

3) Az intézmény szolgáltatásai

- Az intézmény biztosítja a szülő(k) számára a gyermek(ek)kel való együttes lakhatást, és a szükség szerinti ellátást.
- A szülőnek segítséget nyújt gyermeke ellátásában, gondozásában, nevelésében, valamint közreműködik a család otthontalanságának megszüntetésében.
- Az Otthon minden lakójának térítésmentesen biztosítunk idényben fűtést, egész évben hideg –, meleg – vízszolgáltatást és világítást.
- Az Otthon lakóinak szociális- és mentálhigiénés gondozást, valamint jogi – és pszichológiai tanácsadást biztosítunk.
- A lakók részére szociális rászorultság esetén tájékoztatást nyújt az igényelhető támogatásokról, illetve kapcsolatfelvételt kezdeményez az illetékes szervekkel.
- Az étkezéshez, főzéshez felszerelt konyha működik, melyben a lakók önállóan tevékenykedhetnek.
- Az Otthonban található telefon kizárólag hivatalos célokra használható!
- A tisztálkodásra vizesblokkok állnak rendelkezésre, melyeknek tisztán tartásáért a lakók felelnek.
- Minden lakó az Otthon berendezési tárgyait, vagy a leltár szerint a nevére átvett eszközöket köteles rendeltetésszerűen használni, megővni és az Otthon elhagyásakor, visszaszolgáltatni.
- A lakók a takarékoskodás elemi szabályait (víz, villany, fűtés) kötelesek betartani.
- Szándékos rongálás kártérítést von maga után.
- A gyermekeknek 20 óra után a szobájukban kell tartózkodniuk szülői felügyelettel.
- 22 órakor a közös helyiségekben megtörténik a villanyoltás, és a hátsó ajtó lezárása.
- A mosógép kezelése a mosási igény bejelentő lap alapján történik, a következő kitéttel: azon családok ahol a mosás hétköznapi munkahelyi elfoglaltság miatt nem valósulhat meg, azon családok számára a mosási lehetőség hétvégén biztosított. A mosógépet az Otthon dolgozója kezeli! Az intézmény tulajdonát képező mosógépekben kizárólag az intézménnyel jogviszonyban lévők ruhái moshatók!
- Minden nap 13 – 15 óráig az Otthonban csendes pihenő van, így minden lakónak olyan magatartást kell tanúsítania, hogy más család

pihenését ne zavarja.

- A gyermekek szülői felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a nappaliban, az udvaron stb.
- A Házirend megszegése a beköltözést követő második naptól első alkalommal szóbeli figyelmeztetést eredményez, második alkalommal írásbeli figyelmeztetést von maga után. Amennyiben harmadszor is megvalósul a házirendben foglaltaknak nem megfelelő magatartás tanúsítása, úgy az intézményvezető, a család intézményi jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi.

4) Takarékosság

- A takarékoság betartása a jövőbeni otthonteremtés lehetőségét szolgálja.
- Minden családnak kötelező a takarékoskodás. Az egyéni különbségek figyelembevételével, a család és a családgondozó közösen határozza meg a havi összeget, amely nem lehet 3.000 Ft – nál kevesebb.
- A takarékoskodás történhet bankszámlán, vagy betétkönyvben.

5) Tűzvédelem

- A tűzvédelmi szabályokat – amit beköltözéskor az otthon vezetője ismertet – fokozottan be kell tartani.
- Az intézmény lakói a lakószobák kulcsának másolatát kötelesek leadni az Otthon vezetőjének, amely a tűzvédelmi szekrénybe kerül elhelyezésre.
- Dohányozni az épületen belül tilos, csak az intézményvezető által kijelölt helyen megengedett, a felnőtt lakók számára. **ÁNTSZ állásfoglalás: XVII-R-087/02329-2/2012**
- Baleset esetén az irodában elsősegély csomag áll a lakók rendelkezésére.

6) A takarítás rendje

- Minden család köteles az általános tisztaságot megővni. A használatba kapott lakószobákat minden család maga takarítja. Ennek megtörténtéről a Családok Átmeneti Otthona dolgozói (a családdal megállapodott intervallumban) naponta meggyőződnek. A közös helységeket, illetve az udvar rendben tartását saját szervezésében napi, heti váltásban oldja meg.
- Minden lakónak különös gonddal kell ügyelnie személyi higiéniájára, ápoltságára, megjelenésére.
- A napi szükséges takarítás elvégzésének ellenőrzése a tisztaság értékelő lapon történik. Ezen lap kitöltése a műszak váltásakor történik meg, a műszakban lévő dolgozó aláírásával. A lap kiterjed az udvar rendjére, és a dohányzásra kijelölt hely rendjére. Minden lakónak kötelessége maga után rendet rakni. A napi beosztás alapján a takarítást végzőnek nem feladata a más család által pl. előhagyott edényeket és játékokat elpakolni. Ilyen esetben azon család részesül figyelmeztetésben, aki a rendetlenséget előidézte.
- Hétfőn este és csütörtökön este a takarítási feladatok közé tartozik a kuka kivitele. Az azon a napon soros takarítónak kell a kukát kivinni és másnap reggel behozni.
- A dohányzásra kijelölt hely tisztán tartása az azt igénybe vevő családok kötelessége. Az ott tapasztalható hiányosságok a tisztaság értékelő

lapon kerülnek rögzítésre.

- A hűtőszekrényeket a lakók közösen használják. Egymás élelmiszeréhez nem nyúlhatnak. A hűtőszekrényben romlott élelmiszert tárolni, Tilos!
- Étkezés után mindenki köteles összetakarítani maga után, mosatlan edény a mosogatóban nem maradhat.
- Fürdés után a fürdőszobát annak a lakónak kell feltakarítani, aki használta. A wc – t használat után tisztán, higiénikusan kell elhagyni.
- Minden lakó köteles tiszteletben tartani más tulajdonát (élelmiszer, ruha, pénz, használati tárgyak, stb.).
- Az intézmény, a lakók értékeiért felelősséget nem vállal.

7) Nyitás, zárás, eltávozás rendje

- Az Otthon folyamatos nyitva tartással üzemel, biztosítja a lakók életvitelszerű tartózkodását, a hozzátartozókkal, illetve más személyekkel történő kapcsolattartását.
- Helyette: Látogatókat a lakók csak előzetes, írásos bejelentés után fogadhatnak. Ezt a látogatás várható időpontja előtt legalább 24 órával előbb be kell nyújtani, ki kell térnie az érkezés és a távozás időpontjára, ami a látogatási idő (16 - 19 óra). közé kell, hogy essen. A látogatást az intézményvezető értesítése után, a szakmai vezető írásban engedélyezi. A látogató tiszta, józan, rendezett állapotban jöhet be az otthon épületébe, ellenkező esetben az ügyeletben levő gondozó megtagadhatja a belépést.
- Ha valamelyik család önkényesen elhagyja az otthont, szobáját 48 órán keresztül biztosítjuk.
- Az otthon kapuja állandóan zárva van, közlekedni az ajtón található csengő megnyomásával lehet.
- 16 óra előtt és 19 óra után az Otthon lakói látogatókat nem fogadhatnak.

8) Érdekvédelem

- Az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdek- képviselői fórum megalakításának és működésének szabályait, melyet az 1997. Évi XXXI. törvény 35 – 36. §, valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 112. § szabályoz.
- Az érdek- képviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:
 - az Otthonban lakók képviselője 2 fő
 - az intézmény dolgozóinak képviselője 1 fő
 - az Otthon vezetője 1 fő
- A fórum negyedévente ülésezik, de szükség szerint bármikor összehívható. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A fórum legalább két tag jelenlétében határozatképes. Üléseiről jegyzőkönyv készül.
- Az érdekképviselői fórum megvizsgálja az eléterjesztett panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Az érdek- képviselői fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet, felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről.

- Az érdek- képviselői fórum egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál. A lakók a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy az érdek-képviselői fórumnál:
 - az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében;
 - a gyermeki jogok sérelme, az intézményi jogviszony megsértése különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén.
- Az intézmény vezetője, illetve az érdek- képviselői fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.
- A panasz kivizsgálására jogosult, köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.
- Ha a kivizsgálásra jogosult határidőben nem intézkedik, vagy az intézkedéssel a panasztevő nem ért egyet, jogorvoslásért az intézmény fenntartójához fordulhat.
- Az Otthonban ki kell függeszteni a mentők, rendőrség és a tűzoltók telefonszámát.

9) Térítési díjak és pénzkezelés

- Az ellátásban részesülők, a 328/2011 (XII. 29.) Korm. rendelet 4. § (1) és a Szekszárdi Önkormányzat 36/2001. (XII. 21.) rendeletének 1. §-a értelmében, személyi térítési díjat kötelesek fizetni.
- A 328/2011 (XII. 29.) Korm. rendelet 17. § (1) A gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás keretében biztosított szolgáltatásért az e rendeletben meghatározottak szerint fizetendő személyi térítési díj megállapításához valamennyi kötelezett egy hónapnál nem régebbi, az 5. számú melléklet szerinti jövedelemnyilatkozatot nyújt be az intézményvezetőnek.
- A 36/2001 (XII. 21.) Önkormányzati rendelet 4. § (1) és (2) A személyi térítési díj összegéről - az Szt. 117. § (3) bekezdésben foglalt kivétellel - az intézmény vezetője az ellátás igénybevétele után, de legkésőbb az igénybevételtől számított 30 napon belül írásban értesíti a kötelezettet. Ha a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásnál a jogosult, illetőleg a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekvédelmi ellátásnál a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri az (1) bekezdésben szabályozott értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlésének Szociális és Egészségügyi Bizottságához (a továbbiakban: Szociális és Egészségügyi Bizottság) fordulhat. Ilyen esetben átruházott hatáskörében eljárva a Szociális és Egészségügyi Bizottság határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.
- A 328/2011 (XII. 29.) Korm. rendelet 7.§ (1) c) Ha az önkormányzat rendelete másként nem rendelkezik, a személyi térítési díjat az átmeneti gondozást nyújtó intézmény, valamint az utógondozói ellátás igénybevétele esetén havonta utólag kell megfizetni. A fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény szabályainak alkalmazásával.

10) Személyi feltételek

- A lakók mindennapi életét az Otthon családgondozói irányítják az Otthonvezető útmutatásai szerint. Az irányítás szakmai felügyeletét a Működési Engedély kiadója látja el (Gyámhivatal).
- A Családok Átmeneti Otthonának működési feltételeit, a mindenkori irányító létszámot a fenntartó határozza meg.

11) Jogorvoslati lehetőség

- A Megállapodás felbontása (Intézményi jogviszony megszűnése) ellen írásban 8 napon belül a fenntartóhoz, Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központjához lehet fellebbezést benyújtani.

Kelt: Szekszárd, 2024. 09. 17.

Tolácziné Varga Zsuzsanna
Humánszolgáltató Központ
intézményvezető

HÁZIREND

Hajléktalanok Átmeneti Szállása – Férfi
Éjjeli Menedékhely – Férfi
Éjjeli Menedékhely – Női
Nappali Melegedő
Népkonyha

Ellátás igénybevétele

1. Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik.
2. Az ellátás igénybevehetőségéről az intézményvezető vagy az intézmény szolgálatban levő munkatársa dönt.
3. A szálláshely elfoglalásának feltétele a fertőző betegségektől való mentességről szóló ÁNTSZ-igazolás vagy háziorvosi igazolás, valamint a – 1 évnél nem régebbi - negatív tüdőszűrő eredmény bemutatása.
4. *A jogviszony létesítésének feltételei:* 18. életév betöltése, regisztráció/adatfelvétel, a házirend megismerése, rendelkezéseinek előzetes elfogadása, és az erről szóló nyilatkozat aláírása.
5. *Férőhelyszám:* átmeneti szálló - férfi 6 fő, éjjeli menedékhely – férfi 20 fő, éjjeli menedékhely – női 5 fő, nappali melegedő - férfi/női 50 fő, népkonyha - férfi/női 50 adag.
6. *Nyitvatartási rend:* Átmeneti szállás – férfi, éjjeli menedékhely – férfi, éjjeli menedékhely - női: minden naptári nap 16 órától másnap 8 óráig. Nappali melegedő: minden naptári nap 8-18 óráig. Népkonyha: munkanapokon 11:30-13:30 óráig.
7. Az épületbe belépni csak az intézmény munkatársának engedélyével szabad.
8. *Férőhely elfoglalásának rendje:* Hajléktalanok átmeneti szállása, éjjeli menedékhely férfi/női: érkezési sorrendben, 16 óra és 22 óra között bármikor, ezen kívül a munkatárs külön engedélyével. Nappali melegedő, népkonyha: nyitvatartási időben bármikor.
9. A férőhely elfoglalása során, illetve a Szolgálat területén való tartózkodás alatt, az intézmény munkatársa – döntése szerint – alkalmazhat alkoholszondát. Amennyiben a fűjt érték meghaladja az aktuálisan kifüggesztett értéket, úgy az ügyfél nem léphet be az intézmény területére, illetve, ha már ott tartózkodik, el kell azt hagynia.

10. Az alkoholszonda megfújásának megtagadása esetén a kliens nem léphet az intézmény területére, illetve, ha már a területén tartózkodik, el kell hagynia azt.
11. A munkatárs az alkoholszonda eredményétől függetlenül is megtagadhatja a belépést, ha megítélése szerint a kliens nincs beengedhető állapotban.
12. *Távozás rendje:* Hajléktalanok átmeneti szállása, éjjeli menedékhely férfi/női: 16 és 22 óra, valamint 6 és 8 óra között bármikor, ezen kívül a munkatárs külön engedélyével. Nappali melegedő, népkonyha: nyitvatartási időben bármikor.
13. A hajléktalan személy intézményi szolgáltatásának igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos.
14. *Férőhely fenntartás:* átmeneti szállás esetében: a jogviszony megszűntetéséig vagy team döntésig. Az éjjeli menedékhely esetében: erre nincs lehetőség.
15. Az ellátást igénybe vevő személyek esetében különös figyelmet kell fordítani az emberi méltóság védelmére.

