

**CSALÁDSEGÍTŐ- ÉS
GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT**

Szakmai Program

2013

Vecsés

Tartalomjegyzék

I.	ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK.....	4.
II.	AZ ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK BEMUTATÁSA.....	6.
	II.1. Vecsés.....	6.
	II.2. Gyömrő.....	6.
	II.3. Maglód.....	7.
	II.4. Ecsér.....	7.
III.	A SZOLGÁLTATÁS CÉLJAI, FELADATAI.....	8.
	III.1. Törvények.....	8.
	III.2. Rendeletek.....	8.
IV.	AZ INTÉZMÉNY STRUKTÚRÁJA, ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI ELVEI...9.	
	IV.1. Az intézmény struktúrája.....	9.
	IV.2. Az intézmény helyettesítési rendje.....	11.
	IV.3. Munkakapcsolatok.....	11.
	IV.4. Ügyviteli és iratkezelési szabályok.....	12.
	IV.5. Szakmai fejlesztési tervek.....	12.
	IV.6. Az intézményi dokumentáció.....	12.
	IV.7. Az intézmény szolgáltatásairól szóló tájékoztatás.....	13.
	IV.8. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogai.....	13.
V.	A CSALÁDSEGÍTŐ SZAKMAI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSI ELVEI.....	14.
	V.1. Az ellátottak köre.....	14.
	V.2. Az ellátás igénybevételének módja, feltételei.....	14.
	V.3. A családsegítő szakmai egységek szellemiségét, célját, munkáját meghatározó elvi és szakmai alapok.....	14.
VI.	A GYERMEKJÓLÉTI SZAKMAI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSI ELVEI.....	17.
	VI.1. Az ellátottak köre.....	17.
	VI.2. Az ellátás igénybevételének módja, feltételei.....	17.
	VI.3. A gyermekjóléti szakmai egységek szellemiségét, célját, munkáját meghatározó elvi és szakmai alapok.....	18.

VII.	A KÖZÖSSÉGI SZENVEDÉLYBETEG ELLÁTÁS SZAKMAI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSI ELVEI.....	22.
	VII.1. Az ellátottak köre.....	22.
	VII.2. Az ellátás igénybevételének módja, feltételei.....	23.
	VII.3. A közösségi szenvedélybeteg ellátás szakmai egység szellemiségét, célját, munkáját meghatározó elvi és szakmai alapok.....	25.
VIII.	Az INTÉZMÉNY SZAKMAI EGYSÉGEINEK BEMUTATÁSA.....	32.
	VIII.1. Vecsés.....	32.
	VIII.2. Ecsér.....	34.
	VIII.3. Gyömrő.....	35.
	VIII.4. Maglód.....	36.
IX.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	39.
X.	MELLÉKLETEK	

I. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

1. **A költségvetési szerv neve:** Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat
2. **A költségvetési szerv székhelye:** 2220 Vecsés, Telepi u. 44/a.
3. **A költségvetési szerv telephelye:** 2230 Gyömrő, Tompa M. u. 21.
2234 Maglód, Fő u. 24.
4. **A költségvetési szerv tagintézménye:** nincs
5. **A költségvetési szerv alapító szerve:** Vecsés Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
6. **A költségvetési szerv alapítás éve:** 2000. január 1.
A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező határozat: 202/1999. ÖK. határozat
7. **A költségvetési szerv fenntartója, az alapítói jogok gyakorlója:** Vecsés és Környéke Társulási Tanács
8. **A költségvetési szerv irányító szerve:** Vecsés és Környéke Társulási Tanács
A társulás tagjai:
 - Vecsés Város Önkormányzat Képviselő-testülete (gesztor) (Székhelye: 2220 Vecsés, Szent István tér 1.)
 - Gyömrő Város Önkormányzat Képviselő-testülete (Székhelye: 2230 Gyömrő, Szabadság tér 1.)
 - Maglód Város Önkormányzat Képviselő-testülete (Székhelye: 2234 Maglód, Fő u. 12.)
 - Ecsér Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete (Székhelye: 2233 Ecsér, Széchenyi út 1.)
9. **A költségvetési szerv működési köre:** Vecsés közigazgatási területe
10. **A költségvetési szerv jogállása:** jogi személyként működő helyi önkormányzati költségvetési szerv
11. **A költségvetési szerv közfeladata:** szociális, valamint gyermek-és ifjúságvédelmi közszolgáltatás
12. **A költségvetési szerv besorolása:**
Gazdálkodási jogkör:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi-gazdasági feladatait a Vecsési Polgármesteri Hivatal Pénzügyi

Osztálya látja el.

A munkáltatói jogkört, valamint az ehhez kapcsolódó létszám- és bérigazgatási jogkört a költségvetési szerv vezetője látja el.

13. A költségvetési szerv típusa: családsegítő és gyermekjóléti szolgálat

14. A költségvetési szerv tevékenységei:
Szakágazat megnevezése: **Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül**
Szakágazat száma: **889 900**

Alaptevékenysége: mentálhigiénés gondozás
nappali gyermekjóléti és szociális ellátás

Szakfeladatok megnevezése, száma:

880 000 Bentlakás nélküli szociális ellátások komplex támogatása
889 201 Gyermekjóléti szolgáltatás
889 924 Családsegítés
889 926 Szenvedélybetegek Közösségi Alapellátása

Vállalkozási tevékenysége, mértéke: nincs

15. A feladat ellátását szolgáló vagyon: a költségvetési szerv rendelkezésére áll a székhelyén lévő 1159 hrsz. ingatlan a rajta található épülettel, továbbiakban rendelkezésre állnak a Vecsési Polgármesteri Hivatalnál leltár szerint nyilvántartott tárgyi eszközök.

16. A költségvetési szerv vagyon feletti rendelkezési joga: A költségvetési szerv a vagyon feletti rendelkezési jogát Vecsés Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott mindenkor hatályos vagyongazdálkodásról szóló rendelete szerint gyakorolja.

17. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak jogviszonya:

- Közalkalmazotti jogviszony, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján.
- Munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései alapján.

18. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési rendje: a költségvetési szerv vezetőjét Vecsés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg nyilvános pályázati eljárás útján határozott időre.

19. A költségvetési szerv képviselőjére jogosultak: a költségvetési szerv vezetője, valamint az általa megbízott dolgozó.

II. AZ ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK BEMUTATÁSA



II.1. Vecsés

Vecsés Budapest szomszédságában, a Ferihegyi Repülőtértől mindössze 2-3 kilométernyire, a 4. sz. főút és a 100-as vasútvonal (Budapest, Nyugati pályaudvar - Cegléd - Szolnok vasútvonal) mentén helyezkedik el, a távolsági buszok félóránként közlekednek a település és a főváros közt. A városi rangot 2002. július 1-én kapta meg. Jelenleg (2012) 20 374 fő lakosa van, melyből a gyermekkorúak száma 3 615.

Vecsésen 2012-ben épített bölcsőde, négy óvoda (összesen öt telephellyel), négy általános iskola (három állami fenntartásban és egy egyházi fenntartásban) és egy gimnázium található (állami fenntartásban). A városban működik házi orvosi és szakorvosi rendelő, védőnői szolgálat. A településen elérhető támogató szolgálat, gondozási központ, valamint családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás is.

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat a város központjában, a helyi polgármesteri hivatal közelében helyezkedik el. Könnyen megközelíthető a vasúti sínek által kettészelt város mindkét részéből. Az épület családi hangulatú (elosztásában és berendezési tárgyaiban is), nagy kert tartozik hozzá.

II.2. Gyömrő

Gyömrő 2001. 08.20. óta városi rangra emelkedett. Lakossága 16 353 fő, melyből a gyermekek száma 3 544 fő. A település könnyen megközelíthető. Óránként közlekedik buszjárat Budapest és Gyömrő közt, valamint a Budapest, Keleti pályaudvar - Nagykáta - Szolnok vasúti útvonal is keresztezi a várost.

Gyömrőn bölcsőde, négy óvoda, három általános iskola, gimnázium, szakiskola, speciális általános iskola, családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás, pedagógiai szakszolgáltatás és időskorúak otthona található. A lakosok házi gyermekfelügyeletet is igénybe vehetnek. Továbbá két szakrendelő, hat házi orvos, öt házi gyermekorvos, védőnői szolgálat, gyermekfogászat és három gyógyszertár érhető el a településen. A szakorvosi ellátást a két környékbeli kórház biztosítja.

A városban található művészeti központ, sportcsarnok, fedett uszoda, tóstrand, könyvtár, játszótér, melyek a kulturált szórakozási és sportolási lehetőségeket biztosítják a lakosoknak.

Helyi sajátosság, hogy kevés a nagy létszámot foglalkoztató munkahely a településen, ezért a lakosság nagy része Budapestre jár dolgozni. Az infrastruktúra folyamatosan fejlődik.

A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás 2006-ban újonnan felépített épületbe költözött, ahol a szakmai munka még szervezettebb keretek közt folyhat (több interjúszoba, csoportos foglalkozások tartására alkalmas helyiség).

II.3. Maglód

Maglód Ecsér és Gyömrő szomszédságában található település, közös tömegközlekedési hálózattal (vasút, távolsági busz) rendelkezik. 2007. július 1. óta város. A település lakosság száma egyenletesen növekszik, jelenleg 11 893 lakosa van, melyből 1601 fő gyermekkorú.

A településen két óvoda egy vállalkozás keretében szolgáltató - családi napközi és 1 általános iskola működik. Két rendelőintézetben folyik gyermek és felnőtt háziorvosi ellátás. A városban több civil szervezet működik (Polgárórség, Maglódi Ifjú Polgárokért Egyesület, Nagycsaládosok Egyesülete, Nyugdíjas Klub, Nőklub, Erdélyi Kör). A lakosság szórakozási lehetőségét egy újonnan épült kulturális centrum és egy könyvtár biztosítja.

A településen a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás mellett a szenvedélybetegek közösségi ellátása is elérhető.

A lakossági problémák közül kiemelhetőek a megélhetéssel kapcsolatos, az információhiányból fakadó, a lakhatási és a gyermeknevelési gondok.

II.4. Ecsér

Ecsér Budapesttel közvetlenül határos település. Keleten Maglóddal határos, míg délen Vecsessel. Déli határa mellett fekszik a Ferihegyi nemzetközi repülőtér. A község lakossága 3 743 fő, melyből 671 fő gyermekkorú. Ecsér -Gyömrővel és Maglóddal együtt- a Budapest, Keleti pályaudvar - Szolnok vasútvonalon helyezkedik el, valamint a buszközlekedésben is egyazon járatokat használnak a fenti településekkel a község lakosai.

Ecséren két óvoda és egy általános iskola található, a fiatalok középiskolai tanulmányaikat a környéki iskolákban végzik.

A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatást 2007-ig a gyömrői Bölcsőde és Gyermekközpont látta el, 2008. január 1-től (vagy a működési engedély hatályba lépésétől) a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat veszi át ezt a feladatot.

A négy település közös jellemzője a kisvárosi jelleg; Budapest közelsége, ahová ezen településekről sokan járnak dolgozni, hiszen a településeken kevés a munkalehetőség, viszont aki nem tudja vállalni a napi ingázást, csak alkalmi munkákból él. Emellett a fiatalok napi szinten (ki az iskola, ki szórakozás miatt) utaznak a fővárosba.

Gyömrő, Maglód és Ecsér közös helyközi tömegközlekedési vonalat használ (távolsági buszok, vasút), és 2009-től Vecsés is elérhető közúton rövid időn belül a települések lakosai számára.

III. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJAI, FELADATAI

III. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

Az Intézmény a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás alapfeladatait látja el (a Szervezeti és Működési Szabályzatnak, az Alapító Okiratnak valamint a Működési Engedélynek megfelelően), szakmailag önálló szakmai egységekben.

Az intézmény működésének jogszabályi háttere:

III./1. Törvények

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

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

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről

2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről

1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról

2012. évi XXI. törvény az elvárt béremelés végrehajtásával és a foglalkoztatással összefüggő egyes törvények módosításáról

III./2. Rendelet

370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

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

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

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

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről

8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

IV. AZ INTÉZMÉNY STRUKTÚRÁJA, ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI ELVEI

IV.1. AZ INTÉZMÉNY STRUKTÚRÁJA

Az intézmény élén Vecsés Város Önkormányzat által kinevezett egyszemélyi felelős **intézményvezető** áll. Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat Vecsés Város Alpolgármestere gyakorolja. (Feladatai az SzMSz-ben rögzítve.)

Az intézmény 7 szakmai egységből áll:

- családsegítő szakmai egységek (Vecsés, Gyömrő, Maglód)
- gyermekjóléti szakmai egységek (Vecsés, Gyömrő, Maglód)
- közösségi szenvedélybeteg ellátás egység (Vecsés, Gyömrő, Maglód, Ecsér)

A hat szakmai egység élén szakmai vezetők segítik az intézmény vezetőjének munkáját. A hat szakmai egység vezetőből két fő egyben **tagintézmény vezető** (Maglód, Gyömrő). A másik két szakmai vezető a két tagintézményben **csoportvezető**. (Izd. 1. számú melléklet: szervezeti ábra)

A **család gondozók** egyéni esetkezelést, szociális csoportmunkát és közösségi szociális munkát végeznek a szociális munka eszközeinek alkalmazásával. (Feladataik az SzMSz-ben rögzítve.)

Az egységek munkatársai egymástól elkülönített szakmai tevékenységet folytatnak, felelősek az adott egység szakmai tevékenységéért.

A szakmai munkát **család gondozó asszisztens** segítheti. (Feladatai az SzMSz-ben rögzítve.)

Továbbá az intézmény keretein belül dolgozik pszichológiai tanácsadást végző, jogi tanácsadást végző szakember, fejlesztőpedagógus. (Feladataik az SzMSz-ben rögzítve.)

Az intézményben takarító végzi a takarítási munkát.

Munkakör	Vecsés		Gyömrő		Maglód		Ecsér	
	Csalseg. sz. egys.	Gyerm.jl. sz. egys.	Csalseg. sz. egys.	Gyerm.jl. sz. egys.	Csalseg. sz. egys.	Gyerm.jl. sz. egys.	Csalseg. sz. egys.	Gyerm.jl. sz. egys.
Intézményvezető	1							
Tagintézmény / szakmai egység-vezető	1	1	1		1			
Család gondozó	4*	5*	3*	3,5*	2,5*	3*	0,5	0,5
Tanácsadó	0,5							
Gazdasági ügyintéző		1						
Pszichológus (egyéb jogviszony)	1	2				1		
Jogász (egyéb jogviszony)	1		1		1			
Fejlesztőped. (egyéb jogviszony)		1				1		
Takarító	1							

1. táblázat: Az intézmény alkalmazottjai szakmai egységenként 2013.jan. 01.

(*: adott településen a tagintézmény-/ szakmai egység-/ csoportvezetővel együtt)

Az intézmény szakmai egységeinek létszáma, szakképzettség szerinti megoszlása:

Munkakör	Alkalmazott
Intézményvezető	1
Ebből:	
Felsőfokú szakirányú	1
Felsőfokú nem szakirányú	-

a családsegítő szakmai egységek (Vecsés, Gyömrő, Maglód)

Munkakör	Alkalmazott
Szakmai egység-/ tagintézményvezető	3
Ebből:	
Felsőfokú szakirányú	3
Felsőfokú nem szakirányú	
Családgyógyász (vezetők nélkül)	7,5
Ebből:	
Felsőfokú szakirányú	7,5
Felsőfokú nem szakirányú	

gyermekjóléti szakmai egységek (Vecsés, Gyömrő, Maglód)

Munkakör	Alkalmazott
Szakmai egység-/ csoportvezető	3
Ebből:	
Felsőfokú szakirányú	3
Felsőfokú nem szakirányú	
Családgyógyász	8
Ebből:	
Felsőfokú szakirányú/folyamatban	8
Felsőfokú nem szakirányú	

Közösségi szenvedélybeteg ellátás szakmai egység (Vecsés, Gyömrő, Maglód, Ecsér)

Feladatkör	Iskolai végzettség	Létszám
Közösségi koordinátor	Szakvizsgázott szociális munkás, tereptanár	1 fő
Közösségi gondozó	Szociális munkás, biblia alapú lelki gondozó	1 fő
Közösségi gondozó	Szakképzetlen, gimnáziumi érettségi	1 fő

A közösségi ellátásban dolgozó szakemberek közül 2 fő több éves szakirányú munkatapasztalattal rendelkezik.

A közösségi koordinátor 1991-től az Emberbarát Alapítvány Alkohol és Drogrehabilitációs Intézetét és utcai szociális munkáját támogató önkéntes segítő szakembercsoport tagja. 1988-ban elvégezte az Országos Egészségvédelmi Tanács által Dr. Gerevits József irányításával szervezett 1 éves felsőfokú narkológusképző tanfolyamot.

A közösségi gondozó szociális munkás diplomával rendelkezik 1999 –2001-ig a Református Iszákosmentő Misszió maglódi utógondozó csoportját szervezte és vezette. 2012. diplomázott a Sola Scriptura Teológiai Főiskolán, ahol biblia alapú lelkigondozó végzettséget szerzett.

IV.2. AZ INTÉZMÉNY HELYETTESÍTÉSI RENDJE

Az intézményvezető távollétében a szervezési-, ügyintézési- és egyéb működéssel kapcsolatos feladatokat - és az ezzel összefüggő aláírási kötelezettségeket- a szakmai egységvezetők látják el /illetve felelősek az alábbi sorrendben:

- 1) családsegítő szolgálat szakmai egységvezető, Vecsés
- 2) gyermekjóléti szolgálat szakmai egységvezető, Vecsés
- 3) bármely tagintézmény, bármely szakmai egységvezetője az intézményvezető kérése alapján

A közös munkaértekezletek megtartásának helyettesítése az alábbi sorrendben történik:

- 1) családsegítő szolgálat szakmai egység vezető Vecsés
- 2) gyermekjóléti szolgálat szakmai egység vezető Vecsés
- 3) bármely tagintézmény, bármely szakmai egység vezetője az intézményvezető kérése alapján

A szakmai egységvezetők tekintetében az általuk kinevezett helyettes személy látja el a teendőket tartós távollét esetén.

Családgondozók tekintetében a helyettesítést az adott szakmai egység munkatársai látják el.

IV. 3. MUNKAKAPCSOLATOK

Az intézmény dolgozói egymással szoros munkakapcsolatban állnak, a szakmai egységek egymással mellérendelt viszonyban tevékenykednek.

Az intézmény a vele együttműködő intézményekkel, szervezetekkel mellérendelten működik, fontos koordinatív szerepet tölt be.

Az intézményi fórumok működtetése

Intézményközi team:

Tárgya: információcsere

Ideje: évente legalább két alkalommal

Résztevők köre: az ülésre meghívott szakemberek

Összehívásért felel: intézményvezető

Vezetői team:

Tárgya:

- a szakmai vezetők beszámolója,
- az intézmény településenkénti problémáinak megbeszélése,
- az intézmény átfogó szakmai irányelveinek összehangolása,

- a közös pályázatok, programok megbeszélése.

Ideje: szükség szerint, legalább kéthavonta

Résztevők köre: szakmai egység vezetők, intézményvezető

Összehívásért felel: intézményvezető

Szupervíziós csoport:

Tárgya: az eseteken keresztül a családgondozók érzelmi nehézségeinek, elakadásainak oldása

Célja: hogy segítséget nyújtson az esethozónak az érzelmei kezelésében

Ideje: havonta

Résztevők köre: adott szakmai csoport tagjai és szakmai csoportvezetője és a szupervízor (a csoport nyitott a gesztor intézmény és a tagintézmények munkatársai számára)

Munkamegbeszélő csoport:

Tárgya: azoknak az eseteknek és operatív teendőknek a megbeszélése, amelyek bármely családgondozó számára problémát jelentenek, az egység működésében szerepet játszanak.

Ideje: az adott szakmai csoport vezetőinek egyéni mérlegelése alapján, legalább hetente egyszer.

Résztevők köre: az adott szakmai egység vezetője által meghívott családgondozók

Összehívásért felelős: a szakmai egységek vezetője

IV.4. ÜGYVITELI ÉS IRATKEZELÉSI SZABÁLYOK

Ld.: Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletében

IV.5. SZAKMAI FEJLESZTÉSI TERVEK

Az elsődleges cél, hogy - a települési önkormányzatok autonómiájának sérelme nélkül – javuljon a lakossági szolgáltatások színvonala, és településeken élők esélyegyenlősége. Fontos szempont továbbá, hogy a feladatok kistérségi szintű ellátása nem kizárólag szakmai, hanem gazdasági hatékonysággal is járjon. Szükséges a szolgáltatások színvonalának emelése oly módon, hogy az alapvető ellátásokhoz az állampolgárok lehetőleg azonos feltételekkel férjenek hozzá.

A humán erőforrás gazdálkodás az intézményen belül azt jelenti, hogy az intézményi szinten dolgozó munkatársak szaktudása minden településre elérjen. Lehetőséget teremtünk arra, hogy a különböző szakemberek – jogász, pszichológus, családterapeuta, mediátor – elérhetővé váljanak minden mikrotérségi lakos számára.

A helyi szakemberek szabadságolása idején nem maradnak ellátatlanul a településeken élők, hiszen a mikrotérség más településeinek szakemberei helyettesíthetik az adott szakembert.

Jövőbeni célként megfogalmazható olyan közös programok megszervezése, mely a teljes mikrotérségen belül céloznak meg csoportokat, nem csak egy-egy település szintjén.

IV.6. AZ INTÉZMÉNY DOKUMENTÁCIÓINAK FELSOROLÁSA

- forgalmi napló (a két szakfeladatra elkülönítve a hatályos jogszabályok szerinti formában)
- gyermekjóléti szolgáltatásnál és családsegítésnél a hatályos jogszabályok által előírt dokumentáció
- szabályzatok (belső működési szabályzat, iratkezelési szabályzat, leltározási szabályzat, adatvédelmi szabályzat)
- munkaköri leírások,

- az intézmény szolgáltatásának szakfeladatonkénti tervezett költségvetése

IV.7. AZ INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSAIRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS

Intézményünk szolgáltatásai a négy település közigazgatásai határán belül élők számára ingyenesen hozzáférhetőek. Erről a tájékoztatást a hozzánk fordulók szóban megkapják, illetve épületeinkben kifüggesztve is megtalálható az erről szóló tájékoztatás.

Szolgáltatásainkról a helyi médián keresztül (újság, TV) rendszeresen tájékoztatjuk a lakosságot, valamint a települési időszakos kiadványokban is megjelenünk.

Szórólapjainkon minden igénybevehető szolgáltatás megtalálható, ebből a lakosság mellett a társintézményekhez is juttatunk példányokat.

Honlapunkon keresztül is tájékozódhatnak a szolgáltatásaink iránt érdeklődők (www.cssegitto.hu)

Rendszeresen részt veszünk a helyi rendezvényeken (gyereknap, karácsony, fesztiválok), ahol ismertségünket is növeljük jelenlétünkkel.

