

2018 JUN 19



BUDAPEST FŐVÁROS  
KORMÁNYHIVATALA

Ügyiratszám: BP-502/ 720-2/2018.  
Ügyintéző: Komárominé Petra Tünde  
Telefon: 896-0471  
E-mail: komaromine.petra.tunde@bfkh.gov.hu

**Tárgy:**Budavári Szociális és Gyermekjóléti  
Szolgáltatási Központ (1012 Budapest, Attila út  
89.) szakmai egység ellenőrzése

Ügyintéző:	2018 JUN 19.	előírat:
l. B. E.		KT
Iktatószám: 7980-2/2018		

**Jegyzőkönyv  
hatósági ellenőrzésről**

- **Készült a Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Központ szakmai egység ellenőrzéséről.**
  - **A megtartott helyszíni hatósági ellenőrzéseken a szabályszerű értesítésre részt vettek:**  
Intézményvezető: 2018. február 28 – ig: Lázár Nóra  
2018. március 01. – től: mb.Krieser Andrea  
Szakmai egység vezető:  
Szolgálat, alapellátás:Dukay Tibor  
Gyermekjóléti Központ:Gyárfás Adél

**Az ellenőrzött intézmény: Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Központ szakmai egysége**

- **Székhelye:**Budapest Attila út 89. 1012  
**Képviselő:** Intézmény vezetője: Lázár Nóra, mb. Krieser Andrea  
Szakmai egység vezető: Dukay Tibor, Gyárfás Adél
- **Ellenőrzést végző:**BFKH - Szociális és Gyámügyi Osztály –gyermekvédelmi szakügyintézője- Komárominé Petra Tünde, és Szivák Klára-gyakornok
- **Az ellenőrzést végző elérhetősége:**+361-896-04-71 és komaromine.petra.tunde@bfkh.gov.hu

A hatósági ellenőrzésre vonatkozó általános szabályok, valamint az ellenőrzött jogai, kötelezettségei:

- A hatósági ellenőrzés keretében a hatóság az ügyféltől jogszabályban, személyes adatok tekintetében törvényben meghatározott adatok szolgáltatását, iratok bemutatását kérheti, és egyéb tájékoztatást kérhet, vagy helyszíni ellenőrzést tart. Jogszabály időszakos vagy folyamatos adatszolgáltatási kötelezettséget és folyamatos helyszíni ellenőrzést is eirendelhet.
- A jegyzőkönyv egy példányát a hatóság az ügyfélnek a helyszínen átadja, vagy azt az ügyfél részére az ellenőrzés befejezésétől számított öt munkanapon belül megküldi.

W

Handwritten signature

- A hatósági ellenőrzéssel érintett személyt az ellenőrzésről előzetesen értesíteni kell, kivéve, ha az előzetes értesítés az ellenőrzés eredményességét veszélyeztetné, az ellenőrzéssel érintett személyt az ellenőrzésről annak megkezdésekor szóban kell tájékoztatni.
- A hatósági ellenőrzéssel érintett személy távolléte nem akadályozza a szemle megtartását.
- Az ellenőrzésen az ügyfél jelen lehet.
- Életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet veszélye miatt, továbbá közrendvédelmi, közbiztonsági, illetve törvényben meghatározott más fontos okból a hatósági ellenőrzés haladéktalanul megtartható.
- A hatósági ellenőrzés során az ellenőrzést végző személy a hatásköre gyakorlásának keretei között a megfigyelni kívánt területre, építménybe és egyéb létesítménybe beléphet, ott az ellenőrzés tárgyával összefüggő bármely iratot, tárgyat vagy munkafolyamatot megvizsgálhat, a helyszínen tartózkodó bármely más személytől felvilágosítást kérhet, a helyszínről, a szemletárgyról, folyamatokról fényképet vagy kép- és hangfelvételt készíthet, mintavételt eszközölhet, továbbá egyéb bizonyítást folytathat le.
- A hatósági ellenőrzés eredményes és biztonságos lefolytatása érdekében, ha annak jellege indokoltá teszi, a hatóság a rendőrség közreműködését kérheti.
- A hatósági ellenőrzés megtartását vagy eredményes lefolytatását akadályozó személy eljárásbírsággal sújtható, természetes személy esetén 5.000.- Ft-tól 500.000.- Ft-ig, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében 1.000.000.- Ft-ig terjedő eljárásbírsággal sújtható és a többletköltségek megfizetésére kötelezhető.
- Ha a hatósági ellenőrzésre életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzetben, azonnali intézkedés érdekében van szükség, illetve, ha ezt törvény más fontos okból megengedi, a helyszíni szemlét a hatóság a lezárt terület, épület, helyiség felnyitásával, az ott tartózkodó személyek akarata ellenére is megtarthatja.
- Ha a hatóság a helyszíni ellenőrzés során jogsértést nem tapasztal, jegyzőkönyv felvétele helyett hivatalos feljegyzést is készíthet, amelyet az ügyfél kérelmére a hatóság az ügyfélnek a helyszínen átad, vagy az ügyfél részére az ellenőrzés befejezésétől számított öt munkanapon belül megküld.

Az ellenőrzésről a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013.(X.24.) Korm. rendelet** a (a továbbiakban: Sznyr.), alapján tájékoztatom:

**36. §<sup>2</sup>** (1) A működést engedélyező szerv

a) otthont nyújtó ellátás, utógondozói ellátás és területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás esetén legalább évente,

b) gyermekek napközbeni ellátása esetén kétfévente,

c) időszakos férőhelyek esetén a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett működési időszakban, az időszakos férőhelyek legalább három évre történő bejegyzése esetén legalább háromévente,

d) az a)-c) pontban nem említett esetben - a szolgáltatások jellege és a korábbi ellenőrzések tapasztalatai alapján - kockázatelemzéssel meghatározott időközönként, de **legalább háromévente**

hivatalból ellenőrzi, hogy az engedélyes a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e (a továbbiakban: rendes ellenőrzés).

(3) A működést engedélyező szerv jogszabályban foglaltak szerint éves ellenőrzési tervet készít, amelyet elektronikus levélben megküld a Főigazgatóságnak, a bölcsődei módszertani szervezetnek,

az igazgatóságoknak, a miniszternek, az érintett kijelölt egyházi módszertani intézménynek és a népegészségügyi feladatkörükben eljáró járási hivataloknak.

**38. §<sup>\*</sup>** (1) A működést engedélyező szerv az ellenőrzésről készült jegyzőkönyvet megküldi

a) a fenntartónak,

b) az engedélyesnek,

c)<sup>\*</sup> költségvetési támogatással működő engedélyes, valamint finanszírozási szerződéssel működtetett, szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonykűszobú ellátás, utcai szociális munka, fejlesztő foglalkoztatás, Biztos Kezdet Gyerekház és krízisközpontként működő családok átmeneti otthona esetén másolatban - elektronikus levélben - az igazgatóságnak.

**39. §** (1)<sup>\*</sup> Ha az engedélyes működésével kapcsolatban más hatóság észlel hiányosságot, azt nyolc napon belül jelzi az általánosan illetékes működést engedélyező szervnek.

#### 14. Jogkövetkezmények

**40. §** (1) A működést engedélyező szerv az ellenőrzés során tett megállapítások alapján

a) az engedélyest törli a szolgáltatói nyilvántartásból, ha az engedélyes megszűnt vagy szolgáltatást nem nyújt,

b)<sup>\*</sup> az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiséget, a lakhatási szolgáltatást biztosító ingatlant, a külső férőhelyet, a foglalkoztatási helyet, a félutas házat, a Gyvt. 184. § (1) bekezdése alapján bejegyzett szolgáltatási helyet, illetve az ideiglenes befogadó férőhelyet törli a szolgáltatói nyilvántartásból, ha az elhelyezésére szolgáló épület (épületrész) állaga az ellátottak életét, testi épségét vagy egészségét súlyosan veszélyezteti,

c) a helyettes szülőt, nevelőszülőt - szükség szerint a férőhelyszám egyidejű csökkentésével - törli a szolgáltatói nyilvántartásból, ha az ellátottak életét, testi épségét, egészségét vagy az ellátott gyermekek fejlődését súlyosan veszélyezteti, illetve más alapvető jogát súlyosan sérti, vagy jogszabály kizárja, hogy helyettes szülőként, nevelőszülőként működjön,

d) az engedélyes épületének egy részét lezárhatja, ha az az engedélyes működőképességének fenntartása mellett megfelelően lezárható, és állaga az ellátottak életét, testi épségét vagy egészségét súlyosan veszélyezteti,

e) a b)-d) pontban nem említett esetben az engedélyest törli a szolgáltatói nyilvántartásból, és kötelezi a fenntartót a szolgáltatásnyújtás megszüntetésére, ha az engedélyes személyi, tárgyi feltételei vagy működése az ellátottak életét, testi épségét, egészségét vagy az ellátott gyermekek fejlődését súlyosan veszélyezteti, vagy más alapvető jogát súlyosan sérti,

f) a szolgáltatói nyilvántartás adatait az ellenőrzés során megállapított tényeknek és a jogszabályoknak megfelelően - a b) és c) pontban foglaltakon túl - hivatalból módosíthatja, ha a fenntartó elmulasztott adatmódosítást kérni,

g) az a)-c) és e) pontban nem említett jogsértés esetén a jogsértés jellegétől és súlyától függően, az ellátottak érdekeinek figyelembevételével

ga)<sup>\*</sup> legalább húsz napos, de legfeljebb négy hónapos határidő megjelölésével felszólíthatja a fenntartót a hiányosság vagy más jogsértés megszüntetésére, és a jogszerű működés helyreállítására, illetve házi segítségnyújtás esetén az ellátottak gondozási szükségletének felülvizsgálatára,

gb) a ga) alpont szerinti felszólítással egyidejűleg - ha az ellátottak Szt., illetve Gyvt. szerinti jogainak megóvása érdekében szükséges - legfeljebb a hiányosság vagy más jogsértés megszüntetéséig, és a jogszerű működés helyreállításáig megtilthatja újabb ellátottak felvételét,

gc) az ügynek az ellátottak, az ellátási érdek és a fenntartó szempontjából is előnyös rendezése érdekében a hiányosság - legfeljebb három éven belül történő - megszüntetéséről a fenntartóval hatósági szerződést köthet,

*gd)* \* kötelezheti a fenntartót és a szolgáltatót, hogy a jogsértő személyt küldje a személyes gondoskodást végző személyek számára szervezett, minősített továbbképzésre,

*ge)* a jogsértéssel érintettek között egyeztető megbeszélés tartása iránt intézkedhet,

*h)* az Szt. 92/L. § (1) bekezdésében, illetve a Gyvt. 100/A. § (1) bekezdésében meghatározott esetben bírságot szabhat ki.

(2) A hiányosság vagy más jogsértés megszüntetésére, és a jogszerű működés helyreállítására megállapított határidő a fenntartó kérelmére indokolt esetben egyszer, legfeljebb két hónappal meghosszabbítható.

(3) A közigazgatási szabályszegések szankcióinak átmeneti szabályairól, valamint a közigazgatási eljárásjog reformjával összefüggésben egyes törvények módosításáról és egyes jogszabályok hatályon kívül helyezéséről szóló 2017. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Szátv.) 2. § (2) bekezdés *b)* pontja alkalmazásának van helye<sup>\*</sup>

*a)* az (1) bekezdés *b)*-*e)* pontjában, valamint az (1) bekezdés *g)* pont *gb)*, *gd)* és *ge)* alpontjában foglalt jogkövetkezmények esetén;

*b)* bírság kiszabása esetén

*ba)* az Szt. 92/L. § (1) bekezdés *b)*, *e)* és *i)*-*k)* pontja szerinti esetben,

*bb)* az Szt. 92/L. § (1) bekezdés *f)* és *g)* pontja szerinti esetben, ha az ellátottnak, törvényes képviselőjének, hozzátartozójának vagy a térítési díjat, illetve az egyszeri hozzájárulást megfizető személynek az Szt. szerinti jogai sérülnek,

*bc)* a Gyvt. 100/A. § (1) bekezdés *a)* és *b)* pontja szerinti esetben,

*bd)* a 23. § (1) bekezdés *a)* pontja, a 24. § és a 25. § szerinti bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt.

**41. § (1)** Ha a fenntartó a hiányosság vagy más jogsértés megszüntetésére, és a jogszerű működés helyreállítására megállapított határidőn belül nem igazolja, hogy a felszólításban foglaltaknak eleget tett, vagy a felszólításban foglaltak teljesítésének megállapítása érdekében egyébként szükséges, a működést engedélyező szerv utóellenőrzést tart.

**42. § (1)** A jogsértés és a jogkövetkezmények jellegének, valamint a jogsértés súlyának megfelelően egyidejűleg több jogkövetkezmény is megállapítható.

**42/A. § (1)** \* A miniszter a befogadást az Szt. 58/A. § (2h) bekezdésében foglaltak szerint, a működést engedélyező szervekre vonatkozó szabályok szerint eljárva, a szolgáltatói nyilvántartás erre vonatkozó adatának módosításával vagy törlésével vonja vissza.

(2) \* A Szátv. 2. § (2) bekezdés *b)* pontja alkalmazásának van helye, ha a befogadást

*a)* az Szt. 58/A. § (2h) bekezdés *a)* vagy *b)* pontjában foglaltak alapján, vagy

*b)* az Szt. 58/A. § (2h) bekezdés *c)* pontjában foglaltak alapján, a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatásra vonatkozó szabályok megszegése miatt vonják vissza.

**43. § (1)** \* Az Szt. 92/L. § (1) bekezdése és a Gyvt. 100/A. § (1) bekezdése alapján kiszabott bírságot a kiszabó határozat véglegessé válását követő harminc napon belül kell megfizetni az eljáró működést engedélyező szervnek.

(2) \* A bírságból befolyt összeget a működést engedélyező szerv negyedévente, a negyedévet követő hónap 20-áig a minisztérium fizetési számlájára utalja át. A működést engedélyező szerv az átutalással egyidejűleg a bírságot kiszabó, véglegessé vált határozat másolatát megküldi a miniszternek.

**43/A. § (1)** \* Az Szt. 92/K. § (8)-(10) bekezdése és a Gyvt. 98. § (11)-(14) bekezdése szerinti közzétételről a Központ gondoskodik.

(2) \* A működést engedélyező szerv a közzétételre kerülő adatokról - a szolgáltatói nyilvántartás informatikai rendszerén keresztül - haladéktalanul értesíti a Központot.

