



NEMZETI REHABILITÁCIÓS ÉS SZOCIÁLIS HIVATAL

Székhely: 1071 Budapest, Damjanich u. 48.

Levelezési cím: 1406 Budapest Pf.8

Telefon: (1) 462-6400

e-mail cím: nrszh@nrszh.hu

CSALÁDSEGÍTÉS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

Gyakran Ismételt Kérdések¹

Tartalom

I. SZERVEZETI KÉRDÉSEK.....	2
MŰKÖDTETÉS KERETEI	2
SZEMÉLYI FELTÉTELEK JOGSZERŰ BIZTOSÍTÁSA	3
A KÖZPONT KÖTELEZŐ FELADATELLÁTÁSÁNAK MÓDJA.....	5
INTÉZMÉNYI DOKUMENTÁCIÓVAL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK	6
II. ÁLTALÁNOS SZAKMAI ÉS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK	6
ADMINISZTRÁCIÓ, SZAKMAI DOKUMENTÁCIÓ	9
III. JELZŐRENDSZERHEZ KÖTŐDŐ SZAKMAI ÉS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK.....	11

Jogszabályok rövidítései:

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (**továbbiakban: Szt.**)

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (**továbbiakban Gyvt.**)

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

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

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról (**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 (**továbbiakban: Ar.**)

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

¹ A Gyakran Ismételt Kérdésekhez adott jogértelmezés tájékoztató jellegű, ezért a jogalkalmazás során kötelező erővel nem bír. A GYIK az újonnan érkező, és tartalmukban az eddigiektől eltérő kérdések feldolgozását követően folyamatosan frissítésre kerül.

I. Szervezeti kérdések

Működtetés keretei

1. **Kérdés: A központban dolgozó eszmeneadzerek „kihelyezhetőek” a szolgálathoz, abban az esetben, ha a tárgyi feltételek a szolgálathnál biztosítottak?**

Válasz:

A család- és gyermekjóléti központ munkatársa a hatósági tevékenységhez kapcsolódó/illetve egyéb speciális feladatai ellátása során jelenik meg a járás illetékességi területéhez tartozó településeken, mely települések család- és gyermekjóléti szolgálatainak adott esetben helyet és infrastruktúrát kell biztosítani. A hely és infrastruktúra biztosításáról a járásközpontnak és az érintett települési önkormányzatnak megállapodást kell kötni.²

2. **Kérdés: Mi minősül személyes biztonságot szolgáló eszköznek?**

Válasz:

Lehetősége van a fenntartónak a személyes biztonságot szolgáló eszközök meghatározására és biztosítására, mellyel a munkavégzésre alkalmas és biztonságos körülményeket megteremti.

3. **Kérdés: A földrajzi adottságok miatt az ellátandó települések távol esnek a szolgálattól, közlekedés - gépjárműhasználat hogyan biztosítható, ha a tömegközlekedés nem elérhető adott településen?**

Válasz:

Fel kell mérni azt, hogy adott ellátási területen milyen módon oldható meg a szakemberek és az igénybevevők közlekedtetése (falú- és tanyagondnoki szolgáltatás, szolgálath gépjármű, egyéb közösségi közlekedési megoldás, stb.). A szolgálath biztosíthat kulcsos gépjármű használatot, vagy saját gépjármű használatot költségtérítéssel.

Ezen túl számos közlekedési kapacitás jelenleg is rendelkezésre áll, azonban összehangolásuk nem történt meg. A szolgálath valamint fenntartójának feladata, hogy áttekintse ezen módozatokat és kezdeményezzen esetleg változtatásokat, amennyiben a szükségletek ezt indokolják.

Szt. 60. § (1) bekezdése szabályozza a falú- és tanyagondnoki szolgáltatás célját, mely feladath ellátását a fenntartó önkormányzat a rendeletében részletesen meghatároz.