IV.8. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAI

Az ellátottak általános jogai:

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

A szociális szolgáltatások során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

A családsegítő szolgálat a működését oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az együttműködés és az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. A szakmai vezető köteles biztosítani, hogy az ügyfelekkel kapcsolatos dokumentációkhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. A dokumentumokat elvinni csak indokolt esetben lehet.

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri, panasszal élhet az intézményvezető felé. Az intézményvezető 30 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben a szolgálatvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedéstől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással. A családsegítő szolgálat szakmai vezetője vagy a családgondozó az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről.

A szociális szolgáltatást végző jogai:

A családsegítő szolgálatnál munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

V. A CSALÁDSEGÍTŐ SZAKMAI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSI ELVEI

Az intézmény szakmai egységei a családsegítésre vonatkozó általános elvekben, alapfeladatok nyújtásának szakmai szempontjaiban megegyeznek. (A közös pontokat az alábbiakban tárgyaljuk, a családsegítő egységek helyi, speciális sajátosságait a szakmai egységek egyenkénti bemutatásánál részletezzük.)

V.1. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE

- a. Az ellátási területen élő, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben levő családok, egyének, gyermekek
- b. A rendszeres szociális segélyben részesülő, aktív korú, nem foglalkoztatottak (együtműködésre kötelezettek)
- c. Az észlelő- és jelzőrendszer által küldött egyének és családok
- d. Mindazok, akik problémájukkal az intézményhez fordulnak

A településeken állandó vagy ideiglenes bejelentett lakcímmel, illetve tartózkodási engedéllyel rendelkező személyek vehetik igénybe a szolgáltatásokat.

Szolgáltatásainkat úgy szervezzük, hogy az ellátási területen élő egyének és családok számára elérhető legyen. Az alapellátás keretében nyújtott szolgáltatásokat az ügyfelek számára a lakóhelyén biztosítjuk. Ennek érdekében a „területfelelős” családgondozók rendszeresen kijárnak a területre.

Kiemelt célcsoportok:

- nehéz élethelyzetben levő családok
- sérült funkciójú családok
- többszörös problémával küzdő családok
- ifjúsági korosztály
- tartós munkanélküliek; aktív korú, nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélküliek

V.2. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA, FELTÉTELEI

1. az igénybevétel módja:
 - önkéntesen
 - észlelő- és jelzőrendszeren keresztül
 - hatóság által együtműködésre kötelezve
2. az igénybevétel feltételei:
 - a Szociális Törvény és a Gyermekvédelmi Törvény által előírt kötelező feladatok és szolgáltatások (általános és speciális) ingyenesek

V.3. A CSALÁDSEGÍTŐ SZAKMAI EGYSÉGEK SZELLEMISSÉGÉT, CÉLJÁT, MUNKÁJÁT MEGHATÁROZÓ ELVI ÉS SZAKMAI ALAPOK

V.3.1. A feladatmegosztás szabályai

- Családsegítő szolgáltatások közötti feladatmegosztás:

- Családgondozást az illetékességi területünkön látunk el, más területen élők esetében minden esetben a területileg illetékes szolgálattal, szolgáltatással vesszük fel a kapcsolatot a megoldandó probléma ügyében.
- Speciális problémák esetén a területileg és szakmailag illetékes intézményekkel, szervezetekkel vesszük fel a kapcsolatot az érintettek ellátása érdekében (idősgondozási problémák, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek stb.)
- Az intézmény családszolgáltató szolgálata és gyermekjóléti szolgálata közötti feladatmegosztás:
 - A családszolgáltató és a gyermekjóléti szolgálat egyaránt végez családszolgáltatást.
 - Kiskorú személyre az általános szolgáltató szolgáltatás akkor terjedhet ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása az általános szolgáltató szolgáltatás keretében indult, a kiskorú érdekei a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül a családszolgáltató szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.
 - Azoknál a családoknál, ahol a gyermekek helyzete, veszélyeztetettsége az elsődleges ok, ami miatt a család segítséget igényel, a gyermekjóléti szolgálat családszolgáltatója végzi a családszolgáltatást.
 - A gyermekvédelmi jelzőrendszerrel érkezett jelzés, illetve hatósági intézkedés esetén a családszolgáltatás egyértelműen a gyermekjóléti szolgálat feladata.
 - A feladat és az elérendő cél változásával szükség lehet a családszolgáltató és a gyermekjóléti szolgálat közötti esetátadásra, tekintettel az eltérő feladatokra és dokumentációs kötelezettségekre.
- A családszolgáltató szolgálat belső feladatmegosztása:
 - A családszolgáltatók között a feladatokat a szakmai vezető osztja fel a szakmai szabályok szerint, a területi elvet, a kliensek sajátos helyzetét és szükségleteit, a családszolgáltatók terhelhetőségét, egyéni adottságait figyelembe véve.

V.3.2. Az esetátadás szabályai és dokumentálása

- A családszolgáltató összes esetét érintő átadási kötelezettség:
 - A családszolgáltató munkaviszonyának vagy szerződésének megszűnése esetén köteles az ügyfelekre vonatkozó teljes dokumentációt átadni. Amennyiben a gondozásban továbblépésekre van szükség, erről köteles tájékoztatást nyújtani.
 - A családszolgáltatói munkakör változása esetén köteles az ügyfelekre vonatkozó lényeges információkat átadni az új családszolgáltatóknak.
 - A családszolgáltató tartós távolléte esetére az esetszervezők hozzáférhető helyen kell tárolni, előre tervezett távollét esetében a megteendő intézkedésekről a helyettesítőt tájékoztatni kell.
- A családszolgáltató egyes eseteit érintő esetátadás:
 - A családszolgáltató bejelentése alapján, amennyiben a család és a családszolgáltató kapcsolata ellehetetlenült. Ebben az esetben a szakmai vezető kér fel egy családszolgáltatót - a munkatárs terhelhetőségét, az egyéni adottságokat, szakmai tapasztalatokat figyelembe véve.
 - Amennyiben a család jelzése alapján a családszolgáltató és a kliens kapcsolata ellehetetlenült.
 - Feladatmegosztási szisztéma vagy munkakör megváltozása esetén. Ilyenkor szintén a szakmai vezető kér fel egy családszolgáltatót - a munkatárs terhelhetőségét, az egyéni adottságokat, szakmai tapasztalatokat figyelembe véve.
 - Az illetékesség megváltozása esetén, a család kikerült a szolgálat ellátási területéről.

V.3.3. Szakmai kapcsolatok

- polgármesteri hivatalok illetékes osztályai
- családsegítő szolgálatok, szolgáltatások
- szociális ellátó intézmények (gondozási központ, támogató szolgálat, idősek otthona)
- egészségügyi szolgáltatást nyújtók (házi orvosok, szakorvosok, kórházi szociális munkások, fekvőbeteg intézmények, ÁNTSZ stb.)
- nevelési-oktatási intézmények
- Közép-magyarországi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár
- Közép-magyarországi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság
- Közép-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ Monori Kirendeltség
- rendőrség, bíróság, ügyészség, pártfogó felügyelői szolgálat
- civil és egyházi szervezetek, egyesületek
- közüzemi szolgáltatók
- a mindenkori módszertani családsegítő szolgálatok

V.3.4. A családsegítő szolgáltatás célja, feladatai

A családsegítő szolgáltatás célja

Az ellátási körzetben élő, szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzetek megszüntetésének elősegítése. Önszerveződő csoportok, közösségek, civil szervezetek támogatása.

A családsegítő szolgáltatás feladatai

A családsegítő szolgáltatásban nyújtott általános és speciális segítő szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz. Ennek érdekében:

- Egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, valamint a felmerülő problémák megszüntetése érdekében az alábbi feladatot látja el:
 - információszolgáltatás, tájékoztatás – szociális, társadalombiztosítási, családtámogatási, munkanélküli ellátásokról, a személyes szociális és mentálhigiénés szolgáltatások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájutás feltételeiről, módjáról
 - tanácsadás – szociális, életvezetési és mentálhigiénés ügyekben (családgondozó)
 - tanácsadások – jogi, pszichológiai, egészségügyi (szakember) biztosítása vagy közvetítése
 - ügyintézés – szociális, gyermekvédelmi, gyermekjóléti, társadalombiztosítási, családtámogatási, munkanélküli ellátásokkal kapcsolatos ügyek vitelében (nyomtatványok, kérelmek kitöltésében, hivatalos iratok, igazolások beszerzésében, stb. történő szükséges mértékű közreműködés).
 - családgondozás – a kliens és a családgondozó között létrejövő szerződés, megállapodás alapján meghatározott időkeretek között történő segítő folyamat. Olyan integratív tevékenység, mely egyéneknek és családoknak nyújt segítséget ahhoz, hogy a környezetükkel való konfliktusok, feszült helyzetek megoldása belső és külső erőforrások felhasználásával lehetővé váljon. Magában foglalja a kliens

- ügyeinek intézésében való segítségnyújtást, tanácsadást, információnyújtást, szolgáltatások közvetítését, feltáró és motivációs interjút, segítő beszélgetések lefolytatását, családlátogatást, szükség esetén környezettanulmány készítését.
- szervezi az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek beilleszkedési programját (önkormányzati felkérésre)
 - közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programokat szervez a működési területén élő lakosság számára
 - segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatképességének javításához,
 - segíti speciális támogató, önsegítő csoportok szervezését, működtetését
 - szociálisan rászoruló csoportok számára speciális szolgáltatások bevezetésének kezdeményezése (munkanélkülieket reintegráló program, adósságkezelési szolgáltatás, családterápiás szolgáltatás, szociális csoportmunka, közösségi szociális munka)

VI. A GYERMEKJÓLÉTI SZAKMAI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSI ELVEI

Az intézmény szakmai egységei a gyermekjóléti ellátásra vonatkozó általános elvekben, alapfeladatok nyújtásának szakmai szempontjaiban megegyeznek. (A közös pontokat az alábbiakban tárgyaljuk, a gyermekjóléti egységek helyi, speciális sajátosságait a szakmai egységek egyenkénti bemutatásánál részletezzük.)

VI.1. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE

- a településen élő minden gyermek / 0-18 év / (önkéntes, jelzőrendszer által küldött)
- a fenti korosztályba tartozó gyermekek szülei, családjuk
- a szociálisan válsághelyzetben lévő várandósok és családjuk

VI.2. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA, FELTÉTELEI

- alapellátási szinten működik
- igénybevétele a településen élők számára díjtalan
- nem hatósági jellegű intézmény

Szolgáltatásainkat úgy szervezzük, hogy az ellátási területen élő gyermekek számára elérhetőek legyenek.

Az alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást a jogosult gyermek és családja részére a lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső területen biztosítjuk.

Kiemelt feladataink közé tartozik az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, koordinálása és a lakosság tájékoztatása; az együttműködések és a munkakapcsolatok hatékonyságának növelése; az alaptevékenységek színvonalosságának folyamatos emelése; a gyermekek igényeire épülő preventív tevékenységek szervezése; a gyermekbántalmazással és gyermeki jogok érvényesítésével összefüggő feladatok teljeskörű ellátása.

A fenti feladatok ellátását hatékony belső munkaszervezéssel, szolgáltatással, gondozással, szervező tevékenységgel kívánjuk biztosítani.