**Az ellenőrzés során alkalmazott jogszabályok:**

- **1997. évi XXXI. törvény**A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló (továbbiakban: Gyvt)
- **1993. évi III. törvény**A szociális igazgatásról és ellátásokról (a továbbiakban Szt.)
- **2012. évi I. törvény** a Munka Törvénykönyve (a továbbiakban: Mt.),
- **1992. évi XXXIII. törvény** a közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: Kjt.),
- **2017. évi XC. törvény** Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről
- **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.),
- **2016. évi CL. törvény** az általános közigazgatási rendtartásról
- **1998. évi XIX. törvény** a büntető eljárásról
- **149/1997. évi (IX.10.) Korm. rendelet** a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról (a továbbiakban Gyer)
- **235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet** a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról (a továbbiakban: Ar.)
- **369/2013.(X.24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (a továbbiakban: Sznyr.),
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról(a továbbiakban: Tr.)
- **513/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet** a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről,
- **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- **253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet** az országos településrendezési és építési követelményekről,
- **415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- **214/2012.(VII.30.) Korm. rendelet** az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról.
- **15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet**A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló módosított (továbbiakban: NM rendelet)
- **9/2000. (VIII. 4.) SzCsMrendelet**A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló (továbbiakban: Tr.)
- **8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet**A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló. (továbbiakban: Mr.)
- **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: Szakmai rendelet)
- **29/2003. (V. 20.) ESzCsM rendelet** a helyettes szülők, a nevelőszülők, a családi napközit működtetők képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az örökbefogadás előtti tanácsadásról és felkészítő tanfolyamról,

**Az ellenőrzés módszere:** helyszíni ellenőrzés

iratok vizsgálata

**Ellenőrzés időtartama:** 2018. 03. 05-2018. 03. 09.

**Vizsgált időszak:** 2017. január 01-2018. február 28-ig terjedő időszak

**Az intézmény azonosító adatai:**

**Intézmény neve:** Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

**Címe:** Budapest 1012 Attila út 89.

**Intézmény vezetője:** mb. Krieser Andrea (a vizsgált időszakban a vezetői tisztséget Lázár Nóra látta el)

**Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Egység vezetője:** Dukay Tibor

**Gyermekjóléti Szolgálat címe:** Budapest 1012 Attila út 89.

**Telefonszám:**+36-1-356-8363

**Egyéb elérhetőség(ek):**

Az ellenőrzés időpontjában a fenntartó részéről megjelent dr. Brezoczki Erika Erzsébet - aljegyző

**1. AZONOSÍTÓ ADATOK**

**1.1. Adatszolgáltató/k**

**Név:**Dukay Tibor, Gyárfás Adél, Lázár Nóra

Beosztás:

Dukay Tibor család-és gyermekjóléti szolgálat vezető

Gyárfás Adél gyermekjóléti központ vezető

Lázár Nóra családsegítő (a vizsgált időszakban intézményvezető)

Elérhetőség:36-1-356-8363

**1.2. A szolgáltatói nyilvántartás adatai**

- Hivatalbeli lekérdezés
- Helyszíni adategyeztetés
- más intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységeként működik?

Amennyiben a 2017/2018. évben fenntartóváltozás történt, az azzal kapcsolatos adatok: Nem történt fenntartóváltás a vizsgált időszak óta.

**1.3. Jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek**

Az országos jelentési rendszer

Teljesíti-e a jelentési kötelezettségét a fenntartó?

Igen – Nem

Ki jelent a nyilvántartásba? fenntartó/intézmény (a fenntartó jóváhagyásával)

41

h.k

Az egyéb (fenntartói, szolgáltatói) adatok megegyeznek-e a jelentési rendszerben megjelenített tényekkel? Igen – Nem

Igénybevevői nyilvántartás– KENYSZI

Hány e-képviselő kijelölése történt meg? 1 fő összesen,

Hogyan történt meg a kijelölés az adatszolgáltatók körében: **megbízással**

Összesen hány adatszolgáltatót jelöltek ki? **14 főt**

Jelentési kötelezettség teljesítés gyakorisága? (**napi**, havi).

A vizsgálat napjáig volt-e olyan eset, hogy egy igénybevevő egyszerre több szolgáltatót is igénybe kívánt venni, melyek a központi költségvetésről szóló törvény, vagy egyidejű nyújtása a jogszabályok alapján kizárt (ütközések): **NEM**

2017/2018. évben a napi jelentések megvalósulásának tapasztalatai:

Önellenőrzések száma 2017. évben:

Alapellátás: 1966 db, 2018. évben: 71 db

Gyermekjóléti Központ: 245db, 2018. évben: 56

Önellenőrzések oka: személyi változások miatt nem volt rögtön hozzáférés engedélye a kollégának, betegség vagy egy váratlan szabadság miatt

**II. Vizsgálati megállapítások**

**I. Az ellátottak száma adatai:**

1. 1.	Az állandó lakosok száma:	<b>25724</b>	Fő	
1. 2.	A 18 éven aluliak száma:	<b>3916</b>	Fő	
	<i>Ebből: 0-3 éves korú:</i>	<b>778</b>	Fő	
	<i>óvodáskorú:</i>	<b>746</b>	Fő (3-6 év)	
	<i>általános iskolás:</i>	<b>1784</b>	Fő (6-14 év)	
	<i>középiskolás:</i>	<b>608</b>	Fő (14-18 év)	
1. 3.	A veszélyeztetett gyermekek száma:		Fő	
1. 4.	Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek száma:	<b>68</b>	fő	<b>34</b> család
1. 5.	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesült:	<b>106</b>	fő	
	<i>Ebből: pénzügyi támogatás</i>	<b>106</b>	fő	
	<i>természetbeni támogatás</i>	-	fő	
1. 6.	Gyermekjóléti alapellátásban részesülők száma:	<b>189</b>	fő	
1. 7.	Védelembe vett gyermekek száma:	<b>8</b>	fő	
	Átmeneti gondozásban részesülő gyermekek száma:	<b>1</b>	fő	
	<i>Ebből: gyermekek átmeneti otthonában elhelyezettek száma:</i>	<b>0</b>	fő	

*41*

*56*

családok átmeneti otthonában elhelyezettek száma:	0	fő
helyettes szülőnél elhelyezett gyermekek száma:	0	fő
1. 8. Ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermekek száma:	3	fő
1. 9. Nevelésbe vett gyermekek száma:	1	fő
Ebből: gyermekotthonban elhelyezett gyermekek száma:	1	fő
nevelőszülőnél elhelyezett gyermekek száma:		fő
1. 11. Családbafogadások száma:	2	fő
1. 12. Megelőző pártfogó felügyelet alatt álló gyermekek száma:		fő

### III. Működés szabályozottság:

#### **BEJEGYZÉS**

Rendelkezik-e vele az engedélyes?

Igen – Nem

A szolgáltatói nyilvántartás adatai és az intézményi alapdokumentumok adatai megegyeznek-e?

Igen – Nem

Volt-e adatmódosítási kérelem (Szgyr. 27. § (1) bekezdés)?

Igen – Nem

Ágazati azonosító: S0210973

Az intézmény szervezeti működése: gyermekjóléti szolgáltatás

Az intézmény típusa, formája: gyermekjóléti központ

#### **TANÚSÍTVÁNY**

Rendelkezik-e vele az engedélyes (intézmény)?

Igen – Nem

Érvényessége:

határozott

határozatlan

Jól látható helyen van kifüggesztve az engedélyes címén és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségekben(intézményben)?

Igen – Nem

**ALAPÍTÓ OKIRAT** - ha a szolgáltató költségvetési szerv

Rendelkezik-e vele a szolgáltató?

Igen – Nem

#### **SAKMAI PROGRAM**

Rendelkezik-e vele a szolgáltató?

Igen – Nem

Fenntartó jóváhagyta?

Igen – Nem

„179/2017. (XII. 13.) NB sz. határozat a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti Bizottsága a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ 105/2016. (VI. 22.) NB. sz. határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat a határozat melléklete szerint módosítja és elrendeli a módosításokkal egysége szerkezetben történő kiadását a jelen előterjesztéshez mellékelt módosítás szerinti tartalommal.



A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlanul érvényben maradnak. Kelt. 2017. dec. 12. „

### SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (SZMSZ)

Rendelkezik-e vele a szolgáltató?

Igen – Nem

Fenntartó jóváhagyta?

Igen – Nem

Tartalmazza a szervezeti és működési szabályzat a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ önálló szervezeti egységként történő jelölését? Igen - Nem

### SZABÁLYZATOK

Rendelkezésre álló szabályzatok:

	Szabályzatok	Igen	Nem
I.	<i>Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok</i>		
	iratkezelési szabályzat	✓	
II.	<i>Gazdasági szabályzatok</i>	✓	
	Anyaggazdálkodási, leltározási és selejtezési szabályzat	✓	
III.	<i>Műszaki ellátási szabályzatok</i>		
	munkavédelmi szabályzat	✓	
	tűzvédelmi szabályzat	✓	
	munkavédelmi oktatás napja	✓	
	tűzvédelmi oktatás napja	✓	
	gépjármű igénybevételének és használatának szabályzata	✓	
IV.	Egyéb szabályzatok:	✓	

### MUNKARUHA-VÉDŐRUHA JUTTATÁS

Szabályozással rendelkezik-e az intézmény?

Igen – Nem

Milyen mértékű a munka - védőruha juttatás? Áprilisban 20.000Ft és novemberben 20.000Ft

Mikor részesültek dokumentáltan juttatásban a munkatársak? 2017. évben

**Szöveges elemzés:**

Az intézmény belső dokumentációja rendben, a szükséges jogszabályi elemeket tartalmazza.

A Gyermekjóléti Központ működési engedélyét a BP/0502/319-9/2016. számú határozat tartalmazza, amely a helyszínen megtalálható. A tanúsítvány kifüggesztve szintén megtalálható.

Az Alapító Okirat utolsó módosítására a 1240/2015.XI. 19. /m számon került sor a jogszabályi változások miatt. Az intézmény Alapító Okirata 2016. 01. 01. napjától hatályos. Az alapító okirat alapfeladatként tartalmazza a gyermekjóléti szolgáltatást.

#### IV. Tárgyi feltételek.

Biztosított-e?

A szolgáltatás számára biztosított-e?	igen	nem
legalább egy olyan helyiség, ahol csak a szolgáltatást nyújtó szakember és a segítséget igénylő személy, család vagy csoport tartózkodik, és folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei,	✓	
várakozóhelyiség	✓	
az adminisztrációs és ügyintézési tevékenységhez külön helyiség, ha több munkatársat foglalkoztatnak, és nem áll valamennyi munkatárs számára önálló helyiség rendelkezésre	✓	

A szolgáltató neve, nyitvatartási ideje, valamint a készenléti szolgálat telefonszáma a szolgáltatást nyújtás helyszínén a nyitvatartási időn kívül is feltüntetett?

- szolgáltató neve? Igen - Nem
- nyitvatartási ideje? Igen - Nem
- készenléti szolgálat telefonszáma? Igen - Nem

A szolgáltatásnak helyet adó ingatlan alkalmas a gyermekek, illetve fiatal felnőttek ellátására?

Igen - Nem

A szolgáltatást nyújtó számára biztosított-e?	igen- formája, módja, gyakorisága	nem
a heti munkaidőkeretének legalább a fele kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez,	<p>Kötelező bent töltött idő:</p> <p>Kedden 9.00-12.00 -ig nagy és kis team</p> <p>Szerdán: 9.00-12.00 – ig esetmegbeszélő, eset bevonások, eset átadások, új eset ismertetés és az ügyeleti idő</p> <p>Kötetlen munkaidő beosztását minden kolléga saját maga szervezi (családlátogatás, KT készítés, adminisztráció, stb)</p>	

a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használata vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítése,	Igen	
a személyes biztonságát szolgáló eszközök, különösen külterületi munka esetében,	Nincs ilyen eszköz, amennyiben felmerül valami kockázati tényező párban mennek ki a családsegítő kollégák.	
az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvétel,	heti egy alkalommal	
a szupervízió	havi egy alkalommal	

Biztosított a gyermekjogi képviselő számára a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas irodahelyiség? Igen – Nem

A Családi és Gyermekjóléti Központ Budapest I. kerületében, 1012 Budapest, Attila út 89 szám alatt, egy társas ház első emeletén került elhelyezésre. Tömegközlekedéssel könnyen megközelíthető a munkatársak és az ellátottak számára egyaránt. A bejárat előtt, a felvezető lépcsőn, mozgáskorlátozottak számára lépcsőlift teszi akadálymentessé a feljutást. A központ akadálymentesített, berendezési és felszerelési tárgyai alkalmasak a kliensek fogadására, megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának.

#### **A Szolgálathoz tartozó helyiségek:**

Előtér, a recepció pulttal és a várakozó helyiséggel. A recepciótól balra elhelyezkedő térben, kellemes környezetben, lehetőség van a várakozásra (a szolgáltatáshoz, programokhoz kapcsolódó szórólapok és tájékoztató füzetekkel – „Kimondható?! című füzet- elhelyezve. **Különösen figyelemre méltó** a központ kiadványa „Hová Forduljak” címmel.). Az ellátottak számára két tanácsadó szoba, egy pszichológus szoba áll rendelkezésre a zavartalan beszélgetésekhez. A szobákban megfelelő ülőalkalmatosság és játékok állnak rendelkezésre. A Team szobában lehetőség van nagyobb létszámú csoportfoglalkozások, felügyelt kapcsolattartás, és klubfoglalkozások tartására. A helyiség tágas, világos, parkettás, szőnyegezett, újszerű ülőalkalmatossággal berendezett. A kliensek számára nemenként elkülönített mosdó és egy akadálymentes mosdó került kialakításra.

Az adminisztrációs és ügyintézéshez kapcsolódó helyiségek: Intézményvezető irodája, Gazdasági iroda, Gyermekjóléti központ irodája, a Család – és Gyermekjóléti Szolgáltatás irodája. A dolgozók számára megfelelő munkatér és saját íróasztal áll rendelkezésre a munkavégzéshez. A helyiségek világosak, a hatékony munkavégzéshez szükséges technikai eszközök (számítógép, telefon, nyomtató) biztosítottak a dolgozók számára. A dolgozók részére felszerelt, otthonos konyha és étkező került kialakításra, illetve egy személyzeti mosdó és öltöző található.

Az irodák légkondicionáltak, kivéve a Család – és Gyermekjóléti Szolgáltatás irodája, (ahol galéria került kialakításra), nyári melegben a hőmérséklet nagyon felmelegszik.

**Javaslat:** a helyiségben légkondicionáló felszerelése megkönnyítené a nyári melegben a hőség elviselést és segíthet a hatékonyabb munkavégzésben.

