

Kókai Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

2243 Kóka, Kossuth L. u. 23.

Tel/fax: 29/428-653 e-mail: csagyeszko@gmail.com

TÁJÉKOZTATÓ

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Kóka településen az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

I. CSALÁDSEGÍTÉS

„A **családsegítés** a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzetbe vezető okok megelőzése, krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 64§(1) - **továbbiakban Szt.**)

A családsegítés keretében a Szolgálat az egyének és családok életében jelentkező problémák megelőzése és megszüntetése érdekében az alábbi feladatokat látja el:

- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés **tanácsadást** nyújt.
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni **ellátásokhoz és a szociális ellátásokhoz való hozzájutást megszervezi.**
- Szociális segítőmunkát végez, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását segíti elő.
- Közösségfejlesztő programokat, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést szervez,
- Tartós és fiatal munkanélküliek, adóssághalmozással és lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékosokkal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer-problémával küzdők illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére **tanácsadást nyújt.**
- **Kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat** segítő szolgáltatásokat biztosít.
- A településen ellátja a menedékhelyről szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

A Szolgálat családsegítője a közvetlen segítő tevékenységét az egyénnel, a családdal, az érintettekkel a megbeszélések során közösen kialakított, adott esetben írásban is rögzített **Együttműködési megállapodás és Esetnaplóban rögzített cselekvési terv** (családgondozási terv) alapján, személyes segítő kapcsolat keretében végzi.

Az **ellátás időtartama** a felmerült probléma természetétől függ, az ellátás az igénylővel kötött, adott esetben írásban is megfogalmazott Együttműködési megállapodásban és az Esetnaplóban foglaltak szerint szűnik meg.

II. GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

„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 gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.” (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 39.§ (1) – **továbbiakban Gyvt.**)

A gyermekjóléti szolgálat az alábbi feladatokat látja el:

Ügyfelfogadás:

Hétfő: 9-16 Kedd: nincs Szerda: 8-15 Csütörtök: 11-17 Péntek: nincs

- **Tájékoztat** a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, **segíti a támogatásokhoz való hozzájutást.**
- Családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó **tanácsadást** nyújt, vagy az ezekhez való **hozzájutást megszervezi.**
- Támogatja, segíti, tanácsokkal látja el a **szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát**, valamint megszervezi a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutást.
- **Szabadidős programokat szervez.**
- **Hivatalos ügyek** intézését segíti.
- A gyermekek veszélyeztetettségét és krízishelyzetét **észlelő- és jelzőrendszert működtet,**
- Feltárja a veszélyeztetettséget előidéző okokat, azok megoldására javaslatot készít.
- A Gyvt 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel együttműködik, az együttműködést megszervezi, tevékenységüket összehangolja.
- **Tájékoztatás** nyújt az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek **örökbefogadáshoz** való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- Szociális segítő munkával elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, ellensúlyozza a családban jelentkező működési zavarokat.
- Elősegíti a **családi konfliktusok megoldását** különösen a válás, gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetében.
- Kezdeményezi egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi szolgáltatások, és pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- **Meghallgatja** a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést.
- Szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat.
- Segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását.
- Felkérésre környezettanulmányt készít.
- A települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését kezdeményezi.
- Helyiségeket biztosít a gyermekjogi képviselő szükséges munkavégzéséhez.
- A külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában részt vesz.
- A helyettes szülői férőhelyekről nyilvántartást vezet.

III. Az ellátás tartama, feltételei:

- Az ellátások igénybevétele térítésmentes.
- Az ellátások igénybevétele **általában önkéntes**, az ellátást igénylő kérelmére történik.
- Az **ellátás időtartama** a felmerült probléma természetétől függ, az ellátás az igénylővel kötött, adott esetben írásban is megfogalmazott együttműködési megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg, amennyiben az ellátás igénybevételének indokai már nem állnak fenn.

Kivétel lehet ez alól a gyermekjóléti szolgáltatás keretében igénybe vett szolgáltatás abban az esetben:

- **Ha a gyermek védelme** az ellátás **önkéntes igénybevételével nem biztosított**, akkor **törvény rendeli el** az ellátás **kötelező igénybevételét** (Gyvt. 31. § (2))!

Ügyfelfogadás:

Hétfő: 9-16 Kedd: nincs Szerda: 8-15 Csütörtök: 11-17 Péntek: nincs

- Kötelező igénybevétele esetén az ellátást csak határozat szüntetheti meg!

