

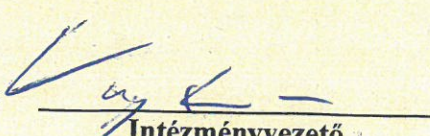
**Nyugat-Nógrád Család-és Gyermekjóléti Szolgálat**  
2645 Nagyoroszi,  
Ady E. u. 17. Pf.:34.

# HÁZIREND



Nagyoroszi, 2024.06.06.

Készítette:

  
Intézményvezető

## **AZ INTÉZMÉNY HÁZIRENDJE**

### **1. Azonosító adatok:**

**Neve:** Nyugat-Nógrád Család-és Gyermekjóléti Szolgálat  
**Szolgálat székhelye:** 2645 Nagyoroszi Ady E. u. 17. Pf.: 34.  
**Tel/fax:** 06-35 / 374-119 és 06-35 / 574-013  
**E-mail:** [ngyermekjolet31@gmail.com](mailto:ngyermekjolet31@gmail.com)  
**Weblap:** [www.gyjsz.hu](http://www.gyjsz.hu)

**Intézmény alapítója:** család-és gyermekjóléti alapellátásra létrehozott társulásban résztvevő Önkormányzatok

**Alapítás éve:** 1999. november 30.

**Engedélyezése:** 2000. június 01.

**Jogállása:** önálló jogi személy, vezetője az Intézményvezető.

**A szolgáltatás tevékenysége kiterjed:** alapító önkormányzatok közigazgatási területén élő valamennyi gyermekre, illetve családjára.

**Az intézmény fenntartója:** A társulási megállapodásban foglalt alapító Önkormányzatok.

**2. A házirend hatálya: Ellátási terület-az alapítók közigazgatási területe:** Bánk, Berkenye, Borsosberény, Dejtár, Diósjenő, Drégelypalánk, Érsekvadkert, Hont, Horpács, Ipolyvece, Kiseccset, Keszeg, Kétybodony, Nagyoroszi, Nógrád, Nógrádsáp, Patak, Pusztaberki, Rétság, Romhány, Szátok, Szendehely, Szendehely, Tereske, Tolmács.

**Felügyeleti szerve:** Nyugat-Nógrád Család-és Gyermekjóléti Szolgáltatási Társulási Tanácsa

**Szakmai felügyelete:** Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály- Salgótarján



**Betartása mindenkire nézve kötelező,** tehát éppúgy vonatkozik arra, aki az intézménnyel jogviszonyban áll, - azaz ellátottakra, kliensekre és foglalkoztatottakra egyaránt - mint arra a személyre, aki az intézménybe belép.

**A házirend** a Nyugat-Nógrád Család-és Gyermekjóléti Szolgálat belső működését, rendjét tartalmazza. Önkéntes betartása mindannyiunk érdeke és kötelessége.

### **3. Az intézmény működési elvei:**

- o szolgáltatást nyújtó intézmény
- o nyitott, az ellátási területen élők önként vehetik igénybe
- o hatósági megkeresésre a törvényben előírtaknak megfelelően jár el
- o a segítő kapcsolat alapja az együttműködés
- o a szolgáltatások igénybevétele díjtalan

#### **4. A házirend célja:**

- szabályozni az intézményi jogviszonyt, a szociális szolgáltatást nyújtó intézmény nyitvatartási idejét, a személyes gondoskodásban részesülők és az őket ellátó dolgozók magatartási kötelezettségeit, a, valamint az esetlegesen felmerülő panaszok kivizsgálásának rendjét.
- célja az intézmény belső rendjének, az emberi és állampolgári jogok érvényesülésének és az ellátottak részére az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet biztosítása.

#### **5. Alapvető emberi jogok biztosítása:**

**Magyar Köztársaság Alkotmányáról** szóló 1949. évi XX. törvény által meghatározott alapvető emberi jogok a szolgáltatás rendjének alapjai:

- **jog** az élethez, az emberi méltósághoz, senkit nem lehet kínzásnak, kegyetlen embertelen, megalázó elbánásnak vagy büntetésnek alávetni,
- **jog** a tulajdonhoz, jog a házasság és a család intézményéhez,
- **jog** az egészséges környezethez, jog a szabadságra és a személyi biztonságra,
- **jog** a szabad mozgáshoz és a tartózkodási hely szabad megválasztásához, jogképesség a jó hírnévhez,
- a magánlakás sérthetlenségéhez, valamint a magántitok és személyes adatok védelméhez való **jog**, jog a vallásszabadságra
- **jog** a szabad véleménynyilvánításra és a közérdekű adatok megismeréséhez, gyülekezési jog
- a kérelem és a panasz **joga**,
- a férfiak és nők **egyenjogúsága**, a nemzeti és etnikai kisebbségek védelme,
- a legmagasabb szintű testi és lelki egészséghez való **jog** (Alkotmány 70/d.§),
- **jog** a szociális biztonsághoz, jog a művelődéshez.

#### **6. Magatartási szabályok:**

- Az intézményben **szeszes italt fogyasztani**, oda bevinni, vagy ott ittas állapotban tartózkodni **szigorúan tilos!**
- **Dohányozni csak** az arra kijelölt helyen szabad!
- A kliensek személyes és egyéb jellegű problémáikkal a családgondozókhöz, vagy az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak.
- Az épületben jelenlévők kötelesek egymás nyugalomát, emberi jogait tiszteletben tartani.
- Az intézmény iroda- és váróhelyiségeiben gondjaikkal, problémáikkal megjelent, illetve az arra engedéllyel rendelkező személyek tartózkodhatnak, idegenek számára a bejárás tilos.
- A szolgáltatásokat igénybe vevők kötelesek az intézmény bűtorzatát, berendezési tárgyait, felszerelését rendeltetésszerűen használni, megóvni.
- Minden kliens és minden intézményi dolgozó köteles az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni.