#### **V. Személyi feltételek:**

Mb. vezető 2018. március 01. napjától Kreiser Andrea  
Az intézmény vezetője rendelkezik:

Megfelelő végzettséggel	<u>igen</u>	nem
Szociális szakvizsgával:	<u>igen</u>	nem

A szakmai vezető (szolgálat) Dukay Tibor

Megfelelő végzettséggel	<u>igen</u>	nem
Szociális szakvizsgával:	<u>igen</u>	nem
Szakmai létszám megfelel az NM rendelet 1. sz. mellékletében foglaltaknak?		<u>igen</u> - nem

#### **A szakmai vezető (központ ) Gyárfás Adél**

Megfelelő végzettséggel	<u>igen</u>	nem
<b>Szociális szakvizsgával:</b>	<u>igen</u>	<u>nem</u>

**Megállapítások/tájékoztatás:** A személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, vezetői megbízással rendelkező személyek képzésének rendszere a szociális és a gyermekvédelmi törvény módosulásával 2018. január 1-jével megváltozik. Minden szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmény vezetőjének - a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet szerinti - 2018. január 1-től vezetőképzésen kell részt vennie. A vezetőképzésre kötelezett és szociális vagy pedagógus-szakvizsgával rendelkező személy első képzési időszaka 2020. december 31-éig tart. A vezetőképzésre kötelezett és szociális vagy pedagógusszakvizsgával nem rendelkező személy első képzési időszaka 2019. december 31-éig tart. A vezetőképzésre kötelezett és pedagógus-szakvizsgára irányuló képzésen részt vevő személy első képzési időszaka 2020. december 31-éig tart. Az első képzési időszak alatt az alapozó képzést kell teljesíteni.

**Teendők:** A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 10. §-a értelmében 2018. március 2-ig (25/201. számú EMMI rendelet) a munkáltató, illetve az önbejelentésre kötelezett a 2. számú melléklet szerinti adatlapon bejelenti a nyilvántartónak (Szociális és Gyermekvédelmi - Képzési Főosztály - Képzésszervezési Osztály 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.) a vezetőképzésre kötelezett adatait (lásd melléklet). 2. A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet 12. § (1) bekezdése értelmében a vezetőképzésre a képzésszervező által (Simmelweis Egyetem) közzétett jelentkezési lapnak a képzésszervezőhöz történő megküldésével lehet jelentkezni. A képzésszervező a jelentkezést egy regisztrációs felületen végzi, melyről a MÜKENG rendszerben megadott elérhetőségeken keresztül értesíti a fenntartók és a székhely/telephely kapcsolattartóit az ott megadott elektronikus címeken 2018. február első hetében.

**Család és gyermekjóléti szolgálat:** (dolgozók)

Beosztás / Név	Szakképzettség	Munkaviszony/ közalkalmazotti jogviszony időpontja munkáltatónál	Munkaviszony/Kjt jogviszony tartalma határozott /határozatlan idő	Teljes munkaidő/rész- munkaidős foglalkoztatás (napi munkaóra)	Működési nyilvántartásba vételi szám és érvényesség
Krieser Andrea mb.Intézményvezető	szociálpolitikus, egészségfejlesztő mentálhigiénikus, általános szociális munkás	2002.02.01.	határozatlan	8 óra	2016.01.16.- 2021.02.16.  3928
Dukay Tibor..... ..... családsegítő	szociálpolitikus	2008.06.11.	határozatlan	8 óra	2016.10.05.- 2021.06.13.  44205

**Családsegítő** által ellátott családok száma (az összes családsegítést végző megjelenítése szükséges, a sorok száma bővíthető):

családsegítő neve	ellátott családok száma összesen (db)	szociális segítő munka keretében az éves átlagban legalább havi 3 személyes találkozással érintett családok száma (db)	hatósági intézkedéshez kapcsolódó szolgáltatásnyújtásban érintett családok száma (db)	előbbieken nem említettek okán ellátott családok száma (db)
Dukay Tibor	22	10	1	12
Horváth Judit	47	26	1	21
Gorsics Mária	39	18	6	21
Hauptné Szemán Judit	35	24	7	11
Járvás-Szmolka Éva	65	33	4	32
Szabó Anikó	64	19	3	45
Csizmadia Valéria	28	22	18	6

Bardon Henriett	1	0	0	1
(Gyárfás Adél)	21	14	2	7
(Kárpáti Krisztina)	24	10	4	14

A szakmai létszámelőírás/ellátott család számítása az alábbiaknak megfelel?

Igen - Nem

Több családsegítő foglalkoztatása esetén a települési jelzőrendszeri felelős neve: Bardon Henriett

A kizáró ok fennállásának hiányáról szóló munkavállaló nyilatkozat a szakmai létszám vonatkozásában rendelkezésre áll?

Igen - Nem

Szakképzettség megfelel az NM rendelet 2. sz. mellékletében foglalt előírásoknak?

Igen - Nem

A szakképzettségi arány mértéke (százalékban): 95%

A képesítési előírások alól felmentett munkavállalók (név, felmentési idő, képzés megnevezése, megkezdésének időpontja, időtartama):

Vezető ellátja-e más szakmai egység vezetését?

Igen- Nem

Amennyiben igen, melyikét? Gondozási Központ vezető- házi segítségnyújtásban vezető gondozó

A magasabb vezető szociális szakvizsgával rendelkezik? (idősellátás)

Igen- Nem

Vezető beosztású alkalmazottak rendelkeznek szociális szakvizsgával? Részben

Vezetőképzésen részt vett a vezető a 2017/2018. évben?

Igen - Nem

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló munkaköri leírással?

Igen - Nem

Ha történt fenntartó és ezzel együtt a munkáltatói jogkör változása, a munkaköri leírások átdolgozásra kerültek-e?

Igen - Nem

A családsegítés mellett minden munkatárs koordinál egy-egy szolgáltatást is (adósságkezelési tanácsadás, állskeresői szolgáltatás (egyéni), szociális információs szolgáltatás, jelzőrendszeri együttműködés).

A **települési jelzőrendszeri felelős** munkaköri leírása tartalmazza a jogszabályban meghatározott elemeket?

Igen - Nem

Tartalmazza az NM rendelet 9.§ (1) szerinti feladatokat?	<u>Igen</u>	nem
figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,	✓	

41

20

a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,	✓	
tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,	✓	
fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,	✓	
a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,	✓	
veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,	✓	
az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,	✓	
a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,	✓	
a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,	✓	
egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez (2017.02.17-től)	✓	
éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,	✓	
a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal	✓	

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkaköri leírása tartalmazza, hogy a heti munkaidőkeret legalább felét kötetlen munkaidő-beosztásban végzik?

Igen – Nem

Gyakorlati megvalósulása: A munkatársak idejük egy részét az intézményen belül töltik, a másik részben „terepmunkát” (tárgyalások, családoknál végzett szociális munka, környezettanulmány, stb.) folytatnak.

Továbbképzési tervvel rendelkezik a szolgáltatást nyújtó?

Igen – Nem

Excel táblázatban vezetik a dolgozókra lebontva. A táblázatban fel van tüntetve az időszak kezdete és vége, a lehetséges szüneteltetésekkel.

A továbbképzési tervnek megfelelően valósulnak meg a képzésekre való részvételek. A dolgozók nemcsak ingyenes képzéseken vesznek részt.

Dolgoznak-e önkéntesekkel? Időszakos programok alkalmával Igen- Nem

Amennyiben igen, kötnek-e szerződést az önkéntesekkel? Igen – Nem

Dolgozók alkalmassági vizsgálata megtörténik-e:

Igen-Nem

Szabadságnyilvántartás: A szabadság igénylése elektronikus úton történik a vezető felé jelezve.

**Észrevételek:** A 2017. évi ki nem vett szabadságok száma a 2018. évi szabadság nyilvántartási adatlapon nem került feltüntetésre. A szabadságok kiadásánál ezt figyelembe kell venni.

**Személyi feltételek a Központ vonatkozásában:**

Beosztás / Név	Szakképzettség	Munkaviszony/ közalkalmazotti jogviszony kezdő időpontja a munkáltatónál	Munkaviszony/ Kjt jogviszony tartalma  határozott /határozatlan idő	Teljes napi munkaidő/rész- munkaidős foglalkoztatás  (napi munkaóra	Működési nyilvántartás ba vételi szám és érvényesség
Krieser Andrea mb. Intézményvezető	szociálpolitikus, egészségfejlesztő mentálhigiénikus, általános szociális munkás	2002.02.01.	határozatlan	8 óra	2016.01.16.- 2021. 02. 16.  3928
Gyárfás Adél  gyermekjóléti központ  Esetmenedzser	szociális munkás	2016.05.01.	határozatlan	8 óra	2016.09.01.- 2022.09.30.  86304



Kárpáti Krisztina Esetmenedzser	szociálpedagógus, szociális munkás, mediátor	2003.02.01.	határozatlan	8 óra	2011.05. 13.- 2017.06.18.  38242
Kren Réka Tanácsadó	klinikai szakpszichológus	1999.06.21	határozatlan	4	2014.12.30- 2019.07.23.  48242
Gallóné Leffler Annamária  Szociális asszisztens	gyermek és ifjúságvédelmi asszisztens	2012.03.01.	határozatlan	8	
Gorsics Mária  esetmenedzser, szociális diagnózis készítő	szociális munkás, szociálpedagógus	2008.12.01.	határozatlan	8	2014.12.30.- 2019.07.23.  20162
K. Nagy Ilona  Szociális asszisztens	általános pedagógiai asszisztens	2017.08.01.	határozatlan	8	
Gallóné Leffler Annamária  Szociális asszisztens	gyermek és ifjúságvédelmi asszisztens	2012.03.01.	határozatlan	8	

Esetmenedzser által ellátott családok száma (az összes családsegítést végző megjelenítése szükséges, a sorok száma bővíthető):

esetmenedzser/ tanácsadó neve	ellátott családok száma összesen (db)	szociális segítő munka keretében az éves átlagban legalább havi 3 személyes találkozással érintett családok száma (db)	hatósági intézkedéshez kapcsolódó szolgáltatásnyújtásban érintett családok száma (db)	előbbieken nem említették okán ellátott családok száma (db)
Gyárfás Adél	12	8	12	4
Kárpáti Krisztina	14	12	12	2
Kren Réka	25	21	4	0

Heisz Livia	20	17	6	
Gorsics Mária				4 szociális diagnózis

A család és gyermekjóléti központban a járási jelzőrendszeri tanácsadó neve: Csizmadia Valéria

Kizáró ok fennállásának hiányáról szóló munkavállaló nyilatkozat a szakmai létszám vonatkozásában rendelkezésre áll? Igen - Nem

Szakképzettség megfelel az NM rendelet 2. sz. mellékletében foglalt előírásoknak? Igen - Nem

A képesítési előírások alól felmentett munkavállalók (név, felmentési idő, képzés megnevezése, megkezdésének időpontja, időtartama): nincs.

Vezető ellátja-e más szakmai egység vezetését? Igen- Nem

A magasabb vezető szociális szakvizsgával rendelkezik? Igen- Nem

Vezető beosztású alkalmazottak rendelkeznek szociális szakvizsgával? Igen- Nem

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló munkaköri leírással? Igen - Nem

Ha történt fenntartó és ezzel együtt a munkáltatói jogkör változása, a munkaköri leírások átdolgozásra kerültek-e? Nem történt. Igen - Nem

<b>A munkaköri leírás tartalmazza-e az alábbi elemeket:</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>
A munkakör megnevezése	✓	
A munkakör megegyezik-e a munkaszerződésben, kinevezési okmányban levő munkakörrel	✓	
A munkaköri leírás aláírásának dátuma megegyezik-e a kinevezés időpontjával	✓	
A munkaköri leírás tartalma megegyezik-e az SZMSZ-ben szabályozottakkal	✓	
A munkahely pontos megnevezése	✓	
A munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezése	✓	
A munkavégzés pontos helye	✓	
Munkaidő meghatározása	✓	
A munkakör betöltési követelményeit, iskolai végzettség		✓

A munkakör betöltésének egyéb feltételei, tanfolyamok, speciális ismeretek, vizsgák, különböző vizsgálatokat, (pl. szakvizsga, számítógépes ismeretek, stb.)		✓
Tapasztalatok, kompetenciák: azokat a kompetenciákat, illetve tapasztalatokat tartalmazza, amelyek nélkül a munkakör nem tölthető be, (pl. vezetői készség, szakmai tapasztalat, vezetői tapasztalat, illetve gyakorlati idő, stb.)		✓
A munkakör célja, funkciója		✓
A munkakör helye a szervezetben/intézményen belül, szervezeti hovatartozás, azaz a szervezeti egység megnevezése	✓	
Közvetlen felettes munkakör meghatározása	✓	
Alárendelt munkakör/ök megnevezése	✓	
Helyettesítés	✓	
A munkakörben meghatározott feladatok felsorolása	✓	
Hatás- és jogkörök meghatározása	✓	
Felelőségek, a munkakörhöz tartozó elvárások, jogok és kötelezettségek	✓	
Információs kapcsolatok		✓
Munkakörhöz rendelt eszközök: <i>mindazokat az eszközöket fel kell sorolni, amelyek jellegzetességük, fontosságuk, értékük, használatuk miatti felelősség következtében különleges jelentőséggel bírnak (pld. gépkocsi)</i>		✓
Munka - és védőruha ellátás	✓	
A TAJ alapú elektronikus nyilvántartás adatszolgáltatóinak (e-képviselő, adatszolgáltató munkatárs) kötelezettsége, felelősségi köre, mulasztás jogkövetkezménye	✓	

A család és gyermekjóléti központban a járási jelzőrendszeri tanácsadó munkaköri leírásának tartalma

Tartalmazza az NM rendelet 10. § (1) szerinti feladatokat?	Igen	Nem
koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,	✓	
szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához	✓	
összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,	✓	
a család- és gyermekjóléti szolgálat 9. § (7) bekezdése szerinti megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,	✓	

segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,	✓	
megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban	✓	
megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és	✓	
a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal		✓

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkaköri leírása tartalmazza a heti munkaidőkeret legalább felét kötetlen munkaidő-beosztásban? Igen – Nem

**Továbbképzési tervvel** rendelkezik a szolgáltatást nyújtó? Igen – Nem

Dolgoznak-e önkéntesekkel? időszakos rendezvények alkalmával  
Igen – Nem

Kötnek-e szerződést az önkéntesekkel? Igen – Nem

<b>A szerződés tartalmazza-e az alábbi elemeket?</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>
a közérdekű önkéntes tevékenység tartalmát	✓	
a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásának helyét	✓	
a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítandó időt és a pihenőidőt	✓	
azokat a 2.§ (3) bekezdésének a)-h) pontja szerinti juttatásokat, amelyeket az önkéntesnek biztosítanak, és rendelkezni kell azokról az önkéntes szerződés megszűnésének esetére		✓

Ki felügyeli az önkéntesek munkáját és milyen módon? Bardon Henriett- családsegítő

Milyen feladatokat látnak el az önkéntesek? Integrált intézmény különböző ellátásaihoz kapcsolódik a munkájuk. De leginkább a nagy rendezvényeink szervezésében és lebonyolításában vesznek részt.

## **VI. Ellátotti dokumentáció**

### Fenntartóváltozás esetén

Nem volt fenntartóváltás avizsgált időszakban.