Szt. 60. § (1) bekezdés:

A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

² Emberi Erőforrások Minisztériuma Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya által megjelentetett Gyakran Ismételt Kérdések, forrás:
http://nrszh.kormany.hu/download/8/2b/00000/151027_GYIK_csaladsegites.pdf

Személyi feltételek jogszerű biztosítása

1. **Kérdés: Amennyiben egy intézményen belül szerveződik a család és gyermekjóléti szolgálat, valamint a család és gyermekjóléti központ feladatainak ellátása is, akkor a külön szakmai egységként való működtetés ez esetben kettő szakmai egységet jelent-e vagy egyet? Amennyiben kettőt, akkor a kettő egységnek lehet-e egy szakmai vezetője?**

Válasz:

A Gyvt. 40/A. (1) bekezdése alapján a gyermekjóléti központ önálló intézmény, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működő szakmai egység. Ebből kifolyólag külön szakmai irányítást feltételez, melynek során figyelemmel kell lenni, a NMr. 1. sz. mellékletére.

NMr. 1. számú mellékletében a család- és gyermekjóléti szolgálatra vonatkozóan a családsegítő munkakörnél a következő szerepel: *„3 fő családsegítő és a felett közülük intézményvezetőt kell kinevezni.”*

2. **Kérdés: Központ esetében a szolgálat családsegítő munkakörben dolgozó munkatársai megbízási szerződéssel elláthatják-e az esetmenedzseri feladatokat?**

Válasz:

A Gyvt. 40/A. (1) bekezdése alapján a gyermekjóléti központ önálló intézmény, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működő szakmai egység. Ebből kifolyólag külön kell biztosítani az NMr. 1. sz. melléklete szerinti személyi feltételeket. Az esetmenedzserek vonatkozásában a jogszabály nem teszi lehetővé azt, hogy a munkakört munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében is betöltsék.

Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény egyértelműen elválasztotta egymástól a szolgálat és a központ feladatait, ennek alapján a végrehajtási rendeletekben is elkülönítésre került a segítő munka és a hatósági kirendelésre végzett tevékenység.

3. **Kérdés: Ha a szolgálat munkatársainak munkaköri leírásaiban jelenik meg a központ speciális feladatának ellátása, ezzel megfelel a központ személyi feltételeinek? Illetve elláthatnak –e a szolgálat dolgozói központi feladatokat, pl. családterápiás tanácsadói feladatokat?**

Válasz:

A Gyvt. 40. § (1) bekezdése szerint a gyermekjóléti szolgálat önálló intézmény, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működő szakmai egység. Tehát külön kell biztosítani az NMr. 1. sz. melléklete szerinti személyi feltételeket. A családsegítők vonatkozásában a jogszabály nem ad lehetőséget a munkakör egyéb jogviszony keretében történő betöltésére.

Amennyiben a családsegítő speciális családterapeuta végzettséggel rendelkezik, akkor láthat el családterápiás feladatokat, ha ez a SzMSz-ben és munkaköri leírásban lefektetésre kerül, az összeférhetlenségi szabályok betartása mellett. Egyazon esetben nem lehet egyidejűleg két szerepkörben (esetmenedzser és/vagy tanácsadó, illetve családsegítő) a szakember. Amennyiben mégis érintett, az eset átadásával van lehetősége a tanácsadói (jelen kérdésben családterápiás) feladatot ellátni.

4. **Kérdés: Van-e lehetőség a jelzőrendszeri tanácsadó és a jelzőrendszeri felelős feladatainak egy személyben történő ellátására?**

Válasz:

Amennyiben a család-és gyermekjóléti központ, illetve a család-és gyermekjóléti szolgálat ellátási területe ugyanaz (pl. fővárosi kerületek), abban az esetben lehetőség van az egy személyben történő ellátásra, ettől eltérő esetben az NMr. meghatározza, hogy a jelzőrendszeri tanácsadó a központ jelzőrendszeri feladatait biztosítja és koordinálja, a jelzőrendszeri felelős pedig a szolgálatokhoz rendelt feladatokat látja el. (NMr. 9-11.§)