Szolgáltatások

16. *Hajléktalanok átmeneti szállása:* Éjszakai pihenési lehetőséget; a közösségi együttlétre szolgáló helyiséget; elsősegély nyújtásához szükséges felszerelést (elsősegélynyújtó felszerelést) biztosít. Az intézmény segítséget nyújt az ügyfelek hivatalos ügyeinek intézéséhez (az ügyfél együttműködésével). Információadás, tanácsadás. Az intézmény nyitvatartási időben – meghatározott rend szerint - tisztálkodási lehetőséget biztosít. A személyi tisztálkodást szolgáló tisztálkodószerket (szappan) az intézmény biztosítja. Az intézmény nyitvatartási időben mosási lehetőséget biztosít. A mosáshoz szükséges mosószert az intézmény biztosítja. Az intézményben elhelyezett mosógépet kizárólag az intézmény munkatársai üzemeltethetik. Az intézmény étkezésre szolgáló helyiséget és ételmelegítési lehetőséget biztosít. Akik az átmeneti szállón intézményi jogviszonnyal - rendelkeznek személyes tárgyaik tárolására szekrényt használhatnak, a kiadható maximális szekrénymennyiség 1 fő/szekrény. Jogviszony megszűnés/megszüntetés esetén a szekrény tartalmát a kiköltözés, illetve a jogviszony megszűnés/megszüntetés napján az ügyfél köteles kiüríteni, amennyiben ennek nem tesz eleget, a szekrény kiürítésre kerül, a benne levő tárgyak 3 napig tárolásra kerülnek – az intézmény a holmik őrzését nem vállalja -, majd a tárolási idő leteltét követő napon a holmik kidobásra kerülnek. Az intézmény lakói a telefont különösen indokolt esetben a munkatárs engedélyével és közreműködésével igénybe vehetik. Az intézmény kliensei részére a közösségi helyiségben, az átmeneti szálló ügyfelei esetében a lakószobában – amennyiben van televízió készülék - televíziózási lehetőséget biztosít – a „takarodó” időpontjáig. Az intézmény ügyfelei számára könyvkölcsozónzési lehetőséget biztosít. Az intézmény segítséget nyújt a háziiorvosi ellátáshoz való hozzájutáshoz. Az intézmény postacímet biztosít. Az intézmény hivatalosan, lakcímkártyába bejegyzett „tartózkodási hely” létesítésére lehetőséget ad. Az intézmény nem szervez olyan foglalkoztatást, melyből bevétel származik.

Szociális és mentális gondozás körében nyújtott szolgáltatások: esetkezelés; az átmeneti szállóról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség; az intézményen belüli közösségi élet szervezése; szabadidő eltöltésének segítése; a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése; a szociális ügyintézés segítése; mentálhigiénés gondozás.

Nyújtott szolgáltatási elemek: Lakhatás. Tanácsadás. Esetkezelés. Gondozás. Készségfejlesztés. Szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése.

Az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás.

17. *Éjjeli menedékhely férfi/női*: Éjszakai pihenési lehetőséget; a közösségi együttlétre szolgáló helyiséget; elsősegély nyújtásához szükséges felszerelést (elsősegélynyújtó felszerelést) biztosít. Az intézmény segítséget nyújt az ügyfelek hivatalos ügyeinek intézéséhez (az ügyfél együttműködésével). Információadás, tanácsadás. Az intézmény nyitvatartási időben – meghatározott rend szerint - tisztálkodási lehetőséget biztosít. A személyi tisztálkodást szolgáló tisztálkodószerket (szappan) az intézmény biztosítja. Az intézmény nyitvatartási időben mosási lehetőséget biztosít. A mosáshoz szükséges mosószert az intézmény biztosítja. Az intézményben elhelyezett mosógépet kizárólag az intézmény munkatársai üzemeltethetik. Az intézmény étkezésre szolgáló helyiséget és ételmelegítési lehetőséget biztosít. Ügyfelek személyes tárgyaik tárolására szekrényt használhatnak, a kiadható maximális szekrénymennyiség 1 fő/shékrény. Jogviszony megszűnés/megszüntetés esetén a szekrény tartalmát a kiköltözés, illetve a jogviszony megszűnés/megszüntetés napján az ügyfél köteles kiüríteni, amennyiben ennek nem tesz eleget, a szekrény kiürítésre kerül, a benne levő tárgyak 3 napig tárolásra kerülnek – az intézmény a holmik őrzését nem vállalja -, majd a tárolási idő leteltét követő napon a holmik kidobásra kerülnek. Az intézmény lakói a telefont különösen indokolt esetben a munkatárs engedélyével és közreműködésével igénybe vehetik. Az intézmény kliensei részére a közösségi helyiségben, az átmeneti szálló ügyfelei esetében a lakószobában – amennyiben van televízió készülék - televíziózási lehetőséget biztosít – a „takarodó” időpontjáig. Az intézmény ügyfelei számára könyvkölcsönzési lehetőséget biztosít. Az intézmény segítséget nyújt a háziorvosi ellátáshoz való hozzájutáshoz. Az intézmény postacímet biztosít. Az intézmény hivatalosan, lakcímkártyába bejegyzett „tartózkodási hely” létesítésére lehetőséget ad. Az intézmény nem szervez olyan foglalkoztatást, melyből bevétel származik.

Szociális és mentális gondozás körében nyújtott szolgáltatások: szociális információk biztosítása; az ellátást igénybe vevő jogosultságaira vonatkozó tanácsadás (jogosultság megállapítására vonatkozó tanácsadás); a szociális ügyintézés segítése; mentálhigiénés gondozás.

Nyújtott szolgáltatási elemek: Tanácsadás. Esetkezelés. Felügyelet.

18. *Nappali melegedő*: A nappali melegedő nyitvatartási idejében napközbeni tartózkodási lehetőséget nyújt. Az intézmény segítséget nyújt az ügyfelek szociális ügyeinek intézéséhez (az ügyfél együttműködésével). Információadás, tanácsadás. Esetkezelés. Az intézmény nyitvatartási időben – meghatározott rend szerint - tisztálkodási lehetőséget biztosít. A legalapvetőbb személyi tisztálkodást szolgáló tisztálkodószerket az intézmény biztosítja. Az intézmény nyitvatartási időben mosási lehetőséget biztosít. A mosáshoz szükséges mosószert az intézmény biztosítja. A mosógépet kizárólag az intézmény munkatársai üzemeltethetik. Az intézmény – nyitvatartási időben - étkezésre szolgáló helyiséget és ételmelegítési lehetőséget biztosít. Az ügyfelek a telefont különösen indokolt esetben az intézmény dolgozójának engedélyével és közreműködésével igénybe vehetik. Az intézmény ellátottjai részére televíziózási, könyvkölcsönzési lehetőséget biztosít. Napilap áll ügyfeleink rendelkezésére. A kliensek részére sakk és csocsó használata lehetséges. Postacímet biztosít. A nappali melegedő csomag elhelyezési lehetőséget nyújt zárható szekrények révén. Ügyfelek személyes tárgyaik tárolására szekrényt használhatnak, a kiadható maximális

szekrény mennyiség 1 fő/szekrény. Jogviszony megszűnés/megszüntetés esetén a szekrény tartalmát a kiköltözés, illetve a jogviszony megszűnés/megszüntetés napján az ügyfél köteles kiüríteni, amennyiben ennek nem tesz eleget, a szekrény kiürítésre kerül, a benne levő tárgyak 3 napig tárolásra kerülnek – az intézmény a holmik őrzését nem vállalja-, majd a tárolási idő leteltét követő napon a holmik kidobásra kerülnek. Nyújtott szolgáltatási elemek: Tanácsadás. Készségfejlesztés. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás. Étkeztetés (lehetőségekhez képest, alkalmi jelleggel, hideg vagy meleg étel). Esetkezelés. Felügyelet. Gondozás. Közösségi fejlesztés.

19. *Népkonyha*: Az intézmény alkalmi jelleggel, és helyben fogyasztással napi egytál meleg ételt biztosít az igénybe vevők részére. Az ételt az intézmény területéről elvinni nem szabad. Az intézmény étkezésre szolgáló helyiséget és ételmelegítési lehetőséget biztosít. Az ételt az igénybe vevő ügyfél személyesen köteles átvenni, valamint az étel kizárólag az igénybe vevő személyes fogyasztására szolgál.

Az ügyfelek a telefont különösen indokolt esetben az intézmény dolgozójának közreműködésével igénybe vehetik.

Nyújtott szolgáltatási elemek: Étkeztetés.

20. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatást nem nyújt.

Térítési díj

21. *Átmeneti szállás*: térítési díj fizetése ellenében vehető igénybe. A térítési díjfizetési kötelezettséget, valamint ennek szabályait a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzat közgyűlésének vonatkozó és hatályos rendelete tartalmazza. Az első harminc napra nem kell térítési díjat fizetni. A térítési díj havi összege: az ügyfél jövedelmének 10%-a, maximálisan a mindenkori intézményi térítési díj (önköltség). A térítési díjat havonta utólag, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni. Térítési díj meg nem fizetése az intézményi jogviszony megszüntetését eredményezi. A térítési díj elmaradása a fenntartó felé jelzésre kerül, aki gondoskodik az elmaradás jogi úton történő behajtásáról.

22. *Éjjeli menedékhely férfi/női, nappali melegedő, népkonyha*: térítési díj fizetése nélkül vehető igénybe.

23.

Intézménybe vihető tárgyak köre

24. Az intézmény területére vihető személyes használati tárgyak köre (átmeneti szállás, éjjeli menedékhely, nappali melegedő): személyes ruházat, személyes tisztálkodáshoz szükséges eszközök, a szabadidő eltöltéséhez szükséges tárgyak, melyet az intézményvezető előzetesen engedélyezett.

25. A Szolgálat területére behozható személyes tárgyak mennyisége (átmeneti szállás, éjjeli menedékhely, nappali melegedő): a csomagtároló szekrény kapacitását nem haladhatja meg.
26. A szekrények tartalmát az intézmény bármely alkalmazottja szűrőpróbaszerűen ellenőrizheti. A Házirendnek a szekrényekben tárolható holmikra vonatkozó szabályainak megsértése esetén szankcionálásra kerül.
27. Műszaki cikket csak az intézmény vezetőjének engedélyével lehet behozni.
28. Érték- és vagyonmegőrzést az intézmény nem tud vállalni (pl.: pénz, értéktárgyak).
29. Az intézmény területére állatot, szeszes italt, továbbá mások életének, testi épségének veszélyeztetésére alkalmas eszközt - különösen lőfegyver, gázspray, 8 cm-nél hosszabb pengehosszúságú kés, tör - bevinni szigorúan tilos. Ennek megszegéséért szankció, illetve jogviszony megszüntetés jár.

Együttélés szabályai

30. Az ellátást igénybe vevők kötelesek a közösségi együttélés általános szabályait betartani, az intézmény berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használni.
31. Minden lakó köteles a maga tisztálkodásáról, ruházata tisztításáról gondoskodni, környezetét rendben tartani és a közösségi helyiségek tisztaságára vigyázni.
32. Aki felszólítás esetén sem hajlandó tisztálkodni és takarítani az büntetőpontot.
33. A lakók kötelesek ügyelni arra, hogy magatartásukkal sem az intézmény rendjét, sem a társaik nyugalma ne zavarják.
34. Az ellátottak kötelesek együttműködni az intézmény munkatársaival.
35. Az intézmény minden lakója köteles a Házirend előírásait betartani, illetve a Szolgálat munkatársainak fenti betartására vonatkozó utasításait követni.

Ébresztő, „takarodó”
(átmeneti szállás, éjjeli menedékhely)

36. A Szolgálat lakóinak nyugalma érdekében a „takarodó” ideje 23 óra, az ébresztőé 6:00 óra. Rendkívüli esetekben a szolgálatban levő munkatárs rendelkezhet másképpen.

Lakógyűlés
(átmeneti szállás, éjjeli menedékhely)

37. Évente két alkalommal – egy alkalommal az első félévben, egy alkalommal a második félévben - a lakógyűlés tartandó, melyen a szálló/menedékhely valamennyi lakója, illetve dolgozója részt vehet és minden, a szálló/menedékhely életét érintő kérdésben felszólalhat.
38. A lakógyűlésen minden résztvevő köteles alkoholmentes állapotban megjelenni és javaslatait, véleményét, megjegyzéseit kulturált formában megtenni.
39. A szálló lakói képviseleti feladatok ellátására maguk közül képviselőket – 2 főt - választhatnak.
40. A képviselők – 2 fő – választása titkosan, név nélkül, papírra felírva történik. Megválasztásra az a jelölt kerül, akit a jelenlevők – létszámban levők legalább fele és még egy fő – többségének szavazata támogat.
41. Bármely létszámban levő ügyfél jelöltheti magát közös képviselőnek írásban.
42. A közös képviselő megbízása legfeljebb a választás napjától számított egy évig tart, mely hosszabbítható szavazás útján.
43. A szálló ügyfeleinek minimálisan 50%-a és még egy fő kezdeményezheti a képviseleti megbízott(ak) (közösképviseelő/k) megbízatásának visszavonását, új megbízott(ak) választását. A megbízatás visszavonása szavazással történik. A szavazás menete: aki a megbízatásának visszavonását a jelenlevők – létszámban levők legalább fele és még egy fő – többségének szavazata támogatja, annak megszűnik a mandátuma.
44. A közös képviselő megbízatása megszűnik az intézményi jogviszonya megszűnésével, vagy megszüntetésével (kitiltás) egyidőben.
45. A lakók az általuk sérelmesnek vélt ügyekben az intézményvezetőhöz fordulhatnak, az intézményvezető tizenöt 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 jogorvoslattal.
46. Közösképviseelők fő feladatai: 1. Véleményezés – véleményezi a Házirendet, 2. Megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményezhet az intézményvezető felé. 3. Tájékoztatás kérése – tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben. 4. Együttműködés – együttműködik az intézmény alkalmazottaival a Házirend betartatásában.

