Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal

székhelye: 2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33.
kirendeltsége: 2086 Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky u. 9.

1/2025. Jegyzői utasítás

Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal Intézményesített Hivatalának Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

HÁZIRENDJE

Készítette: 2025.

.....
Geréb Tünde, jegyző
Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal

Tudomásul veszem: 2025.

.....
Szántó Vilmos
polgármester
Pilisjászfalu Község Önkormányzata
fenntartó

.....
Nagy Jenő
polgármester
Tinnye Község Önkormányzata
nyitva álló helyiség

Az intézmény fenntartója:

Pilisjászfalu Község Önkormányzata
2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33.

A házirend célja, hogy szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, a kliensek és a dolgozók kapcsolatrendszerét, a humánus- és demokratikus együttélés szükséges normáit, a személyi- és intézményi vagyon védelmére vonatkozó előírásokat.
A házirend célja, hogy egyaránt védje az egyéni és közösségi érdekeket, ezért olyan szabályokat tartalmaz, amelyek megtartása a kliensekre és a dolgozókra vonatkozóan egyaránt kötelező.

A Házirend hatálybalépésének időpontja:
A Házirendet az intézmény főállású dolgozói közösen megvitatták és elfogadták, értekezlet keretében 2025. március 10.

A Házirend módosításának módja:
Az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti:

- az intézmény vezetője
- az intézmény főállású dolgozói
- fenntartó önkormányzat polgármestere

A Házirend érvényesülésének rendje
Az intézmény vezetője és helyettese vagy az általa megbízott személy, az intézményi munkaterv szerint folyamatosan ellenőrzik a házirend betartását. (Jelzéssel azonban bárki élhet a házirend szabályainak betartásával kapcsolatban.)

A Házirend hatálya
A Házirend a Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat minden munkatársára és a szolgáltatást igénybe vevő kliensre vonatkozik.

A Házirend nyilvánosságra hozatalának formája, módja
A házirend az intézményben a kliensek és a munkatársak által is jól látható helyen kifüggesztésre kerül, valamint felkerül az intézmény honlapjára is.

Családsegítő Szolgálat *Nyitvatartási rend*

Ügyfélfogadás:

Hétfő: 08:00 –14:00 Tinnye
Szerda: 08:00 – 14:00 Pilisjászfalu
Péntek: 08:00 – 14:00 Telefonon történő egyeztetés lehetséges

Kedd (Tinnye) és csütörtök (Pilisjászfalu) terepnap, ekkor nincs ügyfélfogadás.

Szabadság ideje alatt, illetve egyéb akadályoztatás esetén sürgős halaszthatatlan ügyben a Városi „Napos Oldal" Szociális Központ

Cím: 2085 Pilisvörösvár, Rákóczi u. 5.,
Tel.: 06-26/334-140, 06-30/997-36-05,

E-mail: csgykozpont@naposoldalpilisvorosvar.hu kérhető segítség.
Munkaidőn túl, illetve hétvégén:

Városi „Napos Oldal" Szociális Központ
2085 Pilisvörösvár, Rákóczi u. 5.,
Tel.: 06-26/334-140, 06-30/997-36-05,
E-mail: csgykozpont@naposoldalpilisvorosvar.hu

A szolgálat szakmai támogatását a pilisvörösvári Városi „Napos Oldal" Szociális Központ Család- és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: Központ) biztosítja, melynek feladatai, céljai: a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységek ellátása; egyéni és csoportos speciális szolgáltatások biztosítása; programszervezés; a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatok feladatainak szakmai támogatása. A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

A Központ nyitvatartása:

hétfő:	8.00-17.00
kedd:	8.00-16.00
szerda:	8.00-16.00
csütörtök:	8.00-16.00
péntek:	8.00-15.00

A Központ készenléti szolgálatot működtet a nyitvatartáson túli időben az alábbi telefonszámon: 06-30/997-36-05.
Ügyeleti idő: hétfőtől-péntekig: délután 16.00 reggel 8.00 óra, hétvégén és munkaszüneti napokon: 0-24 óra

Az intézmény vezetője jelöli ki az ügyfélfogadás és a családlátogatás időpontjait. (Amennyiben a dolgozó kéri a rugalmas munkaidőt – megfelelő indoklással – úgy ezt figyelembe véve jelöli ki a dolgozó munkaidő beosztását.) Az intézmény, zárva tartásáról tájékoztatni köteles a klienseket.

Az intézmény által nyújtott ellátások igénybevételének módja

- önkéntesen
- észlelő- és jelzőrendszeren keresztül
- együttműködési kötelezettség alapján

Érdekképviselet, jogorvoslat

Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek vagy dolgozónak kifogása, panasza merül fel, úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az intézményvezetőhöz vagy a család-és gyermekjóléti alapszolgáltatást nyújtó szakmai szervezeti egységvezetőhöz fordulhat.