5. **Kérdés: A Központ speciális feladatait az esetmenedzserek végzik, vagy az alapellátás családsegítői, esetlegesen együttesen vagy külön szakember látja el?**

Válasz:

A Gyvt. 40/A. (1) bekezdése alapján a gyermekjóléti központ önálló intézmény, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működő szakmai egység. Ugyanezen szabályozás tartalmazza, hogy a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálatnak általános szolgáltatási feladatain túl ún. speciális feladatokat is ellát. Tehát a speciális feladatokat elsősorban a tanácsadók biztosítják, adott feladatok tekintetében lehetőség van az esetmenedzserek bevonására is. Arányukat tekintve az NMr. 3. § (9) a) pontja ad iránymutatást, és lehetőséget ad az intézményvezetői döntésre.

Továbbá a NMr. 3. § (9) bekezdés b) pontja lehetővé teszi, hogy a tanácsadó munkakört és kizárólag a tanácsadó munkakört „*munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében is*” betöltsék.

6. **Kérdés: A család-és gyermekjóléti központ esetében, a szociális asszisztens munkakör ajánlott vagy kötelezően betöltendő munkakör, és az alkalmazása feltétele –e a működési engedély kiadásának, illetve vonatkozik-e rá a heti munkaidőkeret felének kötetlensége?**

Válasz:

Az NMr. 1. számú melléklete szerint ajánlott 10.000 fő járási lakosságszámra vetítve az egy fő szociális asszisztens alkalmazása. Ajánlott szakmai létszám lévén annak betöltése nem feltétel a bejegyzés során (működés engedélyeztetésének eljárásában).

Az NMr. 7. § a) pontja szerint a heti munkaidőkeretének legalább a felét kell biztosítani kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez, melyet a családsegítő és az esetmenedzser végez. Így a szociális asszisztensre nem vonatkoztatható a hivatkozott NMr. 7. § a) pontjában foglalt kötelezettség.

A Központ kötelező feladatellátásának módja

- 1. Kérdés: Amennyiben az iskolai szociális munkát 2016-ban beindítanánk, teljes mélységében el kell, hogy lássuk a rendeletben foglalt feladatokat, vagy még 2017-ig elég a jelenlétünk osztályfőnöki órák keretében tartott előadásokon, iskolai-fogadóórákon (egyéni-csoportos konzultációkon), melyeken a gyermekek, szülők, pedagógusok jelezhetnek problémát, és kaphatnak szakszerű segítséget?**

Válasz:

Az iskolai szociális munka 2015. január 1-jétől a gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosítható, ilyen módon nem kötelező, hanem önként vállalt feladatként jelenik meg. Ebben a 2016-os évben nincs változás. Az új típusú óvodai és iskolai szociális segítség pedig 2018. január 1-jétől kötelező feladata a gyermekjóléti központnak. Ezen kötelező feladat ellátásához a felkészülési idő biztosított.

- 2. Kérdés: A szolgáltatások tekintetében a Központ biztosítja a kapcsolatügyeletet. Amennyiben az esetet alapellátás keretein belül gondozzuk és kapcsolatügyeletet vesz igénybe a család, a Központnak vagy a Szolgáltatnak kell gondoznia a családot?**

Válasz:

A központ, mint speciális szolgáltatást, többek között a kapcsolatügyeletet (és az ehhez közvetlenül kapcsolódó feladatokat) látja el. Az eset jellegétől függően a szolgálat továbbra is segítheti a családot alapellátás keretében, illetve ha szükségesnek ítéli, kezdeményezheti a védelembe vételt a vhr.-ben rögzítettek szerint, illetve javasolhatja a speciális szolgáltatás igénybevételét.

- 3. Kérdés: Milyen formában kell megvalósítani az utcai szociális munkát és milyen lélekszámú településen?**

Válasz:

Speciális feladatként a Központ hatáskörébe rendelt feladat, melynek megszervezése lélekszámtól függetlenül indokolt a Gyvt. 40/A. § szerint. Annak formájáról a helyi sajátosságoknak és a Szakmai Programban foglaltaknak megfelelően a Központ gondoskodik és állapodik meg a szolgálatokkal.