Konyhák használatának rendje

47. *Az átmeneti szállás, az éjjeli menedékhely és a nappali melegedő konyhájának használati rendje:* 16-22 óra és 6-7 óra között: átmeneti szállás és a férfi éjjeli menedékhely kliensei használhatják. 8-16 óra között: átmeneti szállás, a férfi éjjeli menedékhely és a nappali melegedő kliensei használhatják.
48. *A női éjjeli menedékhelyhez tartozó konyha használatának rendje:* kizárólag a női éjjeli menedékhely kliensei használhatják nyitvatartási időn belül, 16-22 óra között, valamint 6 és 7 óra között. Ezen időszakokon kívül a konyha bezárásra kerül.

Takarítás

49. Az intézmény kliensei kötelesek a környezetüket rendben tartani és tisztaság megtartására ügyelni.
50. Az intézmény ügyfelei kötelesek az intézményt takarítani munkatársak kijelölése alapján.
51. Ugyanazt az ügyfelet két egymást követő napon nem lehet beosztani takarítani, kivéve, ha az aktuális létszám ezt szükségessé teszi.
52. A fürdő, a WC, a konyha igénybevétele után mindenki köteles maga után rendet tenni, összetakarítani.
53. A szobák, a vizesblokkok, a konyhák, a közös terek, valamint az udvarok tisztaságát az intézmény alkalmazottai ellenőrizhetik.

Vallásgyakorlás

54. Az intézmény területén minden lakó szabadon gyakorolhatja vallását, de ezzel a tevékenységével mások nyugalma nem zavarhatja.
55. Közösségi vallásgyakorláshoz való hozzájutáshoz intézményünk segítséget nyújt.
56. Közösségi vallásgyakorlásra való igény esetén az intézmény lehetőségeihez mérten igyekszik helyszínt biztosítani.

Látogatók fogadása

57. Az ellátást igénybe vevőnek lehetősége van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására (18 éven felüli) az intézmény vezetőjének vagy munkatársainak való bejelentést követően minden nap 8 és 20 óra között.
58. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

Távolmaradás (átmeneti szállás)

59. Éjszakai távolmaradás az intézményből – amennyiben a kliensnek módjában áll - előzetes, szóbeli bejelentés alapján lehetséges. A visszatérés időpontjának módosítására van lehetőség. A bejelentés, illetve a módosítás telefonon keresztül is történhet.

Intézményi jogviszony megszűnése/megszüntetése

60. *Az intézményi jogviszony megszűnik:* 1. az intézmény jogutód nélküli megszűnésével; 2. a jogosult halálával; 3. a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával; 4. ellátott kérésére vagy, ha nem veszi igénybe a továbbiakban az ellátást.
61. *Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti,* ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt; a házirendet súlyosan megsérti; intézményi elhelyezése nem indokolt.
62. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
63. Az intézmény ügyfele köteles az okozott kárt megtéríteni.

Tilalmak, szankciórendszer

64. A Házirend megsértéséért a munkatársak mérlegelése alapján figyelmeztetés, megrovás vagy jogviszony megszüntetés adható.
65. 5 megrovás automatikusan 5 hét intézményi jogviszony megszüntetést (kitiltást) von maga után. A Hajléktalansegítő Szolgálat átmeneti szállóján, éjjeli menedékhelyén, nappali melegedőjében és népkonyháján szerzett pontok összeadódnak.
66. Amennyiben a jogviszony megszüntetésre nem az 5 megrovás összejötte miatt kerül sor, úgy a jogviszony megszüntetés ideje annyi héttel hosszabbodik meg, ahány megrovással az ügyfél ekkor rendelkezik.
67. **Megrovások számának csökkenése/csökkentése:**

- a) Minden szankció törlődik az intézményi jogviszony - jogerőssé vált - megszüntetésével.
 - b) Megrovások száma csökkenthető – az alkalmazottak mérlegelése alapján – az intézmény, a közösség javát szolgáló kiemelkedő tevékenység által is.
 - c) Az adott megrovás a megszerzésétől számított 3. hónapot követő napon törlődik.
68. **Jogosulatlan intézményi területre lépés - figyelmeztetés vagy megrovás.**
Különösen: engedély nélkül jön be; kapun való átmászás; mással engedtetni be magát; társát félrelökve vagy megfélemlítve jut be; női/férfi részlegbe, aki erre nem jogosult; ágyba fekvés nyitvatartási időn kívül; átmeneti szállás területére lépés, aki nem jogosult.
69. **Társas beengedése az intézmény területére engedély nélkül – figyelmeztetés vagy megrovás.**
Különösen: kaputelefon rendszer kijátszása.
70. **Intézmény területére alkoholos, módosult tudatállapotban próbál belépni, illetve így tartózkodik ott**
a) felszólításra távozik - figyelmeztetés.
b) felszólításra nem távozik – figyelmeztetés vagy megrovás.
71. **Alkohol vagy tudatmódosító szer behozatala illetve kísérlet a behozatalra - figyelmeztetés vagy megrovás.**
72. **Alkohol vagy tudatmódosító szer intézményben való fogyasztása – figyelmeztetés vagy megrovás.**
73. **Tárgyak, eszközök engedély nélküli behozatala, használata – figyelmeztetés vagy megrovás.**
Különösen: kukázott holmik; élelmiszer; műszaki cikk.
74. **Intézmény területére veszélyes tárgy, eszköz, állat behozatala – figyelmeztetés, megrovás vagy maximálisan 1 hónap jogviszony megszüntetés.**
Különösen: 8 cm-nél nagyobb pengehosszúságú kés; gázspray; lőfegyver; állat.
75. **Férőhely elfoglalás rendjével való visszaélés – figyelmeztetés vagy megrovás.**
Különösen: jelzés ellenére nem alszik bent; férőhelyet elfoglalja, ennek ellenére később távozik, és mégsem veszi igénybe a lekötött férőhelyet.
76. **Szekrényhasználat rendjének megsértése – figyelmeztetés vagy megrovás.**
Különösen: pótkulcs le nem adása; zárat nem nyitó kulcs leadása; önkényes szekrény elfoglalása; önkényes szekrénycsere, szekrényátadás; romlandó élelmiszer szekrényben tartása; szekrény tisztántartásának elmulasztása; szekrény kapacitását meghaladó mennyiségű holmi behozatala.
77. **Ágyhasználat rendjének megsértése – figyelmeztetés vagy megrovás.**
Különösen: ágyazás elmulasztása, illetve nem megfelelő minősége; ágyon való ételfogyasztás; önkényes ágy elfoglalás, ágycsere.
78. **Ébresztőnél nem hajlandó felkelni - figyelmeztetés vagy megrovás.**
79. **Takarítás elmulasztása – figyelmeztetés vagy megrovás.**
Különösen: reggeli, fürdés utáni, konyha használat utáni, illemhely használatát követően.
80. **Tisztálkodás elmulasztása – figyelmeztetés vagy megrovás.**
81. **Ruházat tisztításának elmulasztása – figyelmeztetés vagy megrovás.**
82. **Illemhely és fürdő nem rendeltetésszerű használata – figyelmeztetés vagy megrovás.**

83. **Nem a kijelölt helyen való dohányzás** – figyelmeztetés vagy megrovás.
84. **Lakószobában való étkezés, illetve élelmiszer ide való bevitele** – figyelmeztetés vagy megrovás.
85. **Ételrel (népkonyhán) történő manipuláció**
a) kivitele a népkonyha területéről – figyelmeztetés vagy megrovás.
b) társának való átadása, illetve jogviszonnyal nem rendelkező személynek való továbbítás – figyelmeztetés vagy megrovás.
c) későbbi fogyasztásra való elrakása, tárolása – figyelmeztetés vagy megrovás.
86. **Tiltott szerencsejáték folytatása az intézmény területén** – figyelmeztetés vagy megrovás.
87. **Tűzjelzőrendszer működésbe hozása**
a) véletlen, gondatlan – figyelmeztetés vagy megrovás.
b) szándékos – megrovás vagy maximálisan 1 hónap jogviszony megszüntetés.
88. **Rongálás vagy annak kísérlete, berendezési tárgyak elleni fizikai erőszak**
Különösen: ajtócsapkodás; tárgyak ütése, rúgása, dobálása; nem rendeltetésszerű használat.
a) szándékos – figyelmeztetés, megrovás vagy maximálisan 1 hónap jogviszony megszüntetés.
b) nem szándékos, gondatlan – figyelmeztetés vagy megrovás.
c) alkalmazott vagy intézmény tulajdonát képező szándékos vagy nem szándékos – 1-12 hónap jogviszony megszüntetés.
89. **Kép és/vagy hangfelvétel készítése engedély nélkül**
a) nyilvánosságra hozás nélkül – figyelmeztetés vagy megrovás.
b) nyilvánosság által elérhetővé tétele – figyelmeztetés, megrovás vagy maximálisan 3 hónap kitiltás
90. **Intézmény vagy alkalmazottjai nyilvánosság előtti kompromittálása** – figyelmeztetés, megrovás vagy maximálisan 6 hónap jogviszony megszüntetés.
Különösen: alkalmazottak személyes adatainak nyilvánosságra hozása; intézmény lejáratása, rágalmozása, becsmérése; alkalmazottak lejáratása, rágalmozása, becsmérése.
91. **Közszemérem sértő tevékenység** - figyelmeztetés vagy megrovás.
Különösen: nyilvános nemi aktus; nyilvános önkielégítés; magamutogatás.
92. **Alvásidőben társai nyugalmanak zavarása** – figyelmeztetés vagy megrovás.
93. **Konfliktusgenerálás** - figyelmeztetés vagy megrovás.
Különösen: kötekedés, provokálás.
94. **Rendzavarás, megbotránkoztató viselkedés, hangulatkeltés** – figyelmeztetés vagy megrovás.
95. **Erőszakos kéregetés** – figyelmeztetés vagy megrovás.
96. **Lopás**
a) ügyféltársáé – különösen: étel; személyes tárgy; pénz – figyelmeztetés, megrovás vagy maximálisan 1 hónap jogviszony megszüntetés.

- b) *intézmény tulajdonának vagy alkalmazottak személyes tulajdonának ellopása – megrovás vagy maximálisan 6 hónap jogviszony megszüntetés.*
97. **Társa zsarolása, megfélemlítése** – figyelmeztetés vagy megrovás.
98. **Szidalmazás, becsmélés, becsületsértés**
- a) *ügyfél társáé – figyelmeztetés – figyelmeztetés vagy megrovás.*
- b) *alkalmazottaké, intézményé – figyelmeztetés, megrovás vagy maximálisan 3 hónap jogviszony megszüntetés.*
99. **Tettleges becsületsértés**
- Különösen: leköpés.
- a) *ügyfél társáé – figyelmeztetés vagy megrovás.*
- b) *alkalmazott, intézmény – megrovás vagy maximálisan 3 hónap jogviszony megszüntetés.*
100. **Fenygetés, félelemkeltés**
- a) *ügyfél társaké – figyelmeztetés vagy megrovás.*
- b) *alkalmazottaké, intézményé – megrovás vagy maximálisan 9 hónap jogviszony megszüntetés.*
- c) *alkalmazottak hozzátartozói – megrovás vagy maximálisan 9 hónap jogviszony megszüntetés.*
101. **Bántalmazási kísérlet**
- a) *ügyfél társaké – figyelmeztetés, megrovás vagy maximálisan 6 hónap jogviszony megszüntetés.*
- b) *alkalmazottaké, alkalmazottak családtagjával szembeni – 1-12 hónap jogviszony megszüntetés.*
102. **Bántalmazás**
- a) *ügyfél társaké – megrovás vagy maximálisan 12 hónap jogviszony megszüntetés.*
- b) *alkalmazottaké, alkalmazottak családtagjával szembeni – 6-24 hónap jogviszony megszüntetés.*
103. **Szexuális zaklatás, erőszak**
- a) *Szexuális zaklatás, erőszak kísérlete – figyelmeztetés, megrovás vagy maximálisan 3 hónap jogviszony megszüntetés.*
- b) *Szexuális erőszak – megrovás vagy maximálisan 6 hónap jogviszony megszüntetés.*
104. **Munkatárs zaklatása** – figyelmeztetés vagy megrovás.
- Különösen: alkalmazott munkaidőn és intézményen kívüli számonkérése.
105. **Munkatárs felszólítására nem reagál vagy kifejezetten ellenszegül** – figyelmeztetés vagy megrovás.
106. **Munkatárssal szembeni tiszteletlenség** – figyelmeztetés vagy megrovás.
107. **Munkatárs döntéshozatalának befolyásolása** – figyelmeztetés, megrovás vagy maximálisan 1 hónap jogviszony megszüntetés.
108. **Munkatárs megtevesztése előnyszerzés céljából** – figyelmeztetés vagy megrovás.
- Különösen: munkatárs megtevesztése másik alkalmazottra való hivatkozással; dolgozó nevének felhasználása.
109. **Egyéb, a fentiekben fel nem sorolt, az ellátotti közösség, az ellátást végzők vagy az intézmény ellen irányuló magatartás** – figyelmeztetés vagy megrovás.

110. **Súlyos házirendsértésnek minősülnek** a szankciórendszerben szereplő és az alábbiakat kimerítő cselekmények:
- Intézmény területére tiltott tárgy, állat behozatala (73. pont).
 - Tűzjelző szándékos működésbe hozása (86/b. pont).
 - Szándékos rongálás (87/a., 87/c. pont).
 - Kép- és/vagy hangfelvétel készítése engedély nélkül és ennek a nyilvánosság által való elérhetővé tétele. (88/b. pont).
 - Intézmény vagy alkalmazottjai nyilvánosság előtti kompromittálása (89. pont).
 - Lopás, mely az intézmény tulajdonát vagy alkalmazottainak tulajdonát képezi (95/b. pont).
 - Társa zsarolása, megfélemlítése (96. pont).
 - Intézmény és alkalmazottainak szidalmazása, becsmérlése (97/b. pont).
 - Alkalmazott tetteleges becsületsértése (98. pont).
 - Az ellátást nyújtó - közfeladatot ellátó – alkalmazott vagy hozzátartozóinak fenyegetése (99/b., 99/c. pont).
 - Más életét, testi épségét veszélyeztető magatartás, bántalmazás, illetve ennek kísérlete (100., 101. pont).
 - Szexuális erőszak (102/b. pont).
 - Munkatárs - közfeladatot ellátó - döntéshozatalának befolyásolása (106. pont).
 - A Házirendben meghatározott tilalmak bármelyikét megvalósítva, azok szankciótételeit összegezve, legalább 5 megrovással rendelkezik az ellátott.
111. **1 megrovás** – amennyiben jogviszony megszüntetésre kerül sor (pl.: 5 megrovás összegyűlik vagy egyéb azonnali jogviszony megszüntetéssel járó eset szankciótételéhez adódik hozzá) 1 hét jogviszony megszüntetésnek felel meg.