## **KÉRELEM**

A szolgáltatás igénylése szóban vagy írásban történik? - az intézményvezető tájékoztatása szerint a kérelem igénylése szóban történik.

**Megjegyzés:** A kapcsolatfelvétel módja történhet önkéntes megkereséssel, irányítottan (kötelező jelleggel (pl. határozat alapján,) vagy delegálással (jelzőrendszeren át, vagy egyéb társhatóság által).

A kapcsolatfelvétel formája szerint történhet szóban (személyesen vagy telefonon), melynek írásbelisége kötelező, illetve történhet írásban (fax, levél, e-mail).

A kérelem elutasításakor írásban értesítik az ellátottat? Igen – Nem

**Megjegyzés:** A kérelem elutasítása esetén (pl. hatáskör illetékesség hiánya, egyéb..) az ügyfelet tájékoztatni kötelesek.

## NYILVÁNTARTÁS

Ellátotti nyilvántartással rendelkezik-e a szolgáltató? Igen- Nem

Első találkozást követően tett intézkedéssel **lezárható** esetenél a nyilvántartás a személyazonosító adatot és a TAJ számot tartalmazza? Igen- Nem

Első találkozást követően **le nem zárható** esetenél a nyilvántartás megfelel a jogszabályban előírtaknak?  
Igen

Elektronikusan dokumentált-e a nyilvántartás? <b>nyilvántartás a személyes szociális gondoskodást <u>kérelmező</u> személyekről tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:</b>	Igen	Nem
A kérelmező természetes személyazonosító adatai ( <i>jogosult neve, születésének helye, ideje, anyja leánykori neve</i> ) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele.	✓	
A kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe.	✓	
A kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat.	✓	
A kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat.	✓	
A kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe.	✓	
A kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja.	✓	
A soron kívüli ellátásra vonatkozó igény.	-	
Az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.	-	
<b>A nyilvántartás tartalmazza-e a személyes szociális gondoskodást <u>igénybevevő</u> személyekről az alábbi kötelező elemeket:</b>		
Az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka.	✓	
A jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok	✓	

41

Sh

## NYILVÁNTARTÁS (Gyvt.139.§)

Gyvt. 139.§ Nyilvántartás tartalmazza-e	Igen	Nem
a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint társadalombiztosítási azonosító jelét,	✓	
a 4. § (1) bekezdés b) pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot,	✓	
a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,	✓	
az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezését, jogcímét, összegét és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontját,	✓	
a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,		✓
a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát.		✓
a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatokat,		✓
a hatósági intézkedésre vonatkozó döntést, annak időpontját,	✓	
a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontját és eredményét.	✓	
az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,	✓	
a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat.		✓

Az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét tájékoztatják az ellátás tartalmáról és feltételeiről, és az intézmény által vezetett ellátottra vonatkozó nyilvántartásokról?

Igen - Nem

Amennyiben igen, milyen formában? Szóban és írásban –együtműködési megállapodás tartalmi eleme.

Tájékoztatás megtörténtéről szóló nyilatkozat rendelkezésre áll?

Igen– Nem

Együtműködési megállapodás eleme.

Az ellátást nyújtó felhívja a törvényes képviselő figyelmét az adatváltozással kapcsolatos bejelentési kötelezettségre?

Igen - Nem

Ha igen, ilyen módon? Együtműködési megállapodás „adatvédelmi nyilatkozat” részében.

**Egyszeri információszolgáltatás esetén vezetett dokumentáció:**

- ✓ Személyforgalom vezetése:
- ✓ Ügyfélnyilvántartás kiegészítése:
- ✓ Esetnapló /A részének kitöltése:
- ✓ KENYSZI-be vezetés, egyszerűsített adattartalommal:

### **AZ ELSŐ INTERJÚ KAPCSÁN TETT INTÉZKEDÉSSSEL LE NEM ZÁRHATÓ ESET**

#### **Esetdossier tartalma:**

- ✓ Együttműködési megállapodás:
- ✓ Bejövő-kimenő iratok iktatott másolata:
- ✓ Gyermekeink védelmében adatlaprendszer esetre vonatkozó adatlapok:
- ✓ Jegyzőkönyvek, határozatok, jogerők, végzések, bírósági döntések:
- ✓ Cselekvési terv/gondozási terv, intézkedési terv, egyéni gondozási nevelési terv:
- ✓ Esetnapló (elektronikus formája), részeként cselekvési terv, kinyomtatva esetátadásnál:

Együttműködési megállapodást kötnek-e nagykorú személlyel? Igen- Nem

Részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával történt az együttműködési megállapodás megkötése? Igen- Nem

**Megjegyzés: NM rendelet 8. § (1) „Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le,a) a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával.**

Az intézményvezető aláírását tartalmazza az együttműködési megállapodás? Igen- Nem

NM. rendelet 8. §. (3) Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel azzal, hogy a megállapodást az Szt. 122/A. §-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia.

**A család-és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól (protokoll) 2. kiadás 2017. augusztus 14. oldal: az SZMSZ-ben delegált személyt ir, alá, akkor azt a Szakmai Programban rögzíteni szükséges.**

Az együttműködési megállapodás tartalmazza a jogszabályban meghatározott elemeket?

Jogszabályban meghatározott elemek	Igen	Nem
az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét	✓	
az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét	✓	

az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról	✓	
az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról	✓	
annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról	✓	

Az együttműködési megállapodás megkötését követő **15 napon belül** elkészül-e az esetnapló A) része és B) rész 1. és 2. pontja? Igen- Nem

Esetnapló megfelel a jogszabályban meghatározottaknak? Igen-Nem

### ESETNAPLÓ

#### A) Adatlap

1. Nyilvántartásba vétel kelte:
2. Az ellátást igénybe vevő neve:
  - 2.1 Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
  - 2.2 Születési helye, ideje:
  - 2.3 Lakóhelye:
  - 2.4 Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége:
  - 2.5 Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):
  - 2.6 Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme:
  - 2.7 Családi állapota:
  - 2.8 Legmagasabb iskolai végzettsége:
  - 2.9 Gazdasági aktivitása:
  - 2.10 Gyermekeinek neve, születési helye, ideje:
  - 2.11 Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:
  - 2.12 Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:
3. Családsegítő neve:

#### B) Belső tartalom

1. A probléma definíciója:
  - 1.1 Elsődleges (hozott) probléma típusa:
    - Életvitel
    - Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)
    - Lelki-mentális
    - Gyermeknevelési
    - Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
    - Magatartászavar, teljesítményzavar
    - Anyagi
    - Foglalkoztatással kapcsolatos
    - Egészségkárosodás következménye
    - Ügyintézéshez segítségkérés
    - Információkérés
    - Egyéb, éspedig:
2. Cselekvési terv:



.....  
 az ellátást igénybe vevő aláírása  
 3. Intézkedések:  
 .....  
 családsegítő aláírása  
 Ellenőrző személy neve:  
 Ellenőrzés időpontja:  
 .....  
 ellenőrző személy aláírása

**Esetnapló betétlap**  
 (gyermekként töltendő)

**Cselekvési terv:**

Véletlenszerűen ellenőrzött iratoknál.

Javasolt az iratanyag elülső részébe ún. „Tartalomjegyzék” adatlap behelyezése a könnyebb áttekinthetőség érdekében.

**Megállapítás:**

A cselekvési tervet a szakember a családdal együttesen tölti ki. Hosszabb együttműködés esetén az együttes munka érzékelhető. A családsegítő tájékoztatja az igénybevevőt a cél eléréséhez vezető alternatívák lehetőségéről. A problémák felsorolva prioritás alapján rögzítésre kerülnek. Feladatok, vállalások és a megvalósítás lépései olvashatók.

**Hiányosságok:** A cselekvési terv nem minden esetben tartalmazott dátumot és előfordult, hogy hiányoztak az aláírások. Lényeges, ha feladat megállapításra kerül a gyerek részére is, akkor azt vele is alá kell íratni.

Esetátadás esetén, esetlezárás esetén kinyomtatott formában bekerül-e az eseteddossziába?

Igen-Nem

Legalább havonta 3 alkalommal tartalmaz a szociális segítő munka keretében személyes találkozást?

Igen- Nem

Legalább hathavonta értékelésre kerül az esetkezelés eredményessége?

Igen- Nem

**VII. GYERMEIKEINK VÉDELMEBEN ADATLAP RENDSZER**

Az adatlap rendszert használja-e a szolgáltató?

Igen - Nem

**I. számú adatlap „T” – Törzslap**

Gyermekenként kerül kitöltésre a törzslap?

Igen– Nem

Veszélyeztetettség esetén, hatósági intézkedés kezdeményezésekor (amennyiben nem volt előzmény)

kitöltésre kerül-e az első interjút követő 5 napon belül?

Igen-Nem

Hatóságokhoz, szolgáltatókhoz a továbbítása megtörténik-e?

Igen - Nem

41

EG

**II. számú adatlap „GYSZ-1” – Esetfelvételi lap Környezettanulmány (A gyermekjóléti szolgálat tölti ki!)**

Kitöltésre kerül az adatlap? Igen - Nem

- a gyámhivataltól vagy a család és gyermekjóléti központtól érkező környezettanulmány készítésére irányuló megkeresés esetén? Igen- Nem

- gyermekvédelmi gondoskodásra vonatkozó javaslattételkor? Igen- Nem

- család és gyermekjóléti központ által nyújtandó speciális szolgáltatásokra vonatkozó javaslattételkor? Igen-Nem

Az adatlap családonként egy példányban készül? Igen- Nem

Több gyermek esetén a javaslat/következtetés gyermekenként kerül rögzítésre? Igen-Nem

A szolgálat a család- és gyermekjóléti központnak a gyermek ellátására irányuló speciális szolgáltatásra vonatkozó javaslatát az adatlapon rögzíti? Igen- Nem

Zárt adatkezelésénél (Gyvt. 17. §. (2a)) a jelzést küldő feltüntetésre kerül-e? Igen-Nem

Az adatok zárt kezelése megfelelően történik-e? Igen-Nem

„Ki és mit tett” rovat kitöltése válaszra került-e zárt adatkezelésnél. (lezárt borítékban) Igen-Nem

Környezettanulmányként és javaslattételként a törzslappal együtt a hatóság számára továbbításra kerül?

Igen– Nem

**III. számú adatlap „GYSZ-2” – További fontos információk**

Kitöltésre kerül a GYSZ-2. adatlap? Igen - Nem

- ha a gyermek, gyermekjóléti szolgáltatási előzmény nélkül kerül helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy ideiglenes hatályú elhelyezésre? Igen- Nem

- a szociális segítőmunkához? Igen- Nem

- ha a gyermek nevelésbe vételét javasolják, illetve, ha otthont nyújtó ellátásba kerül (szakellátás, gyámhivatal és gondozási hely tájékoztatása érdekében)? Igen- Nem

A törzslappal együtt az adatlap a gondozási helyre megküldésre kerül, amennyiben előzmény nélkül kerül a gyermek helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába, vagy ideiglenes hatályú elhelyezésre kerül sor? Igen- Nem

Az adatlap(a többi adatlappal együtt) továbbításra kerül a területi gyermekvédelmi szakszolgálathoz, ha a központ a gyermek nevelésbe vételét javasolja? Igen– Nem

**IV. számú adatlap „GYSZ-3” Család – környezet Környezettanulmány II.**

Az adatlap kitöltésre kerül? Igen - Nem

A gyermek 15 napot meghaladó átmeneti gondozása és gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedés kezdeményezése esetén? Igen- Nem

Tartalmazza-e

- a család, gyermek helyzetének, a problémák okainak feltárását? Igen- Nem
- a szociális segítőmunka dokumentálását? Igen- Nem

Környeztanulmány készítése esetén, amelyet a gyámhivatal vagy a család- és gyermekjóléti központ felkérésére készít a gyermekjóléti szolgálat? Igen- Nem

Javaslatlappal kitöltésre kerül gyermekvédelmi gondoskodásra vonatkozó javaslat esetén?

Igen - Nem

Legalább havonta 3 alkalommal rögzít a szociális segítő munka keretében személyes találkozást?

Igen- Nem

Legalább hathavonta értékelésre kerül az esetkezelés eredményessége? Igen- Nem

A javaslatlappal továbbítása megtörténik? Igen - Nem

- az átmeneti gondozást nyújtónak a javaslatlappal kivételével az első kitöltés után azonnal? Igen-Nem
- amennyiben a gyermekjóléti szolgálat tesz javaslatot a család- és gyermekjóléti központon keresztül gyermekvédelmi intézkedés alkalmazására, úgy a javaslat részeként továbbítja az adatlapot az illetékes hatóságnak (amely nevelésbe vétel esetén azt továbbküldi a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak)? Igen- Nem
- ha a gyermek előzmény nélkül került ideiglenes hatályú elhelyezésbe, a gyámhivatal felkérése szerint a gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központon keresztül továbbítja az adatlapot (a gondozási terv és a gondozási folyamat összegzése nélkül) a gyámhivatalnak?

Igen- Nem

A pártfogófelügyelői szolgálatként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalnak (a továbbiakban: pártfogó felügyelői szolgálat) - részére akkor kell továbbítani, ha a gyámhivatal a megelőző pártfogás elrendelésével kapcsolatban megkeresi a család- és gyermekjóléti központot? Igen- Nem

#### **VI. számú adatlap „GYSZ-4” – Egészségügyi lap**

A GYSZ-4 adatlap kitöltésre kerül a gyermek védelembe vétele illetve 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, valamint szakellátásba kerülése esetén? Igen - Nem

Az adatlapot a gyermek háziorvosa töltötte ki? Igen- Nem

A kitöltött adatlap továbbításra kerül a gyermek gondozását ellátó helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy a szakellátást nyújtó intézménybe az elhelyezéstől számított 8 napon belül?

Igen– Nem

Az adatlapok visszaérkeznek-e a határidőben?

Igen-Nem

Amennyiben nem érkeznek vissza mit tesznek? Telefonon jelzik.

### CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT ÁLTAL TÖLTENDŐ ADATLAPOK

#### **VII. számú adatlap, „GYSZ-5” – Családi/egyéni gondozási-nevelési terv védelembe vétel esetén**

A GYSZ-5 adatlapot a gyermekjóléti központ tölti ki?

Igen - Nem

A védelembe vételi határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül kitöltésre kerül? Igen- Nem

Az adatlap továbbításra kerül-e?

- a gyámhivatalnak?

Igen- Nem

- a pártfogó felügyelő szolgálat részére?

Igen - Nem

#### **VIII. számú adatlap, „GYSZ-6” – Helyzetértékelés**

Az adatlapot az esetmenedzser tölti ki?

Igen- Nem

A GYSZ-6 adatlapot a család és gyermekjóléti központ a védelembe felülvizsgálatát megelőző 15 napon belül tölti ki?

