



SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK
SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁGA

. számú előterjesztés az SZMJVK Szociális és
Egészségügyi Bizottsága 2012.06.26-án
tartandó ülésére

Tárgy: Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központ SzMSz-ének és szakmai programjának módosítása

Tisztelt Bizottság!

Az 1/2000. (I.07.) SZCSM rendelet 2012. évi módosításainak megfelelően a Humánszolgáltató Központ Hajléktalan Segítő Szolgálatának működését és részintézményi munkatársi **létszámait** az alábbiak szerint javasoljuk átalakítani:

- | | |
|---|--|
| – Átmeneti Szállás /20 férőhely/
Éjjeli menedékhely /6 férőhely/ | 2 fő szociális-, mentálhigiénés munkatárs
3 fő szociális segítő |
| Nappali melegedő és népkonyha:
– Népkonyha 85325-5 és | 1 fő szociális segítő |
| Nappali Melegedő / 50 fő /85328-8 | 1 fő szociális-, mentálhigiénés munkatárs
1 fő szociális segítő |
| - Utcai gondozó szolgálat 85328-8 | 1 fő utcai szociális koordinátor
1 fő utcai szoc. munkás |

Az átalakítás nem jár új státusz létrehozásával, **az összlétszám változatlan.**

Működés javasolt változásai 2012.július 01-től:

<i>Hajléktalanok Átmeneti Szállása:</i>	naponta 16 ³⁰ - másnap 6 ³⁰ -ig
<i>Nappali Melegedő:</i>	naponta 8-16 óráig
<i>Népkonyha:</i>	munkanapon 11,30 – 13,30 h-ig

Az 1/2000. (I.07.) SZCSM rendelet 21.§ (5) pontja lehetővé teszi, az **étkeztetés hétvégi szüneteltetését**, amennyiben nincs rá igény.

A hajléktalanok körében elvégzett kérdőíves vizsgálat alapján megszüntetjük a hétvégi népkonyhai étkeztetést. Krízisesetekre melegíthető ételkonzerv rendelkezésre áll, az önkormányzat plusz szolgáltatásként kérelemre étkezési jegyet biztosít a kérelmezők számára 5.000.-Ft/fő (évi maximum 20.000.-Ft) értékben.

Az így elérhető megtakarítás átlagosan 340.-Ft/adag értékkel számolva 714.000.-Ft/év megtakarítást jelent. (kérdőíves lekérdezés összefoglalója 3.sz. melléklet)

A normatív támogatások rendszerének átalakítása következtében lehetővé vált a nappali melegedő egész éves nyitva tartása, melynek szolgáltatásai között az étkeztetés is szerepel. A **nappali melegedő normatív támogatása** lényegesen kedvezőbb, mint a szociális étkeztetésé. A megnövekedett nyitva tartás minimum 1 millió 30 ezer forint, maximum 1 millió 648 ezer forint bevétel növekedést eredményez évente.

Újabb megtakarítási lehetőséget ad, hogy az eddig 6 órában foglalkoztatott egyik szociális segítőt július 01-től napi 4 órában alkalmazzuk, valamint a KT DINAMIC által biztosított 138 óra/hó portaszolgálatot csak hétfőn vesszük igénybe, ez havi 68 órára csökkenti igényünket. Ennek megfelelően 68.805.-Ft megtakarítás érhető el havonta.

A fenti megtakarítások és a bevétel növekedés összesen minimum 237.388.-/hó forrásbővülést tesz lehetővé. Az 1/2000. (I.07.) SZCSM rendelet 3.sz.mellékletében foglaltaknak megfelelő képesítési és létszámelőírások által érintett egy fő szociális segítőt napi 6 óra helyett 8 órában történő foglalkoztatása szükséges, ennek költsége (47.250.-Ft/hó) a megtakarításokból bőségesen fedezhető.

Kérem a Tisztelt Szociális és Egészségügyi Bizottságot, hogy az előterjesztést elfogadni szíveskedjék, hogy 2012. július 01-jétől a leírt változtatásokat érvényre juttathassuk.

Az előterjesztés 3 db mellékletet tartalmaz:

1. SZMSZ
2. Szakmai Program
3. Kérdőíves felmérés összegző

Szekszárd, 2012. június 20.

Tisztelettel:

Papp Győző intézményvezető

HATÁROZATI JAVASLAT

Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központ SzMSz-ének és szakmai programjának módosítása

1. Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális és Egészségügyi Bizottsága megtárgyalta a Humánszolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint szakmai programjának az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2012. évi módosítása kapcsán átvezetett változásokat és elfogadja azt előterjesztés 1. és 2. számú mellékletében foglaltak szerint.

Határidő: 2012.07.01.

Felelős: Dr. Tóth Gyula SZEB elnök, Papp Győző igazgató

1. sz. melléklet

**Szekszárd Megyei jogú város humán szolgáltató
központjának**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

SZEKSZÁRD, 2012. JÚNIUS 15.

HORVÁTH ISTVÁN
POLGÁRMESTER

PAPP GYŐZŐ
IGAZGATÓ

Szekszárd Megyei jogú város

HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONTJÁNAK

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A SZEKSZÁRDI HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT ALAPÍTÁSA

Szekszárd Város Önkormányzata 95/1992. (V. 4.) sz. Képviselőtestületi határozatával 1992. október 1-i hatállyal létrehozta a Szekszárdi Családsegítő Központot (Továbbiakban: SZCSSK).

Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlése 203/1996. 09. 30. K. GY. sz. rendelettel módosította az alapító okiratot, a Családsegítő Központ részeként létrehozva a Szekszárdi Hajléktalanok Átmeneti Szállását és - Éjjeli Menedékhelyét. Az intézményt 1998. október 19-étől Nappali Melegedő és Népkonyha működése egészíti ki. A négy hajléktalan ellátó egység közös szervezetben működik. Elnevezése : Hajléktalan Gondozási Központ.

1997. november 1-től - az alapító okirat módosításának hatálybalépését követően - megkezdte működését a Gyermekjóléti Szolgálat (Továbbiakban: GYSZ). Ennek megfelelően a Családsegítő Központ 1992. X. 1-től érvényes szervezeti- és működési szabályzata a jelen okirat szerint módosul.

2001. január 1-jén a 281/2000. (12.14.) Önkormányzati határozat alapján megkezdte működését a Családok Átmeneti Otthona. (Továbbiakban CSÁO)

2005. március 01-jétől kezdte meg működését Szekszárd M.J.V. K.gy. 9/2005. (I.27.) sz. határozata alapján a közösségi pszichiátriai ellátás.

2005. június 1-től a Gyermekjóléti Szolgálat Gyermekjóléti Központtá alakult.

2009.január 1. –től a Családsegítő Központ elnevezése Szekszárdi Humán Szolgáltató Központra változott. /SZHSZK / A Családsegítő Szolgálat ,mint a HSZK részintézménye

Családsegítő Központ néven működik tovább , a Hajléktalan Gondozási Központ elnevezése Hajléktalansegítő – Szolgálat - ra változik .(Szekszárd MJVKGY 274 /2008. 8.x.30.)

2. A HSZK ELNEVEZÉSE, SZÉKHELYE

Szekszárd Megyei Jogú Város Humán Szolgáltató Központja

7100 Szekszárd, Vörösmarty u. 5.

Tel.: 511-474

Tel./ Fax: 511-474

3. A HSZK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, TELEPHELYEI, SZAKFELADATSZÁMAI

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

A Humán Szolgáltató Központ vezetője az igazgató, az integrált intézmény központi, igazgatással , gazdálkodással kapcsolatos adminisztratív feladatait 1 fő adminisztrátor látja el.

Szervezeti egységek :

Munkatársi létszám:

Családsegítő Központ: 85324-4

1 fő Humán Szolgáltató Központ vezető / igazgató /

1 fő adminisztrátor

1 fő vezető családgondozó

8 fő családgondozó

7100 Szekszárd, Vörösmarty M. u. 5.

Tel.: 511-474, Tel./Fax: 511-474

Pszichiátriai betegek közösségi ell. szolg.
85324-4

1 fő családgondozó-koordinátor

2 fő közösségi gondozó

Hajléktalansegítő -Szolgálat: 85318-1 CS 05

– Átmeneti Szállás /20 férőhely/

Éjjeli menedékhely /6 férőhely/

2 fő szociális-, mentálhigiénés munkatárs

3 fő szociális segítő

Nappali melegedő és népkonyha:

– Népkonyha 85325-5 és

1 fő szociális segítő

Nappali Melegedő / 50 fő /85328-8

1 fő szociális-, mentálhigiénés munkatárs

1 fő szociális segítő

- Utcai gondozó szolgálat 85328-8

1 fő utcai szociális koordinátor

1 fő utcai szoc. munkás

Tel.: 06/30/277-2622

7100 Szekszárd, Mátyás Király u. 59.

Tel.: 511-393

Gyermekjóléti Központ 85324-4
7100 Szekszárd Vörösmarty M. u. 5.
Tel.:511-481

1 fő szakmai vezető
8 fő családgondozó
2 fő szociális asszisztens

KÉSZENLÉTI ÜGYELET 06/30/2294290

Családok Átmeneti Otthona 85318-1

Szekszárd, Csatári u. 70./B.

1 fő szakmai vezető

12 férőhelyes

1 fő szoc. munkás

1 fő szoc.ped.

Tel.: 414-334

4 fő gyermekgondozó

4. AZ INTÉZMÉNY FENNTARTÓJA **SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

7100 Szekszárd , Béla kir. tér 8.

5. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI TERÜLETE

A Családsegítő Központ (CSSK) és a Gyermekjóléti Központ (GYJK) illetékessége Szekszárd város, Decs,Harc, Ócsény , Szálka, Zomba , Felsőnána ,Kéty, Murga közigazgatási területe. A Hajléktalansegítő Szolgálat ellátási körzetét az 1993. III. Tv. szabályozza.

Az utcai szociális munka tekintetében az ellátási terület : Szekszárd, Bátaszék, Decs, Harc, Ócsény Szálka, Zomba.

A CSÁO ellátási területét a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szabályozza.

6. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA

Önálló jogi személy, részben önálló költségvetési szerv, melynek gazdálkodásával kapcsolatos tevékenységét a Költségvetési Elszámoló Szervezet /KESZ Szekszárd, Bezerédj u.10. / látja el. Az intézmény tevékenységét az 1993. III. Tv. és módosításai, az 1/ 2000.(I.7.) SZCSM r. valamint a 2/1994. (I. 30) NM. rendelet és az 1997. XXXI. Tv. , illetőleg a 15/ 1998.(IV.30.)NM r. alapján végzi.

7. BÉLYEGZŐK

A HSZK feladatainak ellátásakor kör- és fejbélyegzőt használ. A körbélyegzőn : **Szekszárd Megyei Jogú Város Humán Szolgáltató Központja** Vörösmarty u. 5. Bank: 11746005-15416566-38040003 felirat található.

Fejbélyegző : Humán Szolgáltató Központ Szekszárd, Vörösmarty u.5.
Tel/fax.:74/511-474

A körbélyegzőt és fejbélyegzőt a humán szolgáltató központ igazgatója jogosult használni.

A Gyermejkölési Központ körbélyegzőt használ, melynek felirata : Szekszárdi Humán Szolgáltató Központ Gyermejkölési Központja.
A bélyegző használatára a Gyermejkölési Központ és a Humán Szolgáltató Központ vezetője jogosult.

II.

A HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT ÉS EGYSÉGEINEK FELADATA

HUMÁN SZOLGÁLTATÓ 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 végző egységei számára, szakmai segítséget nyújt, 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 minden áron 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 ellátás igénybevétele a Szociális Törvény 93.§-a (1),(2),(3) bekezdésében meghatározott esetekben önkéntes. Az intézmény vezetője havi

rendszerességgel, de indokolt esetben gyakrabban működteti a vezetői értekezletet, melynek tagjai a szervezeti egységek vezetői. Legalább évente összehívja az intézmény összdolgozói értekezletét, havi rendszerességgel látogatja a szakmai egységek esetmegbeszélő csoportjait. A fenti munkamódszerek segítségével egységes elvek alapján működteti a szervezetet.

Minden szervezeti egység számára elkészíti adminisztrátora útján a 8/2000. (VIII.4.) SZCSM r. és a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM r. előírásainak megfelelő továbbképzési tervet, valamint a személyes gondoskodást végző munkatársak adatait rögzíti a működési nyilvántartásban, és továbbítja az országos nyilvántartási rendszerbe.

A Humán Szolgáltató Központ az illetékességi területén élő lakosság számára ingyenes jogi- és pszichológiai tanácsadást működtet. Mindkét szolgáltatás az intézmény dolgozóinak szakmai munkáját is támogatja : szaktanácsadással , és a családgondozás-gyermekgondozás , hajléktalan ellátás munkaformáit közvetlenül segíti.

A Humán Szolgáltató Központ mentálhigiénés szolgáltatást nyújt szakmai egységei és a lakosság számára

- a) a HSZK belső mentálhigiénés szakmai képzésének, konzultációinak, szupervíziójának biztosítása,
- b) a lélektani válságkezelés (krízisintervenció),
- c) az egyének és családtagok kapcsolatkézségének javítása (konzultáció).
- d) a Humán Szolgáltató Központ egységei együttműködésének elősegítésére, a lakosság jobb ellátása érdekében közös szakmai megbeszéléseket szervez, speciális munkacsoportokat működtet ad hoc jelleggel.
- e) speciális konfliktuskezelő szolgáltatást nyújt állandó mediációs teamjének működtetése révén.

1. A CSALÁDSEGÍTŐ KÖZPONT

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

A Családsegítő Központ tevékenységét az 1993. évi III. Tv. és az 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet és ezek módosításai alapján végzi.

A Családsegítő Központ a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátást biztosít. Feladata a hátrányos helyzetű, krízishelyzetben lévő csoportok szociális ellátása, a család külső és belső kapcsolati rendszerének támogatása.

A Családsegítő Központ a Közösségi Pszichiátriai Szolgáltató Csoporton keresztül ellátja a közösségi pszichiátriai gondozás feladatát.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a működési területén élő lakosság szociális helyzetét, kezdeményezi az önkormányzatnál - az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás helyben történő megszervezését, - új szociális ellátások bevezetését, egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek szociális törvényben meghatározott vagy más speciális ellátását.

Feladatai elvégzése során a Családsegítő Központ együttműködik az egészségügyi, oktatási, gyermekjóléti és gyermekvédelmi, illetve a munkaügyi területen működő intézményekkel.

A Családsegítő Központ tevékenységét a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával, annak értékrendje szerint végzi. A dolgozókra a Szociális Munka

Etikai Kódexének szabályai vonatkoznak, melynek ismeretét és önmagukra kötelező jellegének elfogadását, munkaköri leírásuk aláírásával hitelesítik.

A Családsegítő Szolgáltatás körébe tartozik:

Megelőző tevékenység:

A lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetének figyelemmel kísérése tapasztalatok alapján a szükséges intézkedésekre vonatkozó jelzések és javaslatok megtétele az illetékes hatóságok felé.

Észlelő- és jelzőrendszer működtetése.

Szociális információs szolgáltatás:

A Családsegítő Központ szolgáltatásaként megszervezett tevékenység melynek célja, hogy az ellátásokat és szolgáltatásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségére és igénybevételére vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.

Részletes tájékoztatást nyújt:

- a) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és szolgáltatásokról, valamint az egészségügyi ellátásokról,
- b) a helyben igénybe vehető, és a helyben el nem érhető ellátások és szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevétellel kapcsolatos eljárási kérdésekről,
- c) pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokról a családtámogatás, társadalombiztosítás, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint a fogyatékkal összefüggő ellátásokról,
- d) az ellátás megállapítására hatáskörrel, és illetékességgel rendelkező szerv elérhetőségéről, az ellátások igényléséhez szükséges iratokról.
- e) Tájékoztatást nyújt ifjúsági ügyekben.

Általános segítő szolgáltatás:

- Tanácsadás szociális, életvezetési, mentálhigiénés, jogi és ügyintézési problémák megoldásához.
- Családi működési krízisek megoldásának segítése, fogyatékkal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer problémával küzdők és családtagjaik számára családgondozással, csoportok szervezésével és közösségi szociális munkával történő segítése.
- A családgondozást családgondozói hálózat kialakításával és működtetésével, a szűkebb lakossági csoportokat érintő problémák kezelését támogató csoportok működtetésével biztosítjuk.
- Humán jellegű, civil kezdeményezések támogatása.
- Kötelezőnek nem minősülő szolgáltatás megszervezésének kezdeményezése.
- Közérdekű- és közcélú felajánlások összehangolása, természetbeni és anyagi támogatások közvetítése.

Speciális segítő szolgáltatás:

- adósságkezelési tanácsadás működtetése,
- önszolgálati csoportok működtetése,

- önkéntes segítők szervezése, tevékenységük koordinálása

A családsegítő szolgáltatás kiskorú személyre akkor terjed ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása az általános segítő szolgáltatás keretében indult, és a kiskorú érdekei — a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül — e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosítható.

A Családsegítő Központ a szolgáltatást az egyénre, családra vonatkozóan elkészített gondozási terv alapján, segítő kapcsolat keretében nyújtja.

A Települési Önkormányzatok képviselő testületei előtt, a Családsegítő Központ a jogszabályoknak megfelelően minden évben beszámol végzett munkájáról.

2. KÖZÖSSÉGI PSZICHIÁTRIAI SZOLGÁLTATÁS

A Humán Szolgáltató Központ szolgáltatási csoportjaként végzi az 1993 évi III.tv. és az 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet előírásai szerinti közösségi pszichiátriai szolgáltatást.

A szolgáltatás célja: az általa gondozott pszichiátriai betegek társadalomba integrálása, reintegrálása.

A közösségi pszichiátriai ellátás szolgáltatásai: problémaelemzés, probléma megoldás, készségfejlesztés, pszicho-szociális rehabilitáció. 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.(XII.24.) SZCSM rend.) A kérelmezőt a szolgáltató, illetve az intézmény vezetője formanyomtatvány kiállításával értesíti az ellátás biztosításáról.

A szolgálat a Családsegítő Központtal együtt minden évben beszámol tevékenységéről a fenntartóknak.

3. GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Az 1997. évi XXXI. a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint szervezi tevékenységét.

A Gyermekjóléti Központ biztosítja a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátást, valamint az 1997.évi XXXI. Tv. 40.§ (3.) rendelkezéseinek megfelelően a gyermekjóléti központ speciális feladatait. Munkájához az Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet nyújt szakmai módszertani segítséget. A szakmai és törvényességi felügyeletét a Regionális Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala gyakorolja.

Általános alapellátás

A gyermekjóléti szolgáltatás kiterjed Szekszárd város , Harc, Ócsény , Szálka, Zomba , Decs, Felsőnána, Kéty, Murga településen élő bármely gyermekre, a gyermekek minden korosztályára, a figyelembe veendő szükségletek és veszélyek teljes körére, a közoktatásban részt vevő gyermekekre. Cél, hogy szükség esetén bármely szülő segítséget kapjon a

gyermekével kapcsolatos kötelezettségei teljesítéséhez, illetve bármely gyermek segítséget kapjon testi, lelki egészségének megőrzéséhez. A szolgáltatást úgy kell megszervezni, hogy azt a nem veszélyeztetett gyermekek és szüleik is megismerjék, és igénybe vegyék.

A Gyermekjóléti Központ, összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési- oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal, szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő, speciális, személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi- és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését. A gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása során tájékoztatást ad a gyermeki jogokról, a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, és elősegíti az azokhoz való hozzájutást.

Családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást vagy az ezekhez való hozzájutást megszervezi. Támogatja a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát, szükség esetén megszervezi a Családok Átmeneti Otthonában történő elhelyezést. A Gyermekjóléti Központ közreműködik

a családok és gyermekek szabadidős programjainak megszervezésében.

Elősegíti a családi konfliktusok kezelését, megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.