VI.3. A GYERMEKJÓLÉTI SZAKMAI EGYSÉGEK SZELLEMISÉGÉT, CÉLJÁT, MUNKÁJÁT MEGHATÁROZÓ ELVI ÉS SZAKMAI ALAPOK

VI.3.1. A feladatmegosztás szabályai

- gyermekjóléti szolgáltatások közti feladatmegosztás:
 - Illetékesség: az ellátási területen ténylegesen tartózkodó -bejelentett lakcímtól függetlenül- gyermekek ügyében célzott segítségnyújtás.
 - Az egyedi ügyben érintett gyermekjóléti szolgálatok a hatékony segítségnyújtás érdekében együttműködnek, ennek keretében tisztázandó, hogy a tartózkodási hely vagy a lakóhely szerint illetékes szolgálat látja-e el az esetgazda funkciót, a gyakorlati teendőket szükséges praktikus módon megosztani.
 - Elköltözés, tartós távollét esetén a veszélyeztetett gyermek anyagát az illetékes szolgálatnak irattaljegyzéssel együtt tértivevénnyel kell megküldeni.
 - A család bizonytalan időtartamú eltávozása esetén tájékoztatásul összefoglaló feljegyzést és egyéb -szükségesnek ítélt- iratok másolatát postázni kell, az eredeti iratot meg kell tartani. Amennyiben a családgondozás még nem kezdődött meg, elegendő a problémajelző adatlap megküldése.
- a családsegítő szakmai egység és a gyermekjóléti szakmai egység közti feladatmegosztás:
 - A gyermekjóléti és a családsegítő szakmai egység egyaránt végezhet teljes körű családgondozást. A család tagjait nem lehet külön-külön gondozni. De
 - Azoknál a családoknál, ahol a gyermekek helyzete, veszélyeztetettsége az elsődleges ok, ami miatt a család segítséget igényel, a gyermekjóléti szolgálat családgondozója végzi a családgondozást.
 - Az ügyeletes családgondozóhoz (legyen az gyermekjóléti vagy családsegítő szakmai egység munkatársa) beérkező esetet a szakma szabályai szerint - a probléma típusát figyelembe véve, a szakmai vezetőkkel egyeztetve tovább kell osztani a megfelelő szakmai egység szakemberének.
 - A gyermekvédelmi jelzőrendszerrel érkezett jelzés, hatósági intézkedés, gyermek veszélyeztetettsége esetén a családgondozás a gyermekjóléti szolgálat feladata.
 - A feladat és az elrendelő cél változásával szükség lehet a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálat közti esetátadásra, tekintettel az eltérő feladatokra és dokumentációs kötelezettségekre.
- A gyermekjóléti szolgálat belső feladatmegosztása:
 - A családgondozók közt a feladatokat a szakmai egységvezető osztja fel a szakmai szabályok szerint, a területi elvet, a gondozott gyermekek (családok) számát, a munkatárs terhelhetőségét, az egyéni adottságokat figyelembe véve.

VI.3.2. Az esetátadás szabályai és dokumentálása

- A családgondozó összes esetét érintő átadás:
 - A családgondozó munkaviszonyának vagy szerződésének megszűnése esetén a belépő családgondozónak az eseteket személyesen átadja, az új családgondozót a gyermeknek és családjának bemutatja. Az esetátadás jegyzőkönyvben dokumentált.
 - Munkakör változása esetén az átadás a fentiek szerint történik.

- Esetátadás a családgondozó tartós távolléte miatt: amennyiben a gyermek veszélyeztetettsége fennáll, a családgondozás folyamata a családgondozó tartós távolléte miatt nem szakadhat meg. Az esetet átadó családgondozó a szabadságolása előtt a helyettesítő családgondozót bemutatja a gyermeknek és családjának. A betegállományban levő családgondozó eseteit a szakmai vezető osztja el a családgondozók közt. Az eset átadását és visszaadását is dokumentálni kell.
- A családgondozó egyes eseteit érintő esetátadás a következő helyzetekben történhet:
 - A családgondozó bejelentése alapján, amennyiben a gyermek és családja és a családgondozó kapcsolata ellehetetlenült. Ebben az esetben a szakmai vezető kér fel egy családgondozót - a munkatárs terhelhetőségét, az egyéni adottságokat, szakmai tapasztalatokat figyelembe véve.
 - Amennyiben a gyermek és családja jelzése alapján a családgondozó és a kliens kapcsolata ellehetetlenült.
 - Feladatmegosztási szisztéma vagy munkakör megváltozása esetén. Ilyenkor szintén a szakmai vezető kér fel egy családgondozót - a munkatárs terhelhetőségét, az egyéni adottságokat, szakmai tapasztalatokat figyelembe véve.
 - Az illetékesség megváltozása esetén, a gyermek és családja kikerült a gyermekjóléti szolgálat ellátási területéről. Ebben az esetben a különböző gyermekjóléti szolgálatok/központok közti feladatmegosztás ide vonatkozó részei érvényesek (ld. fentebb).

Az esetátadás dokumentálása a fenti esetekben a gyermek és családja egyetértésével, jegyzőkönyvezve történik, melyet a családgondozó és a kliensek is kézjegyükkal hitelesítenek.

Más településre történő esetátadás esetátadó lappal és az iratok megküldésével történik.

VI.3.3. Szakmai kapcsolatok

A gyermekjóléti szakmai egységek az észlelő- és jelzőrendszer tagjaival minél hatékonyabb kapcsolattartás kialakítására, fenntartására törekszenek. Így kapcsolatban vannak:

- Az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különös tekintettel a védőnői szolgálatra, a háziorvosokra és a házi gyermekorvosokra
- Bölcsőde
- Nevelési és oktatási intézmények, nevelési tanácsadók, pedagógiai szakszolgálatok
- Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók (más gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, gondozási központ, támogató szolgálat)
- Gyámhatóság, városi gyámhivatal és jegyző
- Polgármesteri hivatalok
- Rendőrség
- Bíróság
- Ügyészség
- Pártfogói felügyelői szolgálat
- Területi gyermekvédelmi szakszolgálat

- Gyermek átmeneti gondozási helye (gyermek átmeneti otthona, helyettes szülő)
- Családok átmeneti otthona
- Gyermekotthonok, nevelőszülők
- Civil és egyházi szervezetek
- Módszertani központ

VI.3.4. A gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladatai

A gyermekjóléti szolgáltatás célja

Olyan, a gyermek érdekeit képviselő speciális, személyes, szociális szolgáltatás biztosítása, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladatai

(A gyermekjóléti szolgáltatás feladatai részletesen az 1997. XXXI. törvényben, illetve a 15/1998. NM rendeletben vannak szabályozva.)

- A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:
 - tájékoztatás, információszolgáltatás
 - ügyintézés segítése
 - tanácsadás (családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés tanácsadás) biztosítása vagy azokhoz való hozzájutás megszervezése
 - szociális válsághelyzetben levő anyák segítése
 - a gyermeket, illetve családját átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban segíti
 - szabadidő szervezése a gyermekek részére
- A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében
 - az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, koordinálása
 - jelzőrendszeri szakmaközi megbeszélés megszervezése és működtetése
 - esetkonferencia összehívása, lebonyolítása
 - jelzőrendszeri tanácskozás megszervezése, lebonyolítása
- A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében
 - családgondozás
 - családi konfliktusok megoldásának segítése
 - egészségügyi és szociális ellátás kezdeményezése
 - javaslatétel gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében
 - családgondozás a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtése miatt
 - utógondozás a gyermek családjába való visszailleszkedés elősegítése miatt
- A helyettes szülői hálózatot szervezi
- Örökbefogadási eljárás során a gyámhivatallal együttműködik
- kapcsolattartási ügyelet (speciális szolgáltatásként)

Alapfeladatok, a tartalmi munka részletezése

- A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:
 - a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával folyik a munka
 - nagy hangsúlyt kap a prevenció

- a szolgáltatások egész évben elérhetőek a gyermekek és családjaik számára: tájékoztatás, szolgáltatások igénybevételének kezdeményezése, segítségnyújtás
- az alábbi tanácsadási formák érhetőek el az intézményben: pszichológiai tanácsadás, jogi tanácsadás, fejlesztőpedagógiai szolgáltatás, kapcsolattartási ügyelet.
- más intézményekben (különös tekintettel a társulás intézményeiben elérhető szolgáltatásokra, melyek -lakóhelytől függetlenül- ingyen hozzáférhetőek az ellátási terület minden tagjának) működő tanácsadások esetén felhívjuk a család figyelmét a tanácsadások igénybevételének lehetőségére, tájékoztatást nyújtunk feltételeikről, igény esetén időpontot kérünk, elkísérjük a gyermeket.
- a szabadidős programok szervezése tekintetében a nyári időszakra különös hangsúlyt fektetünk: nyári napközi, táborok állnak a gyermekek rendelkezésére; valamint tájékoztatjuk a gyerekeket és családjaikat a településeken szervezett programokról, foglalkozásokról
- A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:
 - az észlelő- és jelzőrendszer működtetésében fontos szempontnak tartjuk, hogy olyan módszereket alkalmazzunk, amelyek lehetővé teszik, hogy a gyermekeket veszélyeztető okok hamar feltárára kerüljenek, az egyes gyermekek veszélyeztetettségét időben felismerjük, és összehangolt akciósort hajtsunk végre szükség esetén.

Magunk részéről a lakosságot és a gyermekekkel és családjaikkal kapcsolatban álló szakembereket tájékoztatjuk az intézményünkönél elérhető szolgáltatásokról, feladatainkról, segítségnyújtási lehetőségeinkről.

A gyermekekkel kapcsolatban álló intézményekkel való szoros együttműködés érdekében „intézményfelelős” családgondozók kerülnek kijelölésre, akik az intézményekkel egyeztetett módon tartják a kapcsolatot az ottani szakemberekkel (pl.: fogadóóra, konzultáció).

 - a gyermekekkel és családjaikkal foglalkozó szakemberek számára -szükség esetén- szakmaközi megbeszélést, illetve esetkonferenciát tartunk.
 - szervezzük a gyermekvédelmi tanácskozást, ahol a jelzőrendszeri tagok tájékoztatóinak figyelembe vételével értékeljük a jelzőrendszer éves működését, szükség szerint javaslatot teszünk a működés javítására.
 - a mikrotérség jelzőrendszerének működését a települési szakemberek közös fórumai adják: a tanácskozások nyitottak az ellátási területen dolgozó összes szakember számára, vezetői értekezlet kéthavonta (a gesztor intézmény és tagintézmények vezetőinek részvételével), valamint min. évi egy alkalommal (szükség esetén többször) intézményközi értekezletet tartunk a gesztor intézmény és tagintézmények összes munkatársa részére.
- A gyermekek veszélyeztetettségének megszűnése érdekében:
 - intenzív családgondozás, mediálás és családi terápia a konfliktusok megoldása érdekében: kezdeményezzük és összehangoljuk a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást; gondozási-nevelési terv készítése, határidők megállapítása, hat havonkénti helyzetértékelés; a gondozás során az összes lehetséges támaszt jelentő személyt, intézményt bevonjuk.
 - a szülő és gyermek közti kapcsolattartás elősegítése (akár kapcsolattartási ügyelet keretében)
 - szükséges ellátás közvetítése
 - javaslattétel gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására, a védelemben vételhez kapcsolódó szolgáltatások biztosítása

- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, utógondozása érdekében:
 - együttműködünk a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal és a gyermekotthon családgondozóival
 - támogatjuk, segítjük a szülőket a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában (a szülők nevelési, gondozási ismereteinek gyarapítása; lakáskörülményeik rendezése; szociális és egyéb ellátásokhoz hozzájutás segítése; ügyintézés segítése), a gyermekkel való kapcsolat tartásában
 - felülvizsgálat során tájékoztatás nyújtása a gyámhivatal felé
 - a nevelésbe vett gyermekkel kapcsolatot tartunk, minimum évi egy alkalommal meglátogatjuk a nevelési helyén
 - utógondozás során segítjük a gyermek családjába történő visszailleszkedésében, tanulmányai folytatásában vagy a szakképzésének megfelelő munkahely keresésében
- örökbefogadás esetén
 - gyámhivatali megkeresésre környezettanulmány készítése
 - a kihelyezett gyermek ellátását figyelemmel kísérik (szülő-gyermek kapcsolat alakulása, családba beilleszkedés)
- kapcsolattartási ügyelet (speciális szolgáltatásként)

A hatóságok felkérésére, illetve a szülők kérésére segítséget nyújtunk abban, hogy a problematikus gyermeklátással kapcsolatos ügyek rendeződhessenek.