Igen - Nem

Az adatlapot a szolgáltató a felülvizsgálat kitűzött időpontja előtt 10 nappal megküldi a gyámhivatalnak?

Igen - Nem

Nevelésbe vételi javaslat esetén a gyermekjóléti központ által az adatlap továbbításra kerül a gyámhivatalnak?

Igen - Nem

Az adatlap továbbításra kerül a pártfogó felügyelő szolgálat részére (amennyiben a gyámhivatal a megelőző pártfogás elrendelésével kapcsolatban megkeresi a család- és gyermekjóléti központot)?

Igen – Nem

#### **IX. számú adatlap „GYSZ-7” – Családi kapcsolatok, szociális segítő munka tervezése nevelésbe vétel esetén**

A nevelésbe vételi határozat jogerőre emelkedést követő 30 napon belül a család és gyermekjóléti központ által kitöltésre kerül a GYSZ-7 adatlap?

Igen - Nem

A módosítása a felülvizsgálati határozat jogerőre emelkedést követő 30 napon belül/ illetve szükség szerint megtörténik?

Igen - Nem

Az adatlap a területi gyermekvédelmi szakszolgálat részére megküldésre kerül?

Igen- Nem

### **X. számú adatlap,,GYSZ-8” – Helyzetértékelés**

Nevelésbe vett gyermek családgondozása esetén a GYSZ-8 adatlap kitöltése félévente megvalósul?

Igen - Nem

A felülvizsgálatot megelőzően a gyámhivatal felkérését követő 15 napon belül kitöltése kerül az adatlap?

Igen - Nem

Továbbítása a gyámhivatalnak és a szakszolgáltatnak, gyermekvédelmi gyámnak megtörténik?

Igen - Nem

A magasabb vezető szociális szakvizsgával rendelkezik?

Igen- Nem

Vezető beosztású alkalmazottak rendelkeznek szociális szakvizsgával?

Igen- Nem

### **ESETLEZÁRÁS:**

Esetnaplóban rögzítés (lezárás, értékelés, lezárás tényének kibontása) megtörténik-e? Igen-Nem

Ügyfélnyilvántartásban, KENYSZIBEN a rögzítés megtörténik-e?

Igen-Nem

Határidőn belül (lezárást követő 5 napon belül).

Igen-Nem

A központ által a szolgálat helyszínén, illetve ellátási területén nyújtott speciális szolgáltatások dokumentációja:

- ✓ Kapcsolattartási ügyelet dokumentációja: együttműködési megállapodás, házirend, tájékoztatás, előzetes egyezség, folyamatosan vezetett táblázatos adattartalom, nyilatkozatok, megállapodások, döntések:
- ✓ Készenléti szolgáltatás dokumentációja: folyamatosan vezetett táblázatos adattartalommal:  
  
Utcai szociális munka dokumentációja: terepnapló, feljegyzések:kamasz csoport és kortárs segítő csoport képzési tematika
- ✓ Tanácsadáshoz kötődő dokumentáció jogász, pszichológus, fejlesztőpedagógus, családterapeuta, hátralékkezelő, mentálhigiénés, stb. szakember esetébe:
- ✓ Mediációhoz kötődő dokumentáció: folyamatosan vezetett táblázatos adattartalom, nyilatkozatok, megállapodások, döntések:

### **5. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

Igénybe vesz-e költségvetési támogatást az intézmény fenntartója?

Igen – Nem

**CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS**

Térítésmentesen nyújtják-e a szolgáltatást?

Igen - Nem**6. GYERMEKI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE**

Történtek-e egyeztetések, véleménykérés (gyermekjogi képviselő, törvényes képviselők, érdekvédelmi szervezetek) a gyermek érdekében tett in

Igen – NemA szolgáltatásról szóló tájékoztatás milyen módon történik (telefon, személyes beszélgetés, szórólap, plakát, internetes oldal, helyi televízió, helyi sajtó stb.)? honlap [www.budavarszk.hu](http://www.budavarszk.hu), szórólapok, kiadványok.

Az önkormányzat tájékoztatási kötelezettség kiterjed-e (megfelelő aláhúzendó)?

- az ellátott feladatokra
- a legközelebbi elérhetőség helyére és idejére

A szolgáltatás nyújtás helyén a nyitvatartási időn túl feltüntetésre került-e (megfelelő aláhúzendó)?

- szolgáltató neve
- nyitvatartási idő
- készletlenti szolgálat telefonszáma: +36/30 9352983

A szolgáltatás elérhetőségének biztosítása:

elérhetőség Ügyelet	
helye (település/település rész neve)	időpontja
Hétfő	9.00.-17.30.
Kedd	13.00.-17.30.
Szerda	13.00.-17.30.
Csütörtök	9.00.-17.30.
Péntek	

Milyen módon tájékoztatják az ellátottakat a más intézményekben igénybe vehető különböző gyermekjóléti/ védelmi szolgáltatásokról? telefonon, személyesen, írásban

Volt-e **panaszbejelentés** (szóban, írásban) a vizsgált és az azt megelőző évben?Igen – Nem

Jellemzően írásban vagy szóban tesznek panaszt az ellátottak? változó

A szóbeli panaszokat dokumentálja-e az intézményvezető? Nem

Számszerűen mennyi panasz került benyújtásra?

wl

gw

2017. évben: írásban nem érkezett, szóban 1db.

2018. évben (a vizsgálat napjáig): írásban nem érkezett, szóban 1 db.

Mi volt a panasz/ok tárgya? elégedetlenség a családsegítővel vagy az esetvezetéssel

A panasz érdemi vizsgálata megtörtént-e az intézményvezető részéről? Igen - Nem

A panasz kivizsgálás eredményéről a panaszos értesítése 15 napon belül megtörtént? Igen - Nem

Milyen módon? Személyes megbeszélés a panaszossal és a családsegítővel és vagy esetmenedzserrel.

Előfordult-e, hogy a panaszos a fenntartónál kért jogorvoslatot? Igen - Nem

Amennyiben igen, hány alkalommal? 1 alkalommal.

Az intézményvezetőn kívül kit keresett meg az ellátott panaszával?

- fenntartó
- Kormányhivatal
- Gyermekjogi képviselő
- megyei önkormányzat
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
- Emberi Erőforrás Minisztérium
- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal
- Alapvető Jogok Biztosa
- Bíróság
- Egyéb .....

Biztosított-e, hogy a gyermek szülője vagy törvényes képviselője betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba? Igen - Nem

Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető? Igen - Nem

Az önkéntesen igénybevett gyermekjóléti ellátás intézményvezető általi megszüntetéséről és az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat illetve törvényes képviselőjét? Igen - Nem

Az értesítés tartalmazza a jogorvoslat lehetőségét? Igen - Nem

Kifüggesztésre került-e, vagy milyen módon került megismertetésre az ellátottakkal a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége? Igen - Nem

A gyermekjogi képviselő által írásban tett észrevételekre, megkeresésekre a szolgáltató 15 napon belül választ nyújtanak? Ez idáig nem érkezett írásos észrevétel.

Közvetítői eljáráshoz a Közvetítői/Szakértői névjegyzék a szolgáltatónál rendelkezésre áll?

Igen - Nem

**Megállapítások:**

- ..... P  
**anaszprotokoll összeállítása figyelembe véve a jogszabályi részeket, indokolt.**
- ..... K  
özvetítői eljáráshoz az Igazságügyi Minisztérium által vezetett közvetítői **névjegyzék látható helyre történő kihelyezése szükséges.**

**SZAKMAI JELLEMZŐK**

Esetelosztás menete:

Személyesen beérkező segítséget igénylő ügyfél esetén:

Ügyeleti időben beérkező ügyfelet az alapellátásban dolgozó családsegítő fogadja és teszi meg a szükséges teendőket. Amennyiben az első interjú kapcsán nem lezárható az eset az esetfelvevő kolléga folytatja az ügyet. Ha az esetfelvétel kapcsán felmerül hatósági intézkedés szükségessége a családsegítő bevonja a beszélgetésbe az aktuális esetmenedzsert is.

Az írásban beérkezett jelzések, környezattanulmányok kiosztására a kis team ülések alkalmával kerül sor. Az esetek átvétele önkéntes módon történik, figyelembe véve az esetszámot és az egyéni érintettséget.

Súlyos veszélyeztetéssel kapcsolatos jelzésnél a napi ügyeletes kollégák mennek ki. A zavartalan ügyelet biztosítását ilyen esetben a bent lévő kollégákkal és sz.e. helyettesítő munkatárssal oldják meg.

**VESZÉLYEZTETTSÉGET ÉSZLELŐ ÉS JELZŐ RENDSZER**

Működtet-e **szolgálat** jelzőrendszert?

Igen- Nem

A családsegítést nyújtó jelzés esetén felkeresi a szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családot és tájékoztatja őket a családsegítés (4) bekezdés szerint céljáról, tartalmáról? Igen- Nem

A szolgáltatást nyújtó ellátja az alábbi feladatokat?

<b>Tevékenység</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>
figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,	✓	
a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,	✓	
tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,	✓	
fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,	✓	
a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése	✓	



érdekében,		
veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,	✓	
az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,	✓	

A szolgáltató gyermekbántalmazás/elhanyagolásról szóló jelzés esetén gondoskodik a jelzést tevő személy/ intézmény adatainak zártan kezeléséről? Igen - Nem

A család és gyermekjóléti munkatársa a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak?

Igen- Nem

**Védelembé vétel kezdeményezése esetén :**

A járási központ megkeresése megtörténik e?

Igen-Nem

Esetkonferencia összehívása megtörténik-e?

Igen-Nem

Javaslatételben részt vesz-e a családsegítő?

Igen-Nem

Hatósági intézkedés esetén a tárgyaláson a családsegítő megjelenik-e?

Igen-Nem

Egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésében a családsegítő részt vesz-e?

Igen-Nem

A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít?

Igen - Nem

Esetmegbeszélések dokumentációja: írásos emlékeztető és hangrögzítés a 2018. évtől.

**Megjegyzés:** Amennyiben hangrögzítés lehetősége kerül kiválasztásra a résztvevőket kötelesek tájékoztatni a hangfelvételről.

Az esetmegbeszélésre meghívottak: Az ügyben érintett jelzőrendszeri tagok.

A jelzőrendszer tagjai között évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélés megszervezésre kerül?

Igen - Nem

Szakmaközi megbeszélés dokumentációja: rendben vezetett.

Egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermekeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez?

Igen- Nem

Esetkonferencia teljes dokumentációja (személyforgalom, esetnapló, emlékeztető (5napon belül), annak továbbítása (8 napon belül): Határidő csúszás előfordul.

Éves szakmai tanácskozást tart: 2018.02.28.

Igen- Nem

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet március 31-ig elkészítik?

Igen- Nem

h/

SC

Intézkedési terv tartalmazza?

<b>NM rendelet 9. § (4) Az intézkedési terv tartalmazza</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>
a)jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait	✓	
b)az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket	✓	
c)az éves célkitűzéseket	✓	
d)a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket	✓	

A szakmai tanácskozás február 28-ig megszervezésre kerül?

Igen- Nem

A szakmai tanácskozás meghívottak köre megfelel a jogszabályban rögzítetteknek?

Igen- Nem

A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal?

Igen- Nem

Amennyiben a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot?

Igen- Nem

A szenvedélybetegek közösségi alapellátását és nappali ellátását nyújtó szolgáltató a családdal való kapcsolatfelvétel eredménytelensége esetén kezdeményezte a család és gyermekjóléti szolgálattal a

Amennyiben igen 0 alkalom/év

A szenvedélybetegek közösségi alapellátását és nappali ellátását nyújtó szolgáltatóval (a családdal való kapcsolatfelvétel eredménytelensége miatt kapcsolatfelvételt követően) az együttműködés és kölcsönös tájékoztatás megvalósul?

Igen- Nem

Az intézményben működő közösségi pszichiátriai ellátással szoros a munkakapcsolatuk. Gyakori az esetátadás vagy bevonás és együttműködés. A kerületben meglehetősen magas a pszichés vagy pszichiátria problémával élők száma., ezért szükséges az együttműködés.

**CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT FELADATA** (a jelzőrendszer járási szintű koordinálása)

Ellátja az alábbi feladatokat?

<b>Tevékenység</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>
koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,	✓	
szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához	✓	
összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi	✓	

M

54

jelzőrendszeri intézkedési terveket,		
a család- és gyermekjóléti szolgálat 9. § (7) bekezdése szerinti megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,	✓	
segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,	✓	
megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban	✓	
megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és	✓	
a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal	✓	

### CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A család és gyermekjóléti szolgálat ellátja az alábbi feladatokat?

<b>Szt.64.§ (4)Acsaládsegítés</b> keretében biztosítani kell	Igen	Nem
a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,	✓	
b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,	✓	
c) a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,	✓	
d) a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,	✓	
e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,	✓	
f) a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,	✓	
g) azociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatóknak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.	✓	

44/

26

Gyvt. 39. § (2)-(4) feladatok	Igen	Nem
(2) A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében	✓	
a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,	✓	
b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,	✓	
c) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,	✓	
d) a szabadidős programok szervezése,	✓	
e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.	✓	
(3) A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében	✓	
a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,	✓	
b) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,	✓	
c) az a) pontban, valamint a 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,	✓	
d) tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.	✓	
3/A. § A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.	✓	
(4) A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében	✓	
a) a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,	✓	

W1

20

b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,	✓	
c) kezdeményezni	✓	
egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,	✓	
szociális alapszolgáltatások igénybevételét,	✓	
egészségügyi ellátások igénybevételét,	✓	
pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét,	✓	

<b>Gyvt.40.§ (2) A gyermekjóléti szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>
a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,	✓	
b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,	✓	
d) szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,	✓	
e) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,	✓	
f) felkérésre környezettanulmányt készít*,	✓	
g) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,	✓	
i) biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,	✓	
j) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,	✓	
k) nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről		✓

A Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában való részvétel formája, gyakorisága? ritkán ülésezik  
 A feladat vállalásaiban aktívan részt veszünk. (kiadvány készítés, drog világnapján a kamasz táborbanl és az idős klubokban is téma volt a szer használat és a szenvedély betegség.

A család és gyermekjóléti szolgálat a tájékoztatási feladat keretében ellátja az alábbiakat?

<b>NM rendelet 13. § A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>
körében szociális és egyéb		

41

*[Handwritten signature]*

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

A család és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítő munka keretében ellátja az alábbiakat?

<b>NM. rendelet 14. § (1) A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében</b>	Igen	Nem
a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,	✓	
b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,	✓	
c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,	✓	
d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától,		

M

pl

érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,		
e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább <u>hathavonta értékeli</u> az esetkezelés eredményességét,	✓	
f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.	✓	
(2)A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább <u>havi három személyes találkozást</u> kell megszervezni és dokumentálni	✓	

Szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében ellátja az alábbi feladatokat?