A gyermekjóléti szolgáltatás körébe tartozik:

- a) a nem veszélyeztetett gyermek családban történő nevelkedésének támogatása, testi és lelki egészségének elősegítése,
- b) a családban élő gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:
 - észlelő- és jelző rendszer működtetése,
 - a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárására és ezek megoldására javaslat készítése,
- c) a családban élő gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzése:
 - a védelembe vétel során, mint kirendelt családgondozó, az I. fokú gyámhatóság felé beszámolási kötelezettsége van, és elkészíti a védelembe vett gyermek egyéni gondozási-nevelési tervét,
- d) a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítésére irányuló tevékenység (utógondozás),
- e) felkérésre környezettanulmány készítése,
- f) helyettes szülői hálózat szervezése.

Alapellátásokhoz kapcsolódó speciális szolgáltatás:

Iskolai szociális munka:

A Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatásként iskolai szociális munkát végez. A Gyermekjóléti Központ munkatársai két iskolában (II. sz. Általános Iskola és V. sz. Általános Iskola) dolgoznak.

Az iskolai szociális munkások munkájukat az iskola gyermekvédelmi tevékenységéhez kapcsolódva, a családban lévő gyermek(ek) veszélyeztetettségének megelőzése, illetve megszüntetése céljából végzik.

A gyermekintézményekben jelentkező, a családi háttér rendezetlenségére, működési zavaraira utaló probléma kapcsán keresi fel a családokat és segíti őket szociális helyzetük, gyermeknevelési nehézségeik rendezésében. Családgondozói tevékenységük párhuzamos az iskolákban végzett felvilágosító, segítő munkával, indokolt esetben szociális csoportmunkát végeznek a gyermekek és a szülők körében.

A Gyermekjóléti Központ iskolai szociális munkásai szoros együttműködésben dolgoznak az iskolai gyermekvédelmi felelősökkel, valamint az osztályfőnökökkel és az iskolavezetéssel.

Általános követelmények:

A Gyermekjóléti Központ folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátási körzetében élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét, meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést. Elkészíti a gondozásba vett gyermek gondozási-nevelési tervét.

A központ kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.

Vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit a TEGYESZ felkérésének megfelelően .

Biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges körülményeket.

Részt vesz a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában .

Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatásai:

1997. évi XXXI. Tv 40§ (3.) elrendeli, hogy a gyermekjóléti központ „, az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni, és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat „, biztosít.

Utcai- és lakótelepi szociális munka:

Célja, a szabadidejét utcán töltő, kallódó gyermekek speciális segítése. Olyan fiataloknak nyújt segítséget, akik magatartásukkal veszélyeztetik testi- lelki- értelmi fejlődésüket és a gyermekjóléti szolgálat hagyományos családgondozásával nem érhetőek el , vagy gondozásuk eredménytelen.

A feladat jellegéből adódóan ezt a szociális munkát a délutáni és esti órákban végezzük.

Szervezetten együttműködünk a Hajléktalan Gondozási Központ utcai szociális munkásaival is.

A szolgáltatás megvalósításának formái: csoportos, illetve közösségi szociális munka.

Mindkettő célja, a kallódás- csellengés előfordulásának csökkentése, esetleg megszüntetése, illetve a prevenció (a gyermekek beilleszkedéséért, szabadidejük hasznos eltöltését segítő foglalkozások, tevékenységek). Az utcai munka egyrészt a gyermekjóléti központ székhelyén, másrészt a Babits Mihály Művelődési Ház és Gyermekek Házával , illetve a Polip Ifjúsági Irodával kötött együttműködési megállapodás alapján kitelepülve , a partnerekkel együtt végezzük. Délután és este, valamint iskolai szünetekben szabadidős programokat, klubfoglalkozásokat, kézműves csoportokat, készségfejlesztő csoportokat, illetve sportklubot, főzőklubot működtetünk.

Kapcsolattartási ügyelet:

A kapcsolattartási ügyelet működtetésének helyszíne a Gyermekjóléti Központ e célra kialakított helyisége.

Az ügyelet működtetésének célja, hogy semleges helyet és kiképzett szakembert (mediátort) biztosít a különélő szülő és gyermeke kapcsolattartásához. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, maguk a szülők vagy közvetítők (pl.: gyámhivatal) kezdeményezheti igénybevételét.

A tényleges kapcsolattartási folyamat megkezdése előtt a szülők számára kötelező mediáción részt venni, mert csak így válik szakszerűen levezethetővé a kapcsolattartás.

A szülők közti mediáció feltárja azt a szintet, ahonnan a kapcsolattartás a különélő szülő és gyermeke között indulhat, és csak ezután lehetséges a tényleges kapcsolattartásmegvalósítása.

A kapcsolattartási ügyelet működése:

- Semleges hely biztosítása a gyermek és a kapcsolattartó között (indokolt esetben, a TEGYESZ-szel kötött külön megállapodás alapján a szakellátott gyermek és vérszerinti szülőjének találkozása is ide érhető)
- Közvetítő szerep vállalása (mediáció) a gyermek , annak gondozója és a kapcsolattartó között. Előre kidolgozott forgatókönyv alapján a kapcsolattartási folyamat lebonyolítása.
- A szolgáltatás működtetéséhez 5 speciálisan kiképzett mediátor munkatárs áll rendelkezésre.

Kórházi szociális munka:

A gyermekjóléti kórházi szociális munka preventív jellegű, a gyermekosztályon, a szülészeti- nőgyógyászati osztályon jelentkező szociális munkás segítségét igénylő szolgáltatás. Alapját a Megyei Kórházzal kötött együttműködési megállapodás képezi.

Tartalma: a válsághelyzetben levő anyával és gyermekével végzett szociális munka, gyermekelhanyagolás, vagy bántalmazás megelőzése, a szükséges beavatkozás megtétele.

Hosszú távú cél: a hazagondozás, hazakerülés megszervezése utáni segítségnyújtás zökkenőmentessé tétele. Ez úgy érhető el, hogy a Gyermekjóléti Központ munkatársa heti rendszerességgel ügyeletet tart a fenti kórházi osztályokon , és amennyiben a rászorult

személyek a Szekszárdi Gyermekjóléti Központ működési területén kívül laknak, úgy felveszi a kapcsolatot az illetékes Gyermekjóléti Szolgálattal, ha saját körzetünkbe tartoznak, akkor maga látja el a gyermekjóléti családgondozói feladatokat. Az ügyeleten és a szokásos kapcsolattartáson túl a gyermekosztályon kézműves csoportot működtetünk, valamint az iskolai szociális munka során egészséges gyermekeket készítünk fel ünnepi műsorok előadására, amelyet a kórházban levő gyermekeknek előadnak.

Készenléti ügyelet:

Feladata az intézmény nyitvatartásán túl felmerülő krízishelyzetek megoldásában nyújtott segítség, tanácsadás, tájékoztatás. Ezt a speciális szolgáltatást egy éjjel-nappal hívható mobiltelefon üzemeltetésével a Gyermekjóléti Központ munkatársai által szolgáltatott ügyelet fenntartásával látjuk el. Az ügyelet megszervezése a Gyermekjóléti Központ vezetőjének feladata. Az ügyeletet nyújtó munkatársak ügyeleti díjban részesülnek.

A Gyermekjóléti Központ megyei módszertani feladatokat is ellát:

Tevékenysége során figyelemmel kíséri az alap- és szakellátásokat érintő tudományos kutatásokat, publikációkat, a modell értékű új kezdeményezéseket, továbbá szorgalmazza mind szélesebb körű megismerésüket és gyakorlati alkalmazásukat. Módszertani munkája során szervezi a gyermekjóléti, gyermekvédelmi területen dolgozók tapasztalatcseréjét, és továbbképzését, elemzi és értékeli a személyes gondoskodást nyújtó személyek illetve intézmények működését, és javaslatot tesz a működés lehetőség szerinti javítására. A Módszertani Gyermekjóléti Központ a Megyei Gyámhivatal felkérésére részt vesz az ellátást nyújtó személy és intézmény ellenőrzésében. A Megyei Gyámhivatal a fenntartó, illetve a működést engedélyező jegyző felkérésére szakvéleményt ad arról, hogy az ellenőrzött Gyermekjóléti Központ működése megfelel-e a jogszabályban előírt szakmai követelményeknek.

A módszertani feladatok tervezéséért, koordinálásáért, a Módszertani Gyermekjóléti Központ vezetője felel. Minden év január 15-ig a tárgyév módszertani munkatervét és költségvetését elkészíti és az igazgatóval jóváhagyatja.

A Települési Önkormányzatok képviselőtestületei előtt, a Gyermekjóléti Központ a jogszabályoknak megfelelően minden évben beszámol végzett munkájáról.

4. CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA

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 gyermeket el kellene választani szülőjétől.

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

Segítséget nyújt a szülőnek gyermeke 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.

Tevékenységét az 1997. évi XXXI.Tv. és a 15/1998. (IV.30.) NM. r. , valamint Szekszárd M.J.V. Önkormányzat 35/2001. (XII.21.) r. alapján , mint a Humán Szolgáltató Központ részintézménye látja el.

5. HAJLÉKTALAN SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Illetékességi területe az 1993. évi III. tv. alapján meghatározott.

6. ÁTMENETI SZÁLLÁS (6 FÉRŐHELY)

A hajléktalanok átmeneti szállása legalább napi 16 órán keresztül tart nyitva. A napi nyitvatartási időn belül az ellátottak szociális és mentális gondozását is biztosítani kell. E tevékenység időtartama nem lehet kevesebb, napi 6 óránál. A szociális és mentális gondozást egyéni nyilvántartó lapon kell rögzíteni.

Az ellátást a nyitvatartási időn belül szociális helyzettől függő térítési díj fizetése mellett lehet igénybe venni, melynek összegét a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata rendeletben állapítja meg.

A szociális és mentális gondozás körébe tartozik:

- a) az egyénre szabott bánásmód,
- b) az intézményen belüli közösségi élet szervezése,
- c) a szocioterápia,
- d) a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése,
- e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

7. ÉJJELI MENEDÉKHELY (20 FÉRŐHELY)

Az éjjeli menedékhely este, ill. éjszaka, naponta legalább napi 16 órát tart nyitva. A napi nyitvatartási időn belül legalább 6 órában az intézmény szociális munkása ügyeletet lát el. Ingyenesen, kizárólag a napi nyitvatartási időn belül - alvási és tisztálkodási lehetőséget biztosít a rászorulóknak részére.