 - szükség szerint lehetséges családgondozó jelenlétével történő kapcsolattartás
 - mediációs tevékenységgel segítjük a szülők egymás közötti kommunikációját

VII. A KÖZÖSSÉGI SZENVEDÉLYBETEG ELLÁTÁS SZAKMAI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSI ELVEI

VII.1. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE

- Az ellátási területen állandó, vagy ideiglenes bejelentett lakcímmel rendelkező, vagy ott tartózkodó:
- Elsősorban saját otthonukban élő, nem akut veszélyeztető állapotú addiktív betegek, akiknek a betegsége ambuláns szakellátás mellett egyensúlyban tartható, és akik életvitelükben valamint szociális helyzetük javításában igényelnek segítséget.
- A tüneteket mutató, de eddig addiktológiai kezelés alatt nem álló, illetve addiktív probléma kialakulása szempontjából veszélyeztetett személyek.
- A szociális intézményben élő, vagy hosszabb kórházi kezelés alatt álló szenvedélybetegek, akik lakóhelyükön, tartózkodási helyükön stabil háttérrel és kontrollt igényelnek.
- Az ellátásban kiemelt, a szenvedélybetegségekkel kapcsolatban veszélyeztetett célcsoportok:
 - A nehéz élethelyzetben levő egyének, családok.
 - A működési zavarokkal küzdő családok.
 - A sokproblémás családok.
 - A tartós munkanélküliek, az aktív korú nem foglalkoztatottak.
 - Az egyedül élő, kapcsolati zavarokkal küzdő személyek.

- A stabil családi hátteret nélkülöző ifjúság, illetve családi problémákkal terhelt, kallódó fiatalok.
- A szerhasználat következtében egészségi állapotukban károsodott személyek (májbetegségek érzékület, mentális zavarok, stb.)
- Szolgáltatásainkat az ellátott települések azon lakosainak kínáljuk fel, akiknek problémájuk van:
 - Alkohollal
 - Drogokkal (kábitószer, gyógyszer)
 - Játékszenvedéllyel kapcsolatban,
 - Vagy ilyen függőségben lévő családtagjuk van, akivel kapcsolatban segítséget igényelnek.

Ellátási szükségleteik:

- Információ kérése
- Tanácsadás igénybe vétele (pszichológusi, életvezetési, stb.)
- Ügyintézéshez segítség kérése: hivatalos ügyek kapcsán, pl. gondnokság, leszálalékolás, nyugdíjazás, egészségügyi ellátásokhoz történő hozzájutás, munkaügyek, segélyezés, elvonó/gyógyító/rehabilitációs kezelések, stb. kapcsán.
- Segítő beszélgetés lehetőségének biztosítása.
- Családlátogatás, folyamatos nyomon követés, rendszeres tájékozódás a gondozott és környezete állapotáról.
- Telefonhasználat, fénymásolás, internet hozzáférés ingyenes igénybe vétele.
- Adományok közvetítése.
- Kíséret és személyszállítás biztosítása a gyógyító kezelések kapcsán.
- Látogatás, nyomon-követés a rehabilitációs intézetben tartózkodó kliensek esetében.
- A szükséges egyéb szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése: orvosi, drogambulancia, kórházi elvonó kezelés, elterelő programok, stb. felkínálása.
- Klubfoglalkozásokon történő részvétel.
- Szükség esetén orvosi ellátás, és kontroll biztosítása (házi orvos, addiktológus, pszichiáter)
- Ápolási feladatok megszervezése és biztosítása intézményes formában, illetve a beteg otthonában (drogambulancia, kórház, házi segítségnyújtás).
- Gyógyszerszedés kontrollálása.
- Utógondozás

VII.2. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA, FELTÉTELEI

VII.2.1. A szolgáltatás igénybevétele:

- Önkéntes
- Az ellátást igénylő (írásbeli) kérelmére történik.
- Formája lehet: személyes, telefonon, vagy levélben történő megkeresés útján.
- Az igénybejelentést követő 14 napon belül (szükség szerint azonnal) a munkatársak előzetes egyeztetés után személyesen felkeresik az ellátásra váró klienset, vagy ő jön be személyesen a szolgálat ügyfélfogadására.
- Térítésmentesen vehető igénybe.
- Az igénybe vételről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, vagy annak törvényes képviselője megállapodást köt. (Lásd: melléklet)

- Amennyiben a működési engedélyben meghatározott létszámot meghaladja az igény, az igénybejelentőt 8 napon belül írásban értesíteni kell. Ellátásáról szabad kapacitás esetén a jelzés sorrendjében gondoskodik az intézmény.

VII.2.2. Az igénybejelentés módja:

- A szolgáltatás kapcsán klienseinkkel személyesen találkozunk, és beszélgetünk, felajánljuk az ellátás igénybevételének lehetőségét. Az ellátás igénybe vételéről írásban nyilatkoznak a kliensek a szolgáltató felé.
- Az igénybejelentés után *írásbeli Megállapodást* kötünk az ügyféllel, amit ő aláírásával is megerősít, *nyilatkozik* továbbá a személyes adatok kezeléséről, az együttműködésről, valamint más ellátás igénybevételéről. Megkezdjük a „*Képkötő lap*” kitöltését képező A szóbeli és írásbeli megállapodás után megkezdődik a gondozási folyamat, melynek során a klienssel közösen *Gondozási terv*-et készítünk, a találkozásokat pedig a *Kapcsolattartó lapon* vezetjük.
- A gondozásba vett ügyfelekről *Nyilvántartás* készül, amelyet sorszámmal ellátott, lefűzött dossziéban tárolunk.

VII.2.3. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

- A szolgáltatás során az intézmény munkatársaival a következő módokon tartják a kapcsolatot a kliensek:
- Személyesen: a tagintézmény által biztosított helyiségben, illetve az ellátott otthonában.
- Telefonon.
- Levélben, Internet segítségével, faxon.
- Elérhetőségeinkről írásban tájékoztatjuk az ellátott települések lakosságát a helyben szokásos módon, valamint a családsegítő szolgálatok közreműködésével.
- A helyben szokásos tájékoztatás módja:
- A helyi lapokban: Vecsési Tájékoztató, illetve az ellátásba bevont települések újságai.
- Vecsés város honlapján, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat honlapján, illetve a környező települések honlapjain.

Tájékoztató anyagok, szórólapok kihelyezésével a forgalmasabb közintézményekben, pl. posta, könyvtár, művelődési ház, családsegítő szolgálatok, stb.

VII.3. A KÖZÖSSÉGI SZENVEDÉLYBETEG ELLÁTÁS SZAKMAI EGYSÉG SZELLEMISSÉGÉT, CÉLJÁT, MUNKÁJÁT MEGHATÁROZÓ ELVI ÉS SZAKMAI ALAPOK

VII.3.1. A feladatmegosztás szabályai

Feladatkörök, iskolai végzettségek:

Feladatkör	Iskolai végzettség	Létszám
Közösségi koordinátor	Szakvizsgázott szociális munkás, tereptanár	1 fő
Közösségi gondozó	Szociális munkás, biblia alapú lelkipásztor	1 fő
Közösségi gondozó	Szakképzetlen, gimnáziumi érettségi	1 fő

A közösségi ellátásban dolgozó szakemberek közül 2 fő több éves szakirányú munkatapasztalattal rendelkezik.

A közösségi koordinátor 1991-től az Emberbarát Alapítvány Alkohol és Drogrehabilitációs Intézetét és utcai szociális munkáját támogató önkéntes segítő szakembercsoport tagja. 1988-ban elvégezte az Országos Egészségvédelmi Tanács által Dr. Gerevits József irányításával szervezett 1 éves felsőfokú narkológusképző tanfolyamot.

A közösségi gondozó szociális munkás diplomával rendelkezik 1999 –2001-ig a Református Iszákosmentő Misszió maglódi utógondozó csoportját szervezte és vezette. 2012. diplomázott a Sola Scriptura Teológiai Főiskolán, ahol biblia alapú lelkipásztor végzettséget szerzett.

Munkaköri feladat – és hatáskörök

Intézményvezető

- Képviseli az intézményt az állami és társadalmi szervezetek előtt
- Kapcsolatot tart mindazon intézményekkel, amelyek intézményi háttérrel jelentenek
- Gyakorolja a munkáltatói és bérigazgatói jogokat
- Meghatározza az intézmény működési rendjét
- Egy személyben felelős az intézmény működési rendjéért
- Szervezi és koordinálja az intézmény belső munkáját
- Vezeti az intézmény munkaértekezleteit
- Elkészíti az intézmény éves költségvetésének tervezetét
- Éves munkatervet készít
- Rendszeresen ellenőrzi a dolgozók tevékenységét
- Gondoskodik a dolgozók továbbképzéséről
- Kötelező szakmai továbbképzéseken vesz részt
- Közösségi koordinátori munkát végez
- Kezeli a személyi anyagokat
- A feladatellátás érdekében ellátási szerződéseket köt

Közösségi koordinátor:

- Kapcsolatot tart a társult települések vezetőivel, a szociális, az oktatási, a civil szervezetekkel és intézményekkel, az ellátási szerződés kapcsán a szakmai intézményekkel
- Megszervezi és koordinálja a szakmai munkát a kliensek megfelelő ellátása érdekében
- Felelős a gondozottak komplex pszicho – szociális rehabilitációjáért
- Alacsonyküszöbű programokat szervez
- Együttműködik a közösségi gondozóval és segíti annak munkáját (családgondozás, csoportfoglalkozások vezetése)

A közösségi gondozó:

- Megkereső tevékenységet végez
- Nyilvántartást vezet a gondozottakról, valamint végzi a szükséges adminisztrációt
- Ügyfélfogadást tart
- Családgondozást végez
- Csoportfoglalkozást szervez és vezet az ellátottak részére
- Kapcsolatot tart a szenvedélybetegek hozzátartozóival, valamint az egészségi és pszichés állapotuk javítása érdekében dolgozó szakemberekkel
- Segít a problémamegoldó folyamatokban
- Segít a kliensek képességeinek és készségeinek felismerésében és fejlesztésében
- Pszicho - szociális tanácsadást tart
- Biztosítja a kliensek pszicho – szociális rehabilitációját

A munkatársak egyéni felelőssége:

- Házirend betartása, betartatása,
- Szociális Munka Etikai Kódexének ismerete, betartása,
- Információk továbbítása (külső, belső),
- Az adminisztráció, valamint a forgalmi napló pontos vezetése,
- A nyílt és őszinte kommunikáció,
- Elhivatott munkavégzés,
- Az intézmény értékeivel való azonosulás,
- Az intézmény tárgyi értékeinek védelme, megóvása,
- Képzéseken való részvétel, terápiás sajátélmény szerzés.