<b>NM. rendelet 15. § A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében</b>	Igen	Nem
a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,	✓	
b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,	✓	
c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,	✓	
d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.	✓	

A nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából ellátja az alábbi feladatokat?

<b>NM. rendelet 16. § A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából</b>	Igen	Nem

41

52

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

A szolgáltató által szervezett szabadidős programok (száma, típusa, résztvevők): kamasz csoport, Budavári Barangolók klubja, Generációs nap, Horányi kamasz tábor, Zamárdi családós tábor, családi kézműves csoport ünnepekhez kapcsolva

### Szabadidős programok 2017-ben :

Kamasz csoport: 21 alkalom, 13 fő, Felelős: Dukay Tibor, Tarján Magdolna

Budavári barangolók: 6 alkalom, 10-12 család, Felelős: Járvás-Szmolka Éva

Ünnepek előtti Kézműves csoport: 2 alkalom, 6-19 fő, Felelős: Szabó Anikó, Csizmadia Valéria

Krisztina klub: 39 alkalom, önszervező csoport (idősek részére)

Szülők klubja: 9 alkalom, Felelős: Gallóné Annamária, Aranyiné Horváth Erika

Generációs nap minden év szeptember 2. vagy 3. hetében. Részt vevők: kerületi lakosok 0-100 éves korig. Nyílt rendezvény. Tematikus programokkal. Részt vevők száma 250-350 fő

Szervező és lebonyolító: integrált intézmény minden dolgozója

Horányi kamasz tábor: egy hét Táborvezetők: Dukay Tibor, Tarján Magdolna, Hauptné Szemán Judit

Zamárdi családós tábor: 2x8 nap Táboroztatók: Dukay Tibor, Gyárfás Adél, Csizmadia Valéria

Hivatalos ügyekben való közreműködés keretében ellátja az alábbi feladatokat?

<b>NM. rendelet 17. § A hivatalos ügyek intézésében</b> való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat	Igen	Nem
a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,	✓	
b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselői lehetőségről,	✓	
c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezetanulmányt készít,	✓	
d) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.	✓	



**Halmazottan hátrányos helyzet megállapítása:**

Környeztanulmány megküldése 15 napon belül a felkeresést követően megtörténik-e?

Igen-Nem

Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés megtörténik-e?

Igen-Nem

Együtműködési megállapodás megtörténik-e?

Igen-Nem

Esetnapló (a rész és B rész 1.2.) kitöltésre kerül-e?

Igen-Nem

Veszélyeztetettség esetén Esetnapló betétlap, T-lap, GYSZ-2, GYSZ-3 adatlapok kitöltése megkezdődik-e a környeztanulmányt követő 5 napon belül?

Igen-Nem

**Gyermekétkeztetés:**

Tájékoztatót követően megtörténik-e a család felkeresése?

Igen-Nem

A család segítése az igénylési nyilatkozat kitöltésében megtörténik-e 7 napon belül?

Igen-Nem

A családok nagy részét ismerik. A nyilatkozat kitöltésében nem kérnek segítséget. Az étkeztetés a II. sz. Idősek klubjában történik, elvitel formában.

A család és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezte-e a család és gyermekjóléti központnál esetmegbeszélés megtartását? Közös a heti esetmegbeszélő csoportjuk.

Igen-Nem

A család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tett javaslatot a hatóság intézkedésére?

Igen-Nem

**Statisztikai adatok:**

Statisztikai adatok		
Ellátási forma	2017. évben összesen (fő, db)	adatszolgáltatás időpontjában (fő, db)
Első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható esetek száma(fő- nem halmozódó adat)	150	15
Együtműködési megállapodással rendelkezők száma	531	223
Esetnapló/ betétlap száma:	681	238
"GYSZ-3" adatlapok száma	63	34
"GYSZ-5" adatlapok száma	7	7
"GYSZ-6" adatlapok száma	2	3
"GYSZ-7" adatlapok száma	0	0
"GYSZ-8" adatlapok száma	0	1

Statisztikai adatok

Tevékenység	2017. évben (db összesen)
a szolgáltató által szervezett szabadidős programok	79
a szolgáltatóhoz érkező jelzések száma	80
a szolgáltató által kezdeményezett esetszabványok száma	53
a szolgáltató által kezdeményezett esetszabványok száma	17
a szolgáltató által kezdeményezett szakmai megbeszélések száma	6
felkérésre készített környezettanulmányok száma	148

#### Helyettes szülői hálózat működtetése

A család és gyermekjóléti szolgálat szervezi és működteti a helyettes szülői hálózatot vagy foglalkoztat helyettes szülőket?

Igen - Nem

A szolgáltató alkalmaz helyettes szülői tanácsadót?

Igen - Nem

**Megjegyzés:** A Gyvt. 40. § (2) bekezdésének d.) pontja alapján „a gyermekjóléti szolgálat szervezi a - legalább három helyettes szülő foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat.

Az ellátás célja, hogy a rászorultság mértékében segítse a családot a gyermeknevelésben. Ha szükséges ideiglenesen pótolja a gyermek(ek) számára a szülői gondoskodást.

**Javaslat:** A gyermekek átmeneti gondozása kerületen belül nem megoldott. A kerület szerződést kötött más kerülettel az átmeneti gondozás tekintetében. Javasolt az igényeket kerületen belül felmérni és annak függvényében, szükség esetén biztosítani az egyébként kötelező szolgáltatást.

#### **CSALÁDÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT**

Esetelosztás menete, ideje: Az eseteket a szakmai egységvezető osztja szét heti gyakorisággal.

Hatósági intézkedés esetén a tárgyaláson való részvétel?

Igen-Nem

Megtörténik-e a szülők tájékoztatása az együttműködés hiányában történő következményekre?

Igen-Nem

Jogerős döntés esetén az esetszabvány bekéri-e a családdal kapcsolatos iratokat a családsegítőtől?

Igen-Nem

Az esetszabvány mely formája képezi az iratanyag részét?

eredeti-másolata

Az esetszabványhoz rendelkeznek-e formanyomtatvánnyal?

Igen-Nem

Tartalmazza-e az esetszabvány okát?

Igen-Nem

Tartalmazza-e az esetszabvány idejét?

Igen-Nem

Az iratanyag 2 napon belül megérkezik-e a családsegítőtől?

nem mindig

Egyéni gondozási nevelési terv elkészítésében kiket von be az esetmenedzser? Az lapellátásban dolgozó munkatársat.

**Felülvizsgálat:**

Az esetmenedzser értékeli-e a segítő szoc. munkát? Partneri együttműködésben dolgoznak a kollégák, folyamatos a kommunikáció. Az esetvezetés során kölcsönös a visszajelzése kollégák között. Igen-  
Nem

Milyen gyakorisággal értékeli? (fél évente, évente, bármikor)

Helyzetértékelés részeként esetkonferenciát szervez? szükség esetén

Igen-Nem

A család- és gyermekjóléti központ ellátja-e az alapszolgáltatási feladatokon túlmutató speciális szolgáltatások, programok biztosítását? Igen- Nem

Gyvt. 40/A. § szerinti feladatok	Igen	Nem
a) a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít	✓	
aa) utcai és – ha a helyi viszonyok azt indokolják – lakótelepi szociális munkát,	✓	
ab) kapcsolattartási ügyeletet,	✓	
ac) – ha a helyi viszonyok azt indokolják – kórházi szociális munkát,	✓	
ad) gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,	✓	
ae) jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,	✓	
af) családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát;	✓	
b) a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében	✓	
ba) kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,	✓	
bb) javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,	✓	

44

SC

bc) együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,	✓	
bd) a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,	✓	
be) utógondozást végez – a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve, a 86. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltak szerint – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,	✓	
bf) védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít;	✓	
c) szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.	✓	

A kapcsolattartási ügyelet keretében biztosítottak az alábbiak?

NM rendelet 22. § szerint a kapcsolattartási ügyelet biztosítja	Igen	Nem
Felügyelt kapcsolattartás elrendelése esetén a felügyeletet ellátó szakembert, vagy más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,	✓	
gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), konfliktuskezelő szolgáltatást vagy az önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyi szolgálatot.	✓	
Felügyelt kapcsolattartás esetén a gyámhivatal tájékoztatása megtörténik a rendelet 22. § (2) bekezdés a)-c) pontjai szerinti esetekben?	✓	

**Kapcsolattartási ügyelet/mediáció:**

Adatok megnevezése	2017. év
Családok száma	4

W

gh

Kapcsolattartások száma	15
Kapcsolattartási ügyelet forgalma	195
Sikeres mediációs megállapodások száma	4
Megállapodással nem záruló mediációk száma	0
Előkészítő beszélgetések száma	4
Családgondozói konzultációk száma	54
Intézmények közötti telefonos konzultációk száma	8
Telefonos egyeztetés a családokkal	20

A család- és gyermekjóléti központ kötött megállapodást nevelőszülői hálózat működtetőjével, vagy gyermekotthonnal a nevelőszülőnél, a gyermekotthonban elhelyezett gyermek és a kapcsolattartásra jogosult vér szerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy közötti kapcsolattartás biztosítására? Igen – Nem

mert ez idáig ilyen jellegű igény nem merült fel.

A kapcsolattartási ügyelet megfelelő feltételekkel rendelkező család- és gyermekjóléti szolgálatnál is biztosított az érintettek igényeinek megfelelően? Igen – Nem

Kapcsolatügyeleti szolgáltatást csak abban az esetben vehetik igénybe a családok, ha a gyermek életvitelszerűen a kerületben él a gondozó szülővel, illetve amennyiben a bíróság –közös megállapodással- határozott. A kapcsolatügyelet igénybevételének feltétele a bírósági ítélet, végzés vagy gyámhivatali véglegessé vált határozata, melyben a kapcsolattartás helyszínéül/közreműködőjeként a gyermekjóléti központ került megnevezésre. A bíróságokkal és a kerületi gyámhivatallal folyamatos az együttműködés. A dokumentációhoz hozzátartozik, hogy minden alkalommal jelenléti ív készül a résztvevőkről és feljegyzés arra vonatkozóan, hogy hogyan alakult a gyermek(kek) és a szülő(k) között a kapcsolat. Az ügyelet során helyszínt biztosítanak, az ehhez kapcsolódó házirend betartásával (házirend 2. felsorolási pontjának javítása a jogszabály változásával javításra szorult „jogerő” helyett „véglegessé válással”. Ez idáig probléma nem merült fel.

**Utcai, lakótelepi szociális munka** keretében ellátják a következő feladatokat?

NM rendelet 23. § szerint az utcai – helyi viszonyok által indokolt esetben lakótelepi – <b>szociális munka</b> feladata	<u>Igen</u>	Nem
a) a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,	✓	

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásában részesítésének kezdeményezése, és	✓	
c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.	✓	

Az utcai szociális munka során a prevenció kerül előtérbe. Az utcai szociális munka a kiskamasz és a kamasz csoport, valamint az Erzsébet tábor programban való részvétel által valósul meg.

**Kórházi szociális munka** biztosítása esetén a család- és gyermekjóléti központ kötött szerződést az egészségügyi szolgáltatóval? Az intézményben működő közösségi pszichiátriai ellátásnak van írásos megállapodása, szerződése. Ezáltal az intézménynek jó a kapcsolata kórházakkal. A kórházi szociális munka kiépítése folyamatban van. A kapcsolatfelvétel megtörtént, de nem rendelkeznek aláírt szerződéssel.

Igen – Nem

A kórházi szociális munka ellátja a következő feladatokat?

NM rendelet 24. § (1) szerint a kórházi szociális munka feladata	Igen	Nem
a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése,	✓	
a gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedések megtétele, és	✓	
az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.	✓	

2016. évben kapcsolatfelvétel a Szent János Kórház Pszichiátriai és Pszichiátriai Rehabilitációs Osztály, valamint a Krónikus Belgyógyászati Osztály Osztály szociális munkásaival. Együttműködési megállapodás és a jelzőlap kidolgozásra került. Csak írásbeli jelzést fogadnak.

### **Szociális diagnózis:**

2016. januári törvényi változtatásokkal a család és gyermekjóléti szolgáltatások egy új szolgáltatásával egészültek k, ami a szociális diagnózis készítésének bevezetését jelenti. Kötelező feladatként 2018

kl

Sh

január elsejétől követően alkalmazzák, melynek alapja a család- és gyermekjólét szolgáltatás igénybevétele. Egy munkatárs látja el ezt a feladatot rész munkaidőben.

**Jogi tanácsadás:**

Az intézménybe hetente egyszer és külsős munkatárs fogadja a klienseket A szolgáltatást igénybevevő első ízben egy családsegítő munkatárssal találkozik.

**Pszichológiai tanácsadás:**

Az elmúlt évben a komplex esetkezelés volt előtérbe helyezve, ami azt jelenti, hogy a család tagjai (szülő, gyerek) párhuzamosan, időnként együtt kaptak pszichológiai ellátást. A többszintű beavatkozás hatékonyabbnak bizonyult, felállítva azt a hipotézist, hogy a gyerek egy problémában tűnethordozó. A pszichológusok kapcsolata erős a jelzőrendszer tagjaival is.

A család és gyermekjóléti központ biztosít **iskolai szociális munkát?** Igen – Nem

A 2018/19-es tanévtől lesz kötelező feladatellátás az óvodai, iskolai szociális munka biztosítása. Az emberi erőforrások minisztere 2/2018. 81.18) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 3.) NM rendelet módosításáról A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 162. § (2) bekezdés a.)-c.) és l.) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 151/2014. (VI.6.9 Korm. rendelet 48. § 5. pontjában meghatározott feladatkörében elrendelte az iskolai és óvodai szociális munkát. Ennek előkészítését az intézmény megkezdte. A jelzőrendszer tagjainak tájékoztatás megtörtént az új szolgáltatás nyújtásával kapcsolatban. A szolgáltatást az intézménynek a megadott határidőtől zavartalanul kell biztosítania.

Amennyiben a kórházi vagy az iskolai szociális munka helye és a gyermek lakóhelye különböző család- és gyermekjóléti központok területén található, a lakóhely szerinti központ értesítése megtörténik a veszélyeztetettségéről? Igen – Nem

Készenléti szolgálatot működtet? Igen- Nem

A <b>készenléti szolgálat</b> teljesíti az alábbi feltételeket? ( <b>NM rendelet 27. §</b> )	Igen	Nem
A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenlétkben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.	✓	
A család- és gyermekjóléti központ tájékoztatást nyújt a lelkisegély-telefonvonal elérhetőségéről.	✓	

Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába? Igen – Nem

A készenléti szolgálat telefonszám az intézmény nyitvatartási idején túl hívható. A feladatot a munkatársak időszakos váltásban látják el. A szolgáltatás a krízishelyzetben tanácsadással, információval tájékoztatással, szükség esetén hivatalos személy bevonásával biztosítja a kerületben a folyamatos gyermekvédelmi ellátást. A készenléti ügyelet adminisztrációja rendben vezetett.