8. NAPPALI MELEGEDŐ (50 FÉRŐHELY)

Egész évben működik, heti hét napos nyitva tartással, az év többi napján heti öt napot tart nyitva, és a melegedésen túl minden más funkciót biztosít. Napközbeni pihenést, információs szolgáltatást, közösségi együttlétet, tisztálkodási és mosási lehetőséget biztosít, étel melegítésére, tálalásra és elfogyasztásra szolgáló helyiségekkel rendelkezik. A nappali melegedő a hajléktalan személyek körében utcai szociális munkát is végez.

Az utcai szociális munka célja, feladata:

Az ellátatlan, de az intézményes gondozással szemben bizalmatlan, az utcán életvitelszerűen tartózkodó egyének, csoportok szociális és mentális segítése, elsősorban életmentés, megelőzés, integrálás céljából.

Az ellátottak köre:

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzat közigazgatási területén, valamint Bátaszék, Decs, Harc, Ócsény, Szálka, Zomba településeken élő hajléktalan személyek, akik az éjszakáikat közterületen töltik vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben.

Nyitvatartási ideje: A nappali melegedő szolgáltatásai igénybe vehetők az év minden napján 8-16 óráig.

9. NÉPKONYHA (50 FŐ – ALKALMANKÉNT 25 FŐ -)

Üzemelése egész évben folyamatos. *Nyitvatartási ideje: az év minden munkanapján 11:30-tól 13:30-ig.* Azoknak a szociálisan rászorultaknak a számára biztosít napi egyszeri meleg étkezést ingyenesen, akik más étkezési formát nem vesznek igénybe. A népkonyhán kiszolgált egy adag étel az 16/2000.(I.7.) SzCsM. Rendelet 5.sz. melléklet A fejezetében meghatározott feltételeknek felel meg. A szolgáltatást igénybe vevők kötelesek együttműködni a nappali melegedő szociális munkásával, és a házirend szabályait betartani.

III.

A HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT MŰKÖDÉSE

1. A HSZK - Családsegítő Központján, Hajléktalansegítő- Szolgálatán , Gyermejkölési Központján és Családok Átmeneti Otthonán keresztül - a szociálisan, mentálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó alapellátást, speciális alapellátást, szakosított ellátást, a személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátást biztosít.

2. 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.

3. 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.

b) Családok Átmeneti Otthonát igénybe vevő családok esetén a személyi térítési díj a szülő /k/ havi jövedelmének 25-50%-a.

c) Mindkét intézmény térítési díját Szekszárd M.J.V. Önkormányzatának rendelete határozza meg.

4. A HSZK önálló szervezettel, munkáltatói joggal, létszámmal, önálló költségvetéssel rendelkező szervezet, részben önálló gazdálkodással, gazdálkodásával kapcsolatos tevékenységet az KESZ látja el. A dolgozói létszámot az igazgató javaslatára az önkormányzat állapítja meg. A dolgozók felett a kinevezési és egyéb munkáltatói jogokat az HSZK igazgatója 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 igazgató koordinálja.

5. A CSSK és a GYJK közötti együttműködést az alábbiak szerint külön szabályozzuk:

Ha egy ügyfél mindkét szolgálatnál megjelenik, esetgazdát kell kijelölni. Az esetgazda az a családgyógyász lesz, aki előbb került kapcsolatba az ügyféllel, kivéve, ha védelembe vételről van szó. Ebben az esetben mindig a GYJK munkatársa látja el az esetgazda feladatait. Az esetgazda tevékenységét a másik szolgálat munkatársa mint eset - konzulens a továbbiakban is segítheti.

Ha a CSSK gondozásában álló családban védelembevételre kerül sor, úgy az esetet a GYJK átveszi.

Az esetátadás szabályai:

Az esetátadás során jelen kell lennie a CSSK családgyógyászájának, a GYJK családgyógyászájának, az ügyfélnek.

Az esetátadásról feljegyzést kell készíteni, mely tartalmazza az esetgazda, esetkonzulens nevét, az általuk együttesen kidolgozott gondozási tervet, a kapcsolattartás körülményeit.

A feljegyzést két példányban kell elkészíteni, melyből mindkét fél egy-egy példányt kap.

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

A koordinátor és a családsegítő szolgálat vezetője a közös esetek vitelét és átadását heti rendszerességgel megbeszéli. Havonta egy alkalommal a koordinátor részt vesz a Humán Szolgáltató Központ vezetői teamjének ülésén.

Ha egy ügyfél mindkét szolgálatnál megjelenik, esetgazdát kell kijelölni. Az esetgazda az a családgondozó lesz, aki előbb került kapcsolatba az ügyféllel. Ebben az esetben mindig a Közösségi Pszichiátriai Csoport munkatársa látja el az esetgazda feladatait. Az esetgazda tevékenységét a másik szolgálat munkatársa mint eset - konzulens a továbbiakban is segítheti.

Az esetátadás szabályai:

Az esetátadás során jelen kell lennie a CSSK családgondozójának, a Közösségi Pszichiátriai Csoport családgondozójának, az ügyfélnek.

Az esetátadásról jegyzőkönyvnek kell készülnie, mely tartalmazza az esetgazda, esetkonzulens nevét, az általuk együttesen kidolgozott gondozási tervet, a kapcsolattartás körülményeit.

A jegyzőkönyvet két példányban kell elkészíteni, melyből mindkét fél egy-egy példányt kap.

A két szolgálat a közös ügyek kapcsán esetkonferenciát tart.

7. A GYJK és a CSÁO együttműködési rendje :

A Családok Átmeneti Otthonában elhelyezett családok alapellátás vagy védelembe vétel keretében gondozott családok lehetnek. **Alapellátás** során a CSÁO családgondozója az esetfelelős, a gondozási folyamatot esetgazdaként követi a GYJK kijelölt családgondozója. A két családgondozó rendszeres kapcsolattartásban együttműködik egymással és a gondozott családdal. A CSÁO családgondozója havi egy alkalommal írásban tájékoztatja a GYJK-ot a gondozási folyamatról. A GYJK családgondozója a kapcsolattartás folyamatát írásban dokumentálja.

Védelembe vétel esetén a családot a jegyző által kijelölt GYJK kötelékébe tartozó családgondozó kezeli, a jogszabályokban előírt módon. A CSÁO családgondozója figyelemmel kíséri az elhelyezett család gondozásának folyamatát, és havonta feljegyzést készít a család működéséről, a megállapodásban foglaltak teljesüléséről. Napi kapcsolatot tart velük, és heti rendszerességgel tájékoztatja (személyesen vagy telefonon) a GYJK családgondozóját az elhelyezett családról .

Mindkét családgondozó rendszeresen beszámol az együttműködés tartalmi vonatkozásairól felettesének .

8. A HSZK működése a társult településeken

A társulási megállapodások értelmében Decs, Harc, Ócsény , Szálka, Zomba, Felsőnána, Kéty, Murga településeken a gyermekjóléti alapellátást és a családsegítést az SZHSZK látja el intézményei révén . A gyermekjóléti alapellátás keretébe nem tartozó családgondozást a családsegítő központ látja el.

A társult települések családgondozói a GYJK és a CSSK munkatársaiként látják el feladatukat, közvetlen felettesük a GYJK és a CSSK vezetője, fölöttük a munkáltatói jogokat a HSZK igazgatója gyakorolja. Helyettesítésükről az igazgató gondoskodik. A közösségi pszichiátriai ellátást a közösségi pszichiátriai munkacsoport közösségi gondozói és koordinátora látják el. Felettük a munkáltatói jogokat a HSZK Igazgatója gyakorolja.

Az utcai szociális munkát Bátaszék közigazgatási területén is ellátja intézményünk.

Az utcai szociális munkások közvetlenül a Hajléktalan Segítő Szolgálat szakmai irányítása alá tartoznak. A szállító-szolgáltatás minden évben november 01-től április 31-ig működik. Az utcai gondozó szolgálat szolgáltatásait a társult települések az intézmény központi telefonján, illetve munkaidő után a gondozó-szolgálat segélyhívó telefonján keresztül érhetik el.

A tevékenység formái a következők:

- információ nyújtás
- tanácsadás

- ügyintézés
- közvetítés
- indokolt esetben : családgondozás, családlátogatás, egyéb tartózkodási helyen (kórház stb.) történő látogatás, felkeresés
- utcán tartózkodó hajléktalan személy szállítása, ellátása illetve szakellátásokhoz juttatása, közvetítés, koordinálás
- szállásnyújtás
- étkeztetés

Tárgyi, elhelyezési feltételek

A településeken a családgondozók és a közösségi gondozók részére a társult településeken megfelelő helyiség, ahol az ügyfeleket fogadják és telefonos elérhetőség áll rendelkezésre. Az iratok zárható iratszekrényben történő elzárását a települések önkormányzatai biztosítják.

A családgondozók heti 4 napot a társult településeken tartózkodnak, egy napot Szekszárdon az esetmegbeszélő team tagjaként kötelesek eltölteni. Az ügyfél fogadási idő településenként szabályozott.

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

A végzett tevékenységről a települések képviselőtestületei előtt a CSSK és a GYJK vezetője évi egy alkalommal köteles beszámolni.

Az egyéb kapcsolattartásról a polgármesterek és a SZHSZK igazgatója gondoskodik.

Az együttműködésre vonatkozó feltételeket a társulási megállapodások részletesen tartalmazzák.

9. Az adósságkezelési tanácsadás működési folyamata:

1/ Általános tájékoztatás az adósságkezelési szolgáltatás igénybevételének feltételeiről:

- időpont egyeztetés az ügyféllel,
- a tanácsadást igénylő ügyfél esetében a családi, anyagi, egzisztenciális háttér feltárása,
- hátralék rendezési stratégia kidolgozása,

- az együttműködés feltételeinek ismertetése,
- az együttműködési megállapodás megszegése, következményeinek ismertetése:

2/ Az adósságrendezés elindítása:

- az együttműködési megállapodás megkötése,
- hátralékok pontosítása,
- törlesztési kapacitás kiszámítása,
- a család által kiválasztott megoldási folyamat elindítása.

3/ Adósság rendezés

- a futamidő a kliens által fizetendő önrész teljesítésének időtartamával egyezik meg.

