

TÁPIÓGYÖRGYE KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

Előterjesztés

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat

Képviselő-testületének

2023. június 19. napján tartandó nyilvános ülésére

5. Napirendi pont:

Tárgy: Beszámoló Tápiógyörgye Polgármesteri Hivatal 2022. évi munkájáról

Előterjesztő: Varró István polgármester

Készítette: Turóczy István Zoltánné jegyző

Mellékletek száma:

Tárgyalta: Az előterjesztés elfogadásához egy szavazás szükséges:

A beszámoló elfogadásához egyszerű szótöbbségű szavazás szükséges.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt) 81. § (3) bekezdés f.) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Személyi állomány 2022.01.01-12.31.

Hivatalvezető: Turóczy István Zoltánné jegyző

Hivatalvezető helyettes: Petró Katalin jegyzői referens, anyakönyvvezető

Tóthné Theisz Kitti: pénzügyi vezető tanácsos

Batu Andrea munkaügyi- és közfoglalkoztatási vezető-főtanácsos.

Megyesné Szabó Erika Zsuzsanna pénzügyi főelőadó– pénztáros -

Lovasné Kremniczky Anikó vezető-főtanácsos – adóigazgatás -

Gál Szilvia főelőadó - mezőőri járulék, hirdetmények

Balogh Sándorné – adóigazgatási főelőadó -2022.02.03-tól

Sebestyén Gabriella vezető-főtanácsos – RGYV, hagyaték, lakcímnnyilvántartás

Tárgyi feltételek

A Hivatal tárgyi feltételei 2022-ben nem változtak.

Elvégzett feladatok

A 2017-ban indult ASP iktató- rendszer szerint az ügyiratforgalom alakulása:

Év	Főszám	Alsószám	Összesen	
2017			11.743	
2018	5.071	8.462	14.533	
2019	4620	7091	11.711	
2020	3403	6086	9.697*	
2021	2552	4532	7084	
2022	2752	4827	7579	

* A csökkenés az adóigazgatási feladatoktól elkerült a gépjárműadó a NAV-hoz.

Az önkormányzat pénzügyi tevékenységét az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények számára a Hivatal pénzügyi csoportja végzi.

Tóthné Theisz Kitti, Lovasné Kremniczky Anikó, Megyesné Szabó Erika Zsuzsanna.

- ASP Gazdálkodási szakrendszer – Pénztári feladatok ellátása
- ASP Irat – bejövő számlák érkeztetés további feldolgozás céljából
- Elektra program használata, utalás
- Törzskönyvi nyilvántartások kezelése
- Negyedéves mezőőri elszámolás elkészítése
- Közüzemi szolgáltatókkal, szállítókkal történő kapcsolattartás
- Biztosítókkal történő kapcsolattartás

ÉVES BONTÁSBAN

Megnevezés	2019 év	2020	2021	2022
Bejövő számla (aktív):	2850	2773	2384	2500
Kimenő számla (nem sztornózott):	1577	1366	1971	2157
Egyéb bizonylat (igazolt):	1536	1147	1085	1650
Utalványrendelet (nem inaktívált):	8651	8042	7413	7630
ebből bevételi jogcímű:	3855	3423	3513	3642
ebből kiadási jogcímű:	4796	4619	3900	3988
ebből utalva vagy teljesítve:	8611	7976	7366	7544
ebből bankkal összevezetett:	6019	5799	4851	5200
ebből pénztárral összevezetett:	2049	1697	2049	1957
Pénztári forgalom:	2225	1839	2231	2105
ebből bejövő:	867	790	1455	1389
ebből kimenő:	1358	1049	776	716
Kontírozás követel oldalon:	37725	36267	35614	41979
Kontírozás tartozik oldalon:	39351	38626	37140	44041
Szerződések:	4689	4439	4229	4749
ebből bevételi jogcímű:	2138	2035	2330	2650
ebből kiadási jogcímű:	2551	2404	1899	2099
Felvitt bankszámlák:	23	23	50	50
Pénztárak	6	6	6	6
Számla vagy nyugta tömb	13	13	13	13
Partnerek	2289	2553	2901	2901
Részletezők	8	10	14	14
Intézmények	6	6	6	6
Főkönyvek az intézményben	34253	34219	34199	34195
Cofog int összerendelés db	419	535	764	764
Részletező intézmény db	12	12	12	12
Szakfeladatok	38	42	41	41

Megnevezés	Bruttó összeg 2019	Bruttó összeg 2020	Bruttó összeg 2021	Bruttó összeg 2022
Bejövő számlák:	244.142.557	231.870.366	274.284.281	454.006.377
Kimenő számlák:	117.162.470	121.020.612	124.756.528	133.243.049
Utalványrendeletek:	3.589.607.872	3.804.030.625	2.144.800.681	2.859.619.493
ebből utalva:	3.580.862.491	3.784.271.433	3.585.710.315	3.925.691.369
ebből bankkal összevevőre	2.669.571.390	2.745.443.699	2.881.989.260	2.865.333.996
ebből pénztárral összevevőre:	185.386.411	172.335.015	160.373.200	167.939.900
Pénztári forgalom:	185.386.389	172.684.912	160.436.019	168.063.859
ebből bejövő:	92.554.010	86.834.780	80.073.125	84.809.596
ebből kimenő:	92.832.379	85.850.132	80.362.894	83.254.263
Szerződések:	2.165.250.722	2.193.583.949	2.436.111.996	3.825.065.274
Kontírozva tartozik:	29.472.779.149	30.980.028.029	30.603.162.121	35.997.914.774
Kontírozva követel:	29.109.087.673	29.634.149.162	31.926.048.070	35.820.107.486

Adóigazgatás – Balogh Sándorné

Összes ügyirat: 2721 db

Kommunális adó:

Kommunális adózók száma: 1652 fő (ebből mentes 327 Fő)

Összes tartozás: 18.829.665 Ft

Összes bevétel: 10.584.971 Ft

Helyi Iparüzési adó:

Adózók száma: 195 Fő

Összes tartozás: 42.028.831 Ft

Összes bevétel: 35.514.215 Ft

Pótlék:

Összes tartozás: 3.726.077Ft

Összes bevétel: 743.310 Ft

Talajterhelés:

Összes tartozás: 4.001.400 Ft

Összes bevétel: 590.400 Ft

Növény- és talajvédelmi, erdészeti, földművelésügyi feladatkör, Adóigazgatási feladatok:

Gál Szilvia

A kifüggesztések száma.

Adásvételi szerződés 19 db (2021. évben 18 db)

Haszonbérleti szerződés 28 db (2021. évben 35 db)

A végrehajtók által kifüggesztett árvezetésre váró házak száma 2022. évben 49 db volt

A NAK, a Rendőrkapitányságok, a Bíróságok és a Nagykáta Járási Hivatal által megküldött kifüggesztés: 77 db (2021. évben 82 db)

Tulajdonosi hozzájárulás 12 db.

A **kereskedelmi tevékenységek** bejelentése 5 db (2021. évben 5 db)

Szakhatósági hozzájárulás 3 db (2021. évben 6 db telepengedélyből, közútkezelői hozzájárulásból, hatósági bizonyítványból)

A **Takarnet** programon lekérdezés volt, amely többségben hagyatéki eljáráshoz kellett 128 (2021. évben 151 db)

Méhész jelentkezett be és ki külterületünkön. 17 db (2021. évben 20 db.)

A **mezőőri járulék** összege: 2.706.565.- Ft. Ebből 2.481.225- Ft került befizetésre.

Az 1652 hrsz-hoz kapcsolódó tulajdonosok leegyeztetése a Nagykáta Földhivatal által megküldött földkönyvből, hogy a **kommunális adó** pontosan legyen kivetve.

Foglalkoztatáspolitikai, munkavédelmi és munkaügyi feladatkör

Batu Andrea munkaügyi- és közfoglalkoztatási főelőadó.