Szekszárd, 2024.04.17.

P.H.

Tolácziné Varga Zsuzsanna
intézményvezető

**SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS
HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONTJÁNAK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

SZEKSZÁRD, 2026. JÚNIUS 30.

**Dr. Fusz György
Szekszárd és Környéke Alapellátási és
Szakosított Ellátási Társulás
Elnöke**

**Tolácziné Varga Zsuzsanna
HSZK intézményvezető**

SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONTJÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsa Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendeletben foglaltak alapján a Humánszolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbi tartalommal fogadja el:

I. Általános rendelkezések

1. Az Intézmény alapadatai:

1.1. neve, székhelye:

Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja
7100 Szekszárd, Garay tér 1-7.

1.2. törzskönyvi azonosító száma:

419307

1.3. bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt.: 11746005-15419301

1.4. adószám: 15419301-1-17

1.5. KSH statisztikai számjel: 15419301-8899-322-17

1.6. alapítása:

1.6.1. alapítója: Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése

1.6.2. alapító okirat kelte, száma: Szekszárd, 2009. március 1.

1.6.3. elődje: Szekszárd Megyei Jogú Város Családsegítő Központja, alapításának éve: 1992.

1.7. fenntartója és irányító szerve, székhelye:

Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás
7100 Szekszárd, Béla király tér 8.

1.8. jogállása: Önálló jogi személy, részben önálló költségvetési szerv, amelynek gazdálkodásával kapcsolatos tevékenységét a Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Igazgatósága látja el. Vállalkozási tevékenységet nem végez.

1.9. működési, illetékességi területe:

a) A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében az ellátási területe

Családsegítő és Gyermekjóléti Központ:

- I. hatósági feladatokhoz kapcsolódó kötelező szolgáltatási elemek és speciális ellátások biztosítása a Szekszárdi Járás területén
- II. óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység tekintetében ellátási terület szintén a Szekszárdi Járás területe
- III. szociális diagnózis felvétele tekintetében a Szekszárdi Járás területe
- IV. fogyatékoságügyi tanácsadás tekintetében Tolna Vármegye területe.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

a) család és gyermekjóléti szolgáltatások biztosítása: Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata, Szálka Község Önkormányzata, Ócsény Község Önkormányzata, Decs Nagyközség Önkormányzata, Szedres Község Önkormányzata, Pörboly Község Önkormányzata, Bába Község Önkormányzata, Sióagárd Község Önkormányzata.

b) A Családok Átmeneti Otthona szolgáltatás tekintetében az ellátási terület: Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata, Szálka Község Önkormányzata, Decs Nagyközség Önkormányzata, Ócsény Község Önkormányzata, Szedres Község Önkormányzata, Tolna Város Önkormányzata (ellátási szerződés alapján), illetve a szabad kapacitás kihasználása érdekében a Társuláson kívüli települések részére is nyújthat szolgáltatást.

Hajléktalansegítő Szolgáltatás

- I. Az utcai szociális munka tekintetében az ellátási területe: Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata, Szálka Község Önkormányzata, Ócsény Község Önkormányzata, Decs Nagyközség Önkormányzata, Bátaszék Város Önkormányzata, Zomba Község Önkormányzata, Harc Község Önkormányzata.
- II. Éjjeli menedékhely, illetve hajléktalan személyek átmeneti szállása szolgáltatás ellátási területe: Országos illetékességű szolgáltatásként valamennyi társult település önkormányzata részére biztosított: Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata, Szálka Község Önkormányzata, Ócsény Község Önkormányzata, Decs Nagyközség Önkormányzata, Bátaszék Város Önkormányzata, Szedres Község Önkormányzata, Zomba Község Önkormányzata, Harc Község Önkormányzata, Felsőnána Község Önkormányzata, Kéty Község Önkormányzata, Murga Község Önkormányzata

- III. Népkonyha, illetve nappali melegedő szolgáltatás, mint országos illetékességű szolgáltatás valamennyi társult település önkormányzata részére biztosított: Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata, Szálka Község Önkormányzata, Ócsény Község Önkormányzata, Decs Nagyközség Önkormányzata, Bátaszék Város Önkormányzata, Szedres Község Önkormányzata, Zomba Község Önkormányzata, Harc Község Önkormányzata, Felsőnána Község Önkormányzata, Kéty Község Önkormányzata, Murga Község Önkormányzata
- IV. A Közösségi Pszichiátriai Szolgáltatás ellátási területe: Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata, Szálka Község Önkormányzata, Ócsény Község Önkormányzata, Decs Nagyközség Önkormányzata, Zomba Község Önkormányzata, Harc Község Önkormányzata.

1.10. Bélyegzője: Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja Szekszárd felirattal ellátott körbélyegző, Szekszárd megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központ **7100 Szekszárd, Garay tér 1-7.,** OTP: 11746005-15419301, Adószám: 15419301-1-17 felirattal, illetve a Humánszolgáltató Központ **7100 Szekszárd, Garay tér 1-7.** Tel.: 74/511-474, 74/511-475 felirattal ellátott fejbélyegző, Szekszárd MJV Humánszolgáltató Központja Családsegítő és Gyermekjóléti Központ körbélyegző.

2. Az Intézmény tevékenysége

2.1. Közfeladata: Gondoskodik Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. és 8a. pontjában meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és feladatok ellátásáról

2.2. Tevékenységét szabályozó jogszabályok:

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
2. a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény (Szt.)
3. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény (Gyvt.)
4. a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet
5. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
6. a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet
7. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet

2.3. Alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
104012	Gyermekek átmeneti ellátása
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család és Gyermekjóléti Központ
107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
107015	Hajléktalanok nappali ellátása
107016	Utcai szociális munka
107051	Szociális étkeztetés

2.4. Tagintézményei:

2.4.1. Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

- Járási Csoport
 - a) 7100 Szekszárd, Garay tér 1-7. tel.:511-481, 511-482; készenléti ügyelet: 30/2294290
 - b) OM azonosítója: 853224-4
- Család– és Gyermekjóléti Szolgálat
 - a) 7100 Szekszárd, Garay tér 1-7. tel.: 511-474; 20/397-9001;
 - b) OM azonosítója: 853224-4

2.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátó szolgálata

- a) 7100 Szekszárd, Garay tér 1-7. tel.: 511-474; 20/231 8469
- b) OM azonosítója: 85324-4

2.4.3. Hajléktalansegítő Szolgálat

- a) 7100 Szekszárd, Mátyás király u. 59., tel.: 511-393
- b) OM azonosítója: 85318-1 CS 05

2.4.4. Családok Átmeneti Otthona

- a) 7100 Szekszárd, Csatári u. 70/B.; tel.: 414-334
- b) OM azonosítója: 85318-1

3. Az Intézmény szervezeti felépítése, az intézményegységek feladatai

A Humánszolgáltató Központ több intézménytípusból áll. Szervezetét elkülönülő, szakmailag önálló szervezeti egységek képezik: integrált intézményként működik.

Humánszolgáltató Központ Igazgatóság:

1 fő Humánszolgáltató Központ intézményvezetője /intézményvezető/

2 fő adminisztrátor

3.1. Intézményegységek:

3.1.1. Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

- **Járási Csoport:**

1 fő szakmai vezető
7 fő esetmenedzser
4 fő tanácsadó
4 fő szociális asszisztens

1 fő szociális diagnózis felvételi szakértő
10 fő óvodai és iskolai szociális segítő
2 fő fogyatékosügy tanácsadó

- **Család– és Gyermekjóléti Szolgálat**

1 fő szakmai vezető
13 fő családsegítő

3.1.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátó szolgálata:

1 fő terápiás munkatárs
2 fő gondozó

3.1.3. Hajléktalansegítő Szolgálat:

- Hajléktalanok átmeneti szállása, éjjeli menedékhely
1 fő szakmai vezető; szociális munkatárs
1 fő szociális munkatárs
2 fő gondozó
1 fő segítő
- Nappali melegedő
1 fő szociális munkatárs
3 fő segítő
- Utcai gondozó szolgálat
1 fő szociális munkatárs
1 fő segítő
- Népkonyha
1 fő konyhai kisegítő

3.1.4. Családok Átmeneti Otthona

1 fő szakmai vezető
2 fő családgondozó
3 fő szakgondozó

II. A HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT ÉS EGYSÉGEINEK FELADATA

1. HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

A humán szolgáltatás a helyi szükségletek szerint kialakított, a szociális munka eszközeinek és módszereinek alkalmazásával biztosított, személyes szociális segítő és mentálhigiénés szolgáltatások összessége.

Szervezési, szolgáltatási feladatokat végez, a részszolgáltatásokat nyújtó egységei számára szakmai segítséget ad és kiépíti az ellátórendszer információs bázisát. Segíti az állami, társadalmi, egyházi és egyéb szociális szolgálatok munkájának összehangolását. Az intézmény minden szakmai egysége a feladatok végrehajtása során egységes munkamódszert alkalmaz: feltárja a segítséget kérők által megfogalmazott problémák hátterét és összefüggéseit, tanulmányozza a segítséget kérő személyek környezetét és kapcsolatait. Az ügyfelekkel közösen megfogalmazott problémára megoldási tervet alakítanak ki.

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet fordít arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és polgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját mindenáron segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről. Ha az ellátásban részesült személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, az intézményvezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes hatóságoknál. A szociális- és gyermekjóléti ellátás igénybevétele az Szt. 93. § (1)-(4) bekezdéseiben, valamint a Gyvt. 31. § (1) bekezdésben meghatározott esetekben önkéntes. Az intézmény vezetője havi rendszerességgel, de indokolt esetben gyakrabban működteti a vezetői értekezletet, melynek tagjai a szervezeti egységek szakmai vezetői és a Közalkalmazotti Tanács mindenkori elnöke. Legalább évente összehívja az intézmény összedolgozói értekezletét, negyedéves rendszerességgel látogatja a szakmai egységek esetmegbeszélő csoportjait, team-jeit. A fenti munkamódszerek segítségével egységes elvek alapján működteti a szervezetet.

Minden szervezeti egység számára elkészíti a HSZK adminisztrátorával és a szervezeti egységek szakmai vezetőivel a 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet és a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet előírásainak megfelelő továbbképzési tervet, valamint a személyes gondoskodást végző munkatársak adatait rögzítik a működési nyilvántartásban és továbbítják az országos nyilvántartási rendszerbe.

Adminisztrátorának és a CSGYJK szociális asszisztenseinek, illetve a szakmai egységek egy-egy képviselőjének feladata az intézményi egységek ügyfeladatainak a kötelező adatszolgáltatási rendszerbe (KENYSZI) 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet jogszabály alapján történő eljuttatása.

2021. évben létrejött a Gyermekünk Védelmében Informatikai Rendszer (továbbiakban GYVR) országosan felállított és működtetett felülete a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes

gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kötelezően kezelt rendszer lett. Ezen elektronikus felület rendszeres és folyamatos kitöltése szükséges a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján.

A Humánszolgáltató Központ az illetékességi területén élő lakosság számára ingyenes jogi-, pszichológiai-, fejlesztőpedagógiai tanácsadást, valamint orvosi konzultációs szolgáltatást működtet. A fenti szolgáltatások az intézmény dolgozóinak szakmai munkáját szaktanácsadással támogatják, a családsegítés, a gyermekjóléti szolgáltatás, a gyermekek átmeneti gondozása, hajléktalan ellátás munkaformáit pedig közvetlenül segítik.

1.1. A CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ a Gyvt. 39. és 40. §, valamint az Szt. 64. § szerinti általános szolgáltatási feladatokat lát el, ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait.

A Járási Csoport végzi a család- és gyermekjóléti központ feladatait a szekszárdi járás területén, **A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** pedig a család- és gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat a Társulás területén látja el.

1.1.1. A Járási Csoport tevékenységi köre:

a) Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok

Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére. A **védelembe vétel** során hatósági intézkedéssel a gyámhatóság kötelezi a családot a veszélyeztető tényező megszüntetésére, valamint az estemenedzserrel való együttműködésre. A védelembe vétel kötelező jelleggel valósul meg a tankötelezettség elmulasztása esetében, az iskoláztatási támogatás megszüntetésével kapcsolatban, függetlenül az intézmény javaslatától. A javaslat elkészítését megelőzően szükség esetén konferenciát kezdeményez az érintett szakemberek bevonásával.

Amennyiben a védelembe vétel nem vezet eredményre, vagy a gyermek azonnali elhelyezése válik indokolttá, akkor az esetenedzser javaslatot készít a gyermek *családjából történő kiemelésére*, leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

Az esemenedzser felkérésre javaslatot készít a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására, megszüntetésére. A bűnismétlés megelőzése, és ezen keresztül a további bűnelkövetés megelőzése érdekében együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel.

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében

A családjából kiemelt gyermek visszagondozása érdekében a feladatok kiemelt jelentőségűek, hiszen a gyermek nevelkedésének természetes közege a család, így fontos szempont, hogy a családjából kikerült gyermekek közül minél többen térjenek vissza rövid időn belül a saját családjukba. Az ideiglenes hatályú elhelyezés során viszonylag rövid időn belül kell hathatós segítséget nyújtani a gyermek családjának, alkalmassá téve a gyermek mielőbbi visszafogadására. A nevelésbe vett gyermekek esetében hosszabb idő áll rendelkezésre, mely lehetővé teszi a tervszerű szociális segítő munkát. Az utógondozás esetében inkább monitorozó-kontrolling feladatokat kell ellátni, mivel ez már önmagában feltételez egy jól működő családi környezetet.