Geréb Tünde – intézményvezető

Intézményvezető helyettes nincs.

Az intézményvezető a panaszt 15 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszost az

eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, 8 napon belül a Tinnye Község Önkormányzatához, mint fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, valamint a **gyermekjogi képviselőhöz, vagy az ellátott jogi képviselőhöz (www.ijsz.hu).**

PANASZJOG GYAKORLÁSA

Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálata
2086 Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky utca 9.
Geréb Tünde intézményvezető
***
Pilisjászfalu Község Önkormányzat Jegyzője
2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33.
Geréb Tünde
***
Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális Osztály és Gyámügyi Osztály
1052 Budapest, Városház u. 7.
1364 Budapest, Pf. 270.
+36 1/485 6931
e-mail: gyamhivatal@pest.gov.hu
***
Integrált Jogvédelmi Szolgálat
Jogvédelmi Képviselők
(gyermekjog, ellátottjog: www.ijsz.hu)
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.
Postacím: 1365 Budapest, Pf.: 646.

Az ellátottak alapvető jogai

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségügyi és mentális állapotára való tekintettel egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján a szolgáltatás igénybevételére, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül.

Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titoktartásra. A szolgáltatást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá. a kliens élethelyzetével, szociális rászorultságának tényével kapcsolatos információkról más kliens, valamint arra illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.

Ha hitelt érdemlően a szociális munkát végző tudomására jut a kliens jogsérelme, bántalmazása, vagy függő, kiszolgáltatott helyzetével való visszaélés, vizsgálatot kezdeményezhet, és bejelentéssel az Etika Kollégiumhoz fordulhat.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az információkhoz, a legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására, az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására, a társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

A Szolgálatnál dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot

keltheti, hogy a Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással klienstől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

A szolgáltatások megtagadása
A Szolgálat munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

A Szolgálat alkalmazottja, csupán azért, mert őt a Kliens – a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzetének természete miatt – szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.
Ha a Kliens a Szolgálat eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül – megtagadható.

Titoktartási kötelezettség
A vezetők, a dolgozók, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed a Szolgálat Klienseinek személyes adataira, ideértve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.

A személyzet tagjai a Kliens által, részükre bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő – adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

Egyéb rendelkezések
A kliensek az alábbi helyiségekben tartózkodhatnak:

- ügyfélváró
- hivatali termek
- kijelölt mellékhelyiségek

Az intézmény egyéb területeire a kliens csak engedéllyel léphet be. Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat. Megszegésük fegyelmi felelősséget, illetve kártérítési kötelezettséget von maga után.
Hivatalos ügyek intézése az irodákban történik.

Az intézmény tulajdonát képező tárgyakat mindenki köteles óvni, védeni!
Az intézménybe elsőként érkező, ill. utolsóként elhagyó munkatársnak különös gondossággal kell eljárnia a tűzvédelmi és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelően.
Tűz, víz vagyonkár esetén értesítendők: az intézmény vezetője, a fenntartó Pilisjászfalu Község Önkormányzata, a nyitva álló helyiség esetén Tinnye Község Önkormányzata.

Pilisjászfalu Község Önkormányzat Hivatala
2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33.
Tel: +36 26 595 730

Tinnye Község Önkormányzat Hivatala
2086 Tinnye, Bajcsy-Zs. utca 9.

Tel: +36 26 335 076

Az intézmény területén alkoholt fogyasztani és alkoholos állapotban megjelenni tilos!
Amennyiben bármely kliens ittasan, illetve egyéb drognak minősülő szer hatására bódult, saját magára és környezetére veszélyeztető állapotban jelenik meg, úgy a szolgálat szolgáltatásai, számára nem vehetők igénybe.

Az agresszív, egyéb módon provokatív, a nyugodt légkört veszélyeztető magatartás,
félelmet keltő, fenyegető szóbeli és fizikai megnyilvánulás - a többi kliens, valamint a dolgozók mindenek felett álló érdekét szem előtt tartva - azonnali kitiltást eredményez, valamint súlyosabb esetben az illetékes hatóságok tájékoztatását vonja maga után.

Az intézmény területén és annak bejáratától számított 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!
Az intézmény területére a kliensek nem hozhatnak be állatot – kivétel a vakvezető kutya!

Az intézmény minden dolgozója és a kliensek kötelesek betartani a munka-és tűzvédelmi szabályokat és a vagyonvédelmi előírásokat. Az intézmény tárgyi eszközeiben okozott károkért a munkatársak a Munka Törvénykönyve, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint Polgári Törvénykönyv szerint tartoznak felelősséggel. A kliensek az okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kötelesek megtéríteni

A házirend betartása és betartatása minden dolgozó és kliens erkölcsi és anyagi felelősség melletti kötelessége!

Pilisjászfalu, 2025. március 10.

Geréb Tünde
intézményvezető