Munkaügy

- Fizetési jegyzékek, utalási fájlok letöltése a MÁK oldaláról, kinyomtatása az Önkormányzat és intézményei részére.
- **Közalkalmazottak 75 fő**, (Gondozási Központ 21 fő, Óvoda, Mini Bölcsőde 20 fő, Községi Konyha 6 fő, Könyvtár-Művelődési Ház 3 fő, Önkormányzat 15 fő)
köztisztviselők 10 fő – (Polgármesteri Hivatal 10 fő)
- közfoglalkoztatottak: 49 fő/év – több turnusban
- összesen: 124 fő
- A közfoglalkoztatott dolgozók átsorolása (25 fő), kilépő (25 fő), belépő dolgozók (24 fő) rögzítése.
- Orvosi vizsgálatok, munkavédelmi, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése,
- Nyári diákmunkások 15 fő + 1 fő szakképzett (úszómester) (2021-ben 10+1 fő) behívása, orvosi vizsgálatok megszervezése. Munkaszerződések elkészítése, Elszámolás a Munkaügyi Központtal.
- Előző évi adózással kapcsolatos igazolások, M30-ok letöltése, nyomtatása és kiadása az önkormányzat és intézményei részére, postázása a külsősöknek. (évente 1x)
- Szabadságok, távollétek és betegállomány rögzítése a dolgozóknak. (minden hónapban)
- Kiküldetések, munkába járás költségeinek elszámolása a dolgozóknak. (minden hónapban)
- Gondozási Központ dolgozóinak változóbér, túlóra rögzítése. Konyha dolgozóinak túlóra, nem rendszeres megbízási díjak számfejtéshez rögzítése. (minden hónapban)
- Ki- és belépő dolgozók iratainak begyűjtése, Munkaszerződések elkészítése, postázása a MÁK felé.
- Érettségihez kapcsolódó kötelező / önkéntes 50 órás diákok fogadása (feladat keresés nekik, intézményekbe kihelyezés stb.). Iskolákkal Együttműködési megállapodások kitöltése, tárolása.

- Önkormányzat és intézményei számára a munkavédelmi tanácsos által elkészített „Munkahelyi – Munkavédelmi kockázatértékelési,” „Veszélyes vegyi anyagok kémiai kockázatértékelési szabályzatok és dokumentációk összeállításában adatszolgáltatás, segítség 2-3-5 évente.

Közfoglalkoztatás

- Minden év november-decemberében a következő évi közfoglalkoztatási programok megpályázása. Feladatok meghatározása.
- A Helyi programban jelenleg a Piactér felújításának 2.szakaszát pályáztuk. A Mezőgazdaság programban megtermelt terményekkel nagyrészt a Községi Konyhát látjuk el. A pályázatban meghatározzuk előre 1 évre az elvégzendő feladatok ütemét, a közvetlen költségek kalkulálását, ehhez árajánlatok bekérése, anyagok megrendelése és ezen anyagok elszámolása a Munkaügyi Központ felé.
- Hosszú program: intézmények kiszolgálása 4 fő, (konyhai kiségitő, takarító) Mezőgazdaság/Kertészet program 8 fő és Helyi érdekelttségű program 12 fő)
- Mezőgazdasági programban megtermelt örölt fűszerpaprika árusítása a lakosság számára.
- Közfoglalkoztatott dolgozók programonként és havonkénti bérköltség elszámolása és a közvetlen költségek elszámolása a Munkaügyi Központtal 4+8+13 fő (2021. évben: 13+6+9fő)

Pártfogó felügyelet

- Közérdekű munkára kötelezettek fogadása (büntetést ledolgozó) anyagának, jelenléti ívének nyomon követése, kapcsolattartás a Pártfogó Felügyelettel. Iratanyagok postázása, Rendőrségnek, Ügyészségnek, Pártfogó felügyelőnek.

Tüdőszűrés

- Minden év augusztusában a Tüdőszűrés szervezése, kapcsolattartás és lebonyolítás. 2022-ban a 905 lakos (2021. évben a 929fő, 2020. évben a 896fő)

PMH köztisztviselőinek munkaügyi anyagával kapcsolatban

- A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak személyi anyagának nyilvántartása,
- Köztisztviselők Teljesítményértékelésének elkészítése, rögzítése.
- www.kozszolgallas.ksz.gov.hu pályázatok közzététele.
- Polgármesteri Hivatal dolgozói részére Cafetéria vezetése/igénylése, elszámolása.

Sebestyén Gabriella,

2022. év iktatott ügyiratszámok: - Főszám: 301 db, alszám: 1224 db.

1. Hagyatéki ügyintézés (ügyszám: főszám: 182 db, alszám: 895 db)

- Hagyatéki, póthagyatéki leltár elkészítéséhez szükséges alapadatok, nyilatkozatok begyűjtése
 - Kérés, teljesítés
 - Hagyatéki meghallgatás
 - Nemleges hagyaték: jegyzőkönyvkészítés, hozzátartozók tájékoztatása
 - Adó- és értékbizonyítványok: kérés, adattartalom közlése a hagyatékban érdekeltekkel
 - Hagyatéki leltárok készítése, küldése közjegyző felé

2. Szociális ügyintézés

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos ügyek (Iktatott főszám: 74 db, alszám: 142 db)
 - Határozat, PTR rögzítés, kiegészítő gyermekvédelmi támogatás: évente 2 alkalommal. Tárgyévben fennálló jogosultságok alapján pénzbeli támogatásban részesültek: 158 fő. Támogatásra felhasznált összeg: 1 942 000 Ft.
- Települési segély, temetési segély
- Települési támogatással kapcsolatos ügyek: jegyzőkönyv, határozat, csomagosztás
- Köztemetéssel kapcsolatos ügyintézés
- Adatszolgáltatás, statisztikai jelentés, tájékoztatás
- Környezettanulmány (családsegítővel közösen)
- Jegyzőkönyvkészítés: lakossági panasz esetén

3. Népszénelgyilvántartás

- Címnyilvántartás, karbantartás, cím és személyi adatok egyeztetése, javítása
- Hatósági bizonyítványok kiadása
- Lakcímgazolások
- Életben léti igazolások
- Lakcímgazolványokkal kapcsolatos ügyintézés (302 db)
- Lakcímfiktiválás
- Halotti anyakönyvi kivonat elkészítése (38 db)
- Más hivatalból adategyeztetési célú megkeresések teljesítése: születés, házasság, elhalálozás

4. Iktatás, postázás

5. Ügyfélfogadás

- Ügyintézés: kérelmek, lakcímgjelentők kitöltése, fénymásolás, szkennelés, nyomtatás, ügyfelek telefonos ügyeinek intézése (szolgáltatók, jogi ügyek, munkaügy)
- Más ügyintézőhöz irányítás

Tóthné Teisz Kitti

Gazdálkodás:

MÁK felé: havi jelentések teljesítése, felülvizsgálathoz anyagok összekészítése, benyújtása az intézményvezetőkkel. NAV: Mezőöri támogatás lehívása, ÁFA bevallások teljesítése. Tárgyi eszköz nyitó adatainak felvitele a KATI (tárgyi eszköz nyilvántartó program) felvitele, KASZPER-ben a változások aktiválása, rögzítése. Adós nyilvántartások egyeztetése a gazdálkodási rendszerben lévő adatokkal.

Képviselő-testület:

előterjesztések készítése a költségvetést illetően, féléves beszámoló készítése, zárszámadás Képviselő-testület és a MÁK felé. Mutatószám felmérés, eredeti előirányzat és módosításainak kezelése, adók, bérek állami finanszírozás könyvelése, nyitó mérlegadatok felvitele.

Petró Katalin

Anyakönyvi ügyintézés

- házasságkötések: 23
- halálest: 37
- anyakönyvi kivonatok kiállítása (kérelemre és hivatalból): 47
- házassági névviselési forma módosítások: 2
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatok: 4
- hazai anyakönyvezés ügyintézése: 2
- papír alapú anyakönyvi bejegyzések rögzítése az EAK-ban: 89
- megkeresésre történő adatszolgáltatások teljesítése az EAK-rendszerből: 4
- anyakönyvi adatváltozások rögzítése, nyilvántartása: 10
- Más hivatalból adategyeztetési célú megkeresések teljesítése: születés, házasság, elhalálozás 81 (a papír alapú rögzítések iránti megkeresések közül ASZA-levelezőn keresztül érkezettek)
- a polgárok személyiadat- és lakcímnnyilvántartásában történő javítások, adatváltozások átvezetése: 27

Népességnnyilvántartás

- Címnyilvántartás, karbantartás, cím és személyi adatok egyeztetése, javítása: 26
- Lakcímgazolások (helytelen házsám- vagy címadatok miatt): 21
- DTKH vagy más közüzemi szolgáltatóknál ügyintézéshez, egyedül élők és lakatlan ingatlanok igazolásai: 32

Iktatás, postázás ASP rendszerben:

- **Összes iktatott ügyirat száma**
főszám: **2752**
alszám: **4827**
- 71 db postakönyv
- 297 db elsőbbségi levél
- 485 db sima levél
- 325 db Hivatalos irat (895 Ft/levél)

Ügyfélfogadás

- Ügyintézés: kérelmek, lakcímjelentők kitöltése, fénymásolás, szkennelés, nyomtatás, ügyfelek telefonos ügyeinek intézése (szolgáltatók, jogi ügyek, munkaügy)
- Más ügyintézőhöz irányítás
- Bejövő e-mailek, telefonhívások kezelése és az ezekkel kapcsolatos adminisztráció

Turóczi István Zoltánné jegyző, anyakönyvvezető

A Hivatal munkáját koordinálom, jogilag, emberileg. A hatályos jogszabályok figyelemmel kísérése révén a kollégákat tájékoztatom a rájuk vonatkozó jogszabály változásokról.