A gyermek családjába való visszahelyezése az alábbi feladatokat igényli az estemenedzsertől:

- szociális segítő munka biztosítása, illetve koordinálása – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézmény gyermekvédelmi gyámjával együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához a gyámhatóság által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján. Ennek keretében az estemenedzszer felkeresi a gyermeket a gondozási helyén, rendszeres kapcsolatot tart amennyiben van, a családsegítővel, véleményezi az eltávozások lehetőségét;
- a szülő és a gyermek kapcsolatának harmonizálása, folyamatos kapcsolattartásuk segítése, ennek keretében tájékoztatja a szülőt a kapcsolattartás fontosságáról, felhívja figyelmét a mulasztás következményeire;
- szülők nevelési, gondozási és háztartásszervezési ismeretekkel való felvértezése, külső szakember bevonásával pl.: pszichológus, védőnő;
- gyermek családban történő neveléséhez, kapcsolattartáshoz szükséges szociális és egyéb ellátásokhoz való hozzájutás, valamint ügyeik intézéséhez segítségnyújtás;
- szükség esetén segítségnyújtás az önálló életvitel kialakításához – továbbtanulás, munkavállalás elősegítése;
- tanácsadás a munkahelyi, partnerkapcsolati és esetleges konfliktushelyzetek megoldásához pl.: jogász, pszichológus, terapeuta bevonásával;
- a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít,
- koordinálja a gyermekkel, családdal kapcsolatban álló minden szakember munkáját, szükség esetén tájékoztatásokat kér be írásban, esetleg szakmai egyeztető fórumokat szervez (esetmegbeszélés, esetkonferencia) a jogszabályban előírtak szerint az eljárásban, vagy szükség esetén.

b) Egyéb szolgáltatásai

ba) Utcai (lakótelepi) szociális munka

Az utcai (lakótelepi) szociális munka biztosítása egy fő koordinálásával történik, akihez a programok jellegéből adódóan csatlakoznak a családsegítő és estemenedzszer munkatársak, különböző segítőik, önkéntesek és szakemberek. A szociális munka *célja* elsősorban a veszélyeztetettség megelőzése, illetve a veszélyeztetett gyermekek, fiatalok felkutatása, velük a kapcsolat felvétele.

További cél számukra alternatívák kínálása szabadidejük hasznos, strukturált eltöltésére, valamint helyet biztosítani kortársaikkal vagy éppen más korosztályokkal való találkozóiraikra. Különös figyelmet kell fordítani azokra a fiatalokra, akik napközben az iskolai órákról kimaradnak, illetve akik otthonról önkényesen eltávoznak, vagy akiket gondozójuk a lakásból kitett.

Az utcai (lakótelepi) szociális munkával cél:

- a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, csökkentése közvetlen kapcsolatteremtéssel,
- a gyermekek tájékoztatása a gyermekjóléti szolgáltatásokról,
- szükség esetén a gyermek közvetítése intézmények, illetve szolgáltatások felé,
- a deviáns csoportokhoz való csatlakozás megelőzése,
- az iskola világába való „visszatérés” segítése,
- alternatív szabadidős programok megszervezése a bázishelyen (csoportok, rendezvények, sportversenyek) melybe a központ pszichológusa is bekapcsolódik.

Ezen feladatok teljesítése során számítunk a településen dolgozó szabadidő szervezők közreműködésére is, és mindazokra a civil-, és társadalmi szervezetekre, melyek elkötelezettek a gyermekek védelme iránt.

bb) A gyermekvédelmi célú kórházi - egészségügyi szociális munka

A Központ által biztosított gyermekvédelmi célú kórházi - egészségügyi szociális munka célja, hogy a kórházi szociális és egészségügyi szakemberekkel együttműködve nyújtson segítséget, melyet a kapcsolattartási koordinációt végző munkatárs osztott munkakörben lát el.

Cél továbbá, hogy a válsághelyzetben lévő várandós anya, szülő és gyermeke segítséget kapjon a gyermeket veszélyeztető tényezők megelőzésében, megszüntetésében. A központilag elfogadott jelzési protokoll megismertetése az együttműködők körével a kórházi-egészségügyi szociális munkás feladata, aki egyben a jelzések vevője is, azonnal felvéve a kapcsolatot a jelzést tevő szervvel, személlyel. Amennyiben az érintett gyermek már korábban, vagy folyamatos gondozás alatt áll, akkor azonnali szóbeli tájékoztatást ad az illetékes családsegítőnek, esetmenedzsernek, ellenkező esetben a területileg illetékes családsegítő részére átadja az esetet egy rövid írásos ismertető kíséretében.

bc) Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

A feladatellátás indoka, hogy a fiatalok, gyerekek elérésében, problémáik, személyiségük megismerésében nagy segítség lehet az iskola. Ennek érdekében az intézmények személyes felkeresés alkalmával tájékoztatást kapnak a Központ szolgáltatásairól és az együttműködési lehetőségekről, illetve kötelezettségekről. Fontos a folyamatos kapcsolattartás azokkal az iskolában dolgozó pedagógusokkal, gyermekvédelmi felelősökkel, iskolai védőnőkkel, fejlesztő pedagógusokkal, akik a veszélyeztetettség felhívhatják a szociális munkás figyelmét. A munkatársak a társulásban, Szekszárd Járás területén működő köznevelési intézmények és a kisgyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményekkel rendszeresen kapcsolatot tartanak, ún. iskolai, illetve óvodai szociális munkát végeznek. A kapcsolatfelvétel formája a személyes találkozások az adott intézménnyel történt egyeztetés szerint és a rendszeres telefonon történő konzultáció is akár általános kérdésekben, vagy egy – egy gyermek konkrét ügyében. A területen működő köznevelési intézmények közül általános

iskolával, középiskolával, gimnáziummal és kollégiummal és óvodával tartanak rendszeres kapcsolatot a munkatársak. ez jelent folyamatos személyes jelenlétet/fogadó órát az adott köznevelési, közoktatási intézményben, valamint egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát, segítő tevékenységet.

bd) Kapcsolattartási ügyelet biztosítása

A kapcsolattartási ügyelet fontosságát felismerve, Központunk már évek óta rendelkezésére áll azon kliensek számára, ahol a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozás máshol nem biztosítható. A zavartalan együttlétre az intézmény saját helyiségeiben kerül sor, névleges felügyelet mellett, valamint szükség szerint, mediáció biztosításával.

A kapcsolattartás az alábbi időpontokban vehető igénybe: péntek délután 14⁰⁰-17⁰⁰ óra között és szombaton: 9⁰⁰-12⁰⁰ óra között.

A kapcsolattartás elrendelését megelőzően a hatóság felveszi a Központtal a kapcsolatot, és a szabad kapacitás, valamint a szülők munkarendjéhez igazodóan kerül megállapításra maga a kapcsolattartás időpontja. Az elrendelő és kijelölő dokumentum átvétele után a Központ kapcsolattartási koordinátora felveszi a kapcsolatot a szülővel és egy előzetes találkozás alkalmával tájékoztatja őket a kapcsolattartás módjáról, egyben megállapodnak - írásba foglalják; ld. Kapcsolattartási Ügyelet Házirendje, Kapcsolattartási Ügyelet- Intézményi Keret-megállapodás - azokban a kérdésekben, melyek nem kerültek szabályozásra. A létrejött, avagy megghiúsult alkalmakról a felügyelő kapcsolattartási esetlapot vesz fel, melyekről felkérésre összegzést készít a Központ. Felügyeletet az intézmény szakemberei látnak el, akik közül többen mediátori képesítéssel is rendelkeznek.

Amennyiben a kapcsolattartásnak a felek nem, vagy nem megfelelően tesznek eleget, akkor a felügyelő javaslattal él a kapcsolattartás módosítására a megfelelő hatóságnál.

Kapcsolattartással kapcsolatos *kötelező adminisztráció*:

- kapcsolattartási esetlap,
- kapcsolattartási megállapodás,
- tájékoztató a kapcsolattartás házirendjéről, rendjéről – aláírással kell igazolni annak elfogadását.

be) Készenléti szolgálat biztosítása

A készenléti szolgálat megszervezésével állandó elérhetőséget, folyamatos jelenlétet biztosít a Központ a nyitvatartási időn túl felmerülő krízishelyzetekben. Egy folyamatosan hívható-elérhető telefonszám áll azok rendelkezésére, akik azonnali segítséget, tanácsot vagy tájékoztatást szeretnének kapni krízis helyzetükben.

A készenléti szolgálat biztosításában a Központ esetmenedzserei vesznek részt. A készenléti szolgálat heti turnusokban történik, melyért a szolgálatot nyújtó külön díjazásban részesül. A szolgálat biztosítása során valamennyi hívásról, akár érkezett, akár kezdeményezett, feljegyzést kell készíteni az erre a célra rendszeresített naplóban. A telefont, valamint az adminisztrációs csomagot személyesen adják át egymásnak a munkatársak, az előzetesen elkészített beosztás alapján. Amennyiben a tervezett beosztásban változás történik, azt a szakmai vezető számára előre kell jelezni, aki a változás tényét köteles rögzíteni. A módosítást

kérő kijelölt személynek a szakmai vezetővel egyetértve kell gondoskodnia helyettesítő személyről.

Készenléti szolgálattal kapcsolatos *kötelező adminisztráció*:

- készenléti szolgálati napló vezetése,
- készenléti szolgálati mobiltelefon átadás-átvételét igazoló nyomtatvány kitöltése.

bf) Mentálhigiénés csoport

A mentálhigiénés csoport szakembereinek feladata a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, gyermekelhelyezés, kapcsolattartási problémák esetében, illetve egyéb életvezetési, szociális nehézségek kezelése érdekében nyújtott szolgáltatások a pszichológusi tanácsadás, a családterápia/családi konzultáció, mediáció/közvetítő eljárás biztosítása.

- **Pszichológiai tanácsadás**

A pszichológiai tanácsadás segítséget adhat az intézményt önkéntesen felkereső kliensek számára lelki-mentális, valamint életvezetési problémáik kezelésében, a probléma megoldását segítő erőforrások felkutatásán és új megküzdési módok kialakításán keresztül.

- **Mediáció/közvetítő eljárás**

Alkalmas a vitás feleket hatékonyan segíteni a közöttük felmerült problémák megoldásában, ennek eredményeként a felek közötti kapcsolatok rendezésében, gyakran a felek közötti együttműködés helyreállításában, megújításában.

- **Fejlesztőpedagógiai tanácsadás**

A gyógypedagógus fejlesztő feladata

- az iskoláskorú gyermekek tanulásához szükséges alapvető képességek, hiányosságok feltárása és fejlesztése,
- prevenciós tevékenység (kortárs-segítés, csoportok tartása),
- A közös munkát minden esetben egy állapotfelmérés előz meg, amely a szülő, iskola illetve a családsegítő, esetmenedzser kérésére történik.

bg) Jogi segítségnyújtás

A jogász feladatai kétirányúak:

- a) egyrészt a család, a gyermek segítése helyzetének rendezésében,
- b) másrészt a munkatársak segítése jogi háttér információkkal.

A jogásznak kötelezően kell vezetnie kliensforgalmi naplót, valamint a megkereséseket követően feljegyzést kell készítenie. Azokban az ügyekben, ahol már van a családot segítő családsegítő ott konzultálnia kell a gyermek/család érdekében, illetve jeleznie kell, hogy fel lehessen venni a kapcsolatot az érintettekkel.

bh) Szociális munka csoportokkal

A csoportfoglalkozások az egyéni esetkezelés mellett vagy önállóan tudnak hatékony segítséget nyújtani olyan típusú problémák kezelésében, amikor az egyén a csoport támogatása révén, a közösséghez tartozás érzésén keresztül válik képessé élethelyzetének megoldására.

A csoportmunka a szociális munka céljainak érvényesülése a csoportmunka eszközeivel, amely tevékenység egyaránt irányul a csoport egyes tagjaira és a csoport egészére a szolgáltatási rendszer keretein belül.

A csoportos szociális munka elemeinek alkalmazása elsősorban a Központban hatósági intézkedéssel érintett gyermekek és a szüleinek szervezett támogatási forma, mely az igényekhez igazodva ún. mikro csoportos formában tudnak megvalósulni. A csoportos munka célja elsősorban az információ biztosításán túl a kompetencia fejlesztések és a támogatási formák megfelelő biztosítása a kapcsolatok kialakítása érdekében.

bi) Szociális diagnózis

A szociális diagnózis készítését **a járásszékhely településeken működő család- és gyermekjóléti központok végzik.** A szociális diagnózis az egyén, család helyzetét, szükségleteit méri fel, majd azokra megoldást, szolgáltatást javasol. A szolgáltatások igénybevételét az szociális diagnózis alapozza meg. A szociális diagnózis a kliens oldalról javaslat, de a szociális szolgáltatókat és intézményeket kötelezi. A szociális diagnózis felvétele lehetőséget ad új ügyfeleknél a teljes objektív problémakör áttekintésére, elakadás esetén az objektív esetvezetés folytatására. A diagnózis készítése az a folyamat, amely megalapozza az egyén szociális támogatását és a majdani szolgáltatónál a szolgáltatási terv elkészítését, valamint megvalósítását, és amelynek során képet kaphatunk az egyén aktuális helyzetéről és állapotáról. A diagnózis egyfajta értékelési folyamat is, amelyben az egyén életútját, önmagáról alkotott képét és az esetleges vizsgálatok eredményeit a diagnózist készítő és maga az érintett személy összevetik. Ennek alapján állapítják meg, hogy jelen állapotában az egyén alkalmas-e önálló életvitelre. Azaz a diagnózis adja meg az irányt a szolgáltatások releváns formájába az ügyfélnek.

bj) Fogytékosságügyi Tanácsadás

A fogyatékoságügyi tanácsadók a feladatellátás során a korábban kialakított - A fogyatékos személyek számára nyújtott szakmai és közszolgáltatások hozzáférhetőségének kialakítása, fejlesztése (kódszám: EFOP – 1.9.2.) című kiemelt projekt alapján biztosít szolgáltatást szakembereknek és fogyatékosággal élő személyeknek, családtagjaiknak. *Célja* hatékonyan segíteni a fogyatékos embereknek, családtagjaiknak információkhoz, ellátásokhoz való hozzáférését. A fogyatékoságügyi tanácsadás 2018. április 1-e óta működő új ellátási, szolgáltatási forma, mely az Szekszárd Megyei Jogú Város. Humánszolgáltató Központja Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, és annak fenntartója, illetve az FSZK (Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhatalú Nonprofit Kft., Budapest) között létrejött együttműködési megállapodása alapján. 2022. január 01. naptól kötelező tevékenységként van jelen az intézmény szolgáltatási körében. A fogyatékoságügyi tanácsadás keretében a szakemberek az alábbi szakmai tevékenységeket valósítják meg a feladatellátás során:

- tanácsadás

- tájékoztatás
- koordinálás
- ügyintézés segítése
- delegálás
- egyéb (pld alkalmanként érzékenyítés).