4/ Utógondozás

- az adósságrendezés befejezését követően hat hónapig tart.

Az adósságkezelési tanácsadást a CSSK családgondozói végzik, a szolgáltatás működtetése a 1993.évi III. Tv , valamint a 30/1993 (II.17.) Korm. Rendelet , valamint Szekszárd M.J.V. Önkormányzat 34/2001. (XII.21.) rendelete alapján végzi intézményünk.

10. Közösségi pszichiátriai ellátás szakmai tartalma, működése

A közösségi pszichiátriai ellátás szolgáltatásai:

- Problémaelemzés, problémamegoldás:
 - a személyes célok meghatározásának segítése,
 - a változtatásra motiváló tényezők feltárása,
 - problémamegoldó beszélgetések;
- készségfejlesztés:
 - életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése,
 - az önellátásra való képesség javítása és fenntartása;
 - tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről;
- pszicho-szociális rehabilitáció:
 - a munkához való hozzájutás segítése,
 - a szabadidő szervezett eltöltésének segítése,

- szabadidős, önszorgító csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése,
- tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.

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.(XII.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 CSSK-ban történik. A szolgáltatás az ellátottak számára személyesen, telefonon és levélben is elérhető. Az elérhetőségről a gondozás kezdetén minden ellátott számára tájékoztatást kell adni.

11. Utcai gondozó szolgálat működése

Az utcai gondozó szolgálatot, a szolgálat külön telefonszámán és a Hajléktalan Segítő Szolgálat telefonszámain lehet elérni.

A szolgálat a téli időszakban az egész megye területén szolgáltat, a szállítószolgálat hívásra a Hajléktalan Segítő Szolgálatba, illetve egyéb szakellátó intézménybe szállítja a rászoruló hajléktalant.

A szolgáltatási a Hajléktalan Segítő Szolgálat munkatársai végzik.

12. Családok Átmeneti Otthona működésének folyamata

Az intézmény igénybevételenek két lehetséges módja van :

krízis befogadás

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

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

normál befogadás

A Családok Átmeneti Otthona befogadási folyamata a következő:

Az illetékes gyermekjóléti szolgáltató /gyermekjóléti központ,gyermekjóléti szolgálat / javaslatot tesz a Humán Szolgáltató Központ igazgatójának, a rászoruló család befogadására.

Az igazgató engedélyezi, vagy elutasítja az intézményi jogviszony létrehozását.

Az érvényben levő jogszabályoknak (133/1997.(VII.29.) Korm. rendelet , Szekszárdi Önkormányzat 36/2001. (XII.21.) rendelet) 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)

Az intézményi jogviszony megszűnésének módja:

Az intézményi jogviszony a befogadás határidejének lejártával (12 hónap) megszűnik, egy ízben meghosszabbítható 6 hónap időtartamig . A meghosszabbításról az igazgató dönt a CSÁO szakmai vezetőjének javaslatára.

Az intézményi jogviszony megszűnhet a Megállapodás feltételeinek be nem tartása esetén is , CSÁO vezetőjének javaslatára, ha szükséges azonnali hatállyal.

Térítési díj fizetésének módja:

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

IV.

A HSZK munkatársainak munkaformái

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. Hajléktalanok Népkonyhán **történi étkeztetése, téli kríziskezelés hajléktalanok számára, utcai szociális munka, nappali melegedőben foglalkoztatás hajléktalanok számára.** Gyermekjóléti Központ keretében: **védelembe vétel, iskolai szociális munka, kórházi szociális munka, készenléti ügyeleti tanácsadás, kapcsolatügyeleti mediáció, gyermekjóléti utcai, lakótelepi szociális munka. Családok Átmeneti Otthona: elhelyezés, ellátás, foglalkoztatás, életmód-tanácsadás. Utcái gondozó szolgáltatás hajléktalanok számára.**

Esetfelelősi rendszer

Egy család/egyén 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 családgondozók. Valamilyen összeférhetetlenség esetén, vagy szakmai megfontolások miatt esetátadásra kerülhet sor a szakmai vezetők jóváhagyásával.

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

A HSZK munkakörei

A HSZK-nak igazgatója, csoportvezetői, és munkatársai vannak.

Feladataik a következők

IGAZGATÓ

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat (kinevezés, fegyelmi, jogviszony megszüntetése) Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Az igazgató a 2007. évi CLII. törvény 3.§ (1) c. pontja értelmében vagyonyilatkozat—tételre kötelezett.

- Az intézményt az igazgató 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 szolgálat dolgozóinak 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.

SZAKMAI VEZETŐK

- A központ öt szakmailag önálló szervezeti egységét irányítják.
- Tervezik, szervezik, ellenőrzik a rájuk bízott egység működését.
- Munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattételi joggal bírnak
- Elkészítik a házirendeket.
- A csoport területén elvégzik a panaszok és bejelentések kivizsgálását, javaslattételi joggal bírnak a szükséges intézkedéseket illetően.

- A csoportvezető az intézmény igazgatójának megbízása alapján képviseli a csoportot a külső szervek előtt.
- Helyettesítéséről az intézmény igazgatója dönt, részt vesz az SZCSSK vezetői team-jének munkájában, saját szervezeti egységén belül vezeti az esetmegbeszélő csoportot.
- Az igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén az általános helyettesi feladatokat a Gyermekjóléti Központ vezetője látja el.
- Részletes feladataik részleteit a munkaköri leírás tartalmazza.

MUNKATÁRSÁK

- A munkatársak családgondozóként, utcai szociális munkásként, szociális asszisztensként, gyermekgondozóként, konyhai alkalmazottként, és ügyviteli munkatársként tevékenykednek.

CSALÁDGONDOZÓK

- 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 forduló életvitelének javításában, ügyeik intézésében.
- Tájékozódnak Szekszárd 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 segítőkkel.
- 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 családsegítő szolgáltatást igénybe vevő személyekről a jogszabályokban meghatározott forgalmi naplót vezeti, az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtást esetenaplóban dokumentálja, gondozási tervet készít és a segítségnyújtás szakmai tartalmát a kliens aláírásával ellátva rögzíti.
- A részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.
- A családgondozó részt vesz az intézményben működő esetmegbeszélő tímek munkájában, és a Családsegítő Központ munkatársainak munkaformái fejezetben felsorolt minden munkaformában

- Társult települések családgondozói: ellátják valamennyi a családgondozók munkakörére vonatkozó feladatot, valamint szervezik a lakóterületi észlelő – és jelzőrendszer működését, részt vesznek a helyi települési önkormányzat szociális bizottságainak munkájában.
- Adósságkezelési tanácsadók: ellátják a családgondozók összes feladatát, valamint az adósságkezelési tanácsadás munkaforma felsorolt tevékenységeit.

CSALÁDGONDOZÓ - KOORDINÁTOR:

Az intézmény, a közösségi pszichiátriai gondozást a Családsegítő Központ szervezetén belül működteti. A közösségi ellátást a koordinátor irányítja. Képzettsége, általános szociális munkás.

Feladata: a közösségi ellátás tervezése, szervezése, irányítása. Munkáját a Humán Szolgáltató Központ Igazgatójának ellenőrzése mellett látja el.

Szociális asszisztens, gyermekgondozó

- A szociális asszisztens és a gyermekgondozó önálló esetvezetést nem végezhet.
- A csoportvezető illetve a diplomás 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.

Közösségi pszichiátriai gondozó

- Feladatát a családgondozó-koordinátor irányítása és ellenőrzése mellett végzi. Képesítése szociális gondozó- és ápoló. Klienseit otthonukban keresi fel. Feladatának részletes felsorolását munkaköri leírása tartalmazza.

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.

A HSZK munkarendje és képzési előírásai

A HSZK dolgozói heti 40 órás munkarendben dolgoznak. A Családsegítő Központ és a Gyermekjóléti Központ munkatársai heti rendszerességgel ügyeletet adnak az ügyelet időtartama hétfőn 9⁰⁰-17⁰⁰ és kedden 10³⁰-18³⁰ óráig tart. Minden munkatárs köteles az igazgató utasítása szerint előre megtervezett rendben ügyeletet adni. 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 gyermekgondozók.

Az igazgató munkaideje rugalmas, számára törzs idő van kijelölve, hétfőtől péntekig 9-14 óráig köteles a munkahelyén tartózkodni, a fennmaradó időt saját belátása szerint osztja be.

A munkatársak heti munkaidejének beosztása kötött. A beosztásnál figyelemmel kell lenni arra, hogy a családgondozóknak a családgondozási feladatokra a szükséges max. heti 20 óra rendelkezésükre álljon. A terepmunkára rendelkezésre álló idő kötetlen felhasználású. Az alkalmazottak munkaidejük mérlegéről heti rendszerességgel a csoportvezetőnek számolnak be. A kötött idejű feladatokon minden dolgozó köteles részt venni, és pontosan megjelenni: ügyeleti szolgálat, team, egyéb az igazgató 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.

Az adósságkezelési szolgáltatásban és 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 Dolgozók Etikai Kódexének rendelkezései kötelező érvényűek.

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

A Humán Szolgáltató Központ szakmai egységei team-eket működtetnek, mely elősegíti a munkatársak összehangolt szakmai együttműködését, az esetek megoldásában az esetfelelős számára segítséget nyújt.

NYITVATARTÁSOK

Családsegítő Központ és

szerda-csütörtök: 7³⁰-tól - 16-ig
pénteken: nincs ügyfélfogadás
hétfő: 7³⁰ - 17⁰⁰-ig
kedd: 7³⁰ - 18³⁰

Gyermekjóléti Központ:

hétfő – csütörtök: 8 – 18-ig
pénteken: nincs ügyfélfogadás

Hajléktalanok Átmeneti Szállása:

naponta 16³⁰ - másnap 6³⁰-ig

Nappali Melegedő:

naponta 8-16 óráig

Népkonyha:

munkanapon 11,30 – 13,30 h-ig

15. A vezetést segítő együttműködési formák

Vezetői értekezlet

Havi rendszerességgel (ha szükséges, gyakrabban) működik.