A PRO-BONO képzési rendszerben kezelem a köztisztviselők képzését.

Az önkormányzat intézményeinek vezetőivel az intézmény működésével kapcsolatos jogi egyeztetéseket végzek.

Továbbra is segítettem a családsegítő szakmai munkáját.

Az önkormányzat bonyolultabb jogügyleteit egyeztettem az önkormányzat ügyvédjével.

Jegyzői hatáskörben elbírálok a birtokháborítási kérelmeket, 2022. évben 2 eset. Panasz beadványok kivizsgálása, 2022. évben 10 eset. Állatvédelmi bejelentések. Jogos földhasználat tényének igazolása a 2007. évi XVII. törvény 44.§ (7) bekezdése alapján.

Az Önkormányzat Képviselő-testületének 11 ülésére, előterjesztések elkészítése, 9 rendelet megalkotása. A bizottsági ülések előterjesztésének elkészítése. A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság 4 alkalommal, a Szociális és Egészségügyi Bizottság 3 alkalommal, a Kulturális, Sport és Integrációs Bizottság 1 alkalommal ülésezett 2022. évben.

A Virágos Bölcsőde VEKOP6.1.1-21-2021-00031. projekt megvalósításának felügyelete, kapcsolattartás a Miniszterelnökséggel.

Minden kollégámnak köszönöm az egész éves munkáját, melyet 2022 évben végeztek.

Tápiógyörgye, 2023. június 13.

Turóczy István Zoltánné sk.
jegyző

Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2023.(VI.....) Ör. számú rendelet-tervezete
a gyermekvédelem helyi rendszeréről

Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) 8. pontja, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 64.§, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 39.§-40.§, foglalt felhatalmazás alapján a Képviselő-testület a következőket rendeli el:

A rendelet célja

1. §

E rendelet célja, hogy az önkormányzat közigazgatási területén - a Gyvt.-ben, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendeletben, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - megállapítsa azokat az alapvető szabályokat, amelyek szerint az önkormányzat segítséget nyújt a gyermekek törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, illetve gondoskodik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséről és megszüntetéséről, a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerült fiatal felnőttek társadalmi beilleszkedéséről.

A rendelet hatálya

2. §

A rendelet hatálya kiterjed azokra a személyekre, akik a Gyvt. 4.§-ban foglalt feltételeknek megfelelnek.

A gyermekek védelmének rendszere

3. §

- (1.) A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység.
- (2.) A Képviselő-testület e rendeletben foglaltak szerint biztosítja a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat, továbbá szervezi és közvetíti a máshol igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájárulást.
- (3.) A gyermekek védelmét a Képviselő-testület a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretében biztosítja:
Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások:
 - család- és gyermekjóléti szolgáltatás,
 - gyermekek napközbeni ellátása,

Eljárási rendelkezések

4. §

- (1.) Az e rendeletben szabályozott gyermekvédelmi ellátások megállapítására irányuló kérelmet a szülő vagy más törvényes képviselő a Polgármesteri Hivatalnál (továbbiakban: hivatal) terjesztheti elő.
- (2.) Az (1) bekezdésben meghatározott ellátások megállapítását nevelési-oktatási intézmény, gyámhatóság, továbbá más családvédelemmel foglalkozó intézmény (természetes személy), illetve a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó társadalmi szervezet is kezdeményezheti.

- (3.) E rendeletben szabályozott ellátások megállapítását és a gyermekjogi képviselő észrevételei megtárgyalását a Képviselő-testület a Polgármesterre ruházza.
- (4.) A szociális igazgatási eljárás költség- és illetékmentes.
- (5.) A lakcím megállapítása szempontjából a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás adatai az irányadók.

5. §

- (1.) A jogosultsági feltételek közül a gyermeket gondozó családban közös háztartásban élő közeli hozzátartozók személyi adatairól, jövedelmi viszonyairól a szülő (törvényes képviselő) a 149/1997.(IX. 10.) Korm. rendelet 3. sz. mellékletében foglalt nyilatkozatot köteles benyújtani, továbbá köteles a jövedelmi adatokra vonatkozó bizonyítékokat, illetve az egy főre jutó jövedelem számításánál figyelembe vett körülmények bizonyítására az alábbi igazolásokat becsatolni:
 - a) a gyermek elhelyezése vagy ideiglenes hatályú elhelyezése és a gyámrendelés tárgyában hozott bírósági és gyámhatósági határozatot,
 - b) a szülői felügyeleti jog egyik szülő általi gyakorlása esetén az erre vonatkozó megállapodást tartalmazó jegyzőkönyvet,
 - c) a tartósan beteg, illetőleg fogyatékos gyermek egészségi állapotára vonatkozó igazolást,
 - d) a középfokú, vagy felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanuló esetében az oktatási intézmény igazolását a tanulói vagy hallgatói jogviszony fennállásáról.
- (2.) Az egy főre jutó havi jövedelem számításánál a közös háztartásban élő közeli hozzátartozók tényleges nettó összjövedelmét csökkenteni kell a támogatást kérő és házastársa által, bírósági határozat alapján eltartott rokon részére teljesített tartásdíj összegével.
- (3.) A kérelem benyújtásakor szükséges további nyilatkozatok, igazolások az egyes ellátási formáknál kerülnek szabályozásra.

6. §

- (1.) Az előkészítő eljárás során az illetékes ügyintéző köteles környezettanulmányt végezni, ha a kérelmező először fordul az önkormányzathoz, vagy ha a legutolsó környezettanulmány óta 1 év eltelt.
- (2.) A jegyző a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezet. Az, akiről a nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési, vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését a nyilvántartást kezelő szervtől vagy a szociális intézmény vezetőjétől.
- (3.) A pénzbeli és természetbeni ellátások elbírálásánál az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

II. FEJEZET

A pénzbeli és természetbeni ellátások

Rendszeres gyermekvédelmi jogosultság

7. §

A rendszeres gyermekvédelmi jogosultság megállapítására, folyósítására a Gyvt. hatályos jogi előírásait kell alkalmazni.

III. FEJEZET

A személyes gondoskodást nyújtó alapellátások

8. §

- (1.) A gyermekjóléti alapellátások célja a gyermek családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség kialakulásának, illetve a gyermek családjából való kiemelésének megelőzése, valamint a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése. Az alapellátásnak hozzá kell járulni a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, életkörülményeinek javításához.
- (2.) A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:
 - a) család- és gyermekjóléti szolgálat
 - b) gyermekek napközbeni ellátása keretében:
 - bölcsőde,
 - óvoda,
 - iskolai napközis foglalkozás, –
- (3.) A község közigazgatási területén élő ellátásra jogosultak részére a gyermekjóléti alapellátásokat az önkormányzat az alábbiak szerint biztosítja:

Az önkormányzat által fenntartott alábbi saját intézményei közreműködésével:

 - család- és gyermekjóléti szolgálat,
 - az önkormányzat által fenntartott bölcsőde, óvoda, általános iskolai napközi.

Család- és Gyermekjóléti szolgálat

11. §

- (1.) A család- és gyermekjóléti szolgálat szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat lát el, a védőnői szolgálattal szolgálattal együttműködve.
- (2.) A szolgálat feladatai különösen:
 - folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
 - meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
 - az ellátási területén közreműködik az európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetesen biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,
 - segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
 - felkérésre környezettanulmányt készít,
 - biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket.
- (3.) A család- és gyermekjóléti szolgáltatás ellátása térítésmentes.

Gyermekek napközbeni ellátása

12. §

- (1.) A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukra nem tudnak gondoskodni.
- (2.) A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermekek számára kell biztosítani,
 - a) akiknek a testi, illetve a szellemi fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
 - b) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel vagy akivel együtt a családban három- vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási segélyben, gyermekgondozási díjban, vagy ápolási díjban részesül,

- c) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.
- (3) A gyermekek napközbeni ellátása megszervezhető különösen bölcsődében, nyári napközis táborban, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény hatálya alá tartozó óvodában, iskolai napköziben.
 - (4) A napközbeni ellátás keretében biztosított étkeztetésben (továbbiakban gyermekétkeztetésben) részesülhet az az iskolai tanuló is, aki a napközbeni ellátást nem veszi igénybe. Az étkezések közül az ebéd külön is igényelhető.
 - (5) Legfeljebb a szolgáltatás önköltségét meg nem haladó mértékű térítés kérhető az alapfeladatot meghaladó, az intézmény által szervezett programokért, szolgáltatásokért.

13. §

- (1.) Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjénél be kell jelenteni. Ha a házirend kedvezőbbben nem rendelkezik, a bejelentést követő naptól a kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.
- (2.) Ha az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb vagy több, mint a már befizetett összeg, az előre befizetett térítési díjat a következő fizetés alkalmával be kell számítani, vagy azt vissza kell fizetni.