1.1.2. Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata:

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó feladatokat a Gyvt. 39-40/A. §-a, valamint az Szt. 64. §-a írja elő, az alábbiak szerint:

- A család-és gyermekjóléti szolgáltatás egyrészt 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 nyújtott szolgáltatás.
- A család-és gyermekjóléti szolgáltatás másfelől olyan, a gyermek érdekeit védő, személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését.

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat az alábbi feladatokat látja el:

- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszert működtet,
- tájékoztatási feladatot lát el, melynek körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és szolgáltat,
- feltérképezi az ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok és személyek körét, miután személyesen felkeresve tájékoztatja őket a család- és gyermekjóléti szolgáltatás tartalmáról,
- szociális segítő munkát végez
 - ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése,
- általános tanácsadást nyújt
 - szociális
 - életvezetési
 - mentális
 - háztartásgazdálkodási problémák tekintetében,
- családsegítést, szociális segítő munkát végez - gyermekekkel és családjukkal, egyénnel, gyermektelen családokkal,
- kríziskezelést végez,
- eseti gyámként kirendelhető családsegítő biztosítása,
- speciális szükségletekre irányuló tanácsadás közvetítése,
 - pszichológiai
 - jogi
 - fejlesztő pedagógiai

- közösségfejlesztő programokat szervez,
- egyéni-és csoportos készségfejlesztést végez,
- csoportmunkát végez,
- elősegíti és támogatja önsegítő csoportok szerveződését és működését,
- együttműködik a Járási Csoporttal, jelzi a Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ vezetőjének, ha hatóság közeli tevékenység végzésére van szükség,
- heti jelentést készít a jelzőrendszeri felelős által a Szolgálathoz érkezett jelzéseket tekintve, amelyet továbbít a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ részére.

1.2. Közösségi pszichiátriai ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége, szolgáltatási elemek:

A közösségi pszichiátriai ellátás szolgáltatásai:

- I. **Megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.
- II. **Tanácsadás:** az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nem kívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.
- III. **Esetkezelés:** az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, igénybe vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
- IV. **Gondozás, mentális gondozás:** az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket az érintett saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatás, fejlesztés, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megmaradást, visszailleszkedést.
- V. **Készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Kapcsolódó tevékenységek:

I. MEGKERESÉS:

- Szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolat kialakítása
- Jelzőrendszer, közösségi munkacsoport működtetése, tájékoztatása
- Esetkonferencia szervezése, szakmai rendezvények szervezése
- Tájékoztató anyagok közzététele, szakmai információszolgáltatás

II. TANÁCSADÁS

- Információnyújtásra épülő tevékenységek
- Életvezetési tanács nyújtása
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás
- Szociális tanácsadás, szociális ügyekben való segítség
- Egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi és/vagy szakorvosi konzultáció szervezése
- Munkavállalási tanácsadás
- pszichológiai, jogi, *fogyatékoságügyi* tanácsadás szervezése

III. ESETKEZELÉS

- Állapot, életvitel felmérése
- Szükségletfelmérés
- Személyre szabott gondozási (rechabilitációs) terv elkészítése
- Problémaelemzés – kezelés
- Krízisintervenció
- Családi, társadalmi kapcsolatok fenntartásának támogatása
- Utánkövetés
- Ügyintézés, hivatalos ügyek intézésének segítése
- Munkahely feltárásának segítése, munkavállalók utánkövetése

IV. GONDOZÁS, MENTÁLIS GONDOZÁS

- Pszichoedukáció
- Korai figyelmeztető tünetek felismerése
- Stresszkezelés
- Agressziókezelés
- Gyógyszer-compliance segítése
- Speciális technikák (pl. egészséges étkezési szokások kialakítása, alvási problémák kezelése, napi tevékenységek megszervezése)
- Csoportmunka

V. KÉSZSÉGFEJLESZTÉS

- Életviteli készségek fejlesztése
- Kommunikációs készségek fejlesztése
- Problémamegoldó készségek fejlesztése
- Asszertív viselkedés fejlesztése
- Munkakereséshez és megtartáshoz szükséges kompetenciák fejlesztése
- Szabadidő hasznos eltöltésének támogatása
- Társas kapcsolatok kialakításának fejlesztése

A közösségi ellátás szolgáltatásai révén az abba bekapcsolódó kliensek és hozzátartozóik mindennapi életvitele könnyebbé válik, felmerülő konfliktusaikra hamarabb találnak hatékony megoldást. A szolgáltatások komplexitása révén rövidülhet a fekvőbeteg intézeti elhelyezés, kitolódhat a tartós elhelyezést nyújtó ápolást gondozást biztosító otthonba történő elhelyezés, hiszen egyes feladatok átvállalásra kerülnek, mind az egyén mind a hozzátartozó megtanul együtt élni az irreverzibilis tünetekkel, folyamatokkal.

A munkatársak a fenti szolgáltatásokat elsősorban az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében – az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségletekre alapozva, gondozási terv alapján – személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban foglaltak (ütemezés) határozzák meg. Munkájukat multidiszciplináris team keretében végzik, melyet az ellátott szükségletei szerint a koordinátor állít össze.

A közösségi pszichiátriai ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, írásbeli kérelem alapján vehető igénybe. Az ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a pszichiáter, vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb 3 hónapig átmeneti jelleggel biztosítható. (9/1999. (XI. 24.) SZCSM rend.) A kérelmezőt a szolgáltató, illetve az intézmény vezetője formanyomtatvány kiállításával értesíti az ellátás biztosításáról.

A személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést követő 14 napon belül a szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyesen keresi fel az ellátásra váró pszichiátriai beteget.

A működési engedélyben meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentőt 8 napon belül írásban kell értesíteni. Az igénybejelentő ellátásáról szabad kapacitás esetén a jelzés sorrendjében gondoskodik a szolgálat.

Az ellátás térítésmentesen vehető igénybe. Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, valamint az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője megállapodást köt.

Kapcsolattartás az ellátottakkal:

A gondozás során a szolgálat munkatársai lehetőség szerint elsősorban otthonukban személyesen keresik fel az ellátottakat, egyéb esetekben a kapcsolattartás a HSZK-ban történik. A szolgáltatás az ellátottak számára személyesen, telefonon és levélben is elérhető. Az elérhetőségről a gondozás kezdetén minden ellátott számára tájékoztatást kell adni.

Kapcsolattartás a területileg illetékes pszichiátria és addiktológiai gondozóval:

A Központ a területileg illetékes pszichiátria gondozóval heti jelleggel, illetve indokoltság esetén rendkívüli jelleggel írásban és infokommunikációs eszközök útján tartja a kapcsolatot.

Együttműködés más intézményekkel:

A partneri kooperáció fenntartása és a multidiszciplináris háló működtetése a mentális zavarral élő személyek ellátása tekintetében kiemelten fontos. A kapcsolattartás elsősorban a koordináló terápiás feladatokat ellátó munkatárs feladata, ugyanakkor a kliensekkel való munka során a gondozó munkatársak is szerepet vállalnak. A partnerekkel történő együttműködés során megvalósul a folyamatos információáramlás, kölcsönös tájékoztatás, az ellátás népszerűsítése, az ügyfelek munkaerő-piaci elhelyezkedésének, ügyintézéseinek támogatása, szabadidős tevékenységek szervezése és egyéb szolgáltatások nyújtása, valamint a szakmai munka magasabb színvonalra emelése.

Hivatalok, intézmények:

- Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal - Szociális Osztály
- Szekszárdi Vagyonkezelő Kft
- Tolna Vármegyei Kormányhivatal
- Tolna Vármegyei Balassa János Kórház
- Pszichiátriai Osztály, Lelki Gondozó és Szakrendelő, Szociális Munkás Szolgálat
- Felnőtt háziorvosi rendelők

Civil szervezetek:

- Mentálhigiénés Műhely
- Kék Madár Alapítvány
- Rév Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat
- Támogató Szolgálatok
- Újra Dolgozni Tolnában Egyesület
- EFI
- Gyöngysor Alapítvány
- „Karöltve Szekszárdért Csoport”

1.3. CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA

Férőhelyek száma 20 fő (gyermekkel együtt).

A Családok Átmeneti Otthona (továbbiakban CSÁO) feladatai:

A CSÁO folyamatos munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, amely a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosítja az átmenetileg otthontalanná vált szülő és gyermeke, valamint legfeljebb a 21. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére számára a lakhatást, amennyiben elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított és emiatt a gyermeket el kellene választani szülőjétől.

A CSÁO a szülő/k kérelmére biztosítja gyermekével az együttes lakhatást, valamint a szükség szerinti további ellátást.

Segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, közreműködik a család otthontalanságának a megszüntetésében, a szociális- és

egzisztenciális válsághelyzet rendezésében. Az intézmény rendjét, a bentlakók jogait és kötelességeit, az érdekképviselői fórumműködését a házirend szabályozza.

Tevékenységet a Gyvt. és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, valamint Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának 35/2001. (XII. 21.) rendelete szabályozza, mint a Humánszolgáltató Központ részintézménye látja el. Az intézmény ellátási területe elsősorban a társult, valamint az ellátási szerződéssel rendelkező települések közigazgatási területe, kihasználatlan férőhely esetén az ország területe, valamint a Gyvt. által szabályozott egyéb jogosultságok alanyai.

1.4. HAJLÉKTALANSEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Illetékességi területe az Szt. alapján meghatározott.

1.4.1. Hajléktalanok átmeneti szállása (6 férőhely)

A szolgáltatás célja

A szolgáltatás feladata az önellátásra képes hajléktalan személyeknek számára biztosítani

a) lakhatási szolgáltatást, vagy

b) lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt (szociális munkát).

Cél a lecsúszás megakadályozása, a társadalmi integráció, reintegráció, a munkavállalás és a tartós lakhatás megteremtésének elősegítése.

Szociális és mentális gondozás körében nyújtott szolgáltatások: esetkezelés; az átmeneti szállóról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség; az intézményen belüli közösségi élet szervezése; szabadidős eltöltésének segítése; a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése; a szociális ügyintézés segítése; mentálhigiénés gondozás.

Az ellátás igénybe vehető az év minden napján, 16 órától másnap reggel 8 óráig.

Nyújtott szolgáltatási elemek: Lakhatás. Tanácsadás. Esetkezelés. Gondozás. Készségfejlesztés. Szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése. Az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás.

Az ellátás igénybevételének módja: Az ügyfelek személyes megkeresése révén. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Kérelemmel igényelhető. A szolgáltatás térítési díj köteles – az első 30 nap kivételével –, a Szekszárd M.J.V. önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint. A térítési díj az ellátott jövedelmének 10%-a.

1.4.2. Éjjeli menedékhely férfi (20 férőhely)

Éjjeli menedékhely női (5 férőhely)

A szolgáltatás célja, feladata

A szolgáltatás feladata, hogy éjszakai pihenési lehetőség biztosítsa a hajléktalan személyek számára, valamint krízishelyzetben szállás biztosítása az arra rászorulóknak.

A szolgáltatás célja a megelőzés, valamint az ártalomcsökkentés az éjszakai menedék, az éjszakai pihenés és a fedett helyre való behúzódás lehetőség biztosítása révén.

Szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az éjjeli menedékhely lakhatási szolgáltatással összefüggően biztosítja: az éjszakai pihenési lehetőséget; a személyi tisztálkodásra szolgáló helyiségeket; az étel melegítésére, étkezésre szolgáló helyiséget; az ellátást igénybe vevő ruházatának tisztításához szükséges feltételeket (mosási lehetőség); a kliens személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését zárható szekrény révén; elsősegély nyújtásához szükséges felszerelést (elsősegélynyújtó felszerelést). *Szociális és mentális gondozás körében nyújtott szolgáltatások:* szociális információk biztosítása; az ellátást igénybe vevő jogosultságaira vonatkozó tanácsadás (jogosultság megállapítására vonatkozó tanácsadás); a szociális ügyintézés segítése; mentálhigiénés gondozás.

Az ellátás igénybe vehető az év minden napján, 16 órától másnap reggel 8 óráig.

Az ellátás igénybevételének módja: Az ügyfelek személyes megkeresése révén. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Kérelemmel igényelhető. A szolgáltatás térítési díjmentes.

1.4.3. Nappali melegedő (50 férőhely)

A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja, hogy lehetőséget biztosítson hajléktalan személyek részére a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

Szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása: A nappali melegedő biztosítja: pihenési lehetőséget; tisztálkodási lehetőséget; mosási lehetőséget; közösségi együttlétre szolgáló helyiséget; ételmelegítési és ételfogyasztási lehetőséget: külön konyha; szabadidős programok szervezését (napilapok, könyvek, sakk, kártya és társasjátékok tömegkommunikációs eszközök biztosítása, filmvetítés); tanácsadást; szociális ügyek intézésében való segítséget, közreműködést; munkavégzés lehetőségének szervezését, megteremtését, munkaközvetítést; életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítségét; esetkezelést.

Az ellátás igénybe vehető az év minden napján, 8 órától 18 óráig.

50 fő férfi és nő hajléktalan számára biztosít bent tartózkodási lehetőséget.

Az ellátás igénybevételének módja: Az ügyfelek személyes megkeresése révén. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Kérelemmel igényelhető. A szolgáltatás térítési díjmentes.

1.4.4. Utcai szociális munka

A szolgáltatás célja

Az utcai szociális munka célja, feladata az utcán, közterületen, nem lakás céljára szolgáló helyen élők életet vagy testi épséget veszélyeztető helyzetének megszüntetése, az életmóddal járó ártalmak csökkentése, a szociális és egészségügyi szolgáltatások és ellátások igénybe

vételének segítése és szervezése, a hajléktalan személyeket ellátó intézménybe vagy más szálláshelyre juttatás.