IV) NYILVÁNTARTÁSOK vezetése

Az intézmény a hatályos jogszabályok értelmében (Szt. 20 §, illetve a Gyvt. 139. § szerint) a szolgáltatást igénybevevőkről nyilvántartást köteles vezetni, mely az alábbi adatokat tartalmazza:

- igénybe vevő nagykorú személy/gyermek, a gyermek és szülője, illetve törvényes képviselője, vagy tartására köteles személy természetes személyazonosító adatait,
- az igénylő lakó-, illetve tartózkodási helyét,
- Társadalombiztosítási Azonosító Jelét,
- az ellátással kapcsolatos döntéseket,
- a szolgáltatás igénybevételenek kezdetét és megszűnésének időpontját,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat
- az ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó adatokat
- szükség szerint az igénybe vett szolgáltatástól függően Szt. 18. §, illetve a Gyvt. 138. §-ában meghatározott egyéb adatokat.

A nyilvántartás és az adatok vezetésére használt dokumentumok:

Forgalmi napló (mely a kapcsolatfelvételt), és az Esetnapló (mely az egynél több találkozás esetén történt segítségnyújtást dokumentálja), a Gyermkeink védelmében elnevezésű adatlapok („GYSZ”-lapok).

V.) ADATKEZELÉS

- Az intézmény a szolgáltatásai vonatkozásában az Szt. 19-24/A. §-ai, Gyvt. 134-136.§-ainak megfelelően meghatározott adatkörökben **személyes adatokat kezelhet**.
- Az intézmény az adatkezelés során a jogszabályban meghatározott, adatigénylésre jogosult szervek felé szolgáltatott adatokat eseti megkeresésük alapján.
- Az intézmény alkalmazottja a gyermek és az őt nevelő szülő vagy a gyermek törvényes képviselője tartózkodási helyére vonatkozóan megtagadhatja a szülő tájékoztatását, illetve korlátozhatja a szülő irat betekintési jogát, ha
 - a) a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás van folyamatban, annak jogerős befejezéséig,
 - b) a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett külön törvényben meghatározott hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás van folyamatban, a távoltartás időtartamáig.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás igénybevételenek megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat. A nyilvántartásból - ha törvény eltérően nem rendelkezik - adat nem továbbítható.
- Az intézmény személyazonosító adatok nélkül **statisztikai célokra** adatokat felhasználhat, vagy statisztikai célra adatot szolgáltathat.
- Egyéb esetben **adatkezelésre** az intézmény csak **törvényben meghatározott módon és mértékben** jogosult. (Az Szt.-ben és a Gyvt.-ben elrendelt adatkezelésre és adatok védelmére egyéb esetben. A személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadóak.)

V.) A PANASZJOG GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA:

- Az igénybevevő a szolgáltatással kapcsolatban ért sérelmek esetében **panasszal élhet az intézmény vezetőjénél**, aki a panasz kivizsgálásának eredményéről a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíti. A panasz benyújtandó: 2243 Kóka, Dózsa Gy. út 1.

Ügyfelfogadás:

Hétfő: 9-16 Kedd: nincs Szerda: 8-15 Csütörtök: 11-17 Péntek: nincs

- Amennyiben a panasz kivizsgálására a megadott határidőn belül nem történik intézkedés, vagy az intézkedéssel a panasztevő nem ért egyet, az intézmény **fenntartójához** (Kókai Polgármesteri Hivatal), vagy az ellátott-jogi, illetve gyermekjogi képviselőhöz **fordulhat**. Panaszát írásban az alábbi címekre nyújthatja be.

Fenntartó:

Kókai Polgármesteri Hivatal
Juhász Ildikó polgármester
2243 Kóka, Dózsa Gy. út 1.

Ellátottjogi képviselő:

Sajtos Éva
06-20-4899-657
e-mail: sajtos.eva@obdk.hu

Gyermekjogi képviselő:

Juhász Leventéné
06-20/489-9629
e-mail: paluska.erika@obdk.hu

Az igénybevevő a tájékoztatóban foglaltak megismeréséről, tudomásul vételéről, és tiszteletben tartásáról, valamint a nyilvántartások vezetéséhez szükséges adatszolgáltatási kötelezettségének, és a személyazonosító adataiban történő változásokkal kapcsolatos haladéktalan közlési kötelezettségének ismeretéről írásban nyilatkozik.

Intézményünk **házi rendj**ét a váróhelyiségünkben kifüggesztve tekintheti meg, melyet kérjük, figyelmesen olvasson el!

Kóka, 2016.

Ügyfélfogadás:

Hétfő: 9-16 Kedd: nincs Szerda: 8-15 Csütörtök: 11-17 Péntek: nincs