A bölcsőde

14. §

- (1.) A bölcsőde alapellátásként a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.
- (2.) A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyelettel, speciális tanácsadással vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segíti a családokat.
- (3.) A bölcsődei ellátás megszűnik annak a nevelési évnek a végén, amikor a gyermek a 3. életévét betölti (kivéve, ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettsége alapján még nem érett az óvodai nevelésre - ebben az esetben a bölcsődei nevelés egy évvel meghosszabbodik).

Általános szabályok

15. §

- (1.) A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője (továbbiakban kérelmező) kérelmére történik.
- (2.) A kérelmező a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátás igénybevételére irányuló kérelmet az önkormányzati intézmény vezetőjéhez nyújthatja be.
- (3.) A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdése előtt az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét tájékoztatni kell:
 - az ellátás tartamáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - az intézmény házirendjéről,
 - a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
 - érték és vagyonomegőrzésről
 - panaszjoga gyakorlásának módjáról
- (4.) Az ellátásra jogosult köteles:
 - a (3) bekezdésben foglalt tájékoztatás tudomásulvételéről nyilatkozni,
 - az intézmény nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,

- a jogosultsági feltételekben, illetve nyilvántartott adataiban bekövetkezett változásokról nyilatkozni
- (5.) Az ellátás meghatározásának legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat illetve hozzátartozóját írásban értesíti. Ha a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének meghozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat. Ez az irányadó abban az esetben is, ha az intézményvezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik. Ilyen esetben a Fenntartó határozattal dönt.
- (6.) Az intézményvezető az igénybevételi kérelemről hozott pozitív döntés esetén az ellátás megkezdésekor a kérelmezővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza
 - a) az ellátás várható időtartamát,
 - b) a szolgáltatások formáját és módját,
 - c) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.
- (7.) Az intézményvezetőnek az ellátásra jogosult gyermek, illetve fiatal felnőtt azonnali elhelyezéséről kell gondoskodnia
 - a) az elhelyezés azonnali végrehajtását elrendelő határozat,
 - b) a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó indokolt kérelem alapján.

16. §

- (1.) A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik
 - a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam – leteltével,
 - b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.
- (2.) Az önkéntesen igénybe vett család- és gyermekjóléti ellátás megszűnését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján a családsegítő az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- (3.) A családsegítő az önkéntesen igénybe vett család- és gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a házi rendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.
- (4.) A családsegítő az önkéntesen igénybe vett család- és gyermekjóléti ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve más törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat. A döntés meghozataláig az ellátást biztosítani kell.

IV. FEJEZET

A bölcsődei gondozás intézményi és személyi térítési díja

17. §

- (1.) A bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozás, nevelés, nappali felügyelet és a gyermekkel történő foglalkozás (a továbbiakban: gondozás) intézményi és személyi térítési díját a Képviselő-testület külön rendeletben határozza meg a Gyvt. 148.-150.§-ában foglaltak szerint.
- (2.) A bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozás személyi térítési díját egy havi időtartamra előre kell megfizetni.

A gyermekétkeztetés intézményi és személyi térítési díja

18.§

A bölcsődében, az óvodában és az iskolában biztosított étkeztetés (a továbbiakban: gyermekétkeztetés) személyi térítési díját a Képviselő-testület külön rendeletben határozza meg.

A normatív kedvezmények

19. §

- (1.) A normatív kedvezmény és a kedvezményes étkezés alkalmazására a Szt. 151.§ (5) és (5a) bekezdéseiben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (2.) A személyes gondoskodást nyújtó család- és gyermekjóléti alapellátást igénylőnek a kérelemhez mellékelni kell az e rendeltben és más jogszabályokban előírt nyilatkozatokat, igazolásokat.

Záró rendelkezések 27. §

- (1.) E rendelet 2023. július 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
- (2.) E rendeletben nem szabályozott kérdésekben a Gyvt., a Gyer. és a Szt. foglaltakat kell alkalmazni.
- (3.) A szociális és gyermekjóléti szolgáltatás ellátásáról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 2/2018.(III.6.) ÖR. e rendelet hatályba lépésével hatályát veszti.

Tápiógyörgye, 2023. május 24.

/:Varró István:/
polgármester

/:Turóczy István Zoltánné:/
jegyző

Záradék:

A rendeletet a Képviselő-testület 2023. június.. napján megtartott ülésén fogadta el.
Tápiógyörgye, 2023. június..

/:Turóczy István Zoltánné:/
jegyző

TÁPIÓGYÖRGYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI
SZOLGÁLATÁNAK

Szakmai Programja



Felülvizsgálva: Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023.(VI.19.)
önkormányzati határozatával

1./Az intézmény működésének alapelve, küldetése

Az intézmény feladata a család- és gyermekjóléti szolgáltatás magas szakmai színvonalú és hatékony működtetése a szolgáltatást igénybevevők szükségleteinek figyelembevételével. Szolgáltatásainkat a szociális munka értékei alapján tervezzük és működtetjük a hozzánk forduló célcsoport számára. A szolgáltatások tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek változásait. Alkalmazzuk a megvalósítható innovációkat, törekszünk új, hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére.

Küldetésünk:

- Hivatásunk, hogy jobbat tegyünk mások életét.

Hiszünk abban, hogy tudásunkkal hozzá tudunk járulni a helyi közösségek fejlődéséhez, az emberek, családok jólétéhez.

- Segítő munkánk fókuszában az együttműködés áll, amelynek során egymás és mások fejlődésére törekszünk.

Elköteleztük magunkat szolgáltatásaink folyamatos javítása mellett és innovatív megoldásokkal reagálunk a családok változó szükségleteire.

Alapelveink:

Az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevők emberi méltóságának tiszteletben tartása

- Magas színvonalú szakmai munka, hatékonyság
- Önismeret, megbecsülés a munkatársak és az ügyfelek iránt
- Prevenció, szociális biztonság megőrzése
- Kompetenciahatárok pontos ismerete és betartása
- Tolerancia, megértés, türelem
- Kedvesség, megbízhatóság
- Titoktartási kötelezettség
- Következetesség, kreativitás, összetartás

Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek, az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés.

2./Általános információk

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok és egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa: - a szolgáltatás célját, feladatát.

- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását, - az Intézményen belüli és más Intézményekkel történő együttműködés módját, - az ellátandó célcsoport jellemzőit, - a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, - az ellátás igénybevételeének módját, - a szolgáltatásról szóló tájékoztatás

helyi módját, - az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat.

3./Az Intézmény azonosító adatai

A Szociális szolgáltatás megnevezése

Tápiógyörgye Község Önkormányzat Család- és gyermekjóléti szolgálata

Tápiógyörgye Község Önkormányzata a Család- és Gyermejjóléti Szolgálatot szolgáltatóként működteti.

A szolgálat címe és elérhetősége

2767 Tápiógyörgye, Deák Ferenc utca 2-4.

Telefon: 53-383-455

Mobil: 06-30/791-30-92

E-mail: csaladsegitotapiogyorgye@gmail.com

A szolgálat fenntartója

Tápiógyörgye Község Önkormányzata

2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1.

Tel.: (53) 383-001

Ügyfélfogadási rend

Hétfő: De. - Du.: 13.00 – 15.00

Kedd: De.: - Du.: -

Szerda: De.: 8.00 – 11.30 Du.: -

Csütörtök: De.: - Du.:

Péntek: De.: 8.00 – 11.30 Du.: -

Munkarend

(Kötetlen munkaidő-beosztás törzsideje)

Hétfő: 8.00 – 16.00-i

Kedd: 8.00 - 16.00

Szerda: 8.00 - 16.00-i

Csütörtök: 8.00 - 16.00-i

Péntek: 8.00 - 16.00-i

Helyettesítés rendje

A családsegítő akadályoztatása esetén a munkáltatói jogokat gyakorló nevezi meg a helyettesítő munkatársat, aki vele kompetens módon tud információt szolgáltatni, segítséget nyújtani. 1 hétnél további távollét esetén a családsegítő gondoskodik az esetátadásáról.

A tevékenység forrásai

Magyarország éves költségvetéséről szóló törvényben meghatározott normatív állami hozzájárulások. A fenntartó önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott önkormányzati támogatások.

Tárgyi feltételek

A Szolgáltatás irodái a település központjában, az Művelődési Ház épületében találhatóak.

A szolgálat tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető. Az irodában számítógép, internet, és megfelelő, zárható bútorzat található. Megtalálható benne várakozóhelység, interjúszoba, iroda.