Egyaránt fontos a hajléktalan emberek ellátáshoz juttatása, valamint a szolgáltatások utcára való kivitele.

Utcai szociális munka igénybe vehető az év minden munkanapján, nyolc órától tizenhat óráig. Ellátási terület: Szekszárd, Bátaszék, Ócsény, Decs, Szálka, Zomba, Harc települések.

Az ellátás igénybevételének módja: Az ügyfelek személyes megkeresése révén. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Kérelemmel igényelhető. A szolgáltatás térítési díjmentes.

Az utcai szociális munkások közvetlenül a Hajléktalan Segítő Szolgálat szakmai vezetője irányítása alá tartoznak. Az utcai szociális munka szolgáltatást a társult települések az intézmény központi telefonján keresztül érhetik el.

1.4.5. Népkonyha

A szolgáltatás célja

Az ellátás célja, hogy azon hajléktalan személyek számára, akik önmaguk részére tartósan vagy átmenetileg nem képesek biztosítani az étkezést, legalább napi egyszeri, létfontosságú, meleg ételt biztosítson.

A népkonyha biztosítja: A szolgáltatás alkalmi jelleggel és helyben fogyasztással legalább napi egyszeri egy tál meleg ételt biztosít. A biztosított étel jogszabályokban előírt kalória- és tápanyag tartalmú. Az intézmény kézmosási lehetőséget, valamint nemenkénti illemhelyeket biztosít az ügyfelek részére. Az étkezéshez szükséges evőeszközöket és étkészletet a szolgáltatást nyújtó bocsátja a kliensek rendelkezésére.

Az ellátás igénybe vehető az év minden munkanapján 11:30-tól 13:30-ig.

50 fő férfi és nő hajléktalan számára biztosít napi egyszeri meleg ételt.

Az ellátás igénybevételének módja: Az ügyfelek személyes megkeresése révén. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Kérelemmel igényelhető. A szolgáltatás térítési díjmentes.

III.

A HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT MŰKÖDÉSE

1. Az ellátások igénybevételének módja

A HSK – Családsegítő és Gyermejjóléti Központján és Család- és Gyermejjóléti Szolgálatán, Községi Pszichiátriai Ellátásán, Hajléktalansegítő Szolgálatán és Családok Átmeneti Otthonán keresztül - a szociálisan, mentálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó alapellátást, szakosított ellátást, a személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátást biztosít.

Társadalmi, állami, egyházi szerv, gazdálkodó szervezet, lakókörnyezet jelzése és saját észlelései alapján az HSZK kezdeményezheti a rászorulttal való kapcsolat felvételét, melynek sikeréről vagy sikertelenségéről tájékoztatást ad a jelző szervnek.

A HSZK alaptevékenységébe tartozó ellátások térítésmentesek, kivéve:

- a) Hajléktalanok Átmeneti Szállását tartósan igénybevevők, rendszeres jövedelemmel rendelkező személyek, amennyiben az intézmény szolgáltatását 30 napnál hosszabb időn át veszik igénybe, havi jövedelmének 10%-a a személyi térítési díj.
- b) Családok Átmeneti Otthonát igénybe vevő családok esetén a személyi térítési díj a szülő /k havi jövedelmének 25%-a.
- c) Mindkét intézmény térítési díját Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendelete határozza meg.

A részintézmények szolgáltatásait az ügyfelek önkéntesen veszik igénybe, kivétel a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó védelemben vétel és az utógondozás, mint hatósági intézkedések során előírt kötelező együttműködés. Az alap és nappali ellátás szolgáltatásakor az önkéntesség mellett az illetékes családsegítő vagy esetmenedzser és az ügyfél között az együttműködési megállapodás szabályozza a kapcsolattartást. Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban megköti a szolgáltatást igénybevevővel, azzal, hogy a megállapodást az Szt. 122/A. § alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia. A két bentlakásos intézmény, valamint a nappali intézmények igénybevételeinek módját a részegységek házirendjei szabályozzák részletesen. Az utóbbi részegységek ügyfeleinek intézményi jogviszonyának létesítését és megszüntetését a HSZK intézményvezetője engedélyezi írásban, mely rendelkezés ellen az igénybevevő 8 napon belül írásban fellebbezhet a fenntartó felé. A Családok Átmeneti Otthonában rendkívüli befogadás esetén a mindenkor ügyeletes munkatárs engedélyezheti ideiglenesen a benntartózkodást, ennek meghosszabbítása során az előbbi rendelkezés lép életbe.

2. A HSZK részegységeinek rendje

A HSZK önálló szervezettel, munkáltatói joggal, létszámmal, önálló költségvetéssel rendelkező szervezet, részben önálló gazdálkodással, gazdálkodásával kapcsolatos tevékenységet Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Igazgatósága látja el. A dolgozói létszámot az önkormányzat a hatályos jogszabályok alapján állapítja meg (1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet és 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet). A dolgozók felett a kinevezési és egyéb munkáltatói jogokat az HSZK intézményvezetője gyakorolja. A HSZK az érvényben levő jogszabályoknak megfelelően önálló szakmai egységekre tagolódik, a dolgozói létszámra és az ellátandó feladatok jellegére tekintettel ez a szervezeti felépítésben is tükröződik. A részegységek együttműködését az intézményvezető koordinálja.

2.1. A Járási Csoport (JCS) és a Család– és Gyermekjóléti Szolgálat (CSGYJSZ) együttműködése

A Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja Családsegítő és Gyermekjóléti Központja ellátja mind a Központ, mind pedig a Szolgálat feladatait (JCS, CSGYJSZ).

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata:

A **CSGYJSZ** koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését. Az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a **JCS** bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében **esetmegbeszélést, szükség esetén esetkonferenciát** kezdeményez, szervez.

Az előbbiek mellett a család problémában, illetve a megoldásban érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével **esetkonferenciát** szervez. Mindkét esetkezelési forma szervezésekor, szükség szerint bevonja a JCS esetmenedzserét a munkába.

A CSGYJSZ a JCS felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít és a JCS rendelkezésére bocsátja.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a CSGYJSZ haladéktalanul, a JCS értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatósági intézkedésére az illetékes hatóságnál (gyámhatóság, rendőrség, bíróság).

Járási Csoport feladata:

Ha a CSGYJSZ a JCS szakmai támogatását igényli vagy a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, a JCS esetmegbeszélést kezdeményez.

A JCS a CSGYJSZ feladatainak szakmai támogatása érdekében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a járás területén működő szolgálat számára és szükség szerint konzultációt biztosít és tájékoztatja a szolgálatot az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

Ha a JCS a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a CSGYJSZ-t a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

Védelemből vétel megszűnésekor a JCS esetmenedzsere megkeresi a CSGYJSZ vezetőjét a család/gyermek további családsegítésben, szociális segítő munkában részesítésének érdekében.

2.2. A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ és a Közösségi Pszichiátriai Ellátás együttműködési rendje:

A terápiás munkatárs és a CSGYJK vezetője és a CSGYJSZ vezetője a közös esetek vitelét rendszeresen megbeszéli. Havonta egy alkalommal a terápiás munkatárs részt vesz a Humánszolgáltató Központ vezetői értekezletén.

2.3. A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ és a CSÁO együttműködési rendje

A Családok Átmeneti Otthonában elhelyezett családok az önkéntes együttműködésen alapuló szociális segítő munka vagy védelembe vétel keretében gondozott családok lehetnek. **Az önkéntes együttműködésen alapuló szociális segítő munka** során a CSÁO családgondozója az esetfelelős, a gondozási folyamatot esetgazdaként követi a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat kijelölt munkatársa. A két munkatárs rendszeres kapcsolattartásban együttműködik egymással és a gondozott családdal. A CSÁO családgondozója amennyiben szükséges írásban tájékoztatja a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot a gondozási folyamatáról. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa a kapcsolattartás folyamatát írásban dokumentálja.

Védelembe vétel esetén a családot a Gyámhivatal által kijelölt Családsegítő és Gyermekjóléti Központ JCS kötelékébe tartozó esetmenedzser kezeli, a jogszabályokban és a protokollban előírt módon. A CSÁO családgondozója figyelemmel kíséri az elhelyezett család gondozásának folyamatát és folyamatosan feljegyzést – esetleírást - készít a család működéséről, a megállapodásban, a gondozási-nevelési tervben foglaltak teljesüléséről. Napi kapcsolatot tart velük, és heti rendszerességgel tájékoztatja (személyesen vagy telefonon) a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserét az elhelyezett családról. Az esetmenedzser megkeresésére írásbeli tájékoztatást nyújt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozóan.

3. A HSZK működése a társult településeken

A társulási megállapodás értelmében Decs, Ócsény, Szálka, Szedres, Pörboly, Bába és Sióagárd településeken a család- és gyermekjóléti szolgáltatást a HSZK látja el intézménye révén.

A társult településeken dolgozó családsegítők a CSGYJSZ munkatársaiként látják el feladatukat, közvetlen felettesük a CSGYJSZ szakmai vezetője, fölöttük a munkáltatói jogokat a HSZK intézményvezetője gyakorolja. Helyettesítésükről az intézményvezető gondoskodik, a CSGYJSZ szakmai vezetője révén. A helyettesítés konkrét rendjét a munkaköri leírások melléklete tartalmazza.

A közösségi pszichiátriai ellátást a közösségi pszichiátriai szolgáltatás közösségi gondozói és a terápiás munkatárs látják el. Felettük a munkáltatói jogokat a HSZK intézményvezetője gyakorolja. A helyettesítés konkrét rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az utcai szociális munkások közvetlenül a Hajléktalansegítő Szolgálat szakmai vezetője irányítása alá tartoznak. Az utcai szociális munkát a szolgáltatás biztosítására társult települések az intézmény központi telefonján, illetve munkaidő után az utcai szociális szolgálat diszpécserszolgálat segélyhívó telefonján keresztül érhetik el.

Tárgyi, elhelyezési feltételek

A családsegítők és a közösségi gondozók részére a társult településeken telefonos elérhetőség és megfelelő helyiség áll rendelkezésre, ami ügyfélfogadásra is alkalmas. Az iratok zárható iratszekrényben történő elzárását a települések önkormányzatai biztosítják.

A családsegítők legfeljebb heti 4 napot a társult településeken tartózkodnak, egy napot Szekszárdon az esetmegbeszélő team tagjaiként kötelesek eltölteni. Az ügyfél fogadási idő

településeként szabályozott, amelyek kifüggesztve megtalálhatóak az iroda bejáratán, valamint az adott települések Polgármesteri Hivatalaiban.

A társult településeken dolgozó munkatársak kötelesek a községekben az észlelő- és jelzőrendszert kiépíteni és működtetni, valamint meghívást követően részt venni a szociális bizottságok ülésein.

A végzett tevékenységről a települések képviselőtestületei előtt a CSGYSZ évi egy alkalommal köteles beszámolni.

Az egyéb kapcsolattartásról a polgármesterek és a HSKZ intézményvezetője gondoskodik.

Az együttműködésre vonatkozó feltételeket a társulási megállapodás részletesen tartalmazza.

IV.

A HSKZ MUNKATÁRSAINAK MUNKAFORMÁI

1. Egyéni esetkezelés, szociális segítő tevékenység és családokkal végzett szociális munka: az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.

2. Szociális csoportmunka: közreműködés az állampolgárok, a lakosság azonos típusú gondjainak együttes megoldásában. Működtethető életkori, kortárs vagy probléma orientált csoport.

3. Községi szociális munka: a lakóhelyi közösségek érdekeinek felismerése, felismertetése, érdekvédelemre tanítás.

Információ, tanácsadás, kutatás és egyéb szolgáltatás az Önkormányzat, az intézmények és a lakosság részére. Hajléktalanok Népkönyhán történő étkeztetése, téli kríziskezelés hajléktalanok számára, utcai szociális munka, nappali melegedőben foglalkoztatás hajléktalanok számára. JCS működésének keretében: védelembe vétel, iskolai szociális munka, kórházi szociális munka, készenléti ügyeleti tanácsadás, kapcsolattartási ügyeleti mediáció, mediáció, gyermekjóléti utcai, lakótelepi szociális munka. Családok Átmeneti Otthona: elhelyezés, ellátás, foglalkoztatás, életmód-tanácsadás. Utcái szociális munka szolgáltatás hajléktalanok számára.

4. Esetfelelősi rendszer

Egy család/egyen ügyeinek intézéséért mindig egy és csakis egy munkatárs felelős: **az esetfelelős**. Az ügyeleti időben érkező esetek felelősei új ügyfél érkezésekor az illetékes szakmai vezető által kijelölt munkatársak. Valamilyen összeférhetetlenség esetén vagy szakmai megfontolások miatt esetátadásra kerülhet sor a szakmai vezetők jóváhagyásával.

A Humánszolgáltató Központ szakmai egységei esetmegbeszélő munkacsoportokat működtetnek, melyek elősegítik a munkatársak összehangolt szakmai működését. Az esetek megoldásában ezek az esetfelelős számára segítséget nyújtanak.

V.

A HSZK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A HSZK-nak intézményvezetője, szakmai vezetői, adminisztrátora és munkatársai vannak.

1. INTÉZMÉNYVEZETŐ

Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat (kinevezés, fegyelmi, jogviszony megszüntetése) a Társulási Tanács Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése jóváhagyásával, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja. Az intézményvezető a 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdésének c. pontja értelmében vagyonnyilatkozat—tételére kötelezett.

- Az intézményt az intézményvezető vezeti.
- Ráruházott hatáskörben az intézmény munkavédelmi és tűzvédelmi vezetői feladatainak ellátása a munkaköri leírásban foglaltak szerint.
- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az HSZK működését - ellátja a munkáltatói feladatokat - elkészíti a Központ éves tevékenységéről a beszámolót és a dolgozók munkaköri leírását.
- A panaszokat és bejelentéseket kivizsgálja és megteszi a szükséges intézkedéseket, különös tekintettel az etikai szabályokra.
- Képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- Egyes szakmai és szervezési kérdésekben kikéri az intézmény szakmai vezetői körének véleményét.
- A döntéshozatali folyamatban figyelembe veszi a munkatársak kollektív véleményező fórumának javaslatait.
- Elkészíti az intézmény dolgozóinak továbbképzési tervét, gondoskodik a személyi adatok nyilvántartásáról és a kijelölt központba történő eljuttatásáról.
- Gondoskodik az HSZK bentlakásos intézményeit igénybevevő jogosultak befogadásának engedélyezéséről és az intézményi jogviszony megszüntetéséről.
- Helyettesítését a Családsegítő és Gyermejjóléti Központ vezetője látja el, mint magasabb vezető.