## **7. Az intézményben az alapfeladatok, szolgáltatások köre, felsorolása:**

**7/a. Család- és Gyermekjóléti szolgáltatás:** A szolgálat munkáját az ide vonatkozó törvények, rendeletek, szabályok és az Etikai kódex alapján végzi.

- o A család- és gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális **szolgáltatás**, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családból kiemelt gyermek visszahelyezését.
- o A településeken élő gyermekek, családok **megismerése, a veszélyeztetettség megelőzése, jelzőrendszer működtetése.**
- o Kapcsolat kialakítása az érintett családok, gyermekek védelmében közreműködő szervekkel, személyekkel.
- o A már kialakult és jelzett veszélyeztetettség kezelése, megszüntetésének elősegítése.
- o A megélhetést biztosító, jövedelemmel nem rendelkező, hátrányos munkaerőpiaci helyzetű aktív korú személyekkel való együttműködés.
- o Szakemberek tanácsadásával, kapcsolattartással, a kompetenciahatárok megtartásával.

**A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja** a szociális és mentális problémák esetén a helyi szükségletek szerint kialakított, a szociális munka eszközeinek és módszereinek alkalmazásával, az életvezetési nehézségek elhárításának és feloldásának, továbbá a helyi szociális szükségletek feltárásának és megoldásának elősegítése.

- o információszolgáltatás, tájékoztatás
- o tanácsadás – szociális, életvezetési és mentálhigiénés ügyekben (családsegítő)
- o jogi, pszichológiai, egészségügyi (szakember) biztosítása, közvetítése
- o ügyintézés segítése: nyomtatványok, kérelmek kitöltésében, hivatalos iratok, igazolások beszerzésében stb. történő szükséges mértékű közreműködés
- o családsegítés
- o szervezi az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek beilleszkedési programját
- o adományok osztása, közvetítése

## **8. Intézmény nyitvatartási rendje:**

Hétfőtől – csütörtökig: 7,30 -16 óráig

Péntek: 7,30 -14 óráig

## **9. A gondozottak és a dolgozók közötti kapcsolat:**

- o Az intézmény dolgozójának tilos a kliensektől és gondozottaktól pénzbeli vagy természetbeni ajándékot elfogadni.
- o A gondozottak ill. kliensek és gondozók között ingóságok, értéktárgyak eladása, vásárlása,
- o továbbá pénz kölcsönzése és egyéb eszközök kölcsönzése tilos.

**10. Érdekképviselő, jogorvoslat - a gondozottak védelme:**

1. Az intézményi élet alapszabálya a házirend.
2. Az intézményben a kliensek ill. gondozottak és hozzátartozóik panasz esetén kérhetik sérelmük kivizsgálását, melyet szóban vagy írásban nyújthatnak be.
  1. a családsegítő munkatárshoz
  2. a szolgálat szakmai vezetőjéhez
  3. a fenntartóhoz.

**Panasz felvételére és kivizsgálására jogosult:** az intézményvezető

- o A panaszt az intézmény vezetője vizsgálja, 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről.
- o Ha a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, panaszával az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

**11. A gondozottak ill. kliensek alapvető jogai és kötelességei:**

- o A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás igénybevételéhez köteles:
  - adatokat szolgáltatni az intézményben a törvények alapján vezetett nyilvántartáshoz
  - a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról tájékoztatást adni az intézmény vezetőjének.
- o Joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az őt megillető teljes körű ellátásra.

**12. A kliens ill. gondozott köteles a házirendben, illetve az egyéb intézményi szabályzatokban**

- o foglaltakat maradéktalanul betartani.
- o A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- o Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

**13. Ellátott jogi képviselő: Nógrád vármegye:**

Forgács Béla

Telefon: 0620/4899529

email: bela.forgacs@ijsz.bm.gov.hu

**14. Gyermekjogi képviselő: Nógrád vármegye:**

dr. Juhász Erika

Telefon: 0620/4899-629

email: erika.juhasz@ijsz.bm.gov.hu

**Elérhetőségeik** a váróban a hirdetőtáblákon ki vannak függesztve!

A Házirendet minden dolgozóval ismertetjük.

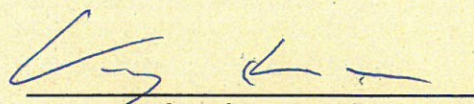
A Házirend jól látható helyen, jól olvasható módon kifüggesztve található.

Területhasználat: Az ügyfelek a számukra kialakított váróban, irodai helységben, illetve az ügyfelet fogadó munkatárs jelenlétében az interjúszobában tartózkodhatnak. Az intézmény egyéb helyiségeiben csak a szolgálat munkatársai és a velük együttműködő szakemberek tartózkodhatnak.

**Az ügyfelek kötelesek** ügyelni az intézmény tisztaságának, berendezési tárgyainak épségének megtartására. Amennyiben kárt okoznak az intézményben, azt kötelesek megtéríteni.

**Az épület egész területén tilos a dohányzás!**

Nagyoroszi, 2024.06.06.

  
Intézményvezető

**Nyugat – Nógrád Család- és  
Gyermekjóléti Szolgálat**  
2645 Nagyoroszi,  
Ady Endre út 17. Pf. 34  
Tel./Fax: 06-35/374-119