Intézményi dokumentációval kapcsolatos kérdések

1. **Kérdés: Mik a Család - és Gyermejkölési Szolgálat Szakmai Programjának kötelező tartalmi elemei, milyen szerkezetben készüljön, illetve véleményezés céljából milyen címre kell elküldeni?**

Válasz:

Az NMr. 4/A. § (1) bekezdésében foglaltak rendelkeznek a gyermekjölési, gyermekvédelmi szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmi elemeiről, továbbá a Rendelet 5/A. § (1) bekezdésében találhatóak a szociális szolgáltató, intézmény szakmai programjának kötelező tartalmi elemei.

A Szakmai Program szerkezetére vonatkozóan nincs jogszabályi kötelezettség, a szolgáltató, fenntartó dönthet arról, hogy a nyújtott szolgáltatásokra külön Szakmai Programot készít, vagyis a differenciált struktúrát követi, vagy az integrált struktúrát követve a Szakmai Program jogszabályban meghatározott kötelező tartalmi elemeinek felsorolása történik az egyes szolgáltatások vonatkozásában történő alábontással, speciális információk közlésével. Az előbbi esetben is be kell mutatni az egyes szolgáltatások közti összefüggéseket, kapcsolódási pontokat.

A Szakmai Program szakértői vélemény bejegyzési eljárás során kiadott vélemény elkészítése céljából, 2015.09.01-től az alábbi címre küldendő a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról szóló 74/2015. (III. 30.) Korm. rendelet értelmében:

Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal

Szociális Hatósági Főosztály

Szociális Hatósági Módszertani Osztály

1406 Budapest, Pf. 8.

II. Általános szakmai és eljárási kérdések

1. **Kérdés: Tisztázatlan a hatósági intézkedés alatt álló esetekben a szolgálat/központ, családsegítő/esetmenedzser feladatmegosztása. Ki az, aki ténylegesen gondozza az esetet, ki végzi a családlátogatást? Az esetmenedzser kifejezés egyfajta koordináló, szakmai támogatást nyújtó, figyelemmel kísérő, ellenőrző, szervező feladatra utalna, nem családgondozásra. Erre utal az esetmenedzsereknél megemelt ellátotti szám is (minden 50 ellátott családra 1 fő). Ez viszont nem olvasható ki egyértelműen a jogszabályi környezetből.**

Válasz:

Gyvt. 40/A. § (2) bekezdése határozza meg a család- és gyermekjölési központ, ezen belül az esetmenedzser feladatait.

Jelenleg a hatósági intézkedést igénylő feladatok ellátásában az esetmenedzser szervező és koordináló szerepet lát el, mellyel egyértelműen szétválasztásra került a hatósági tevékenységhez kapcsolódó szakmai munka, illetve a segítő jellegű tevékenység. Főszabályként tehát az esetmenedzser nem végezhet szociális segítő munkát.

A feladat megosztása szempontjából az eset súlyossága, a probléma típusa a meghatározó, amikor nem lehet vagy nem szabad két szereplőnek az esetben tevékenykedni, tehát a jogalkotó lehetőséget ad arra, hogy az esetmenedzser szociális segítőmunkát koordináljon és végezzen is egyben (Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés bd) és bf) pontjai). Speciális szabályként az esetmenedzser rendkívül indokolt esetben, illetve ideiglenesen végezhet szociális segítő munkát.

Az esetmenedzser szervezi a család és a gyermek köré a különböző szolgáltatásokat, figyeli az egyes szolgáltatásnyújtások és beavatkozások eredményét, amennyiben nem történik meg a szolgáltatásnyújtás vagy nincs eredmény, akkor korrekciós intézkedéseket tesz. Ezen feladata ellátása érdekében tartja a kapcsolatot a családdal.