VII.3.2. A helyettesítés rendje

1. A közösségi koordinátort tartós távolléte esetén a közösségi gondozó helyettesíti.
2. A közösségi gondozó munkáját távolléte esetén a másik közösségi gondozó, vagy a koordinátor végzi el, mivel ő is végez gondozási tevékenységet is (tanácsadás, családgondozás, egyéni esetkezelés, csoportvezetés).
3. Abban az esetben, ha a közösségi koordinátor és a gondozó is akadályoztatva van a munkájában, illetve a szolgáltatás biztosításához (pl. csoportfoglalkozás vezetése) két fő szükséges, a családsegítő szakmai egység szociális munkás családgondozója kérhető fel a helyettesítésre, aki korábban a maglódi szenvedélybeteg ellátás önkéntes segítőjeként vett részt a munkában.
4. A feladatellátást a környéken biztosított szolgáltatás beindulásakor a maglódi önkéntes segítő is támogatja.

VII.3.3. Szakmai kapcsolatok

A szakmai munka hatékonyságának növelése érdekében a következő szervezetekkel és szakemberekkel vettük fel a kapcsolatot:

- Az ellátott települések önkormányzatának vezetői: polgármesterek, jegyzők. Az ellátás igénybevételéről a „MEGÁLLAPODÁS a Vecsés és Környéke Társulás” szülő dokumentum rendelkezik.
- Az ellátott területek családsegítő szolgálatainak családgondozói: ők a közösségi ellátás helyi koordinátorai, összekötői.
- Az ellátott területeken dolgozó házi orvosok, akikkel a jelzőrendszeri értekezleteken kéthavonta, egy-egy konkrét eset kapcsán pedig aktuálisan tartjuk a kapcsolatot.
- Az Emberbarát Alapítvány, amellyel együttműködési megállapodást kötöttünk. Ezt a Szakmai Program melléklete tartalmazza. E megállapodás kapcsán a következő szolgáltatásokat vehetik igénybe ügyfeleink:
 - 1. Szükség esetén szakmai tanácsadást, segítséget, információt nyújt a Szolgálat szakemberei részére, őket tevékenységéről tájékoztatja (konferencia, képzés, stb.)
 - 2. Addiktológiai szakrendelésén fogadja a Szolgálat által hozzá irányított klienseket
 - 3. A szenvedélybeteg kérésére lehetőséget biztosít rehabilitációs re-szocializációs intézetében történő elhelyezésre, ahol komplex szolgáltatást nyújt számára
 - 4. Addiktológusa intézményünk részére orvos-konzultánsként hetente csütörtöki napon 4 óra időtartamban rendelkezésre áll. A közösségi koordinátorral együttesen határozzák meg a kliensek BNO kódjait, és konzultálnak a szükséges teendőkről.
 - 5. Az Alapítvány a Szolgálat és társult települései felkérésére – megfelelő díjazás ellenében – vállalja, hogy:
 - A., Drog-prevenációs programot szervez a települések pedagógusai, szülői és ifjúsága részére,
 - B., Valamint szakembert biztosít a szenvedélybetegek és hozzátartozóik részére szervezett pszicho-szociális csoportos foglalkozások megszervezésére,
 - C., és az érintett családban élő gyermekeket és fiatalokat gyermek és ifjúságvédelmi programjaiba bevonja.
- Magyar Kékkereszt Egyesület és Református Iszákosmentő Misszió. Ellátási szerződés alapján a következőket biztosítja:
 - Szükség esetén szakmai tanácsadást, segítséget, információt nyújt a Szolgálat szakemberei részére, őket tevékenységéről tájékoztatja (konferencia, képzés, stb.).
 - A szenvedélybeteg kérésére lehetőséget biztosít a Dömösön működő alkoholológiai szakintézetébe gyógyító terápián történő elhelyezésre, ahol komplex szolgáltatást nyújt azok számára, akik életükhöz segítséget várnak, lelki és testi gyógyulást keresnek.
 - Az Egyesület a Szolgálat és társult települései felkérésére vállalja, hogy:
 - o Budapesten, az egyesület központjában az Alagi tér 13. szám alatt, és a kistérségen belül Monoron működő utógondozó csoportjába a gyógyult szenvedélybetegeket

és hozzátartozóikat további utógondozás céljából ellátja. Mindazokat, akik támogatást, iránymutatást várnak, tovább segíti.

- Vállalja, hogy Csenedsnapjain, Családi hétvégéin fogadja az arra érdeklődőket és a szenvedélyükből gyógyult embereket. Továbbá vállalja, hogy az érintett családokban élő gyermekeket és fiatalokat nyári gyermek és ifjúságvédelmi programjaiba bevonja.
- Vecsési Bűnmegelőzési Polgárőrség, amellyel ellátási szerződést kötöttünk. A megállapodás tartalma:
 - A felek együttműködnek a településen élő gyermekek veszélyeztettségének megelőzése és megszüntetése érdekében. Ennek érdekében a maglódi Bűnmegelőzési polgárőrség írásbeli jelzéssel él a Szolgálat felé azokban az esetekben, amikor családi konfliktusról, nevelési hiányosságokról, a gyermekek elhanyagolásáról, bántalmazásáról, *szenvedélybetegségekről*, vagy egyéb veszélyeztető tényezőről szerez tudomást.
 - A felek rendszeresen tájékoztatják egymást, szükség esetén esetmegbeszéléseken vesznek részt.
 - Közös szerveznek és lebonyolítanak az ifjúság részére szabadidős és prevenciósz foglalkozásokat, amelyeknek célja a hasznos és tartalmas időtöltés, a magatartásproblémák megszüntetése.
 - Megszervezik és lebonyolítják az önkormányzat gyámügyi csoportjának, a rendőrségnek és az iskola gyermekvédelmi felelősének bevonásával a fiatalok által látogatott szórakozóhelyek időszakos ellenőrzését.
- Módszertani intézmény: Közép-Magyarországi Regionális Módszertani Intézmény Magyar Máltai Szeretetszolgálat 1011 Budapest, Fő u. 41. Az együttműködés módja, rendszeressége: Telefonon, interneten, és levélben szakmai segítségkérés, véleményezés, információnyújtás.
- Munkaügyi Központ Monor
- Egyéb segítők: család, önkéntesek, civil szervezetek, egyházak Pl. Nagycsaládosok Egyesülete, stb.

VII.3.4. A közösségi szenvedélybeteg ellátás célja, feladatai

A közösségi szenvedélybeteg ellátás célja, hogy az általa gondozott szenvedélybetegek integrált és teljes jogú tagjai maradjanak a társadalomnak, illetve reintegrálódjanak a közösségbe.

Célja továbbá a tartós intézeti tartózkodás megelőzése, és a közösségi integráció fenntartása. Ennek érdekében a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció, tanácsadás minden formáját a szenvedélybeteg otthonában illetve lakókörnyezetében, vagy tartózkodási helyén biztosítja.

A célok megvalósítása érdekében végzett feladatok:

Segítséget nyújt a szenvedélybetegek és hozzátartozóik számára:

- Egészségi és pszichés állapotuk javításában.

- A tünetek monitorozásában, a korai figyelmeztető tünetek felmérésében, megfigyelésében, valamint ezek észlelésekor annak haladéktalan jelzésében.
- Meglévő képességeik és készségeik megtartásában, illetve fejlesztésében.
- A mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásában és problémáik megoldásában, a stressz-kezelésben, megelőzve ezzel a visszaeséseket.
- Családi kapcsolataik javításában a méltányos kapcsolattartás és a helyes kommunikáció tanításával.
- Szociális és mentális gondozásukban, együttműködve az érintett szakemberekkel,
- Az egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutásukban.
- A gyógyszereszedéssel kapcsolatos együttműködésben.
- Személyes céljai megvalósításában, amelyek a gondozási tervben kerülnek rögzítésre. A hozzátartozók céljait felmérve és támogatva összehangolja azokat a kliensével.
- Az önsegítéshez való hozzájutásban, ilyen csoportokba történő bekapcsolódásban.

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

1.) Megkereső programok a szolgáltatásba bekapcsolódott települések lakossága számára.

Ennek érdekében:

- Tájékoztató anyag megjelentetése a helyi sajtóban, internetes honlapokon, közintézményekben
- Kapcsolatfelvétel (személyesen, telefonon) a helyi önkormányzatokkal, a szociális szolgáltatásokat nyújtó intézményekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, stb.
- Szenvedélybetegek felkutatása az utcákon, szórakozóhelyeken, a szociális irodákban az ellátott településeken.
- Összekötő személy kijelölése a családsegítő szolgálatokban az egyes telephelyek vonatkozásában az információgyűjtés, és információátadás érdekében

2.) Ügyfélszolgálat biztosítása a kliensek részére. Ennek keretében:

- Olyan helyiség biztosítása az egyes településeken, amely alkalmas a személyes beszélgetésekre, az egyéni és csoportfoglalkozásokra és a szakmai munkavégzéshez szükséges eszközök a rendelkezésre állnak.
- Ügyfélszolgálati idő meghatározása, és közzététele az egyes településeken.
 - Gyömrő városban hétfőn 13-16 óra között
 - Ecsér községben keddi napon 8-12 óráig
 - Vecsésen szerdán 8-12 óra között
 - Maglódon csütörtökön 8-12 óráig

A hét többi napjain a helyiséget biztosító családsegítő szolgálatok ügyfélfogadási idejében jelentkezhetnek a kliensek a problémáikkal, ahol a munkatársak rögzítik a megjelenést, a szenvedélybeteg ellátást végző szakembereinkhez irányítják őket.

A kijelölt ügyfélfogadási időn kívül szükség esetén (sürgős esetekben) munkatársaink kimennek, és az ügyfél rendelkezésére állnak.

3.) Személyes gondoskodás keretében egyéni esetkezelés, gondozás, családgondozás biztosítása.

A szenvedélybetegséggel küzdő egyének és családok a szerhasználat miatt működési zavarokkal küzdenek, gyakran képtelenek az önálló életvitelre, személyes érdekeik

érvényesítésére, szükségleteik kielégítésére, ügyeik intézésére. A gondozás keretében a következő szolgáltatásokat biztosítjuk klienseink számára:

- Információ: a függőséggel, az igénybe vehető segítséggel, stb. kapcsolatban.
- Tanácsadás: pszichológusi, jogi, életviteli, stb.
- Ügyintézés segítése: hivatalos ügyek kapcsán, pl. gondnokság, leszázalékolás, nyugdíjazás, egészségügyi ellátásokhoz történő hozzájutás, munkaügyek, segélyezés, elvonó/gyógyító/rehabilitációs kezelések, stb. kapcsán.
- Állapotfelmérés, és a testi, pszichés és mentális állapot folyamatos nyomon követése.
- Segítő beszélgetés.
- Családlátogatás, folyamatos nyomon követés, rendszeres tájékozódás a gondozott és környezete állapotáról.
- Telefonhasználat, fénymásolás, internet hozzáférés ingyenes biztosítása
- Adományok közvetítése
- Kíséret és személyszállítás biztosítása a gyógyító kezelések kapcsán.
- Látogatás, nyomon-követés a rehabilitációs intézetben tartózkodó kliensek esetében.
- A szükséges egyéb szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése: orvosi, drogambulancia, kórházi elvonó kezelés, elterelő programok, stb.

4.) Klubfoglalkozások, csoportfoglalkozások szenvedélybetegek és hozzátartozóik részére

Heti rendszerességgel tartjuk a „Tea rum nélkül” elnevezésű önismereti csoportfoglalkozásokat klienseink részére. A csoportfoglalkozások tartalma:

- Önismereti foglalkozások szenvedélybetegek részére összeállított tematika alapján.
- Csoportdinamikai hatások érvényesülése a közösséggé formálódásban.
- Kommunikációfejlesztés, kapcsolatépítés.
- A közösségben rejlő támasz, a valahová tartozás, a fontosság élményének megélése.