Tagjai:

- Igazgató
- Családsegítő Központ szakmai vezetője
- Gyermekjóléti Központ szakmai vezetője
- Hajléktalan Segítő Szolgálat szakmai vezetője
- Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetője
- Közösségi koordinátor
-

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 igazgató vagy a szakmai vezetők az értekezlet elé terjesztenek

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

Összdolgozói munkaértekezlet:

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

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

Az összdolgozói értekezleten az intézmény vezetőinek, a közalkalmazotti tanács elnökének, és a jegyzőkönyv vezetőnek minden esetben jelen kell lennie. Az értekezleten való részvétel minden dolgozó számára kötelező. Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, melyet az igazgató és a jegyzőkönyvvezető ír alá és irattárban kell őrizni.

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

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.

IV.

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 a jelzőrendszerek tagjaival és tevékenységüket az érvényes jogszabályok szerint koordinálja.

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

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.

V.

TITOKTARTÁS

A HSZK munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az 1992. LXIII. Tv, az 1992. évi LXVI. Tv., az 1993. III. Tv. valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott kérdésekben a **Szociális Munka Etikai Kódexe** az irányadó.

A HSZK, ill. 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 intézmény igazgatója és valamennyi dolgozója köteles az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről gondoskodni.

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az SZMSZ-ben meghatározottak szerint készültek az intézmény más szabályzatai:
 - a) munkaköri leírások,
 - b) házirend,
 - c) nyilvántartások mintái,
 - d) szociális munka etikai kódexe,
 - e) selejtezési és leltárszabályzat,
 - f) tűzvédelmi szabályzat
 - g) iratkezelési szabályzat
 - h) továbbképzési terv
 - i) szervezeti organogram

- j) az intézmény dolgozóinak ellenőrzési kötelezettségei
- k) munkavédelmi szabályzat
- l) természetbeni juttatások kezelésének szabályzata

Szekszárd,2012.június 15.

Papp Győző
igazgató

Előterjesztési javaslat: Az 1/2000. (I.07.) SZCSM rendelet 2012. évi módosításainak megfelelően a Humánszolgáltató Központ SZMSZ-ének és Szakmai Programjának módosításait átruházott hatáskörben Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális és Egészségügyi Bizottsága megtárgyalta, és jóváhagyja.

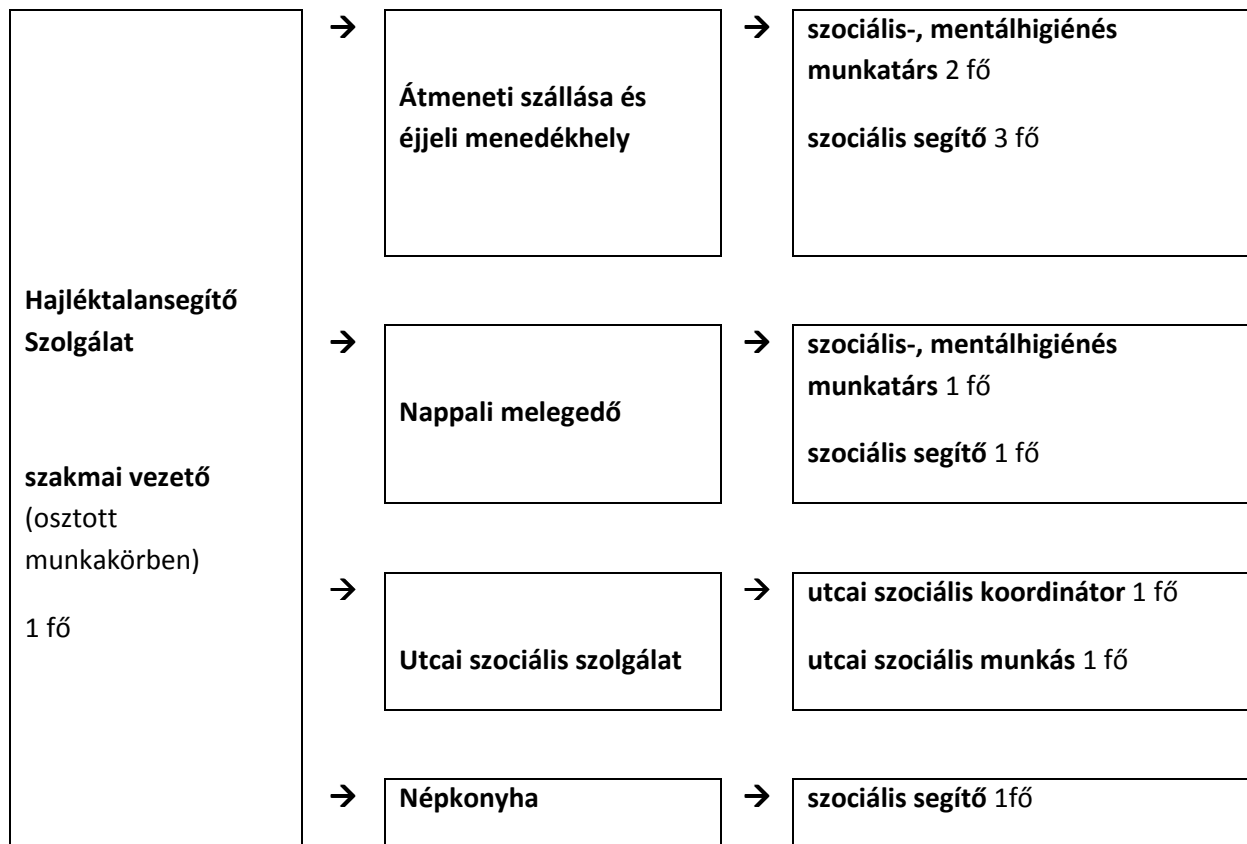
2.sz. melléklet

**Szekszárd Megyei Jogú Város
Önkormányzat Humánszolgáltató
Központ
Hajléktalan Segítő Szolgálat
Szakmai Program**

Szekszárd, 2012.05.30.

1.5. HAJLÉKTALANSEGÍTŐ SZOLGÁLAT EGYSÉGEI

A Hajléktalansegítő Szolgálat szervezeti felépítése, alkalmazotti létszámai:



1. Hajléktalanok átmeneti szállása

A szolgáltatás célja, feladata

A szolgáltatás feladata átmeneti jelleggel szállást biztosítani azoknak a hajléktalan személyeknek, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra.

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

Szociális és mentális gondozás körében nyújtott szolgáltatások:

- az egyéni esetkezelés;
- az átmeneti szállóról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség;
- szabadidős programok szervezése (napilapok, könyvtár, filmvetítés, csocsó, sakk, társas játékok);
- a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése;
- a hivatalos ügyek intézésének segítése;
- mentálhigiénés gondozás.

Az ügyfelek segítése érdekében egyéni gondozási terv készül, mely személyre szabottan határozza meg a problémákat, a feladatokat, a célokat, a módszereket és határidőket, az értékelés módját.

Kapacitások: 6 fő férfi hajléktalan férőhely áll rendelkezésre.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Együttműködési megállapodás keretében történik, illetve nem formalizált módon.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

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

Szekszárdon évente kb. 150-220 fő között változik az adott év során nyilvántartott hajléktalan személyek száma.

- átlagéletkor: 35-40 év, jelen vannak az egészen fiatalok is;
- nemek aránya: 85% férfi, 15% nő;
- családi állapot: 80% magányos, sok az elvált;
- iskolai végzettség: alacsonyabb, mint az átlagnépességé.

Az intézmény ügyfeleinek iskolai végzettsége:

- 8 általánosnál kevesebb: 0 %
- 8 általános: 49,9 %
- középfokú-szakmunkás: 16,8 %
- középfokú-szakközépiskola, gimnázium: 33,3 %
- főiskola, egyetem: kevesebb, mint 0 %.

Jellemző problémátípusok:

Problémátípus	Előfordulási aránya
Munkanélküliség	83%
munkakultúra alacsony szintje	66 %
rendszeres jövedelem hiánya	33 %
alacsony jövedelem	83 %
pszichiátriai betegség	17 %
szenvedélybetegség (elsősorban alkoholfüggőség és játékszenvedély)	0 %
válás – a lakást a feleség kapta, ő ennek fejében nem fizet gyermektartást	50 %
állami gondoskodásból való kikerülés	0 %
szocializációs problémák	67 %
rossz egészségi állapot	66 %
börtönből szabadulás után nincs hova mennie, bűnöző életmód	0 %
alacsony iskolázottság, szakképzettség hiánya	50 %

Szociális helyzet:

Életkori megoszlás:	18-29:	0 %
---------------------	--------	-----

	30-39:	17 %
	40-49:	0 %
	50-nél idősebb:	85 %
Családi állapot:	Nőtlen/hajadon:	33 %
	Házass/élettárs:	0 %
	Elvált:	50 %
	Özvegy:	17 %
Mióta hajléktalan:	Egy éve vagy rövidebb ideje:	33,3 %
	2 éve:	33,3 %
	3 éve:	16,6 %
	4 éve:	0 %
	5 éve vagy régebben:	16,6 %
Jövedelmi helyzet:	Munkajövedelem:	16,6 %
	Társadalombiztosítási jövedelem:	33 %
	Segély-jövedelem:	16,6 %
	Egyéb jövedelem:	0 %
	Nincs jövedelme:	33 %

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

- A hajléktalanok átmeneti szállása biztosítja:
 - az éjszakai pihenési lehetőséget;
 - a személyi tisztálkodásra szolgáló helyiséget;
 - az étel melegítésére, étkezésre szolgáló helyiséget;
 - a betegek elkülönítésére szolgáló helyiséget;
 - a közösségi együttlétre szolgáló helyiséget;
 - az ellátást igénybe vevő ágyneműjét;
 - tisztálkodásához szükséges textíliát;
 - az ellátást igénybe vevő ruházatának tisztításához szükséges feltételeket (mosási lehetőség);
 - a kliens személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését;
 - elsősegély nyújtásához szükséges felszerelést (elsősegélynyújtó felszerelést).
- Szociális és mentális gondozás körében nyújtott szolgáltatások:

- az egyéni esetkezelés;
- az átmeneti szállóról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség;
- az intézményen belüli közösségi élet szervezése;
- a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése;
- a hivatalos ügyek intézésének segítése;
- mentálhigiénés gondozás.
- 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.

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.

A gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma:

Gondozási terv készül, ha az ügyfél legalább 6 hónapig igénybeveszi az ellátást.

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

A gondozási terv alkalmazott típusai az egyéni gondozási terv és az egyéni rehabilitációs program.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét; az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését; az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ügyfelek segítése érdekében egyéni gondozási terv készül, mely személyre szabottan határozza meg a problémákat, a feladatokat, a célokat, a módszereket és határidőket, az értékelés módját.

A rehabilitáció az alábbi szintekre terjed ki: fizikai ellátás, egészségügyi ellátás, mentális gondozás, foglalkoztatás, szociális rehabilitáció.

Dokumentáció:

Az alkalmazott a személyes gondoskodást végző szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 13. számú melléklete szerinti „Egyéni nyilvántartó lapon” dokumentál.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

- A szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek betartása.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Szociális törvényben foglaltak betartása.
- A szakma szabályainak betartása.
- A Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása.
- Az ellátást végzőknek a fenntartó biztosítja, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék. A munkáltató a megfelelő munkavégzési körülményeket megteremti.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül a hajléktalan személyek ellátását végző személy.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Szekszárd M.J.V. internetes elérhetősége által.
- Humányszolgáltató Központ internetes elérhetősége által.
- Tájékoztató anyagok.
- Munkatársak személyes tájékoztatása.
- Média igénybevétele.
- Más szociális intézményeken keresztül.

2. Éjjeli menedékhely

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 biztosítja:

- az éjszakai pihenési lehetőséget: 1 db két ágyas szoba, 1 db hat ágyas szoba, 1 db 12 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 ágyneműjét;
- tisztálkodásához szükséges textíliát;
- az ellátást igénybe vevő ruházatának tisztításához szükséges feltételeket (mosási lehetőség);
- a kliens személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését: két 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 hivatalos ügyek intézésének segítése;
- mentálhigiénés gondozás.

Kapacitások: 20 fő férfi hajléktalan férőhely áll rendelkezésre.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Együttműködési megállapodás keretében történik, illetve nem formalizált módon.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

A településen életvitelszerűen tartózkodó, tizennyolcadik évüket betöltött hajléktalan személyek, akik magyar állampolgárok, bevándorlási engedéllyel rendelkeznek, a letelepedési engedéllyel rendelkező személyekre vagy a magyar hatóság által menekültként elismert személyek. Szekszárdon évente kb. 150-220 fő között változik az adott év során nyilvántartott hajléktalan személyek száma.

- átlagéletkor: 35-40 év, jelen vannak az egészen fiatalok is;
- nemek aránya: 85% férfi, 15% nő;
- családi állapot: 80% magányos, sok az elvált;
- iskolai végzettség: alacsonyabb, mint az átlagnépességé.

Az intézmény ügyfeleinek iskolai végzettsége:

- 8 általánosnál kevesebb: 6 %
- 8 általános: 61 %
- középfokú-szakmunkás: 33 %
- középfokú-szakközépiskola, gimnázium: 0 %
- főiskola, egyetem: kevesebb, mint 0 %.

Jellemző problémátípusok:

Problématípus	Előfordulási aránya
Munkanélküliség	89 %
munkakultúra alacsony szintje	61 %
rendszeres jövedelem hiánya	28 %
alacsony jövedelem	100 %
pszichiátriai betegség	67 %
szenvedélybetegség (elsősorban alkoholfüggőség és játékszenvedély)	61 %
válás – a lakást a feleség kapta, ő ennek fejében nem fizet gyermektartást	28 %
állami gondoskodásból való kikerülés	6 %
szocializációs problémák	94 %
rossz egészségi állapot	28 %
börtönből szabadulás után nincs hova mennie, bűnöző életmód	0 %
alacsony iskolázottság, szakképzettség hiánya	67 %

Szociális helyzet:

Életkori megoszlás:	18-29:	22 %
	30-39:	11 %
	40-49:	39 %
	50-nél idősebb:	28 %
Családi állapot:	Nőtlen/hajadon:	56 %
	Házas/élettárs:	11 %
	Elvált:	28 %
	Özvegy:	6 %
Mióta hajléktalan:	Egy éve vagy rövidebb ideje:	28 %
	2 éve:	6 %
	3 éve:	11 %
	4 éve:	6 %

	5 éve vagy régebben:	50 %
Jövedelmi helyzet:	Munkajövedelem:	11 %
	Társadalombiztosítási jövedelem:	6 %
	Segély-jövedelem:	33 %
	Egyéb jövedelem:	22 %
	Nincs jövedelme:	28 %

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

- A hajléktalanok éjjeli menedékhelye biztosítja:
 - az éjszakai pihenési lehetőséget;
 - a személyi tisztálkodásra szolgáló helyiséget;
 - az étel melegítésére, étkezésre szolgáló helyiséget;
 - a betegek elkülönítésére szolgáló helyiséget;
 - a közösségi együttlétre szolgáló helyiséget;
 - az ellátást igénybe vevő ágyneműjét;
 - tisztálkodásához szükséges textíliát;
 - az ellátást igénybe vevő ruházatának tisztításához szükséges feltételeket (mosási lehetőség);
 - a kliens személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését;
 - 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 hivatalos ügyek intézésének segítése;
 - mentálhigiénés gondozás.
- 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.

Az ellátás igénybevételének módja:

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

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

- A szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek betartása.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Szociális törvényben foglaltak betartása.
- A szakma szabályainak betartása.
- A Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása.
- Az ellátást végzőknek a fenntartó biztosítja, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék. A munkáltató a megfelelő munkavégzési körülményeket megteremti.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül a hajléktalan személyek ellátását végző személy.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Szekszárd M.J.V. internetes elérhetősége által.
- Humányszolgáltató Központ internetes elérhetősége által.
- Tájékoztató anyagok.
- Munkatársak személyes tájékoztatása.
- Média igénybevétele.
- Más szociális intézményeken keresztül.

3. 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 lehetőség;
- tisztálkodási lehetőség;
- mosási lehetőség;
- ételmelegítési és ételfogyasztási lehetősége: külön konyha.

- szabadidős programok szervezése (napilapok, könyvek, sakk, kártya és társasjátékok tömegkommunikációs eszközök biztosítása, filmvetítés);
- hivatalos ügyek intézése;
- munkavégzés lehetőségének szervezése, megteremtése, munkaközvetítés;
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

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

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Együttműködési megállapodás keretében történik, illetve nem formalizált módon.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

A településen életvitelszerűen tartózkodó, tizennyolcadik évüket betöltött hajléktalan személyek, akik magyar állampolgárok, bevándorlási engedéllyel rendelkeznek, a letelepedési engedéllyel rendelkező személyekre vagy a magyar hatóság által menekültként elismert személyek. Szekszárdon évente kb. 150-220 fő között változik az adott év során nyilvántartott hajléktalan személyek száma.

- átlagéletkor: 35-40 év, jelen vannak az egészen fiatalok is;
- nemek aránya: 85% férfi, 15% nő;
- családi állapot: 80% magányos, sok az elvált;
- iskolai végzettség: alacsonyabb, mint az átlagnépességé.

Az intézmény ügyfeleinek iskolai végzettsége:

- 8 általánosnál kevesebb: 8 %
- 8 általános: 60 %
- középfokú-szakmunkás: 22 %
- középfokú-szakközépiskola, gimnázium: 10 %
- főiskola, egyetem: kevesebb, mint 0 %.

Jellemző problémátípusok:

Problémátípus	Előfordulási aránya
Munkanélküliség	74 %
munkakultúra alacsony szintje	91 %
rendszeres jövedelem hiánya	79 %

alacsony jövedelem	99 %
pszichiátriai betegség	10 %
szenvedélybetegség (elsősorban alkoholfüggőség és játékszenvedély)	70 %
válás – a lakást a feleség kapta, ő ennek fejében nem fizet gyermektartást	19 %
állami gondoskodásból való kikerülés	7 %
szocializációs problémák	20 %
rossz egészségi állapot	20 %
börtönből szabadulás után nincs hova mennie, bűnöző életmód	3 %
alacsony iskolázottság, szakképzettség hiánya	68 %

Szociális helyzet:

Életkori megoszlás:	18-29:	18 %
	30-39:	17 %
	40-49:	33 %
	50-nél idősebb:	32 %
Családi állapot:	Nőtlen/hajadon:	40 %
	Házass/élettárs:	18 %
	Elvált:	41 %
	Özvegy:	1 %
Mióta hajléktalan:	Egy éve vagy rövidebb ideje:	15 %
	2 éve:	12 %
	3 éve:	16 %
	4 éve:	11 %
	5 éve vagy régebben:	46 %
Jövedelmi helyzet:	Munkajövedelem:	7 %
	Társadalombiztosítási jövedelem:	22 %
	Segély-jövedelem:	8 %

	Egyéb jövedelem:	28 %
	Nincs jövedelme:	33 %

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

- A nappali melegedő által biztosított szolgáltatások:
 - pihenési lehetőség;
 - tisztálkodási lehetőség;
 - mosási lehetőség;
 - ételmelegítési és ételfogyasztási lehetősége;
 - szabadidős programok szervezése (pl.: sajtótermékek, könyvek, kártya és társasjátékok tömegkommunikációs eszközök biztosítása, rendezvények szervezése);
 - hivatalos ügyek intézése;
 - munkavégzés lehetőségének szervezése, megteremtése;
 - életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.
- A nappali melegedő szolgáltatásai igénybe vehetők **az év minden napján** 8-16 óráig.

Az ellátás igénybevételének módja:

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

Dokumentáció:

Az alkalmazott a személyes gondoskodást végző szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 11. számú melléklete szerinti „Eseménynapló” dokumentál.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

- A szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

- Adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek betartása.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Szociális törvényben foglaltak betartása.
- A szakma szabályainak betartása.
- A Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása.
- Az ellátást végzőknek a fenntartó biztosítja, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartás ember méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék. A munkáltató a megfelelő munkavégzési körülményeket megteremti.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül a hajléktalan személyek ellátását végző személy.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Szekszárd M.J.V. internetes elérhetősége által.
- Humányszolgáltató Központ internetes elérhetősége által.
- Tájékoztató anyagok.
- Munkatársak személyes tájékoztatása.
- Média igénybevétele.
- Más szociális intézményeken keresztül.