2. SZAKMAI VEZETŐK

- A Központ négy szakmailag önálló szervezeti egységét irányítják.
- Tervezik, szervezik, ellenőrzik a rájuk bízott egység működését.
- Munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattevési joggal bírnak.
- Elkészítik az adott szakmai egységekhez kapcsolódó házirendeket.
- A szakmai egységek területén elvégzik a panaszok és bejelentések kivizsgálását, javaslattevési joggal bírnak a szükséges intézkedéseket illetően.
- A szakmai vezető az intézmény intézményvezetőjének megbízása alapján képviseli a szakmailag önálló szolgálatot a külső szervek előtt.
- Helyettesítéséről az intézményvezető dönt, Részt vesz az HSZK vezetői team-jének munkájában, saját szervezeti egységén belül vezeti az esetmegbeszélő csoportot,

irányítja a rendszeres együttműködési formákat a társszervezetekkel és az észlelő- és jelzőrendszeri tagokkal kapcsolatban.

- Az intézményvezető távolléte vagy akadályoztatása esetén az általános helyettesi feladatokat a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ vezetője látja el.
- Feladataik részleteit a munkaköri leírások tartalmazzák.

3. MUNKATÁRSAK

A munkatársak családsegítőként, esetmenedzserként, családgondozóként, tanácsadóként, utcai szociális munkásként, szociális asszisztensként, szakgondozóként, gondozóként, segítőként, szociális munkatársként, konyhai alkalmazottként, mentálhigiénés munkatársként és ügyviteli munkatársként tevékenykednek.

3.1. Családsegítők, esetmenedzserek

- Ellátják az SZMSZ II. fejezetében meghatározott szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatokat.
- Fogadják és meghallgatják az intézménybe érkezőket.
- Az ügyeleti időben érkező új esetek felelősei a mindenkori ügyeletesek.
- Az esetfelelősök a szociális munka módszereivel segítenek a hozzájuk fordulók életvitelének javításában, ügyeik intézésében.
- Tájékozódnak a társult települések gazdasági és társadalmi helyzetéről, ennek ismeretében végzik tevékenységüket.
- Megismerik az egyén/család környezeti feltételeit, felismerik és felismertetik a konfliktusok okait, feltárják ezen családok belső szerkezetét.
- Kliensekkel közösen dolgoznak ki együttműködési stratégiákat, meghatározzák a szükségleteket.
- Együttműködnek a konfliktushelyzetben lévő személyekkel kapcsolatban álló nevelési, oktatási, gyámügyi, egészségügyi, rendészeti szervekkel, a szociális igazgatással, társadalmi és tömegszervezetekkel, aktivistákkal és laikus segítőkkal.
- Javaslatot tesznek a kapcsolódó társintézmények igénybevételére.
- Eljárnak a családok érdekében, támogatják őket jogaik védelmében.
- Keresik és gyűjtik az ügyintézési módokat, eljárásokat az eredményes beavatkozás érdekében.
- A család – és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő személyekről a jogszabályokban meghatározott nyilvántartást vezetik, az egyénél több találkozást igénylő segítségnyújtást esetenaplóban és a Gyermekünk Védelmében Informatikai Rendszerben (GYVR) dokumentálják, cselekvési/gondozási tervet készítenek és a segítségnyújtás szakmai tartalmát a kliens aláírásával ellátva rögzítik.
- A részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.
- A családsegítő részt vesz az intézményben működő esetmegbeszélő csoportok munkájában, és a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ munkatársainak munkaformái fejezetben felsorolt minden munkaformában.
- Társult települések családsegítői ellátják valamennyi a családsegítők munkakörére vonatkozó feladatot, valamint szervezik a lakóterületi észlelő – és jelzőrendszer

működését, részt vesznek a helyi települési önkormányzat szociális bizottságainak munkájában.

3.2. Terápiás munkatárs

A közösségi ellátást a terápiás munkatárs irányítja. Képzettsége, szociális munkás.

Feladata: a közösségi ellátás tervezése, szervezése, irányítása. Munkáját a Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjének ellenőrzése mellett látja el.

3.3. Szociális asszisztens, szakgondozó

- A szociális asszisztens és a szakgondozó önálló esetvezetést nem végezhet.
- A szakmai vezető, illetve a diplomás családsegítő és esetmenedzser, illetve családgondozó utasításainak megfelelően látja el feladatát. Kompetenciáját meghaladó intézkedést igénylő esetben felveszi a kapcsolatot az illetékessel.
- Vezeti a rábízott nyilvántartásokat.
- Feladatainak részletes felsorolását a munkaköri leírás tartalmazza.

3.4. Gondozó

Feladatát a terápiás munkatárs irányítása és ellenőrzése mellett végzi. Klienseit otthonukban keresi fel. Feladatainak részletes felsorolását a munkaköri leírása tartalmazza.

3.5. Ügyviteli munkatárs

- fogyóeszközök, anyagok nyilvántartása,
- beérkezett anyagok, számlák ellenőrzése,
- az intézményben lévő munkáltatói adminisztrációs munkával kapcsolatos iratok elkészítése,
- gépírás, levelezés, iktatás,
- a leltárban szereplő anyagok kiadása, bevétele,
- nyilvántartási lapok kezelése,
- leltárak kezelése, lebonyolítása,
- munkaruha ellátás és egyéb szociális ellátások nyilvántartása, intézése,
- részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

4. Helyettesítés rendje az intézményben

4.1. Az intézményvezetőt a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ vezetője helyettesíti, mint magasabb vezető.

4.2. A szakmai vezetők helyettesítéséről az intézményvezető dönt.

4.3. Az egyes szakmai egységek munkatársainak helyettesítési rendjét az illetékes szakmai vezető a munkaköri leírásuk mellékletében rendezi.

4. 5. A HSZK munkarendje és képesítési előírásai

A HSZK dolgozói heti 40 órás munkarendben dolgoznak. A Családsegítő és Gyermejkölési Központ munkatársai készenléti szolgálatot teljesítenek az intézmény nyitvatartási idején túl, valamint kapcsolattartási ügyeletet látnak el bírósági határozat vagy személyes megkeresés alapján. A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán és Éjjeli Menedékhelyén dolgozó szociális gondozók munkájukat délután, illetve éjszakai műszakban végzik. A Családok Átmeneti Otthonában a 24 órás nyitvatartási rendnek megfelelően nappali, délutános, illetve éjszakai műszakban dolgoznak a szakgondozók.

A beosztásnál figyelemmel kell lenni arra, hogy a családsegítőknak, esetmenedzsereknek, tanácsadóknak a szociális segítő tevékenység végzésére a munkaidő legalább felét a székhelyen, kötött időben kell eltöltenie. A terepmunkára rendelkezésre álló idő kötetlen felhasználású. Az alkalmazottak munkaidejük mérlegéről heti rendszerességgel a szakmai vezetőknak számolnak be. A kötött idejű feladatokon minden dolgozó köteles részt venni, és pontosan megjeleníteni: ügyeleti szolgálat, team, összdolgozói értekezlet, egyéb az intézményvezető által elrendelt alkalmak.

A főállású dolgozók besorolása, képesítési előírásai a Kjt., 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet, 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM. rendelet, 15/1998. (IV. 3o.) NM rendelet szerinti felső vagy középfokú végzettséggel azonos.

A közösségi pszichiátriai ellátásban dolgozó munkatársak a jogszabályokban előírt tanfolyamok eredményes elvégzésére kötelezettek.

A HSZK főállású dolgozói változó munkahelyre kerülnek alkalmazásra.

A HSZK minden munkatársának munkavégzésére az irányadó jogszabályokon túl a Magyarországi Szociális Munka Etikai Kódexének rendelkezései kötelező érvényűek.

A HSZK munkatársai főállásban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében is elláthatják feladataikat.

A Humánszolgáltató Központ szakmai egységei munkacsoportokat működtetnek, mely elősegíti a munkatársak összehangolt szakmai együttműködését, az esetek megoldásában az esetfelelős számára segítséget nyújtanak.

NYITVATARTÁSOK

<i>Családsegítő és Gyermejkölési Központ</i>	hétfő-csütörtök: 7 ³⁰ -tól – 16.00-ig hétfőtől-csütörtökig: ügyelet: 16.00-17.30 pénteken: nincs ügyfélfogadás
--	---

<i>Közösségi Pszichiátriai Ellátás</i>	hétfő-csütörtök: 7 ³⁰ – 16 ⁰⁰ péntek: nincs ügyfélfogadás
--	--

<i>Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Éjjeli Menedékhely: Nappali Melegedő: Népkonyha:</i>	naponta 16 ⁰⁰ - másnap 8 ⁰⁰ -ig naponta 8.00-18.00 óráig munkanapon 11 ³⁰ – 13 ³⁰ -ig
--	---

5. 6. A vezetést segítő együttműködési formák

5.6.1. Vezetői értekezlet

Havi rendszerességgel (ha szükséges, gyakrabban) működik.

Tagjai:

- Intézményvezető
- Családsegítő és Gyermekjóléti Központ vezetője
- Család– és Gyermekjólét Szolgálat szakmai vezetője
- Hajléktalansegítő Szolgálat szakmai vezetője
- Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetője
- Terápiás munkatárs

Az értekezlet megtárgyalja:

- Az intézmény egészét érintő szervezeti- és működési folyamatokat és problémákat.
- Munkáltatással összefüggő kérdéseket.
- A költségvetéssel kapcsolatos kérdéseket.
- Az éves képzési- és továbbképzési tervet.
- Az etikai ügyeket.
- Az intézmény valamennyi dolgozóját érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló problémákat.
- Továbbá mindazokat a kérdéseket, amelyeket az intézményvezető vagy a szakmai vezetők az értekezlet elé terjesztenek.

Az értekezlet üléseiről emlékeztetőt kell felvenni, melyet az adminisztrátor készít el, az intézményvezető aláírásával lát el és az irattárban kell őrizni.

5.6. 2. Összdolgozói munkaértekezlet:

Az intézmény működésében a demokrácia érvényesülése érdekében az intézményvezető szükség szerint, de legalább évente összdolgozói értekezletet tart. Az értekezlet az intézményvezető beszámolója alapján megtárgyalja:

- az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkáját,
- az aktuális feladatokat,
- az etikai helyzetet,
- a foglalkoztatással és a munkavállalással kapcsolatos problémákat,
- az intézmény bármely dolgozója által javasolt közérdekű témát.

Az összdolgozói értekezleten az intézmény szakmai vezetőinek, a közalkalmazotti tanács elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek minden esetben jelen kell lennie. Az értekezleten való

részvétel minden dolgozó számára kötelező. Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, melyet az intézményvezető és a jegyzőkönyvvezető ír alá és irattárban kell őrizni.

Az intézményvezetőnek 8 napon belül írásban kell választ adni azokra a kérdésekre, melyekre az értekezleten nem válaszolt.

5.6. 3. Lakógyűlés:

A lakógyűlést a Családok Átmeneti Otthona és a Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Éjjeli Menedékhelye esetében a szakmai vezető hívja össze negyedévente, a házirendben rögzített szabályok szerint.

VI.

A HSZK intézményi kapcsolatai

Az intézmény munkája során együttműködik és folyamatos munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel, társadalmi, egyházi, állami és gazdálkodó szervezetekkel. Együttműködik az észlelő- és jelzőrendszerek tagjaival és tevékenységüket az érvényes jogszabályok szerint koordinálja.

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a konzultációkat, tapasztalatcseréket, szakmai tanácskozásokat.

Az intézményi kapcsolatokban a HSZK szerepe elsődleges, ha:

- a család egyik tagjával kapcsolatban álló intézmény tevékenysége során további, az adott intézmény profiljába nem tartozó tevékenység szükségessége merül fel, több intézmény foglalkozik egy vagy több család ügyeivel, megállapítást nyert, hogy hatósági intézkedés nem indokolt vagy elkerülhető,
- a HSZK hatáskörébe nem tartozó, de klienskörébe került esetek kezelése során a társintézményekkel, mint szakszolgáltatókkal működik együtt, ilyen esetekben általános szociális- mentális szolgáltató funkciót lát el.

Együttműködés esetén az át nem adható iratokat betekintésre kölcsönösen egymás rendelkezésére bocsátják. Vita esetében a felmerült ügy jellege szerinti igazgatási szerv dönt.

VII.

Titoktartás

A HSZK 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 Gyt., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott kérdésekben a **Szociális Munka Etikai Kódexe** az irányadó.

A HSZK, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik.

Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintettet ne lehessen felismerni.

A HSZK dolgozója hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel. Az intézményvezető és valamennyi dolgozója köteles az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről gondoskodni.

VIII.

Vegyes és záró rendelkezések

- 1.** Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) az elfogadása napján lép hatályba, és rendelkezéseit 2022. november 7. napjától kell alkalmazni.
- 2.** A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2022. május 30. napjától hatályos SZMSZ hatályát veszti.
- 3.** Az SZMSZ módosítását bármikor kezdeményezheti az intézményvezető, a Társulás bármely tagja, a munkaszervezet vezetője.
- 4.** Minden egyéb, itt nem szabályozott kérdésben a hatályos jogszabályok az irányadók.
- 5.** Az SZMSZ egy-egy példányát a Társulási Tanács minden tagjának és az intézmény vezetőjének rendelkezésére kell bocsátani.

Szekszárd, 2026. június 30.

Tolácziné Varga Zsuzsanna
intézményvezető

Dr. Fusz György
Társulási Tanács elnöke

Záradék:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsa a 32/2022. (X.26.) határozatával hagyta jóvá.

2026.

dr. Holczér Mónika
igazgatóságvezető