5.) Az egészségi állapot folyamatos nyomon követése, állapotjavítás:

- Szükség esetén orvosi ellátás, és kontroll biztosítása (házi orvos, addiktológus, pszichiáter).
- Ápolási feladatok megszervezése és biztosítása intézményes formában, illetve a beteg otthonában (drogambulancia, kórház, házi segítségnyújtás).
- Mentális támogatás pszichológus segítségével.
- Gyógyszereszedés kontrollálása.

6.) Utógondozás

Az intézményi ellátásból kikerülő kliensek társadalomba történő visszatérésének, beilleszkedésének segítése. Ennek tartalmi elemei:

- Az egyéni életvitel segítése: önellátás, érdekérvényesítés, családi kapcsolatok, stb. terén.
- Az absztinencia megőrzése.
- A foglalkoztatás elősegítése.
- Állapot rendszeres nyomon követése, szükséges ellátások közvetítése.
- Megcsúszások (visszaesések) kezelése

6.) Prevenció

A megelőzésre különös hangsúlyt fektetünk az ifjúság körében. Ennek érdekében a következő szolgáltatásokat nyújtjuk, vagy ezek közvetítésében segítünk:

- Drogprevenációs órák az általános iskola alsó és felső tagozatos osztályai részére Csendes Éva „Életvezetési ismeretek és készségek” tananyag felhasználásával.

- Prevenációs célú ifjúsági és családi klubfoglalkozások heti egy alkalommal intézményünkben.
- Drogprevenációs „koncert” megszervezése az Emberbarát Alapítvány Alkohol és Drogrehabilitációs Intézetének közreműködésével, gyógyulófélben levő fiatalok bevonásával.
- Részvétel a városi hasonló célú rendezvényeken: ennek keretében a lakosság tájékoztatása, a szolgáltatások megismertetése és felajánlása.

Szolgáltatásaink olyan hosszú távú egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínálnak, amelyek nagymértékben építenek az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra, őket is oktattva és támogatva. Ily módon a leghatékonyabb pszicho-szociális rehabilitációt kívánják megvalósítani.

Szolgáltatásainkat az ellátott települések azon lakosainak kínáljuk fel, akiknek problémájuk van:

- Alkohollal
- Drogokkal (kábitószer, gyógyszer)
- Játékszenvedéllyel kapcsolatban,
- Vagy ilyen függőségben lévő családtagjuk van, akivel kapcsolatban segítséget igényelnek.

A létrejövő kapacitások, a program megvalósításának várható következményei:

A szolgáltató kapacitásai:

Az előbbieken felajánlott szolgáltatások, lehetőségek, programok megvalósítása. Ennek érdekében a megfelelő szakmai csapat kialakítása, folyamatos képzése és szupervíziója.

Az ellátottak kapacitásai, várható következmények:

A szolgáltatás igénybevételével klienseink várhatóan a következő kapacitásokkal fognak rendelkezni:

- A meglévő képességek fejlesztése kapcsán önellátásra való képesség.
- Helyes önértékelés, önmaguk elfogadása, megfelelő önkritika.
- Remény a gyógyulásba, önmagukba, a társadalomban elfogadott általános normák szerinti életvitelre.
- Olyan testi, lelki, pszichés egyensúly és energia, amely lehetővé teszi az önálló életvitelt: érdekérvényesítés, munkavégzés, családi kapcsolatok, stb. terén.
- Gyógyultként mások segítése a gyógyulás útjára, személyes példaadás, önkéntes segítőként történő bekapcsolódás a segítő munkába.

A közösségi szenvedélybeteg ellátás szerepe a szociális ellátórendszerben:

A közösségi szenvedélybeteg ellátás, mint szociális alapszolgáltatás nélkülözhetetlen és mással nem helyettesíthető szerepet tölt be. Nevéből adódóan alapvető fontosságú, mint alapellátás, mert:

- Az első lépcsőfok a segítségnyújtásban, amely a legközelebb áll a kliensekhez, mert gondozásukat lakókörnyezetükben látja el, természetes támogatórendszerük felhasználásával.
- A megkereső programok révén eléri azokat az egyéneket is, akik más módon nem kerülnének be az ellátásba.

- A meglévő képességekre épít, ezek megtartását, illetve fejlesztését célozza meg és használja ki a beteg gyógyulása érdekében.
- Az ellátást végző szakemberek közötti együttműködés és folyamatos kapcsolattartás révén folyamatosan figyelemmel kíséri a szolgáltatást igénybe vevő állapotát.
- Pszichoszociális rehabilitációt és szociális, mentális gondozást foglal magában.
- Meghagyja az egyén szabadságát, lehetőséget adva ezzel saját erőforrásainak, akaraterejének felhasználására és kipróbálására.
- Ösztönzi és segíti az orvosi, és terápiás kezelésen történő részvételt, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri azt.

VIII. AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI EGYSÉGEINEK BEMUTATÁSA

Az intézmény általános alapelvek betartására törekszik (melyeket szakmai egységként a V., illetve a VI. pontokban tárgyaltunk), viszont a helyi sajátosságok, specialitások miatt a tagintézmények bizonyos tekintetben eltérnek egymástól. Az alábbiakban ezeket a sajátosságokat mutatjuk be.

VIII.1. Gesztorintézmény (2220, Vecsés Telepi u. 44/a)

1. a vecsési szakmai egységek struktúrája, szervezeti felépítése

A vecsési családsegítő és gyermekjóléti szolgálat két szakmailag különálló egységgel működik:

- gyermekjóléti szakmai egység
- családsegítő szakmai egység

A szervezet élén az intézményvezető áll, a családsegítő és gyermekjóléti egységet szakmai vezetők irányítják.

Az intézmény munkáját 1 fő gazdasági ügyintéző, 1 fő ügyintéző és 1 fő takarító segíti.

Megbízásos jogviszonyban dolgozik 3 fő pszichológus (gyermek-, illetve felnőtt pszichológus), 1 fő fejlesztőpedagógus és 1 fő jogász.

Vecsésen önkéntes hálózat is működik, jelenleg 1 fő részvételével. Munkáját (ruhaadományok osztása, közösségi programokon való részvétel, csomagosztás, táboroztatás) családgondozó koordinálja.

Munkakör	Szakképzettség
Intézményvezető	klinikai szakpszichológus, pedagógus, szociális szakvizsga

A családsegítő szakmai egység szakmai létszáma, szakképzettsége:

Munkakör	Szakképzettség
Szakmai egységvezető	klinikai szakpszichológus, szociális szakvizsga folyamatban
Családgondozó	szociális munkás
Családgondozó	szociális munkás
Családgondozó (0,5)	teológus
Családgondozó (0,5)	pszichológus
Tanácsadó (0,5)	teológus
Jogi tanácsadó (egyéb jogviszonyban)	jogász, ügyvéd szakvizsga
Pszichológus (egyéb jogviszonyban)	pszichológus
Takarító	-

A gyermekjóléti szakmai egység szakmai létszáma, szakképzettsége:

Munkakör	Szakképzettség
Szakmai egységvezető, családgondozó	szociálpedagógus, szociális szakvizsga előírva
Családgondozó	szociális menedzser, szociális szakvizsga
Családgondozó	szociálpedagógus
Családgondozó	mentálhigiénikus
Családgondozó	szociálpedagógus
Pszichológus (egyéb jogviszonyban)	pszichológus
Fejlesztőpedagógus (egyéb jogviszonyban)	tanár, fejlesztőpedagógiai szakvizsga

2. A feladatellátás módja és tartalma

Intézményünkben a gyermekjóléti és családsegítő alapszolgáltatások mellett a következő szolgáltatásokat biztosítjuk klienseink számára:

a.) családsegítő szakmai egység

- Pszichológiai tanácsadás: (ügyfélfogadás hétfői és csütörtöki napokon)
- Családterápiás szolgáltatás
- Jogi tanácsadás (csütörtöki napon 13-17 óra közt)
- Mediáció
- Önkormányzati felkérésre szervezzük az aktív korú, nem foglalkoztatottak beilleszkedési programját
- Ruhaadományok osztása (kedd, csütörtök 10-12 óra, 14-16 óra), egyéb adományok gyűjtése, közvetítése, osztása
- Karitász segélyszervezettel, Héra Alapítvánnyal, Vöröskereszttel együttműködés
- Álláskereső Klub, számítástechnikai tanfolyam
- Beszélgetőkör

b.) gyermekjóléti szakmai egység

- Pszichológiai tanácsadás: (kliensfogadás előre egyeztetett időpontban)
- Fejlesztőpedagógiai szolgáltatás: óvodai és iskolai csoportot is működtetünk (kedd, csütörtök 14-17 óra közt)
- Kapcsolattartási ügyelet (az intézmény nyitvatartása alatt a mediációs szolgáltatás elérhető, valamint előre egyeztetett időpontban pénteki, illetve szombati napon)
- Csoportfoglalkozások (önismereti, konfliktuskezelési) szervezése az oktatási intézményekben.
- Nyári napközit működtetünk
- Szerepvállalás a nyári gyermekétkeztetésben és a karácsonyi csomagok osztásában
- A városi rendezvényeken kézműves foglalkozások tartása.
- Prevenációs programok: Fociklub, Lazító Klub

3. a szolgáltatás elérhetősége

Nyitvatartás

Nap	Nyitvatartási idő
Hétfő	8-17 óra (ügyfélfogadás: 10-17 óra)
Kedd	8-17 óra
Szerda	8-17 óra
Csütörtök	8-17 óra
Péntek	8-16 óra

Intézményünk a nyitvatartási idő szinte egészében (2 óra kivételével) ügyfélfogadást is tart. Hétfőn és pénteken 8-10 óra között az ügyfélfogadás szakmai, illetve operatív team miatt szünetel, de a telefonos hívásokat ekkor is fogadjuk.

Az ügyfélfogadási időben a klienseket és a telefonokat ügyeletes családgondozó fogadja, és irányítja tovább a megfelelő szakemberhez az ügyfeleket.

A nyitvatartási időn túl intézményünk speciális esetekben, előre történt egyeztetés után érhető el (mobiltelefonon), illetve péntekenként a kapcsolattartási ügyelet időpontjában.

A munka hatékonyabbá tétele, a jelzőrendszeri kapcsolattartás erősítése miatt családgondozóink rendszeres időközönként kijárnak a város oktatási, nevelési és egészségügyi intézményeibe is.

Szakmai munkatársaink heti 40 órás munkahétben –osztott munkaidőben (intézményi munka, terepmunka)- látják el feladataikat.

4. a vecsési szakmai egységek tárgyi feltételei

Intézményünk családi hangulatú (elosztásában és berendezési tárgyaiban is), nagy kert tartozik hozzá.

A klienseket a váróteremben fogadja az ügyeletes családgondozó, kényelmes kanapékon, gyermekeket játékokkal elfoglalva várakozhatnak az ügyfelek.

Négy munkaszoba áll rendelkezésünkre, melyeket egyben interjúszobaként is használunk, továbbá két interjúszoba is található intézményünkben.

Az intézményvezetői szoba szintén alkalmas kliensek fogadására.

Közös helyiségünkben folynak a team fogalmozások, valamint a fénymásoló, fax és közös számítógép is található itt. A családgondozók eseteit is ebben a szobában tároljuk, zárható szekrényben.

Játékokkal, pszichológiai és gyógypedagógiai tesztekkel felszerelt Játékvárainkban gyerekekkel folyik egyéni és csoportos munka.

Kiszolgáló helyiségként konyha, személyzeti és kliens mosdó áll rendelkezésünkre.

Munkánkat számítógép, telefonközpont, mobiltelefon, fax és fénymásoló segíti. A terepmunka elvégzéséhez szolgálati kerékpárt használunk.