Az NMr. pedig lehetőséget ad a feladatmegosztásra a hatósági intézkedés alatt álló esetekben, a központ illetve a szolgálat szakemberei között, melynek részleteiről intézményi és eseti szinten is a központ és a szolgálat megállapodik, és az egyéni gondozási-nevelési tervben rögzíti a családdal való kapcsolattartás módját, gyakoriságát. (NMr. 21. § (2) bekezdés; 32. § (3) bekezdés)

- 2. Kérdés: Mely esetekben tesz védelembe vételi javaslatot a szolgálat, illetve a védelembe vétel felmerülése esetén az összehívott esetkonferenciát követően ki teszi meg a tényleges javaslatot a gyámhatóság felé?**

Válasz:

Hatósági intézkedésre a családsegítő kizárólag a gyermeket érintő közvetlen és súlyos veszélyeztetettség esetén tehet javaslatot, melyről a család-és gyermekjóléti központot értesítenie kell. Egyéb esetekben a Gyámhatóság felé tényleges javaslatot a Központ esetmenedzsere tesz. (NMr. 18. § (2) bekezdése)

- 3. Kérdés: Az esetmenedzser hogyan és milyen formában tart kapcsolatot a családdal?**

Válasz:

Az esetmenedzser, a család- és gyermekjóléti központ feladatai körében ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait, működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert, illetve ellátja a Gyvt. 40/A. §-ban meghatározott feladatokat.

Az eset ismeretében az esetmenedzser megszervezi az érintett családoknál a személyes találkozást önállóan vagy a szolgálat bevonásával és dokumentálja azt. A feladat megosztása szempontjából az eset súlyossága, a probléma típusa a meghatározó, amikor nem lehet vagy nem szabad két szereplőnek az esetben tevékenykedni, tehát a jogalkotó lehetőséget ad arra rendkívül indokolt esetben, hogy az esetmenedzser szociális segítőmunkát koordináljon és végezzen is egyben. (Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés bd) és bf) pontjai)

A személyes találkozás megszervezhető intézményen belül és intézményen kívül a család otthonában, illetve egyéb szolgáltató intézményben is. Amennyiben a szolgálat családsegítője is bevonásra kerül, tehát közreműködik a segítő tevékenységben, úgy a személyes találkozás megvalósítása és dokumentálása számára is előírt a jól meghatározott célok elérése érdekében. (NMr. 19. §)

4. Kérdés: Utógondozás, családbafogadás esetén kinek a feladata a gondozás a központé vagy a szolgálaté?

Válasz:

A hatósági intézkedéssel kapcsolatos feladatok ellátása a család-és gyermekjóléti központ hatáskörébe tartozik. A család-és gyermekjóléti központ tesz javaslatot a gyámhivatal részére családbafogadás esetén, illetve szintén a család-és gyermekjóléti központ működik közre a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában is. Szükség szerint a központ bevonhatja a szolgálat munkatársát a szociális segítő munka folyamatába, az egyéni gondozási-nevelési tervben meghatározott konkrét feladatok mértékéig. (NMr. 28. §; 31. §)

5. Kérdés: Ha az ügy jellege a havi, kéthavi találkozást indokolja, akkor is meg kell szervezni a háromszori személyes találkozást a családsegítő és a kliens között?

Amennyiben az ügy jellege indokolja a folyamatos együttműködést, tehát együttműködési megállapodás megkötésére került sor, akkor az abban foglaltak mentén az intenzív segítő és támogató tevékenység folyamatos és személyes kapcsolattartást feltételez. Az NMr. erre vonatkozóan pedig iránymutatást ad és szabályozza a személyes kapcsolattartás rendszerességét, mely valamennyi olyan család esetében értendő, ahol a folyamatos jelenlét indokolt. Természetesen minimumfeltételként rendelkezik a havi három személyes találkozásról, ami a probléma súlyától függően emelkedhet.