A Szolgálat irodatechnikai feltételei (telefon, számítógép, nyomtató, fénymásoló, szkennel, internet hozzáférés) és berendezése (zárható iratszekrények, polcok, íróasztal) biztosítják az adatvédelmi szabályoknak megfelelő adat, és információkezelést.

Személyi feltételek

A Szolgálat szakmai létszáma:

Létszám	munkakör	képesítési követelmény
1 fő	családsegítő (teljes munkaidőben)	felsőfokú szociális szakképzettség, okleveles pszichológus, pszichopedagógus, mentálhigiénés szakképzettség, szociológus, felekezeti szociális munkás, viselkedéselemző, közösségi szociális munkás, családterápiás konzultáns, családterapeuta, kognitív- és viselkedésterápiás konzultáns, család- és gyermekvédelem szakos pedagógus, család- és gyermekvédő tanár, család- és gyermekvédő pedagógus, játék- és szabadidő-szervező tanár, addiktológiai konzultáns vagy gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó oklevéllel rendelkező: nevelőtanár, pedagógus, pedagógiai előadó, gyógypedagógus, védőnő, teológus, hittanár, hittanár, okleveles pasztorális tanácsadó/okleveles pasztorális tanácsadó és szervezetfejlesztő szakember,

Ellátási terület

Tápiógyörgye közigazgatási területe.

4./A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata

Jogi háttér

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény VI/B fejezet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 15/1998 (IV.30) NM,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet, ■
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet.
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,

Tápiógyörgye földrajzi elhelyezkedése és jellemzői

Tápiógyörgye a Tápió mentén elhelyezkedő település Pest megyében, Budapesttől 80 km-re, Szolnoktól félóránnyira fekvő falunk a nyugalom, a pihenés és a feltöltődés szigete. Az utak szilárdburkolattal vannak ellátva. Szép, új iskola, új óvoda, zeneiskola, nagyon szép felújított templom, falumúzeum, tájház és rengeteg köztéri szobor alkotja a település építészeti értékeit. Sok látogatónk, akik heteket töltenek itt, boldogan számolnak be barátaiknak, hogy van egy település, mely tiszta, virágos és csendes.

Komoly falufejlesztési eredményekkel büszkélkedünk. 2005-ben megnyertük a Magyarországi Falumegújítási versenyt. 2006-ban ezüstérmet kaptunk az Európai Falumegújítási megmérettetésén. 2007-ben a legvirágosabb magyar falu voltunk és hazánkat képviselve az Entent Floral európai környezet szépítési versenyen szintén ezüstérmet vehettünk át.

Az elmúlt években nagy gondot fordítottunk környezetünk védelmére és létrehoztuk azt a tájvédelmi körzetet, mely a Duna-Ipoly Nemzeti Park része, ahol nyári időszakban több száz szürke marha legelészik.

Mi már régóta érezzük európaiságunkat, hisz baráti kapcsolatot alakítottunk ki Olaszországban Dosoloval, Szlovákiában Nagymegyerhez kötődünk, Lengyelországban Debica, Erdélyben Torockó a szívünk csücske, Svájcban Wünnwil-Flamatt településsel tartunk rendkívül szoros baráti kapcsolatot.

Gazdasági és szociális jellemzők

A község munkaképes lakosainak nagy része a környező városokban, Szolnok, Cegléd, Jászberény és Budapesten dolgozik. A helyi munkalehetőség kevés. A helyben működő vállalkozások száma elenyésző. Sok vállalkozó él a településen, de ez nem jelent helyi munkavégzést sem plusz munkalehetőséget.

Gazdasági és szociális szempontból is két csoportra oszlik a település lakossága, mely területi elkülönülésben is megjelenik.

Tápiógyörgye községben a szolgáltatást igénybevevők többségére jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, egy részük létfenntartási gondokkal küzd. A Szolgálattal kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely bizonytalansága az ezzel együtt járó anyagi biztonság romlása, gyakran a szenvedélybetegségek kialakulása is komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybevevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának vagy kapcsolatának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Sokszor a generalizálódott, halmozódott nevelési, pszichés, életvezetési problémák együttesével kell megbirkózni, a kliensnek és a családsegítőnek is.

A nehéz helyzetben az áldozattá válás a családon belüli erőszak is előfordul.

Településünkön megfigyelhető egy családmodell váltás, a házasságkötések és élettársi kapcsolatok növekedése.

Az ellátottak köre jellemzően a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek, családon belüli erőszak áldozatai.

A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt alkalmi munkából élők és tartós munkanélküliek, betegséggel küzdők, de orvosi értelemben olyan mértékben nem csökkent munkaképességük, hogy az rokkantsági ellátásra jogosítaná őket.

Iskolai végzettséget tekintve főként az alacsonyabb iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást. Jellemző a szakképzettség hiánya, vagy olyan képzettség, amellyel nem tudnak elhelyezkedni az előítéletek következtében a származásuk miatt, (pl. ápoló, eladó).

Az alacsonyabb iskolai végzettségű, ill. szakképesítéssel nem rendelkező ügyfeleink takarítói, vagy építőipari segéd munkát tudnak csak vállalni.

A településen szociális problémát gyakorta a munkanélküliség a bizonytalan alkalmi munkák, az egyéb ellátások hiánya okoz, illetőleg a szenvedélybetegségek gyakori előfordulása. Probléma a tudatosság hiánya, illetve a felelősség fel nem vállalása a nehéz helyzetekbe való belesodródás, a tudatlanságuk rossz életvezetési modelljeik következtében.

Családi állapot szerint legtöbbször párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Több elvált szülő esetén gyakori az anyagi, életviteli, foglalkoztatási problémák előfordulása. Egyedül élőknel jellemző az anyagi probléma mellett a mentális, lelki problémák előtérbe kerülése

Az ellátottakra vonatkozó főbb jellemzők

Családsegítő- és gyermekjóléti szolgálatokhoz jellemzően nők fordulnak problémáikra megoldást keresve.

A nők hamarabb kérik segítséget, míg a férfiak még mindig szégyelnek külső, szakmai segítséget kérni. Ennek szociokulturális okai is vannak. Kevésbé engednek betekintést saját vagy családjuk életébe, gyakran önértékelési problémák miatt nem igénylik a külső szakemberi segítséget. Tapasztalható, hogy a konkrét családgondozás során is zárkózottabbak a férfiak a nőkhöz képest, beszélgetésekbe, ügyintézésbe nem avatkoznak be, sokkal nehezebb velük a szükséges lépéseket megvalósítani a problémák enyhítése érdekében. Sokan szégyenkeznek, mert úgy érzik, elvesztették a társadalmi elvárásoknak megfelelő, hagyományos családfenntartó szerepüket. Nehéz számukra ezzel szembenézni, mert úgy gondolják a társadalom, az őket körülvevő környezet megveti őket.

Sok esetben a családfő elveszítette állását, ezzel még inkább súlyosbodott a családok anyagi helyzete, hiszen pl.: a lakáshitelek emelkedése, egyéb hitelek és a közüzemi díjak akkora terhet jelentenek a család számára, melyet már nem tud kigazdálkodni. Sokszor dönteniük kell, hogy a közüzemi díjakat fizetik be, hitelek törlesztő részletét, vagy a létfenntartás lesz az elsődleges cél.

Az anyagi problémák hátterében nem minden esetben a család munkanélkülisége, alacsony iskolai végzettség stb. áll.

Munkánk során nagy arányban találkozunk olyan személyekkel, akik életvezetési problémák miatt átmenetileg vagy tartósan komoly megélhetési konfliktusokkal szembesülnek. Ezen kliensek ellátása, amennyiben bekerül az ellátórendszerbe, nagyon nehéz feladat, a különböző szakterületeket képviselő szakemberek számára is a leginkább gondot okozó rétegről van szó, hiszen az életvezetési problémák mögött gyakran mentális retardáció, mentális megbetegedések, személyiségben megfigyelhető instabil állapotok húzódnak meg.

Minden személy más személyiséggel rendelkezik, és az alapvonásokban megjelenő elváltozásokat egyik napról a másikra nem lehet korrigálni, csak hosszantartó kliens és szakemberi együttműködéssel lehet eredményt elérni.

Sajnos olyan helyzetek is előállhatnak, mikor az adott személyt a szociális munka módszereivel, az egészségügyi szolgáltatással, a pszichológiai vezetéssel sem lehet kórosnak nevezhető problémáitól „megszabadítani”.

Külön kategóriát jelent az egyedülállók esetei, akik nagyon gyakran nem rendelkeznek természetes támasszal.

A szolgáltatást igénybevevők nagy része anyagi problémákkal fordul szolgálatunkhoz, valamint az információkérés, az ügyintézéshez való segítség kérése a legjellemzőbb feladatok melyekkel találkozunk.