VIII. 2. Ecsér ellátása

1. az ecseri szakmai egységek struktúrája, szervezeti felépítése

Ecsér község családsegítés alapfeladatok ellátását egy fő félállású családgondozó végzi, aki teljes munkaidejét a településen tölti (irodai és terepmunka megosztva). A gyermekjóléti alapfeladatokat a vecsési gyermekjóléti szakmai egység két munkatársa látja el (megbízási szerződés), a feladatellátás eseti (a két település közelsége miatt).

A családsegítő alapfeladatokat ellátó családgondozó szakmai vezetője a vecsési családsegítő szakmai egység szakmai vezetője. A gyermekjóléti alapfeladatokat ellátó családgondozók szakmai vezetője az ecseri gyermekjóléti szakmai egység szakmai vezetője.

2. A feladatellátás módja és tartalma

Ecseren a gyermekjóléti és családsegítő alapszolgáltatások mellett a következő szolgáltatásokat biztosítjuk klienseink számára:

a.) családsegítő szakmai egység

- Pszichológiai tanácsadás: (ügyfélfogadás hétfői és csütörtöki napokon, a vecsési intézményben)
- Családterápiás szolgáltatás
- Jogi tanácsadás (pénteki napokon előre egyeztetett időpontban)

- Mediáció
- Önkormányzati felkérésre szervezzük az aktív korú, nem foglalkoztatottak beilleszkedési programját
- Ruhaadományok osztása (évente több alkalommal)

b.) gyermekjóléti szakmai egység

- Pszichológiai tanácsadás: (kliensfogadás előre egyeztetett időpontban)
- Fejlesztőpedagógiai szolgáltatás: óvodai és iskolai csoportot is működtetünk (kedd, csütörtök 14-17 óra közt, a vecsési intézményben)
- Kapcsolattartási ügyelet (az intézmény nyitvatartása alatt a mediációs szolgáltatás elérhető, valamint előre egyeztetett időpontban pénteki, illetve szombati napon)
- Csoportfoglalkozások (önismereti, konfliktuskezelési) szervezése az oktatási intézményekben.
- Nyári napközi

3. A szolgáltatás elérhetősége

Nyitvatartás

Nap	Nyitvatartási idő
Hétfő	12-16 óra
Kedd	8-16 óra (ügyfélfogadás: 8-16 óra)
Szerda	8-16 óra (ügyfélfogadás: 8-13 óra)
Csütörtök	8-16 óra (ügyfélfogadás: 8-12 óra)
Péntek	ügyfélfogadás nincs

4. Az intézmény tárgyi feltételei

Az ecseri ellátás a települési művelődési ház külön szobájában történik. A helyiség ügyfélfogadásra alkalmas, interjúszobaként használható. Iratkezelés zárt szekrényben történik. A telephelyen található telefon, fax, számítógép, internet.

VIII. 3. Gyömrő (Gyömrő, Tompa M. u. 21.)

1. a gyömrői szakmai egységek struktúrája, szervezeti felépítése

A gyömrői családsegítő és gyermekjóléti szolgálat két szakmailag különálló egységgel működik:

- családsegítő szakmai egység (3 családgondozó)
- gyermekjóléti szakmai egység (4,5 családgondozó))

Emellett megbízásos jogviszonyban dolgozik 1 fő jogász. A gyömrői családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás egy épületben található a pedagógiai szakszolgálattal, így a pszichológiai ellátás könnyen elérhető; valamint a kapcsolattartási ügyeletet működtető Mikkamakka Játéktárral, ahová a kapcsolattartási ügyeket irányítják a családgondozók.

A családsegítő szakmai egység szakmai létszáma, szakképzettsége:

Munkakör	Szakképzettség
vezető családgondozó	szociálpedagógus, ált.- és igazságügyi mediátor
Családgondozó	szociálpedagógus
Családgondozó	szociális munkás
Jogász (egyéb jogviszonyban)	jogász, ügyvéd szakvizsga

A gyermekjóléti szakmai egység szakmai létszáma, szakképzettsége:

Munkakör	Szakképzettség
Szakmai vezető	gyermek és ifjúságvédelmi tanácsadó
Családgondozó	szociálpedagógus
Családgondozó	szociálpedagógus
Családgondozó	szociálpedagógus
Családgondozó (0,5)	pszichológus

2. A feladatellátás módja és tartalma

Gyömrőn a gyermekjóléti és családsegítő alapszolgáltatások mellett a következő szolgáltatásokat biztosítjuk klienseink számára:

a.) családsegítő szakmai egység

- Jogi tanácsadás (havi egy alkalommal 4 órában)
- Mediáció
- Önkormányzati felkérésre szervezzük az aktív korú, nem foglalkoztatottak beilleszkedési programját
- Adományok szervezése, osztása
- Közösségi munka, civil szervezetekkel, egyházakkal együttműködés
- Klubok, csoportok szervezése (Nők Klubja, Szülők Iskolája)
- Telefon használat biztosítása ügyfeleinknek

b.) gyermekjóléti szakmai egység

- Önismereti csoportfoglalkozás 10 – 14 éves korig,
- Pszichoterápia
- Karácsonyi ünnepély tartása
- Gyermeknap szervezése
- Életvezetési és gyermeknevelési tanácsadás

3. A szolgáltatás elérhetősége

Nyitvatartás

Nap	Nyitvatartási idő
Hétfő	8-16 óra
Kedd	8-16 óra
Szerda	8-16 óra
Csütörtök	8-16 óra (Ügyfélfogadás: 12-16 óra)
Péntek	8-12 óra

A nyitva tartási időben állunk a kliensek rendelkezésére.

A szakmai munkatársak heti 40 órás munkahétben –osztott munkaidőben (intézményi munka, terepmunka)- látják el feladataikat.

4. a szakmai egységek tárgyi feltételei

A gyömrői családsegítő és gyermekjóléti szakmai egység a Városi Bölcsőde és Gyermekközpont emeletén található.

3 iroda, 1 pszichológusi szoba és 1 tárgyaló áll az egységek rendelkezésére. Két családgondozó osztozik egy szobán, de felváltva vannak bent az intézményben (terepmunka-irodai munka).

A munkatársak munkáját vezetékes telefon, 2 db mobiltelefon, fax, internet, fénymásoló segíti. A családok felkereséséhez elektromos és hagyományos kerékpárt használhatunk.

VIII. 4. Maglód (Maglód, Fő u. 24.)

1. A maglói szakmai egységek struktúrája, szervezeti felépítése

A maglói családsegítő és gyermekjóléti szolgálat két szakmailag különálló egységgel működik:

- családsegítő szakmai egység (2 családgondozó és 1 vezető)
- gyermekjóléti szakmai egység (3 családgondozó)

Megbízásos jogviszonyban dolgozik 1 fő pszichológus, 1 fő fejlesztőpedagógus és 1 fő jogász.

A családsegítő szakmai egység szakmai létszáma, szakképzettsége:

Munkakör	Szakképzettség
Szakmai vezető	Szakvizsgázott szociális munkás, tereptanár
Családgondozó	Szociális munkás, adósságkezelési tanácsadó
Családgondozó	Szociális munkás
Jogász (egyéb jogviszonyban)	Jogász, ügyvédi szakvizsga

A gyermekjóléti szakmai egység szakmai létszáma, szakképzettsége:

Munkakör	Szakképzettség
Csoportvezető, családgondozó	Tanító, mentálhigiénikus, családkonzulens
Családgondozó	Szociálpedagógus, családkonzulens
Családgondozó	Szociálpedagógus
Pszichológus (egyéb jogviszonyban)	pszichológus
Fejlesztőpedagógus (egyéb jogviszonyban)	gyógypedagógus

2. A feladatellátás módja és tartalma

Maglódon a gyermekjóléti és családsegítő alapszolgáltatások mellett a következő szolgáltatásokat biztosítjuk klienseink számára:

a.) családsegítő szakmai egység

- Pszichológiai tanácsadás (heti 1 alkalommal)
- Jogi tanácsadás (havi egy alkalommal)
- Családi játszóház (péntek 14-17 óra)
- Felnőtt kreatív kézműves klub (heti 1 alkalommal)
- Telefon, fax, fénymásoló használata
- Adományok közvetítése

b.) gyermekjóléti szakmai egység

- Pszichológiai tanácsadás
- Fejlesztőpedagógiai szolgáltatás
- Kreatív játszóház (péntek délutánonként)
- Iskolai drogprevenciós foglalkozások
- Nyári napközi kicsiknek és nagyoknak
- A városi rendezvényeken kézműves foglalkozások tartása

3. A szolgáltatás elérhetősége

Nyitvatartás

Nap	Nyitvatartási idő
Hétfő	8-16 óra (ügyfélfogadás: 13-16 óra)
Kedd	8-16 óra
Szerda	8-16 óra (ügyfélfogadás 8-16 óra)
Csütörtök	8-16 óra (ügyfélfogadás 8-16 óra)
Péntek	8-12 óra

Az ügyfélfogadási időben az erre beosztott munkatárs fogadja az érkezőket. Az ügyfélfogadási időben állunk a kliensek rendelkezésére.

A nyitvatartási időn túli programok a szabadidős klubfoglalkozások, amikor a családgondozók és önkéntes segítők a célcsoporttal foglalkoznak az intézmény erre a feladatra kialakított helyiségeiben.

Szakmai munkatársaink heti 40 órás munkahétben –osztott munkaidőben (intézményi munka, terepmunka)- látják el feladataikat.

A munka hatékonyabbá tétele, a jelzőrendszeri kapcsolattartás erősítése miatt havonta egy alkalommal jelzőrendszeri értekezletet tartunk; rendszeres napi, heti, eseti kapcsolat az oktatási-nevelési, egészségügyi intézményekkel, önkormányzattal (személyes és telefonos felkeresés, valamint írásbeli megkeresés alapján). Együttműködési megállapodások kapcsán közös munkavégzés, pl. polgárőrséggel

4. a szakmai egységek tárgyi feltételei

A munka a felújított és korszerűsített régi könyvtár épületében folyik, ami a szakmaiság követelményeinek megfelel. Az udvar rendbetétele, burkolása, felújítása szükséges. Szeretnénk a közösségi klubhelyiséghez kapcsolódóan alkalmassá tenni közösségi alkalmak, rendezvények tartására.

Dolgozók részére két munkaszoba áll rendelkezésre külön íróasztalokkal (6 fő részére), valamint a recepciós munkatárs részére, aki fogadja, és a családgondozókhöz irányítja a szolgálathoz érkezőket. Egy vezetői szoba van, munkatársi WC. 2 előtér, 2 interjúszoba, váróhelyiség, 2 ügyfél WC a hozzá tartozó mosdóval, 1 közösségi klubhelyiség és a hozzá tartozó konyha.

Berendezési tárgyak: Polcok, íróasztalok, kanapék, jelenleg munkatársaknak 6 számítógép, 1 fénymásoló, 3 nyomtató, 1 fax, 2 telefonvonal 7 készülékkel, internet kapcsolat.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szakmai Programot Vecsés Város Önkormányzatának Képviselő- testülete valamint a Vecsés és Környéke Társulás jóváhagyásával lép hatályba.

Tárnokiné Törő Krisztina
intézményvezető

Vecsés, 2013.

Vecsés Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a Szakmai Programot a 2013.
..... napján kelt számú határozatával hagyta jóvá.

Szlahó Csaba
polgármester

Vecsés, 2013.....

A Vecsés és Környéke Társulási Tanácsa a Szakmai Programot a 2013.
..... napján kelt számú határozatával hagyta jóvá.

a Társulási Tanács elnöke

Vecsés, 2013.....