Nmr. 14. § (2) bekezdése szerint:

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

Adminisztráció, szakmai dokumentáció

1. **Kérdés:** A Szociális diagnózis készítése (Szt. 64. § (4) h) bekezdése kapcsán) - korábban arról volt szó, hogy csak 2017. 01. 01-től lesz bevezetve, most mégis benne van a Kormányrendeletben, hogy 2016. 01. 01-től.

Válasz:

A szociális diagnózis – szükségletfelmérés - készítése, 2017. évtől kötelezően alkalmazandó veszélyeztetettség esetén a szociális segítőmunka során, illetve hatósági tevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátása során (védelembe vétel, nevelésbe vétel, utógondozás).

2. **Kérdés:** Család- és gyermekjóléti szolgálatnál a már gondozásban lévő eseteknél fel kell venni a módosított jogszabály szerinti adatlapokat, vagy folytatni kell a régi adatlapok szerinti családgondozást/szociális segítőmunkát, vagy a féléves felülvizsgálatnál kell az új adatlapokra átvezetni az adattartalmat?

Válasz:

Visszamenőleg adminisztráció nem lehetséges. Csak a mindenkor hatályos jogszabályok mentén adminisztrál a szolgálat. A féléves értékelés nem az adminisztrációs előírásoknak történő megfelelésre vonatkozik, hanem a szakmai munka értékelésére.

3. **Kérdés:** Korábban a családsegítés esetében a forgalmi napló vezetése kötelező volt. Továbbra is kötelező nyomtatvány lesz-e a család-és gyermekjóléti szolgálatok és központok vonatkozásában? Illetve a szolgáltatási vonalon az első interjúval megoldott ügyeket milyen nyomtatványon kell felvenni?

Válasz:

A forgalmi napló vezetéséről a Rendelet 31. §-a rendelkezett, amit hatályon kívül helyezett az egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 55/2015. EMMI rendelet 31. §-a. Ennek értelmében a forgalmi napló vezetése nem kötelező dokumentáció, azonban lehetőség van rá.

A forgalmi napló vezetése a későbbiekben is nagymértékben megkönnyítheti a szolgálatok és központ dolgozóinak adminisztratív munkáját, figyelembe véve az adatszolgáltatási kötelezettség teljesülését, illetve a szakmai tevékenység alátámasztását. A szolgáltatást nyújtók a Forgalmi napló alapján készítették el a Központi Statisztikai Hivatalnak az előző évi tevékenységről szóló statisztikát, a bűnmegelőzési statisztikát és szolgáltatott adatot a fenntartó számára, illetve az éves tevékenységükről készítettek beszámolót.

4. **Kérdés:** Az alapellátás szintű eseteknél, amikor a veszélyeztetettség fennáll mind a két adatlapot (Esetnapló és Esetnapló betétlap+Gyermekeink védelmében elnevezésű adatlapok) ki kell tölteni, ha gyermeket is érint a beavatkozás szükségessége? Vagy a hatósági intézkedés alatt nem álló gyermek esetében csak az esetnaplót kell vezetni?

Válasz:

Alapellátás szintű eseteknél, amikor a veszélyeztetettség fennáll, illetve a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán nem zárható le a szolgáltatást igénybe vevő és a szolgáltatást nyújtó között együttműködési megállapodás születik. Az együttműködési

megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az Esetnapló A) részét és B) részének 1. és 2. pontját - Az Esetnapló betétlapját a család-és gyermekjóléti szolgálat tölti ki a gyermek veszélyeztetettségének észlelésekor -, valamint a gyermekeink védelmében elnevezésű adatlap rendszer első öt adatlapját. („T”-Törzslap, „GYSZ-1”- Esetfelvételi lap, „GYSZ-2” – További fontos információk, „GYSZ-3” – Környezettanulmány, „GYSZ-4” – Egészségügyi lap) (235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet)

5. Kérdés: A „GYSZ-7”, „GYSZ-8” adatlapok mely esetben töltendők?

Válasz:

A „GYSZ-5” adatlaptól kezdődően hatósági intézkedésekre vonatkozóan szükséges az adatlapok töltése, melyet az Ar. 2. számú melléklete a család-és gyermekjóléti központ feladatkörébe utal.