**Speciális feladatok:**

Gyermekjóléti központ	2017. év		2018. év	
	igénybevételek, alkalmak száma	érintettek száma (fő)	igénybevételek, alkalmak száma	érintettek száma (fő)
utcai és lakótelepi szociális munka	24	28	4	14
kórházi szociális munka	3	3	0	0
készenléti ügyelet	32	15	6	5 (3 másik kerületből)
kapcsolattartási ügyelet	21	13	9	6
jogi tájékoztatásnyújtás	113	76	18	15
pszichológiai tanácsadás	354	46	40	12
családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia	52	26	2	2

**Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek**

A vizsgált időszakban a család- és gyermekjóléti központ milyen esetekben tett javaslatot a gyámhivatal részére?

Javaslattevél száma	2017. évben (db)	2018. évben (db)
gyermek védelembe vétele	8	3



ideiglenes hatályú elhelyezés	3	
nevelésbe vétel	1	
megelőző pártfogás	0	1
családba fogadás	1	
harmadik személynél történő elhelyezés kezdeményezése	2	
családbafogadó gyám kirendelésére		
tankötelezettség teljesítésének előmozdítására		
gondozási hely megváltoztatására		
családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására		

A vizsgált esetekben a megfelelő adatlapok kerültek továbbításra?

Igen – Nem

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában tesznek javaslatot a hatóság intézkedésére?

Igen – Nem

Ha a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ az NM rendelet 29. § (4) bekezdése szerint

- javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait? Igen – Nem
- védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé? Igen – Nem

Az <b>esetmenedzser</b> ellátja a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a következő feladatokat? (NM rendelet 31. § (2))	Igen	Nem
együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel,	✓	
tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztettségére vonatkozó körülményekről,	✓	
elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, és	✓	

44

52

közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.	✓	
---	---	--

### Védelembé vételhez kapcsolódó feladatok

Ha a család- és gyermekjóléti központ javaslatára indult a védelembé vételi eljárás, a központ az eljárás során

- nyilatkozik az alapellátás eredménytelenségének okáról, a gyermek és a szülő együttműködési készségéről? Igen – Nem
- megküldi a gyermekjóléti alapellátás során felvett adatlapot, környezetanulmányt és gondozási tervet? Igen – Nem
- véleményt nyilvánít a gyermek veszélyeztetettségének okáról? Igen – Nem
- javaslatot tesz a Gyvt. 68. § (3) bekezdése alapján szükséges intézkedésekre? Igen – Nem

Volt-e olyan eset, amikor a gyermek veszélyeztetettsége fennáll, de a gyermek és szülője, illetve családbafogadó gyámja nyilatkozatban vállalják a család- és gyermekjóléti szolgálattal, valamint a család- és gyermekjóléti központtal való együttműködést és a gyámhivatal döntésével felhívja a család- és gyermekjóléti központot az alapellátás keretében történő segítségnyújtás megszervezésére?

Igen – Nem

A család- és gyermekjóléti központ elkészíti-e az egyéni gondozási-nevelési tervet a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül?

Igen – Nem

A tervek tartalmazzák az NM rendelet 32. § (1) bekezdésében felsorolt elemeket? Igen – Nem

Az esetmenedzser a gondozási-nevelési terv elkészítésébe bevonja az NM rendelet 32. § (2) szerint megjelölteket?

Igen – Nem

A terveket aláírják a szülővel és a gyermekkel? Igen – Nem

A gondozási-nevelési tervek értékelése, szükség esetén módosítása megtörténik? Igen – Nem

**Megjegyzés:** A 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet 32. § (1) bekezdésének elemeit az egyéni gondozási-nevelési tervnek tartalmaznia kell.

A gyakorlatban az alábbiak szerint járnak el: mennyiben a terv megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak, felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembé vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására?

Igen – Nem

W

SK

Amennyiben a terv megvalósítása a tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak?

Igen – Nem

Ha az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a család- és gyermekjóléti szolgálatot, hogyan történik a feladatok megosztása?

<b>A szociális segítő munka keretében végzett tevékenységek:</b>	<b>Esetmenedzser</b>	<b>Családsegítő</b>
a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,	✓	✓
b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,	✓	
c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,	✓	
d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket mellett – a család problémájában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,	✓	
e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,	✓	✓
f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.		✓
(2)A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni		✓

44

50

A család- és gyermekjóléti központ gyámhatóság megkeresésére 15 napon belül elkészíti a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet, és megnevezi a kirendelendő eseti gyámot? Még nem volt ilyen esetünk.

Igen – Nem

Megelőző pártfogás elrendelése esetén a család- és gyermekjóléti központ teljesíti az együttműködés alábbi feltételeit?

Az esetmenedzser együttműködik a megelőző <b>pártfogó felügyelővel?</b> (NM rendelet. 31. § (3))	Igen	Nem
A központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.	✓	
Az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket,	✓	

#### Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családbafogadásának elősegítése

Az esetmenedzser tevékenysége összhangban áll a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési tervvel?

Igen – Nem

A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket felkeresi a gondozási helyén?

Igen – Nem

A nevelésbe vétel felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti központ az NM rendelet 33. § (5) bekezdése szerinti tartalommal tájékoztatja a gyámhivatalt?

Igen – Nem

#### Utógondozás

Utógondozás elrendelésére a vizsgált időszakban hány esetben került sor? 1 esetben.

Az utógondozás keretében ellátandó feladatok:

Az <b>utógondozás</b> keretében az esetmenedzser (NM rendelet. 33. § (6))	Igen	Nem
segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését,	✓	
lakókörnyezetébe történő beilleszkedését,	✓	
tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását.	✓	

W

yl

### Egyéb szabályok

Biztosított a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára esetmegbeszélő csoporton történő részvétel? Igen - Nem

Esetmegbeszélésen való részvétel (fő/év): 14

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára a szupervízióon való részvétel biztosított? Igen - Nem

Szupervízióon részt vevők száma (fő/év): 14

Mikor volt szakmai ellenőrzés a fenntartó részéről, annak megállapításai? **2015. 03. 19.**

**Összefoglaló megállapítások:** „A Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Gyermekjóléti Szolgálat jó szakmai színvonalon, stabil, jól felkészült munkatársakkal látja el a gyermekjóléti szolgáltatás feladatát. A kerületben jól működik a jelzőrendszer, minden jelzést fogad a szolgálat és törekednek arra, hogy a visszajelzések is minden jelzést fogad a szolgálat s törekednek arra, hogy a visszajelzések is minden esetben írásban megtörténjenek. „

A szolgálat klienskörének jellemző problémátípusai:

- anyagi
- életvitel
- kapcsolati problémák

Veszélyeztetett gyermek támogatása érdekében tett intézkedések:

- egyéni és csoportos esetkezelés (szociális segítő tevékenység, családterápia, szülő konzultáció, stb.)
- esetkonferencia
- szakmai konzultáció
- esetmegbeszélés
- esetkonzultáció

Veszélyeztetett gyermek szülei segítése során tett intézkedések:

ua.

**Szankciók az észlelő és jelzőrendszer elégtelen működése esetén:**

Tudomásuk van-e az alkalmazott szankciókról? Nincs róla tudomásuk.

**Javasolt** a jelzőrendszeri tagoknak minden évben (új tagok csatlakozása miatt) a kötelező feladatokat előadni (éves tanácskozás, valamint szakmaközi megbeszélések során) és a jelzést vagy együttműködési kötelezettséget elmulasztó felet tájékoztatni a fegyelmi felelősség és a munkaügyi felelősség joghatásairól.

Milyen típusú szankciók alkalmazhatók egy elégtelen működés esetén:

Munkajogi felelősség: Amennyiben a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagja jelzési vagy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, a szociális és gyámhivatalértesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és javaslatot tesz az érintett személlyel szembeni fegyelmi felelősségre vonás megindítására.

Büntetőjogi felelősség: Ha a jelzőrendszeri tag súlyosan vét a szakmai szabályok ellen a munkajogi felelősségén túl, felmerülhet a foglalkozás körében elkövetett veszélyeztetés bűncselekménye miatti feljelentés megtételének szükségessége.

Véletlen kiválasztott iratanyagok ellenőrzése ügycsoportok alapján. Nem minden áttekintett iratanyag került rögzítésre.

### **1. Lezárt eset:**

R.M.szül. 1926. 07. 31. (nő)

**Probléma típusa:** életviteli, egészségkárosodás következménye.

Esetnapló, fedőlap kitöltése 2017. 12. 21. Adatvédelmi nyilatkozat kitöltve. Iratanyag ellenőrzése 2 alkalommal a szakmai vezető által.

### **2. Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek**

(szül. 2000.02.24., és 2007. 03. 06. )

**Probléma típusa:** életviteli, lakhatási.

XI. kerületi gyermekjóléti jelzése. Komoly lakhatási probléma- anyaotthonba történő elhelyezéssel. Majd a gyerekek a szülővel óbudai gyáó (szerződés).

Dokumentáció: Törzslap, GYSZ-1 (csak a szülő írta alá), GYSZ-2 (aláírás és dátum rendben)-mind a két gyermekre, GYSZ-3 (vidékről, befogadó nyilatkozattal). ÁTG-4 adatlap: Helyzetértékelés. Levelezések. 2017. 08. 16-i levél nem került iktatásra.

### **3. Alapellátás- gyermekek átmeneti otthonában tartózkodó gyermek.**

Sz. L. (fiú). szül. 2006. 07. 23.

Ideiglenes hatállyal harmadik személyhez elhelyezve (az anya halála miatt a gyermeket az anya élettársához helyezték el, a vérszerinti apa megfellebbezte a döntést). határozat 2017. 02. 07. Felülvizsgálat eredményeképpen az elsőfokú határozatot megsemmisítették, új eljárás lefolytatása. A gyermek eltűnését. BFKH I. kerület védelembe vételi eljárás. VV. eljárás, gyámhivatali jkv. (nincs iktatva) 2017. 10.25. védelembe vétel határozata. A hatósági eljárás lefolytatása nem egyértelmű.

Adatlapok: Esetátadó (int-en belül a hatósági intézkedést követően) Nyilvántartásba vétel 2017. 02 13. Adatvédelmi nyilatkozat (aláírások rendben), Megállapodás többszöri, változtatva a feladatokkal, Törzslap (nyilvántartásba vétel dátuma), Gsz-1 2017. 09. 27. (csak a családsegítő írta alá), GYSZ-2 2017. 09. 27. (aláírások rendben), GYSZ-3 2017. 06. 19., de az aláírások 2017. 09. 27-i időpontúak. A „Gyermekekkel kapcsolatos információk” oldal nem tartalmaz dátumot, javaslattétel vv-re. Aláírást tartalmaz. GYSZ-4, 2017. 10. 08. (rendben), egyéni gondozási-nevelési terv készítése rendben, Gyámhivatali határozat kelt 2017. 10. 25-én. GYSZ-5 kelt 2017. 11.17 (aláírva, tartalmazza a dátumot), GYÁÓ-s megállapodás (rendben), Az esetnapló vezetett.

### **4. Pszichiátriai beteg felnőtt**

Sz. A. (szül. 1954.03.26.) nő

**Probléma típusa:** anyagi, pszichiátriai

2017. 09. 05. Esetnapló fedőlap és adatvédelmi nyilatkozat (dátum és aláírás rendben). A feladatok az ügyfél/ családsegítő által definiálásra kerültek. Esetnapló részletesen vezetve. Elektronikus levelezés az iratanyagban (iktatások rendben). A kötelező adatlapok nem találhatóak az iratanyagban (Törzslap és GYSZ-1).

YH I

gh

5. B.K.K. (nő)

**Probléma típusa:** életviteli, lelki-mentális, gyermeknevelés. három kk. gyermekkel (szül. 2014. 02. 03., 2006.02. 23. , 2004. 08. 23. )

Adatvédelmi nyilatkozat, együttműködési megállapodás 2017. 06. 21. (dátum, aláírások rendben). IX. sz. adatlap (vezetve). Törzslap (vezetve, de nem tartalmazza a nyilvántartásba vétel időpontját). Cselekvési terv (ügyfél által megfogalmazott releváns eladatok, de nem írta alá, mert megtagadta. Továbbá hiányosa cs. segítő általi rész a feladatok meghatározásában) .

/Javaslat: Amennyiben az ügyfél bármelyik adatlap aláírását megtagadja javasolt a gyermekjóléti szolgáltatás feladatainak a tájékoztatását az ügyféllel közölni. Továbbiakban javasolt az adatlapon rögzíteni az aláírás megtagadásának tényét legalább egy intézményben dolgozó kollégával, tanúval./

Rendőrségi jelzés 2017. 01. 15. (anya külföldön tartózkodik, pszichés problémák állnak fenn). Rendőrségi határozat –nyomozás megszüntetése. Ismételt BRFK jelzés. BFKH IH megszüntetése 2017. 07. 18. Ügyvédi meghatalmazás. Levelezések. Pedagógiai vélemény. Javaslattétel a gyámhivatal felé 2017. 06. 23. Visszajelző lap, de az alapkérelem nem található. Külföldi tartózkodás, esetlezárás.

### **6. Hatósági intézkedés:**

K. M. megelőző pártfogás

**Probléma típusa:** Családi/kapcsolati problémák és gyermekintézménybe való beilleszkedési zavar. kk. gyerek pszichés problémákkal, falcolás, magatartási problémák, alkohol és drog fogyasztás.

2016. 05. 31. Esetnapló. Adatvédelmi nyilatkozat, megállapodás. 2018. 02. 28. BRFK tájékoztatása, melynek során megállapodás és cselekvési terv elkészítésére került sor. Esetnapló vezetve. Esetjelző lap (lezárt borítékban), visszajelző lap megküldve. GYSZ-1 (dátum aláírás rendben), GYSZ-2 (nem tartalmaz dátumot), GYSZ-3 (aláírásokat és dátumot tartalmaz). Törzslapot a gyermek iratanyaga nem tartalmaz. Becsotolt zárójelentés (nincs iktatva).

### **7. Hatóságis (javaslattétellel)- védelembe vétel-:**

kk.O.N. neme: lány, szül idő: 2002.12.30

kk. O.N. neme: fiú, szül. idő: 2005.08.31.

2018.01.26. napján pedagógus jelzett, mert a lánygyermek nem jelent meg az SNI fejlesztő foglalkozáson. A gyermekjóléti központ a gyámhivatal részére javaslatot tett 2018.01.13-án a gyermekek védelembe vételére. Megállapodás, Törzslap kitöltésre került. GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3-as (aláírás hiányzik a család részéről) adatlapok kitöltve. Esetnapló vezetett (ellenőrizve szakmai vezető). Pedagógiai vélemények miatti megkeresés kimentek, beérkezett vélemények iktatva. Esetkonferencia- emlékeztető nem került beiktatásra. Rendezetlen iratanyag. Sorrendiség nem követhető.