A szociális szférában beszélhetünk úgynevezett probléma spirálról. A családon belül az egyik probléma generálja a másikat. Nagymértékben jelen vannak a családon belüli kapcsolati problémák is. Az anyagi nehézségek, a fizikális szükségletek kielégítetlensége feszültséget teremt az egyénben, majd ez a feszültség eredményezi a házastársak egymásnak feszülését, ezzel megemelve a családon belüli nehéz helyzetek számát, ill. családon belüli erőszak kialakulásának melegágya.

Az ellátottak jellemzői

A községben magas a tényleges munkanélküliek száma, amin az a tény sem segít, hogy Budapest elérhető távolságra van és munkaerő felvevő képességét megőrizte. Hátrányként jelentkezik azonban, hogy a munkáltatók nem fizetik a munkába járás költségeit, amely azon vidéki munkavállalókat is ellehetetleníti, akik még nem „süppedtek” bele az állandó hiábavaló próbálkozás kudarcaiba. A munkanélküliségből eredő anyagi és életvezetési problémák, valamint az ebből fakadó családi konfliktusok a látókörünkbe került családok nagy részénél szinte állandósultak.

A gyermekeken, mint tünehordozókon ezzel szoros összefüggésbe jelentkeznek az iskolai beilleszkedési nehézségek és magatartási problémák.

A Tápiógyörgyei Kazinczy Ferenc Általános Iskolában megindult a beiratkozók számának csökkenése, a problémával küzdő gyermekek arányának növekedése.

Népességi adatok

Népességi adatokat tekintve Tápiógyörgye 3.696 főt számlál 2022. január 01.

Szociális, egészségügyi, oktatási és kulturális intézményi ellátottság

A településen a villany-, a gáz-, a telefon-, az internet, a kábel tv-, és vízhálózat kiépítettsége szinte teljes. A szennyvíz és csapadék elvezető csatornarendszer kiépítése 95 %-os. A hulladékkezelés megoldott.

Az alapszintű lakossági szolgáltatások elérhetőek.

Egy óvoda és mini bölcsőde fogadja a kisgyermeket, ami 2007-ben került átadásra, és korszerű épület a község központjában található.

Az általános iskola 8.párhuzamos osztállyal működik.

Az egészségügyi alapellátást az engedély szerint 2 körzettel működik, úgy a házi orvos, mint a védőnő. Sajnos évek óta betöltetlen a házi orvosi állás. Helyettesítő orvosok vannak. A védőnői szolgálat 1 főállású védőnő látja el a két körzetet.

Gyógyszertár a falu központjában található.

Házi segítségnyújtást ellátási a Községi Gondozási Központ biztosítja

A kulturális igényeket a Tápiógyörgye Község Könyvtár és Művelődési Ház szolgálja ki.

Az ellátottak köre

a Szolgálatot Tápiógyörgye település közigazgatási területéről önkéntesen felkereső,

a jelzőrendszer által küldött,

együttműködésre kötelezett, és a Szolgálat által megkeresett,

szociális problémák miatt veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben lévő gyermekek, személyek, családok.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig - ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásról szóló tájékoztató jellegű közlemények a helyi médiában jelennek meg (Falújság, Tápiógyörgye Község Önkormányzata hivatalos internetes oldala). A háziorvosi rendelő, a Védőnői Szolgálat, iskola, óvoda épületeiben a falújságon kifüggesztve megtalálhatóak a Szolgálat aktuális programjai, valamint szórólapokon, plakátokon tájékoztatjuk a lakosságot, melyet a község hirdetőabláin helyezünk el.

Szakmai értékek és alapelvek a szolgálat tevékenységében

A szociális munka olyan szakmai tevékenység, amely a szociális munkás felelősségét meghatározó etikai elveken alapul.

A szociális munkás felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül, a tevékenység szolgáltató vagy hatósági jellegének megfelelően nyújtson szakmai szolgáltatásokat.

A szociális munka a jogszabályban meghatározott képesítési követelmények alapján elsajátítható szakmai ismeretekre, tapasztalatokra, készségekre és értékekre épül.

Emberi méltósághoz, önrendelkezéshez való jog

A szociális munkás a szolgáltatások nyújtása során nemre, fajra, vallási meggyőződésre, nemi hovatartozásra való tekintet nélkül végzi tevékenységét. Az egyéni értékek, valamint az ügyfél döntési jogának figyelembe vételével alakítja ki a szakmai kapcsolatot. Az ügyfél és a szociális munkás kapcsolata, együttműködése a bizalmon alapul.

Személyiségi jogok tiszteletben tartása

A szociális szakember felelőssége az ügyféllel kapcsolatos írásos és szóbeli információk felelős kezelése, valamint a titoktartás. A munka során a munkatársak tudomására jutott - az ellátottak személyiségi jogait érintő - adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása.

A család önrendelkezésének támogatása

A családsegítő szolgáltatás nyújtása során a szociális munka etikai kódexének előírásai nyújtanak támpontokat a segítő kapcsolat kialakításában. Az önrendelkezés támogatásának elve összhangban a legkisebb beavatkozás elvével, mely szerint a családsegítés minden területén mindenkor úgy kell konzultálni, segítséget nyújtani, ellátást biztosítani, hogy az csak a lehető legkisebb mértékben tegyen bármit a felhasználók helyett.

A család öngondoskodási képességének erősítése

Öngondoskodási képességük erősítése érdekében a családsegítő szakember szolgáltatásokat nyújt, illetve más segítő beavatkozásokat ajánl fel és szervez az igénybevevők számára, tájékoztat ezek igénybevételének feltételeiről és eljárásairól, szükség esetén kapcsolatba lép a szolgáltatókkal, és összeköti velük a családot, képviseli érdekeiket a másik szolgáltatóval folytatott tárgyalásban. A családtagok beleegyezésével és együttműködésével erősíti és mozgósítja a család rendelkezésére álló társas támogató hálózatokat, szükség esetén a családdal együtt bevonható, mozgósítható forrásokat keres.

Egységes szakmaiság elve

A Családsegítő Szolgálat a szociális munka Etikai Kódexének betartása mellett egységes szakmai protokollok mentén végzi munkáját, amelynek fontos része a munkatársak közötti együttműködés.

A családgondozás komplex feladat. A szociális munkát végzőnek, ismeretekkel kell rendelkeznie a szociológia, a szociálpolitika, a szociálpszichológia, a gyermek- és ifjúságvédelem, a pszichológia, az államigazgatás, a jog speciális területein.

A szakma értékeit, az intézmény munkatársai gondolkodásának, cselekedeteinek irányítójaként kell szolgálnia. Ezek a szabadság, az egyenlőség, az igazságosság, a diszkrimináció mentesség, a tolerancia, a titoktartás, a szociális munka etikai normáinak betartatása.

A szociális munkás az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését, de társadalmi felelőssége vagy egyéb kötelezettségek módosíthatják ezt a felelősségét, amit mindenkor a kliens tudomására kell hoznia.

A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, az esetismertetésekre és a publikációkra is vonatkozik.

Tiszteletben kell tartania munkatársak nézeteit, tekintettel kell lennie képzettségükre, kötelezettségeikre. Szaktudást, gyakorlati tapasztalatot, szakmai információt meg kell osztani a munkatársakkal, különös tekintettel a pályakezdőkre és a gyakornokokra.

Egyéni esetkezelés

Ezen módszer egy kliens és egy segítőkzember kapcsolatán nyugszik. A kapcsolat négy szemközti, izolált, nyugodt környezetben biztosítható. Az esetfelvételekor, a kliens megismerése, a kliens által hozott probléma definiálása, azonosítása, a kliens probléma megoldási képességének meghatározása nagyon fontos feladat. Általában az első találkozás során kiderül, hogy az adott személy krízis állapotban van-e vagy sem.

A szociális munkás kezdeményezheti a kapcsolat felvételét, de soha nem erőltetheti. A kliensek keresik fel általában a szolgáltató intézményeket. Megjelennek a fogadóórán, a segítőknek pedig azonnal el kell mondania, hogy miben tud segítséget nyújtani. A kliens teljes részvétele, aktivitása nagyon fontos.

A kliensnek éreznie kell a saját felelősségét, minden esetben ő dönt, azzal kapcsolatban, hogy a kialakult problémákat a szociális munkás által felajánlott módszer segítségével meg akarja oldani vagy sem. A családgondozó az egyéni esetkezelés során elmondja a megoldási alternatívákat, prioritásokat, várható eredményeket.

A szociális munkás a következő lépéseket alkalmazza az egyéni esetkezelés során, amennyiben a konkrét gondozási folyamat létrejön:

A klienssel közösen összeállítja a gondozási tervet.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a kliens fejlődését és szükségleteit, és ha szükséges, akkor a mindenkori helyzetnek megfelelően, helyzetértékelést végez.

Biztosítja a gondozás folyamatosságát.

Szükség esetén krízis intervenciót és folyamatos támogatást biztosít mind a kliens mind a hozzátartozói számára.