6. Kérdés: A gyermek védelembe vétele esetén, az alapszolgáltatási családsegítőnek milyen adminisztrációs kötelezettségei vannak akkor, ha számára a gondozási-nevelési tervben feladatot határoztak meg?

Válasz:

Amennyiben a családsegítőnek a gondozási-nevelési tervben feladatot határoztak meg, akkor a szolgáltatást igénybe vevő és a szolgáltatást nyújtó, - jelen esetben a szolgálat családsegítője - között együttműködési megállapodás születik. Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az Esetnapló A) részét és B) részének 1. és 2. pontját. A 3. pontja az Intézkedések dokumentum, pedig folyamatosan vezetendő a segítő tevékenység során.

7. Kérdés: Az egyéni gondozási-nevelési tervben vállaltak, illetve a megvalósításban történő együttműködésben vállaltak betartásáról írásban vagy szóban szükséges nyilatkozni? Amennyiben írásban, a gondozási nevelési tervbe épített módon?

Válasz:

Az egyéni gondozási-nevelési tervben vállaltak, illetve a megvalósításban történő együttműködésben vállaltak betartásáról írásban szükséges nyilatkozni a Gyer. 89.§ (1), (3) bekezdése értelmében.

(1) A család- és gyermekjóléti központnak az egyéni gondozási-nevelési tervet a határozat jogerőre emelkedését követő tizenöt napon belül kell - a szülővel és a gyermekkel együttműködve - elkészítenie.

*(3) A tervet a család- és gyermekjóléti központ ismerteti a szülővel és a gyermekkel, majd annak elfogadása és **aláírása** után tájékoztatás céljából haladéktalanul megküldi a gyámhivatalnak.*

8. Kérdés: A szolgálathoz beérkező jelzések heti rendszerességgel való megküldése a központ számára miért szükséges azon esetekben, amikor nincs a központ nyilvántartásában a gyermek, illetve annak mik a formai követelményei?

Válasz:

NMr. 9. §-a egyértelműen megfogalmazza, hogy a család- és a gyermekjóléti szolgálathoz beérkező jelzésekről, és azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család-és gyermekjóléti központnak. Lehetőség van a formai követelményeket megállapodás formájában meghatározni a Központ és Szolgálat között, a Szakmai Programban lefektetett feladatellátás mentén.

III. Jelzőrendszerhez kötődő szakmai és eljárási kérdések

1. **Kérdés: A járási jelzőrendszeri koordinátor rendszeres személyes megjelenéssel kell-e koordinálja a járási jelzőrendszerek munkáját?**

Válasz:

A jelzőrendszeri tanácsadó a család- és gyermekjóléti központ munkatársa, aki koordinálja a járás területén működő jelzőrendszer ellátását. A feladat jellegét tekintve, melyet a vonatkozó NMr. részletesen szabályoz, indokolt a személyes megjelenés, mind a szakmai támogatás, mind a szervezési feladatok, mind pedig a központ és a szolgálat közötti hathatós együttműködés biztosítása okán.

NMr. 9. § (1) bekezdés j) pontja szerint:

A jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermekeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez.

NMr. 9. § (2) bekezdés d.) pontja:

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

2. **Kérdés: Amennyiben a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély áll fenn, és a szolgálat már értesítette a hatóságot, illetve erről értesítette a központot is, a központnak is van ettől függetlenül jelzési, intézkedési feladata?**

Válasz:

Az NMr. a közvetlen és súlyos veszély fennállása esetén a következő megteendő lépésekről rendelkezik folyamatában:

18. § (2) bekezdése szerint:

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

29. § (3) bekezdése pedig megfogalmazza a hatósági intézkedésre történő javaslattétel szükségét a központ részéről, amikor:

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 kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.