### **8. Hatóságis (javaslattétellel)-ih-: zárt adatkezeléssel**

Sz. Zs. szül. idő: 2014.02.08 (lány)

2016.10.24 újbóli esetkonferencia megtartásáról értesítik a szülőket.

Zártan kezelendő jelzés érkezett a gyámügyhöz, a rendőrség felől. Ideiglenes hatályú elhelyezésre javaslattétel. 2016. november 2-án az IH eljárást megszüntették. 2016. november 23-án került sor a védelembe vételi eljárás miatt jegyzőkönyv felvételére. A védelembe vételt a 2016 december 05- én kelt határozatban rendelik el , veszélyeztetettség miatt (alkohol probléma, családi konfliktusok, lakhatási probléma). Időközben a rendőrség a nyomozást megszünteti 2016. 12. 22. napján. 2017 02.20. napján jelzőrendszeri tagtól ismételt jelzés érkezett. 2017.02.24. IH határozat (a gyermek elhelyezése harmadik

személyhez, ). A kerületi ügyészség (2018.03.01) helyt ad a nyomozás folytatására. A házkutatás lefolytatása után a szülőktől a kapcsolattartás megvonását indokoltnak tartják. Az esetenapló vezetése folyamatos, a szükséges adatlapok (Törzslap, GYSZ-2, GYSZ-3, GYSZ-5) megtalálhatóak az iratanyagban, az adattartalom megfelelő, de az aláírások és dátumok hiányoznak .

#### **9. Hatóságis (védelembe vett), több gyerekes:**

kk.R.Sz.L. neme: lány

kk. F.A., neme: fiú

Zárt adatkezelésű jelzés. Ideiglenes hatályú elhelyezés javaslata, melynek eredményeképpen kk. F. A. elhelyezésre került. Kk. R.SZ.L. gyermeknél védelembe vétel elrendelésére került sor. Kitöltésre került az esetenapló, az adatvédelmi nyilatkozat, a megállapodás az édesanyával. A T-lap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3- as lapok megtalálhatóak a dokumentációban, de az édesanya aláírása és a dátumok sok esetben hiányoznak.

A két gyermek iratanyaga egy dossziében található, annak ellenére, hogy a gyermekek szülei nem azonosak. Javasolt hasonló ügyekben az iratokat külön kezelni.

#### **10. Bántalmazott/elhanyagolt gyermek(ek):**

kk. H.D , . szül. 2001.11.16. (fiú)

A jelzőrendszeri tagtól beérkezett zárt jelzés (megfelelően kezelt, zárt boríték, aláírás,pecsét). Ideiglenes hatályú elhelyezésre javaslatétel 2017. december 19. napján. Jelzés továbbítása a rendőrség felé. Kitöltésre került a T-lap és a GYSZ1 –es lap kk H.D.testvérének kk. H.A. (szül. idő.: 2016.01.15) vonatkozásában is. 2018 márciusában a GYSZ-2 lapok kerültek kitöltésre Az adatlapok aláírással ellátottak. A hatósági intézkedést eredményeképpen a gyermek a nagyszülőhöz került elhelyezésre.

#### **11. Nevelésbe vett gyermek(ek):**

S. G. szül. idő. : 2003.01.22.(fiú)

Osztályfőnök jelzésére indult el az eljárás. A kiskorú gyermek maga is kérte a nevelésbe vételét (szülői bántalmazás miatt). Gyámhivatali jegyzőkönyv felvétele 2016.08.15. napja. TEGYESZ kapcsolatfelvétel. A gyermek az eljárás lefolytatásáig a gyermekek átmeneti otthonába került, ahol konfliktus alakul ki. Ideiglenes hatályú elhelyezés. Csak hivatkozás olvasható, határozat nincs. Módosító határozat. 2017 02.23. Nevelésbe vételi határozat, a gondozási hely az előző, már megállapított gondozási helyen. A TESZ -1 es adatlap az elhelyezési javaslat és terv kitöltésre került. Az aktában a feljegyzések iktatása sok esetben elmaradt. Az iratanyag nincs sorba helyezve. Átláthatatlan.

#### **12. Utógondozott gyermek(ek):**

V.E. neme fiú, szül. idő.: 1996.10.05.

Az aktában szerepel az utógondozottal kötött megállapodás, adatvédelmi nyilatkozat és az esetenapló. A gondozás helyének megváltozásáról szóló határozat megtalálható az iratanyagban. Adatlapok részben megtalálhatók.

#### **13. Hatósági intézkedés-védelembe vétel**

G.B.szül. 1975. 06.27. két kk. gyermekkel

**Probléma típusa:** Családi-kapcsolati, bántalmazó kapcsolat



Alapellátásban induló eset. Megállapodás, esetenpló kitöltve. Rendezett, dátumok, aláírások szerepelnek. Törzslap: Nem tartalmazza a nyilvántartásba vétel dátumát. GYSZ-1-2-3 adatlapok részben kitöltve. A szükséges aláírások megtalálhatók. GYSZ-3 adatlapon a gondozási folyamat kissé hiányos. Gyámhivatali határozat védelembe vétel 2017. 12. 07. Elektronikus levél 2017. 12. 20. nincs iktatva. Jogorvoslat az anya részéről. Feljegyzés 2018. 01. 17. nincs iktatva. Gyámhivatali jkv. 2018. 02. 07. nincs beiktatva. Budaörsi Járási Ügyészség bejövő dokumentuma nincs iktatva (2016. 11. 22. napján kelt). Ambuláns becsatolt lapok G. B. terhességre vonatkozóan. Nincs iktatva, nincs ráírva ki a beküldő fél. Gyámhivatali határozat, iktatva, vv. eljárást megszünteti. Alapellátás. (megelőző jkv. nincs iktatva). Esetkonferencia feljegyzés nincs iktatva. (2016. 12. 02.) Hatósági intézkedésben részesült gyermek, de nincs GYSZ-4-es kitöltött adatlap.

### **Összegzés:**

A vizsgált iratanyagokból megállapítható:

### **ADATLAPOK: Megállapítások/javaslatok**

a IX. számú adatlapot még mindig néhol kitöltik a kollégák, a hivatkozott adatlap kitöltése már nem kötelező, ezért javasolt azt nem kitölteni.

### **Szolgálat-alapellátás (családsegítő):**

„T”-lap: Kitöltése sok esetben hiányos. A törzslap első rubrikája, mely osztott három adat bejelölését teszi lehetővé. Az összes adat kitöltése kötelező azaz: Nyilvántartásba vétel (év, hónap, nap), a személyes gondoskodás formája (aláhúzással), valamint dátummal megjelölve. A törzslapon az adatváltozásokat jelölni kell (érdemes a módosítás dátumának idejét rögzíteni). Az adatlap a gyermek útját végigkíséri a rendszerben.

„GYSZ-1” adatlap: sok esetben nem található meg az iratanyagban, mely elfogadható, hiszen azt a „GYSZ-” adatlap pótolja.

„GYSZ-2” adatlap: kitöltése általában megvan, több gyermek esetén minden gyermekre is. Érdemes a lap tetején a gyermeket nevesíteni (ha egy aktában több testvér –ugyanazon szülők- anyaga is megtalálható) mert az adatlap nem utal külön a gyermek nevére. Az adatlap második oldalát változás esetén frissíteni kell. Előfordult, hogy az adatlap nem tartalmazott aláírásokat és vagy dátumot sem. Az adatlap dátummal történő ellátása és az aláírások lényegesek.

„GYSZ-3” adatlap: Környezettanulmány. A lap kitöltése részben megfelelő. Több esetben is megfigyelhető, hogy a gondozási folyamat összegzése, javaslatétel nem konkrét és egyértelmű. Az összes megjelenítési pont hivatkozásai, leírásai szükségesek, különös tekintettel az intézménnyel kapcsolatos fontos információk megjelenítése is elengedhetetlen az adatlapon. A feladatok, határidők megjelenítésének konkrétan kell lennie, nem elegendő a „folyamatos” bejelölés. Előfordul, hogy az adatlap aláírása, dátum hiányzott. A jelzett hibára figyelni kell.

„GYSZ-4” adatlap. Az adatlap kitöltője a gyermekorvos. Az adatlap tartalmi elemei néhol hiányosak. Javasolt a jelzőrendszeri tanácskozáson említést tenni a lap kitöltésének fontosságára.

### **Központ-esetmenedzser**

„GYSZ-5” adatlap. Az adatlapok kitöltése néhol részleges, nem konkrét, de megfigyelhető minőségi kitöltés is. Az aláírások néhol hiányoztak. Az adatlapot a gyámhivatali határozat véglegessé válását követő 15 napon belül szükséges kitölteni. A lap minden pontjának kitöltése kötelező. Különös figyelmet kell fordítani a feladatok és határidők terjedelmű részre. A gondozási-nevelési tervben foglalt megállapítások elfogadását az igénybevevő/ügyfél alá kell, hogy írja. Amennyiben gyermekre való kötelezettségek kerültek megállapításra a gyermeknek is alá kell írnia az adatlapot.

„GYSZ-6” adatlap: Helyzetértékelés Az adatlapok kitöltése rendben volt. Az aláírások megvoltak.

További felülvizsgálati adatlapok, melyek nem kerültek vizsgálatra.

A hatékony és megfelelően dokumentált szakmai munka érdekében elengedhetetlen a mindenkor protokollok ismerete.

**Javasolt:**

Dokumentációvezető. Az iratanyagban lévő dokumentumokat kronológiai sorrendben tartani. Javasolt az adatlapokat külön tartani (sorrendben). Az iratok iktatása elengedhetetlen (jegyzőkönyvek, ítéletek, stb.). Amennyiben személyes okmány másolata kerül be az iratok közé, rá kell írni az ügyféllel, hogy hozzájárult a másolathoz. A gyámhivatal felé megküldött javaslattétel tárgyú levélen a tárgyszóhoz kapcsolódó megjegyzést pontosan kell rögzíteni. Esetlezárás folyamán a GYSZ-3-as adatlapon rögzíteni szükséges a lezárás tényét. Panaszprotokoll szerkesztése az intézmény számára.

**Belső kötelező dokumentáció:**

**Esetnapló:** Az esetenapló fedőlap elnevezésű dokumentáció átnevezése javasolt. Az esetenapló tartalmi elemeit a 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 8. (1). b. pontjaegyéértelműen szabályozza, attól eltérni nem lehet.

**Együttműködési megállapodás** a 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 8. § (2)-(3) bekezdésének tartalmi elemeit kell, hogy tartalmazza. A jövőben a megállapodás átszerkesztése indokolt. Aláírás rész: igénybevevő/törvényes képviselő, gyermek/fiatal, tájékoztatást nyújtó.

**„Nyilatkozat tájékoztatásról” használt belső dokumentáció átszerkesztése javasolt** a szolgáltatásnak megfelelően a kötelező tartalmi elemekkel (1993. évi III. törvényben és az 1/2000. SzCsM rendeletben – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról-foglaltaknak megfelelően nyújtott szolgáltatásról. Az 1997. évi XXXI. törvényben – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatiról-szóló szabályozásban foglalt ellátásokról, valamint a 2011. évi CXII. törvény adatvédelemre, adatkezelésre és adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseiről, valamint az intézménnyel való együttműködés lehetőségeiről és az intézmény által vezetett vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszerről (235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet), a Központi Elektronikus Nyilvántartási rendszerről (226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet, továbbá az esetenaplóról (15/1998. (IV. 30.) NM rendeletalapján.)  
Iratbetekintési nyilvántartás: Adatvédelmi és biztonsági szabályzat az Alaptörvény VI. cikkének megfelelően. (2011. évi CXII. törvény, 24. § (3) bekezdésére, valamint az 1997. évi XXXI. törvény és az 1993. évi III. törvénynek megfelelően.(személyes adatkezelés, kötelező adatkezelés, biztonságos adattárolás/továbbítás, a gyermek személyazonosító adatai, stb. az új EU-s elvárásoknak megfelelően.)

**„Iratbetekintés, illetve másolás kérése iránti kérelem”** belső adatlap: Javasolt az iratbetekintéshez kapcsolódó jogszabályi hivatkozást is a lapon feltüntetni (2004. évi CXL. törvény), illetve javasolt az iratbetekintési folyamatról tájékoztatni az ügyfelet. .

**Felhívom** a fenntartó figyelmét a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet (továbbiakban Sznyr) 23. §-a értelmében köteles a változást 15 napon belül bejelenteni az engedélyező hatóságnak, s kérelmezni az adatmódosítást, ha a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok megváltoznak.


**Összegzés:**

A Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Gyermekjóléti Szolgálat a jogszabályi előírásoknak megfelelően nyújt szolgáltatást az igénybevevők részére. A meglévő személyi és tárgyi feltételek az elvégzett szakmai munkához hozzájárulnak. A jegyzőkönyv „megjegyzés”, „megállapítások” „javaslatok” pontjainak mérlegelését követően ajövőben a változtatásokat abszolválni szükséges a még eredményesebb szakmai munka elvégzése érdekében. Megállapítható az észlelő- és jelzőrendszeri tagok együttműködése, de a fentiekben leírtakat figyelembe kell venni a jogszabályban előírt szakmaközi rendszer megtartása érdekében.

kmf.

Budapest, 2018. 05. 31.



  
Komárominé Petra Tünde  
Gyermekvédelmi szakügyintéző

  
Szivák Klára  
Gyakornok

### NYILATKOZAT

Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ szakmai egység ellenőrzésről készült BP-502/ 720- - /2018. számú jegyzőkönyv tartalmát megismertem, annak 1 példányát átvettem. Egy példányát minden oldalon aláírva visszaküldöm.

A jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek.

vagy

a jegyzőkönyvben foglaltakkal kapcsolatban – 15 napon belül – észrevételteszek.

*(a megfelelő aláhúzendő)*

Dátum:.....

.....  
Intézményvezető

### NYILATKOZAT

Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ szakmai egység ellenőrzésről készült BP-502/ 720- - /2018. számú jegyzőkönyv tartalmát megismertem, annak 1 példányát átvettem. Egy példányát minden oldalon aláírva visszaküldöm.

A jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek.

vagy

a jegyzőkönyvben foglaltakkal kapcsolatban – 15 napon belül – észrevételteszek.

*(a megfelelő aláhúzendő)*

Dátum:.....

.....  
Fenntartó képviselője

#### Teljességi nyilatkozat:

Az ellenőrzés alá vont intézményt / fenntartót képviselő személy kijelenti, hogy a helyszíni ellenőrzés során, valamint a hatósági ellenőrzés minden szakaszában valamennyi az ellenőrzést végző hatóság által kért, általa ismert tény, adatot, dokumentációt a hatóság rendelkezésére bocsátott.

A jegyzőkönyv 1 intézményi példányát átvettem: