BIATORBÁGY

Város Polgármestere
2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/244
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS

Beszámoló a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2016. évi működéséről

Tóth Attila a 239/2015.(XII.3.) Kt. határozat alapján 2016. december 31. napjáig látja el a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat vezetői feladatait.

Ezt követően került sor az Intézmény működésével kapcsolatos cselekvési terv elfogadására. A cselekvési tervet a képviselő-testület az 5/2016.(I.28.) számú határozatával fogadta el és annak 2. pontjában foglaltak szerint a cselekvési tervben szereplő intézkedések végrehajtásáról az Intézményvezetőnek 2016. november 15. napjáig kell beszámolni.

Tóth Attila intézményvezető 2016. szeptember 14. napján megküldte a határozat szerinti beszámolóját, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Bizottságot és Képviselő-testületet a beszámoló megtárgyalására.

Biatorbágy, 2016. szeptember 14.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete

…/2016. (IX. 29.) határozata

Beszámoló a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2016. évi működéséről

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2016. évi működéséről szóló beszámolót és elfogadja azt.

A beszámoló a határozat mellékletét képezi.

Felelős: Polgármester
Határidő: 2016. november 15.

Kivonat

a 2015. december 3-i Kt ülés jegyzőkönyvéből

„Tarjáni István*: A napirend a Családsegítővel kapcsolatos átvilágításról szóló bizottsági döntést hivatott a testülettel is megerősíteni. Ebben foglaltak azok, amelyeket szeretne, ha a testület is megerősítene, természetesen összefüggésben a Családsegítő vezetői pályázatának kiírásával, illetve az arról való döntéssel. Ebben voltak olyan megállapítások, amelyek a működéssel kapcsolatban észrevételeket tettek. Kéri, illetve a határozati javaslatban is ez van, hogy ezeknek* ***a hiányosságoknak a feloldására készüljön egy cselekvési terv és erről egy beszámolón kelljen tájékoztatni a bizottságot a családsegítő új vezetőjének a feltárt hiányosságoknak a megszüntetéséről.*** *Ez pótanyagként került kiküldésre az a bizottsági döntés, illetve előkészítő anyag, amely az Egészségügyi és Szociális Bizottság ülésén már korábban szerepelt.*

Kérdések, hozzászólások, javaslatok:

Bodorkos Ádám*: Az Egészségügyi és Szociális Bizottság tárgyalta ezt a napirendet korábban. A bizottsági ülésen abban már megállapodtak, hogy történik egy olyan módosítás, hogy ez az átvilágításáról szól. Fontos, hogy ez még most sem egy javított dolog itt. Ha valakinek nem sikerült ezt elolvasni, akkor arról van szó, hogy történt beszélgetés az intézményvezetővel és a dolgozókkal. Alapvetően az látszik, hogy van egy belső feszültség, amit az anyag szintén tárgyal. Voltak véleményezések egyrészt az intézményvezető részéről, a dolgozók részéről. Ezek válaszra is leltek dr. Révész Magdától. Alapvetően fontos és abszolút támogatható, amit polgármester úr mond, hogy szükség lesz az új vezetőtől egy cselekvési terv kidolgozására, hogy az itt feltüntetett problémák megoldásra kerüljenek. Részleteiben nem menne bele, mert elég hosszú napirend volt a bizottsági ülésen is. Ami nagyon fontos az az, hogy nyilván ez össze fog kapcsolódni a másik napirendjükkel, ahol az új vezetőt fogják kiválasztani és zárt ülés keretein belül beszéljenek. Azóta is folyamatosan kapja az üzeneteket az ott dolgozóktól, hogy lehet-e tudni valamit és mindenkinek csak egy válasza van, hogy ez zárt ülés anyaga, nem mondhat nekik semmit erről. Nyilván ez a testület dolga lesz, hogy elbírálják, de majd később visszatérnek oda, amikor a vezetőt tárgyalják.*

Nánási Tamás*: Kiegészítést szeretne tenni, hogy nemcsak arról szól az anyag, hogy van bent egy belső feszültség, hanem arról is szól, hogy az* ***intézményvezető és a dolgozók közti vezetői szintek hiányoznak. Pillanatnyi állapotot rögzít, ami komoly hiányosság és a családok ún. holisztikus szemléletű gondozása****. Az, hogy a különféle irányokból végzett munka valamiféle módon integrálódjon. Itt is elég komoly hiányosságokat mutatott ki az anyag. Ezek azért olyan szakmai dolgok, amiről van mit beszámolni.* ***Nem arról kell beszámolni, hogy megszűnt-e a feszültség, hanem például ezek a szakmai hiányosságok rendbe jöttek-e.***

Lóth Gyula*: Meglepődött az anyagon, nagyon részletes volt, nagyon alapos és nagyon sok mindent feltárt. Viszont saját szakmai tapasztalata azt mondatja, hogy egy ilyen hiányosságok napvilágra kerülése után, lesz egy cselekvési terv,* ***lesz egy beszámoló*** *az intézményvezetőtől vagy az új intézményvezetőtől, szeretné, ha eldöntenék, hogy a következő ilyen átvilágítást mikor teszik meg. A beszámolóban kérni fognak egy cselekvési tervet, amiben bizonyos feladatokat bizonyos időpontokhoz fog rendelni az intézményvezető.*

Viszont, ha letelik ez az idő, utána záros határidőn belül, pl. 2016. év végén vagy 2017. év elején gondoljon arra az önkormányzat, a hivatal, hogy egy hasonló átvilágítással nézzék át újból az intézményt. Ezek nem olyan kisebb problémák, amik nem indokolnának egy újabb alapos vizsgálatot.

Tarjáni István*: Azért nem tett erre most javaslatot, ezt rábízná az Egészségügyi és Szociális Bizottságra, tehát mind a határidőt, mind, hogy mikor legyen a cselekvési terv. Itt most egy elvi döntés születik erről és* ***a bizottság a saját keretei között határozza meg, hogy mikorra készüljön el, mikor kell beszámolni az intézményvezetőnek****.* ***Ezt a témát ott is hagyná és akkor jöjjön vissza testület elé, amikor valami nem működik.*** *Ha működnek, akkor örülnek neki, illetve arról is lehet egy tájékoztatása a testületnek, de akkor nincs feladata a testületnek. Nem tudja, hogy ez így elfogadható-e?*

Lóth Gyula*: Most is azt hitték, hogy működik vagy többé-kevésbé működik a dolog. Azt mondja, lehet, hogy ő nem eléggé informált, de ilyen mélységében nem látott bele. Ezért mondja, hogy nem a határidőket, hanem azt eldönteni és arról most tudnak dönteni, hogy miután azt jelenti az intézményvezető és az Egészségügyi Bizottság, hogy a feladat megoldva, utána kell nekik egy kis idő működés közben és utána mindenképpen legyen egy hasonló vizsgálat. Ha nem is döntenek róla,* ***akkor kéri jegyző urat, hogy ezt tervezze be és a megfelelő időben kerüljön újra vissza napirendre a testület elé, hogy rendeljenek meg egy hasonló felmérést.*** *Ha jól emlékszik, ez is megrendelés alapján történt, egy erre szakosodott doktornővel.*

Tarjáni István*: Így már érti, akkor befogadja.* ***A cselekvési tervben foglaltak végrehajtását egy újabb átvilágítással erősítik meg.*** *Ezt befogadja, egyetért vele, és a részletekről pedig a szakbizottság döntsön. Amennyiben kérdés, hozzászólás, észrevétel, javaslat nincs, a vitát lezárja és akkor az így módosított határozati javaslatot teszi fel szavazásra.*

Szavazás*:*
Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – 11 igen, azaz egyhangú szavazás mellett (11 fő képviselő volt jelen a szavazáskor) – a következő határozat hozza.”

Biatorbágyi Családsegítő Központ

Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

2051 Biatorbágy. Mester utca 2.

Tel.: 06 23 534 590. Fax: 06 23 534 591. Mobil: 06 30 337 47 78

e-mail: csaladsegito@biatorbagy.hu www.csaladsegito.biatorbagy.hu

Beszámoló az intézmény működésére vonatkozó Cselekvési Terv megvalósulásáról.

2016. 09. 13.

A beszámolót az elfogadott Cselekvési Terv táblázatának kiegészítésével készítettük el akképp, hogy beillesztettünk egy oszlopot **Megvalósulás** címmel.

Megállapítás témái	Intézkedés	Határidő	Megvalósulás
Iratkezelés	Az iratkezelési szabályzat átalakítása a 2016. 01.01-től érvényes jogszabályok és a módszertani ajánlás alapján.	Szakmai program elkészítése	Új iktató programot alkalmazunk, melyben nyomon követhető az irat útja: az intézkedés határideje és a felelős szakember személye. Az iktatás feladata munkakörben meghatározott tevékenység. Az iratok selejtezése a megváltozott jogszabálynak megfelelően történik, az ügyfél 18. életévének betöltését követő 25. évig megőrizzük. A raktározásra tároló szekrény beszerzésre került.
	A javasolt iktatási program beszerzése és bevezetése	2016. 03.01. A költségvetés elfogadása.	
Intézményi hangulat	Szupervízió csoportsorozat biztosítása. Ennek keretében ki lehet beszélni a korábbi történéseket, emlékeket. A napi, ügyfelekkel végzett munka negatív hatásait ennek segítségével kezelni tudják a kollégák. Az intézmény vezetőjének egyéni szupervízió biztosítása.	2016. febr.-máj. aug.-dec.	Kétszer 5 alkalmas szupervízión vesznek részt az intézmény dolgozói, amely akkreditált, vagyis 30 kreditpontot kapnak, így a folyamat a kötelező szakmai képzés része. Első sorozat: 03.24-06.16. Második sorozat: 09.08-11.17.
	Csapatépítő, szervezetfejlesztő nap beiktatása. Keretében kimondhatók a feszültségek, hatására erősödik a kollegiális gyakorlat.	2016. május. 31.	Csapatépítő tréninget tartottunk 05.24-én az Iharosban, szakember vezetésével. Az egész napos foglalkozás-sorozat végén 9 pontos megállapítást írtunk, amely beépült a hétköznapokba.

	Az intézmény vezetője a helyettese és a csoportvezetőkön keresztül megosztja a vezetői munka szakmai segítésének, irányításának, ellenőrzésének feladatait, ennek következtében erősödik a feladattudat, a felelősségvállalás, az együttműködés, a bizalmi légkör. Ezt az SzMSz tartalmazza.	2016. 03.01.	Az elfogadott SzMSz-nek megfelelően kinevezésre került az intézményvezető helyettes - aki egyben a család- és gyermekjóléti csoport vezetője is -, és a házigondozó csoportvezető. Munkaköri leírásukban részletezett a feladatuk, felelősségük. Erről intézményi szintű megbeszélésen tájékoztatást kapott minden alkalmazott. A szakmai munka ellenőrzésére ellenőrzési szempontsort készítettünk, melyet minden szakdolgozó megkapott.
	A tartósan jól végzett munka elismerése, eszközeinek bevezetése. Szociális tanácsadó, gyermekvédelmi tanácsadó cím bevezetése.	2016. 03. 01. A költségvetés elfogadása után.	A költségvetésben nem kaptunk forrást. A minősítési rendszer bevezetése nem történt meg. A minősítés szempontjainak kidolgozása előkészítés alatt áll. Fő pontjai: a) jogszabályi feltételek teljesülése; b) továbbképzési terv végrehajtása; c) szakmai ellenőrzések megállapításai, jogszabályok alkalmazása; d) a csoportban végzett munka, önkéntes vállalások; e) innováció, ötletek.
Intézmény vezetése	A vezetői feladatok megosztása a 2016. 01. 01-től érvényben lévő jogszabályok alapján csoportvezetők bevonásával. Munkaköri leírásuk elkészítése.	2016. 03. 01. az elfogadott SzMSz és költségvetés szerint.	A csoportvezetők kinevezése megtörtént, munkakörük meghatározásra került, vezetői pótlékuk az elfogadott költségvetés és a jogszabály szerint beállítva. A csoportvezetők irányítják a napi feladatvégzést, a szakmai munka operatív részét. Munkájukat a csoport egy-egy tagja közvetlenül segíti. Az intézmény vezetését 5 fős vezetői csoport támogatja, tagjai: intézményvezető, csoportvezetők, egy-egy csoporttag. A stratégiai tervezés, a foglalkoztatás, az intézményt érintő jogszabály változások átvezetése területén van szerepe a csoportnak.
	Intézményi megbeszélések megállapításainak írásba foglalása. Ezek figyelembe vétele a vezetői döntés során. A megbeszélésekről készült anyagok szabadon elérhetők az alkalmazottak számára.	2016. 02. 01.	A szakmai csoportok megbeszéléseiről, a havi intézményi szintű megbeszélésekről feljegyzés készül, amely falitáblára kifüggesztésre kerül, és lefűzve központi helyen elérhető. A feladatok, felelősök és határidők így önállóan nyomon követhetők. Az előző megbeszélésre visszacsatolás történik.
	A vezető és a csoportvezetők rendszeres megbeszélést tartanak, a döntésekhez ki kell kérni a véleményüket. A	2016. 02. 01. SzMSz elfogadása.	A heti team-megbeszélés előkészítése a csoportvezetővel, az intézményi megbeszélések előkészítése a vezetői csoporttal.

	csoportra vonatkozó döntésekben a csoport vezetője önállóságot kap.		A csoport napi munkáját a csoportvezető önállóan irányítja, a szükséges döntéseket meghozza, amelyben segíti a csoport egy tagja. A napi munkára vonatkozó iratok tekintetében aláírási joga van.
Ügyfélnyilvántartás, adminisztráció	Az elektronikus, minden szakember számára használandó ügyfélnyilvántartási szoftver beszerzése és rendszerbe állítása, amely megfelel a jogszabály szerinti adatkezelésnek. Ez lehetőséget ad az egy családban élő ellátottak ismeretére	2016. 03. 01. a költségvetés elfogadása után.	Az ügyfélnyilvántartó program beszerzésre került, 4 db. pc-re telepítettük. Az érintett dolgozókat betanította a cég a használatra. A program működtetésében egy munkatárs kapcsolattartóként lett megnevezve. Az ügyfélnyilvántartó program teljesíti a statisztikai elvárásokat, segíti a rendszerszerű családgondozói munkát.
Szakmai munka	Munkatársak tevékenységének ellenőrzése: a csoportvezető bevonásával, éves intervallumra írásban tervezett, mindenki számára nyilvános módon megismerhető szempontok alapján. Részleteit az SzMSz és a Szakmai program tartalmazza. Megállapításait határidőre végre kell hajtani.	2016. 03. 01. A költségvetés elfogadása.	A szakmai munka ellenőrzésére – a csoportvezetőkkel - ellenőrzési szempontsort készítettünk, melyet minden szakdolgozó megkapott. Intézményi megbeszélésen tájékoztatás történt, kérdéseket átbeszéltük. Az ellenőrzések ütemezése is kialakításra került. Az ellenőrzések megállapításait írásba foglaljuk, melyet az ellenőrzött dolgozó is megkap. Az ellenőrzési rendszer segíti a jó színvonalú munkát, a munkatársak biztonságos munkavégzését.
	Kliensnyilvántartás központi programon keresztül.	2016. 03. 01. A költségvetéssel összhangban, beszerzést követően.	Az ügyfélnyilvántartó program használatra került. Segítsé gével nyomonkövethető az egyes dolgozóhoz tartozó ügyfelek, családok adatai, problémái, ami a munka leterheltséget is mutatja.
	Új munkatárs betanítása a csoportvezető irányításával, a próbaidő alatt mentor mellérendelésével.	2016. 03. 01.	Egy családsegítő és egy asszisztens került alkalmazásra, akik mellé mentort rendeltünk. A szakmai munkába fokozatos leterheltséggel vezettük be őket.
	Emlékeztetők készítése az esetmegbeszélésekről, esetkonferenciákról egységes szerkezet alapján.	2016. 02. 01.	Az emlékeztetők szerkezete kialakításra került, azok az esetmegbeszélésekről többnyire elkészülnek és központi helyen elérhetők. A járási család- és gyermekjóléti központ bevonásával megtartott esetkonferenciákról az emlékeztetők elkészülnek.
	A kötelező továbbképzési rendszeren túl belső tájékoztatások, képzések tartása csoportonként. A szakmai csoportok közti összehangolt munkavégzés érdekében félévenként a csoportok részvételével tájékoztató tréning tartása.	2016. 04. 30., és 10. 31.	Februárban és májusban volt 3 alkalommal a jogszabályváltozásokról, protokollokról, a segélyek és támogatások rendszeréről, feltételeiről és az intézményi szabályzatok (SzMSz, Szakmai program) változásáról belső képzés. Az érintett csoportok, illetve az intézmény egésze részt vett a megfelelő téma feldolgozásában.

	Házigondozók szabadságolásának idejére a helyettesítés időszakos túlmunkát jelent, amit az anyag javaslata alapján ellentételezni kell. A költségvetésben plusz kérelemként szerepel.	A ktgvetés elfogadása.	A nyári szabadságolások idején vállalt helyettesítéseket egyszeri kifizetéssel honoráltuk a házigondozó csoport tagjainak. A helyettesítési díj költségvetésbe történő beillesztése továbbra is javasolt.
	Az anyag javaslati részében (4.) javasol szociális asszisztenst alkalmazni. A bére és egyéb juttatásai a költségvetés külön kérelmében szerepel.	A ktgvetés elfogadása.	A szociális asszisztens alkalmazása megtörtént.

A beszámoló a novemberi határidőn belül teljesítésre került, a tervezett tevékenységek egy kivétellel megvalósultak. Köszönöm az intézmény dolgozóinak összefogott munkáját, a fenntartónak pedig a cselekvésekhez rendelt forrást.

Biatorbágy, 2016. 09. 13.

Tóth Attila

intézményvezető

Takács Marietta

intézményvezető helyettes