Team munka: (intézményi és jelzőrendszeri)

A szociális munkában alapvető érték az együttműködés. Szolgálaton belül ennek formája a team munka. Az eseteket megbeszéljük, de minden esetben egyetlen felelőse, esetgazdája van.

Az esetkezelés folyamata a családgondozás

Családgondozó az oktatási-nevelési intézményekkel, az óvodai iskolai szociális segítőkkel, civil szervezeteivel, az önszerveződő közösségekkel rendszeres, személyes kapcsolatot tartanak fenn. Az együttműködés célja egy-egy konkrét eset megoldásában való segítségnyújtás mellett a megelőzés előtérbe helyezése.

Ennek megvalósulását biztosítja az esetmegbeszélések, valamint az egyes intézmények által szervezett prevenciós programok megvalósításában való közreműködés, koordinálás.

Gyermekjóléti szolgáltatás során, az alkalmazott módszerek megvalósításakor kiemelt figyelmet kell a prevencióra fordítani.

Prevenió (megelőzés) fajtái:

Elsődleges megelőzés: magában foglalja az alapellátási formákat, amelyekre minden gyermek és szülője jogosult.

Primer prevenió célja a fizikai, a lelki betegség kifejlődésének megakadályozása, az izoláció elkerülése, az egészségre ártalmas hatások kiiktatása, az egészségtudatos életmód kialakítása.

Az elsődleges prevenió fokozott és folyamatos biztosítása elengedhetetlen a hatékony és minőségi gyermekjóléti szakmai munkában.

Ismeretterjesztés: tájékoztatás (osztályfőnöki órák, szülői értekezletek, iskolai programsorozatok, rendezvények, tantestületi értekezletek), - Preveniós programok (drog, deviancia stb.),

Községi szabadidős rendezvények,

- Észlelő- és jelzőrendszer működtetése.

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak hangsúlyt kell fektetnie az elsődleges prevencióra a helyi szabadidős programok szervezése, a települési programokba történő bekapcsolódás révén.

Másodlagos (szekunder) megelőzés: magában foglalja a célzott segítségnyújtást, amennyiben definiálja a rizikófaktorokat, a veszélyeztetett csoportokat, és segítséget nyújt, mielőtt a bántalmazás, az elhanyagolás bekövetkezne.

- Tematikus csoportok,
- Gondozás,
- Védelembe vétel,
- Helyettes szülői hálózat,
- Fejlesztőpedagógia, korrepetálás,
- Tanácsadás,
- Konkrét ügyintézés

Mentálhigiénés szemlélet, mint fejlesztési terület, feladat

A mentálhigiéné minden olyan tevékenység, melynek célja az egészséges lelki élet kialakítása és megtartása, olyan tudományág, amely támogatja és elősegíti a mentális egészséget és a mentális betegségek megelőzését.

A gyermekben a testi, a lelki és a szellemi tényezők szoros egységben és kölcsönhatásban működnek.

A mai társadalomban a gyermekeket nevelő, oktató, ellátó szakemberek gyakran szembesülnek testi, lelki egészségüket, egészséges fejlődésüket, hátráltató vagy veszélyeztető problémákkal. Minden segítő szakembernek rá kell ébredni arra, hogy a gyermek rendellenes viselkedése a szülők, a család kaotikus, normaellenes stb. viselkedését tükrözi.

A család szerkezetváltása, szerepzavara, a különféle szociális problémák megjelenése komoly feladatok elé állítják a szociális munkást. Ennek következtében szemléletváltásra van szükség, annak érdekében, hogy a megjelenő problémákat nyugalommal, és stabilan tudja kezelni.

A mentálhigiénés szemlélet kialakítása fontos fejlesztési terület, mivel a segítő tevékenységet végzők leginkább a kliensek problémáinak megértésével, mit, miért tesz tudnak a legtöbb eredményt elérni. A napi segítő — kliens kapcsolatban szükséges tudatosan beemelni a mentálhigiénés tevékenységet és gondolkodásmódot, mivel az ellátott személyek bizalmának „elnyerése” más kép nem lehetséges. A megfelelő bizalmi légkör kialakítása a segítő — kliens szerepek megtartása mellett, a problémás helyzetet sikeresebben lehet kezelni.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Szolgáltatnak nagy hangsúlyt kell fektetnie az ellátási területén lévő Intézményekkel, Szolgáltatókkal, Hatóságokkal való szoros együttműködésre. Kölcsönös tájékoztatás megvalósulása szükséges. Folyamatos, szinte napi kapcsolattartást valósítunk meg az illetékes szervekkel.

Az esetkezelések kapcsán rendszeres kapcsolatot tartunk más alapellátó intézményekkel, hatóságokkal, gyermekvédelmi intézményekkel, a kinevezett gyámokkal, a nevelőszülőkkel.

A gyermekkorúak ellátása terén nagyon fontos, hogy az egészségügyi intézményekkel is meglegyen a megfelelő szintű kapcsolattartás, ezért a védőnői szolgálattal, a kórházakkal, gyermek pszichiáterrel, gyermek pszichológussal, szükség esetén bevonásukkal esetkonferenciát, esetmegbeszélést tartunk.

A Családgondozó dokumentációs feladatai

-A családgondozó a jogszabályokban meghatározott nyomtatványokat, adatlapokat naprakészen vezetik, -családlátogatásaikról, az esettel kapcsolatos intézkedéseikről feljegyzést készítenek, - esetmegbeszélésekről, esetkonferenciákról jegyzőkönyvet készít, a rendelkezésére álló adatokat bizalmasan kezelik.

- KENYSZI, GYVR országos igénybe vevői nyilvántartói rendszerek használata

Családsegítés szakfeladat szakmai tevékenysége

Szolgáltatunk, személyes gondoskodást nyújtó szolgálatként működik.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget kérő, igénylő személyek, családok számára nyújt segítséget. A nehéz helyzetek megelőzése, megoldása érdekében biztosítani kell a szociális, az életvezetési és a mentálhigiénés tanácsadást.

Biztosítani kell a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését, a veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működését. Jelzőrendszer működtetésének keretében a szociális és egészségügyi szolgáltatók, az oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét biztosítani kell.

A megelőzésbe, a szakmai munkába a civil kezdeményezéseket is be lehet vonni, közösségfejlesztést, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegséggel küzdők, illetve egyéb szociálisan rászoruló személyek és családtagjaik részére tanácsadás adjanak, segítséget nyújtsanak.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek az igénybe vevő érdekében, mások jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie a kliens környezetére, különösen családjának tagjaira.

Családsegítés célja, feladata

(A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Törvény, és a végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályok alapján)

- életvezetési nehézségek elhárításának, feloldásának elősegítése,
- segítségnyújtás a szociális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyeknek, családoknak, személyeknek, gyermekeknek,
- segítségnyújtás az egyének, a családok kapcsolatkézségének javításához,
- családi, szociális feszültségek okainak feltárása, a megoldásra javaslat készítése és segítségnyújtás,
- a szociális szolgáltatások koordinálása a kliensek problémájának megoldása érdekében,
- a lakosság szociális helyzetének figyelemmel kísérése, a nagy gyakorisággal előforduló problémák jelzése az illetékes szervek felé,
- együttműködés intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal, szakemberekkel,
- nem foglalkoztatott személyek beilleszkedését segítő szolgáltatás,
- rendszeres szociális segítők (együttműködésre kötelezettek) ellátása,
- minden év nyarán nyári gyermek tábor megszervezése a hátrányos helyzetű óvodáskorú gyermekek számára.
- minden évben megszervezi a családsegítő tanácskozás a jelző rendszeri tagok bevonásával - a 1993. évi III. tv. értelmében.

A fenti célok megvalósulása érdekében a családsegítő:

- szociális, mentálhigiénés ellátás,
- természetbeni segítségnyújtás,
- érdekképviselet,
- ügyintézés,
- tanácsadás,
- információnyújtás,
- felvilágosítás... stb. formájában nyújtanak segítséget.

Ezen tevékenységek komplexitása a családgondozás folyamata, melynek során — segítjük, irányítjuk a klienst azon az úton, amely a nehézség megoldásához vezet - alapvető feladat, hogy: I . A kliens felismerje, megfogalmazza problémáját, annak háttérében álló okokat.

2. Ezen okok csökkentésére, megszüntetésére törekedjen, s eljusson valamilyen megoldáshoz a problémájában.

A kliens természetes támaszai (családtagok, rokonok, ismerősök, munkatársak, a munkahely stb.), szakemberek, intézmények is részesei lehetnek a megoldási folyamatnak.

Családsegítés szolgáltatásban a jelzőrendszer működtetése a Szt. 64. §-ának (2) bekezdésében meghatározottak szerint:

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra, - tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében, - a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket, - az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, - folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve a családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve a család szociális ellátások és szociális szolgáltatások iránti szükségleteit,
- A családsegítés az Szt. 64. §-ának (4) bekezdésében meghatározott feladatai körében, szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében, - pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez, - szervezi az aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési programját, - közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos

foglalkozásokat, programokat szervez a működési területén élő lakosság számára, - segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatképességének javításához.

Ellátandó célcsoport

- Az ellátási területen élő, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben levő családok, egyének, gyermekek.
- A rendszeres szociális segélyben részesülő, aktív korú, nem foglalkoztatottak (együttműködésre kötelezettek).
- Az észlelő- és jelzőrendszer által küldött egyének és családok.
- Mindazok, akik problémájukkal a szolgálathoz fordulnak.
- A településen állandó vagy ideiglenes bejelentett lakcímmel, illetve tartózkodási engedéllyel rendelkező személyek vehetik igénybe a szolgáltatásokat.

Kiemelt célcsoportok

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

Szolgáltatásainkat úgy szervezzük, hogy az ellátási területen élő egyének és családok számára elérhető legyen. Az alapellátás keretében nyújtott szolgáltatásokat igény esetén az ügyfél számára lakóhelyén is biztosítjuk. Ennek érdekében a családgondozók rendszeresen kijárnak területre.

A gyermekjóléti szolgáltatás szakmai tevékenysége

A gyermekek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka, a mentálhigiéné módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermekek testi és lelki egészségének, a családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, rendszeressége, a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok, jellege, tartalma, módja:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) gyökeresen átalakította, és új alapokra helyezte a magyar gyermekvédelem rendszerét. A változás szerkezeti és szemléletbeli szabályozást is jelent. A szakellátás átrendeződése mellett létrehozott egy új intézménytípust, a gyermekjóléti szolgáltatást, amelynek összefogó- koordináló szerepet szánt a gyermekvédelem rendszerében az érintett intézmények és személyek között.

Tevékenység prioritása

A prevenció, illetve a megelőzést elősegítő új formák, módszerek kidolgozása és működtetése, a szolgáltató, segítő jelleg humanizálódása, illetve a koordináló tevékenység tudatosságának, tervszerűségének fokozása, a hatékonyság növelése érdekében.

Munkánk során a jogszabályok maradéktalan betartására, illetve a belőlük adódó feladatok – elvégzésére törekszünk:

Gyermekjóléti szolgáltatás területén folyó szakmai tevékenység formái [eseti tanácsadástól az egyéni esetkezelésig/:

A gyermekjóléti ellátása területén, döntően egyéni esetkezelést folytatunk.

Az esetmunka integráló segítő tevékenység, melynek során egyéneknek, pároknak, családoknak, gyermekeknek nyújtunk segítséget.

A szociális munka terén, szakképzettséget szerzett szakemberek a tévhitekkel ellentétben olyan egyénekkel, nem olyan személyekkel foglalkoznak, akiknek problémáik, különféle nehézségeik vannak, hanem olyanokkal, akik a kialakult problémáikat egyedül képtelenek megoldani. Pszichológiai értelemben az egyén, a megismerő funkcióinak működését, valamilyen mértékben elveszíti. Torzulnak a már kialakult magatartási módok, „olyan furcsán viselkedik” szokták mondani az adott személyhez közeli hozzátartozók. Mint pszichés, mentális, és fizikai értelemben is megváltoznak a korábban jól működő, probléma megoldási alternatívák.

Gyermekjóléti Szolgáltatás célja, feladata

(A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény, és a végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályok alapján) - a 18 év alatti korosztály testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, családban történő nevelésének elősegítése, - a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, - a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése a gyermek családból történő kiemelésének elkerülése érdekében, - a családból kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, utógondozás, - a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer hatékony működtetése, - helyettes szülői feladatok segítése, koordinálása, - a 18 év alatti korosztály, illetve az őket nevelő családok tájékoztatása jogokról, támogatásokról, ellátásokról, a családban történő nevelés elősegítése érdekében, - iskolai hiányzásokkal kapcsolatos teendők megtétele

Szolgálat minden év március 31-ig megszervezi az Éves Gyermekvédelmi Tanácskozásokat a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 15.}. (7.) bekezdése szerint.

Az Éves Gyermekvédelmi Tanácskozás a jogszabályi előírásoknak megfelelően határidőre valósul meg.

A tanácskozások fő témái: a jelzőrendszer működése, hatékonysága, esetkezelések áttekintése, feladatok, vállalások, felmerülő nehézségek, problémák megbeszélése, megoldási alternatívák kialakítása.

A fenti célok megvalósulásához szükséges feladatok meghatározása

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében a családgondozók: - tájékoztatják a családokat az igényelhető szociális támogatásokról, - segítik a családokat a szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, azok célszerű felhasználásában, - javaslatot tesznek gyermekek közétkeztetésben, napköziben történő részvételére, - információkat közvetítenek egészségügyi, mentálhigiénés, nevelési, családtervezési kérdésekben, - tájékoztatják a családokat a városban szervezett szabadidős programokról, - szabadidős programokat szerveznek a 0-18 éves korosztály számára

A veszélyeztetettség megelőzése érdekében családgondozó:

- működtetik az észlelő-jelzőrendszert, amelynek tagjai a Gyermekvédelmi törvény 17.§-ban meghatározott intézmények, szakemberek, - fogadják a jelzőrendszer tagjaitól, illetve a lakosságtól érkező jelzéseket a gyermekek veszélyeztetettségével kapcsolatban, megteszik a szükséges intézkedéseket, - lebonyolítják a havi esetmegbeszéléseket (résztevői az észlelő-jelzőrendszer tagjai), - egy-egy konkrét eset kapcsán - amennyiben a felmerülő nehézségek indokoltá teszik esetkonferenciát szerveznek az érintettek bevonásával.

A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében a családgondozó családgondozást végez, melynek során:

- segít a gyermekek megfelelő fejlődését, veszélyeztető körülmények elhárítását, - segítik a családokat problémáik megoldásában, funkciójuk ellátásában, - szolgáltatásokat közvetítenek az érintett gyermekek-szülők felé (szakvizsgálatok, családterápia, szaktanácsadás stb.), - a család és a gyermek gondozását az egyéni gondozási-nevelési terv alapján végzik, a gondozás

eredményességét félévente értékeli, _ a családgondozást elsősorban alapellátásban végzik, amennyiben pozitív változás nem történik — a Gyámhatóság határozata alapján — a védelemben vett gyermek és családjának gondozására kerül sor, _ szükség esetén hatósági eljárásra tesznek javaslatot (védelemben vétel, családba fogadás, ideiglenes hatályú elhelyezés, átmeneti nevelésben vétel).

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy a gyermekvédelmi törvényben meghatározott észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja: _ nevelési, oktatási intézmény, _ rendőrség, _ gyámhatóság, _ házi orvos, _ védőnő, _ más gyermekjóléti _ magánszemélyek.

Örökbefogadással kapcsolatban a családgondozó a Gyámhivatal felkérésére: _ környezettanulmányt készít, _ figyelemmel kíséri a gondozásra kihelyezett gyermek ellátását, családba történő beilleszkedését, _ javaslatot készít az örökbefogadásra vonatkozóan.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit a munkaköri leírás tartalmazza.

A dolgozók részére biztosítani kell munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletet, emberi méltóságuk megőrzéséhez a feltételeket, személyiségi jogait, a munkavégzéshez szükséges megfelelő feltételeket.

Biztosítani szükséges a megfelelő szociális helyiséget, a higiénikus és esztétikus étkezés feltételeit, testi biztonságát, lehetőség szerint óvni kell a túlzott pszichés leterheléstől.

A család és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó közfeladatot ellátó személynek minősül.

A dolgozó jogsérelem esetén a közigazgatási és munkaügyi bírósághoz fordulhat.

A Szolgálat munkatársa a legjobb tudása szerint, hatályos jogszabályoknak megfelelően köteles végezni a munkáját. A Szolgálat dolgozója feladatát a szolgáltatást igénybe vevő érdekében végzi. Munkája során köteles betartani a szociális szakma Etikai Kódexét.

Köteles rendszeres szakmai továbbképzéseken részt venni, ismereteinek bővítése, személyiségének karbantartása, kiégés megelőzése céljából.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást végző számára biztosítani kell

- a) a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való végzéséhez, új ismeretek elsajátításához, szakmai önfelneveléshez,
- b) a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését,
- c) a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében,
- d) az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott eszmeforgató csoporton történő részvételt, szupervíziót.

Felülvizsgálva: Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 57/2022. (IV.28.)

önkormányzati határozatával

Tápiógyörgye, 2022. május 2.

/:Turóczi István Zoltánné:/
jegyző