4. Utcai szociális munka

A szolgáltatás célja, feladata

Az ellátatlan, de az intézményes gondozással szemben bizalmatlan, az utcán, közterületen, nem lakás céljára szolgáló helyiségben életvitelszerűen tartózkodó egyének, csoportok szociális és mentális segítése, elsősorban életmentés, megelőzés, integrálás céljából.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása, a feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

- 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 bejelentésekre.
- Helyzetük, életkörülményeik figyelemmel kísérése (elsősorban közterületek, pincék, lépcsőházak, tanyák).
- Bejelentések fogadása.
- Háttérroda működtetése – nap szinten 1-2 órában ügyfélfogadás.

- Szükség esetén a megfelelő intézménybe juttatása, ellátás kezdeményezése, illetve a szükséges intézkedés megtétele helyzete javítása érdekében.
- Tájékoztatás, információnyújtás, tanácsadás (különösen jogosultságokról, intézményi ellátási lehetőségekről, jogi tanácsadóhoz juttatás, életvezetés).
- Szociális ügyintézés - segítség nyújtás 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.
- 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 számba 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 viszony rendezése érdekében.

Párkapcsolat révén: nem hajléktalan társsal való párkapcsolat segítése.

Intézményi elhelyezés révén (éjjeli menedékhely, átmeneti szállás, szenvedélybeteg rehabilitáció, kórház, egyéb). Informálás az elhelyezési lehetőségekről; a bekerülés ügyintézése; intézményi szolgáltatás, itt való elhelyezhetőségre való alkalmassá tevés.

Kapacitások: 1 szolgálat.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Együttműködési megállapodás keretében történik (Diszpécsterszolglat), illetve nem formalizált módon.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Célcsoport:

- Azon hajléktalan személyek, akik éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik.
- 18. életévüket betöltötték.

A településen – Szekszárd, Bátaszék, Ócsény, Decs, Szálka, Zomba, Harc – életvitelszerűen közterületen tartózkodó, tizennyolcadik évüket betöltött hajléktalan személyek, akik magyar állampolgárok, bevándorlási engedéllyel rendelkeznek, a letelepedési engedéllyel rendelkező személyekre vagy a magyar hatóság által menekültként elismert személyek. Szekszárdon évente kb. 140-220 fő között változik az adott év során nyilvántartott hajléktalan személyek száma.

- átlagéletkor: 35-40 év, jelen vannak az egészen fiatalok is;
- nemek aránya: 85% férfi, 15% nő;
- családi állapot: 80% magányos, sok az elvált;
- iskolai végzettség: alacsonyabb, mint az átlagnépességé.

A szolgálat ügyfeleinek iskolai végzettsége:

- 8 általánosnál kevesebb: 9 %
- 8 általános: 64 %
- középfokú-szaktanácsos: 15 %
- középfokú-szakközépiskola, gimnázium: 12 %
- főiskola, egyetem: kevesebb, mint 0 %.

Jellemző problémátípusok:

Problémátípus	Előfordulási
---------------	--------------

	aránya
Munkanélküliség	76 %
munkakultúra alacsony szintje	93 %
rendszeres jövedelem hiánya	81 %
alacsony jövedelem	100 %
pszichiátriai betegség	12 %
szenvedélybetegség (elsősorban alkoholfüggőség és játékszenvedély)	73 %
válás – a lakást a feleség kapta, ő ennek fejében nem fizet gyermektartást	22 %
állami gondoskodásból való kikerülés	9 %
szocializációs problémák	26 %
rossz egészségi állapot	24 %
börtönből szabadulás után nincs hova mennie, bűnöző életmód	3 %
alacsony iskolázottság, szakképzettség hiánya	69 %

Szociális helyzet:

Életkori megoszlás:	18-29:	18 %
	30-39:	18 %
	40-49:	30 %
	50-nél idősebb:	34 %
Családi állapot:	Nőtlen/hajadon:	42 %
	Házas/élettárs:	17 %
	Elvált:	40 %
	Özvegy:	1 %
Mióta hajléktalan:	Egy éve vagy rövidebb ideje:	16 %
	2 éve:	10 %
	3 éve:	14 %
	4 éve:	12 %

	5 éve vagy régebben:	48 %
Jövedelmi helyzet:	Munkajövedelem:	8 %
	Társadalombiztosítási jövedelem:	23 %
	Segély-jövedelem:	14 %
	Egyéb jövedelem:	23 %
	Nincs jövedelme:	32 %

Az ellátás igénybevételének módja:

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

Dokumentáció:

Az alkalmazott a személyes gondoskodást végző szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 12. számú melléklete szerinti „Gondozási lap az utcai szociális munka számára” dokumentál.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

- A szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek betartása.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Szociális törvényben foglaltak betartása.
- A szakma szabályainak betartása.
- A Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása.
- Az ellátást végzőknek a fenntartó biztosítja, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék. A munkáltató a megfelelő munkavégzési körülményeket megteremti.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül a hajléktalan személyek ellátását végző személy.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Szekszárd M.J.V. internetes elérhetősége által.
- Humánszolgáltató Központ internetes elérhetősége által.
- Tájékoztató anyagok.
- Munkatársak személyes tájékoztatása.
- Média igénybevétele.

Más szociális intézményeken keresztül.

5. Népkonyha

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.

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 jellemzői

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

Szekszárdon évente kb. 150-220 fő között változik az adott év során nyilvántartott hajléktalan személyek száma.

- átlagéletkor: 35-40 év, jelen vannak az egészen fiatalok is;
- nemek aránya: 85% férfi, 15% nő;
- családi állapot: 80% magányos, sok az elvált;
- iskolai végzettség: alacsonyabb, mint az átlagnépességé.

Az intézmény ügyfeleinek iskolai végzettsége:

- 8 általánosnál kevesebb: 8 %
- 8 általános: 67,5 %
- középfokú-szakk munkás: 21,5 %
- középfokú-szakközépiskola, gimnázium: 1 %
- főiskola, egyetem: kevesebb, mint 2 %.

Jellemző problémátípusok:

Problémátípus	Előfordulási aránya
Munkanélküliség	100 %
munkakultúra alacsony szintje	75 %
rendszeres jövedelem hiánya	54 %
alacsony jövedelem	46 %
pszichiátriai betegség	22 %
szenvedélybetegség (elsősorban alkoholfüggőség és játékszenvedély)	75 %
válás – a lakást a feleség kapta, ő ennek fejében nem fizet gyermektartást	0 %
állami gondoskodásból való kikerülés	5 %
szocializációs problémák	35 %
rossz egészségi állapot	35 %

börtönből szabadulás után nincs hova mennie, bűnöző életmód	13 %
alacsony iskolázottság, szakképzettség hiánya	75 %

Szociális helyzet:

Életkori megoszlás:	18-29:	5 %
	30-39:	16 %
	40-49:	38 %
	50-nél idősebb:	41 %
Családi állapot:	Nőtlen/hajadon:	30 %
	Házass/élettárs:	22 %
	Elvált:	38 %
	Özvegy:	0 %
Mióta hajléktalan:	Egy éve vagy rövidebb ideje:	8 %
	2 éve:	3 %
	3 éve:	0 %
	4 éve:	5 %
	5 éve vagy régebben:	84 %
Jövedelmi helyzet:	Munkajövedelem:	0 %
	Társadalombiztosítási jövedelem:	22 %
	Segély-jövedelem:	24 %
	Egyéb jövedelem:	0 %
	Nincs jövedelme:	54 %

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A népkonyha által biztosított szolgáltatások:

- 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 étkezésletet a szolgáltatást nyújtó bocsátja a kliensek rendelkezésére.
- Az ellátás igénybe vehető az év minden **munkanapján** 11:30-tól 13:30-ig.

Az ellátás igénybevételének módja:

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

Dokumentáció:

Az alkalmazott a személyes gondoskodást végző szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 4. számú melléklete szerinti „Igénybevételi napló” dokumentál.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

- A szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek betartása.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Szociális törvényben foglaltak betartása.
- A szakma szabályainak betartása.
- A Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása.
- Az ellátást végzőknek a fenntartó biztosítja, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartás ember méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék. A munkáltató a megfelelő munkavégzési körülményeket megteremti.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül a hajléktalan személyek ellátását végző személy.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Szekszárd M.J.V. internetes elérhetősége által.

- Humánszolgáltató Központ internetes elérhetősége által.
- Tájékoztató anyagok.
- Munkatársak személyes tájékoztatása.
- Média igénybevétele.
- Más szociális intézményeken keresztül.

3.sz. melléklet

Kérdőív minta

Kérjük, hogy a megfelelő választ aláhúzással jelölje!

1. Ön mely szolgáltatást tartja szükségesebbnek saját helyzete jobbítása érdekében?

A) nappali melegedőt, mely nyitva tart hétfégen is a téli és a nyári időszakban egyaránt

vagy

B) a népkonyhát, mely hétfégen is nyújt étkeztetést télen és nyáron is

2. Ön rendszeresen igénybe veszi-e az önkormányzat által átmeneti segélyként nyújtott étkezési utalványt?

A) igen

B) nem

3. Jelenleg tud-e olyan helyet, ahol nyári időszakban eltöltheti a hétvégét napközben?

A) igen

B) nem

Értékelés:

30 válaszadó

1.

Az ügyfelek 96,6%-a (29 fő) „A) nappali melegedőt, mely nyitva tart hétvégén is a téli és a nyári időszakban egyaránt” tartja fontosabbnak, mint a

„B) a népkonyhát, mely hétvégén is nyújt étkeztetést télen és nyáron is” melyet az ügyfelek 3,4%-a (1 fő) tart fontosabbnak.

2.

Az ügyfelek 93,3 %-a (28 fő) igénybe veszi az önkormányzat által adott étkezési utalványt. (Vagyis más módon is meg tudja oldani az étkezését hétvégén.)

3.

A kliensek 96,6 %-a (29 fő) nem tud jelenleg olyan helyet, ahol nyári időszakban eltöltheti a hétvégét napközben.

Szüts László
HSSZ szakmai vezető

Szekszárd, 2012. június 15.