

A SZOCIÁLIS SEGÉLYEZETEK
ÚJ TÍPUSÚ EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGE

A helyi rendeletalkotás és a gyakorlati végrehajtás tapasztalatai

A SZOCIÁLIS SEGÉLYEZETEK ÚJ TÍPUSÚ EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGE

A helyi rendeletalkotás és a gyakorlati
végrehajtás tapasztalatai

Budapest
2006

A kiadvány megjelenését az Ifjúsági, Családügyi, Szociális és Esélyegyenlőségi
Minisztérium támogatta

Szerkesztette:
Landau Edit

Szakmai lektor:
Kőnig Éva

© Szerzők: I. fejezet: Jászberényi Ágnes, Szabó János,
II. fejezet: Keller Ágnes, Tánczos Éva

Borítóterv: Király Ildikó

ISBN-10: 963-06-1573-8
ISBN-13: 978-963-06-1573-0

Felelős kiadó: Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete
A kiadásért felel: Takács Imre elnök
Korrektor: Siklósi Ágnes

Tartalom

Előszó	7
I. A SEGÉLYEZETTEK EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGÉNEK SZABÁLYOZÁSA	
1. A központi szabályozás	9
1.1. A rendszeres szociális segély helye a támogatási rendszerben	9
1.2. Az együttműködési kötelezettség tartalmi változásai	10
1.3. Az önkormányzati rendeletalkotás körébe tartozó kérdések	12
2. A helyi rendeletalkotás általános jellemzői	13
3. Az együttműködő szervezet kijelölése	15
4. Az együttműködés eljárási szabályai	17
4.1. Nyilvántartásba vétel	17
4.2. Az önkormányzat és az együttműködésre kijelölt szerv közötti kapcsolattartás	19
4.3. Írásos megállapodás a beilleszkedést segítő programról	20
4.4. A beilleszkedést segítő program végrehajtásának értékelése	20
5. A beilleszkedést segítő program	21
5.1. A beilleszkedést segítő program célja és típusai	21
5.2. Szakértők bevonása a beilleszkedést segítő program kidolgozásába	24
6. Az együttműködési kötelezettség megszegésének esetei és következményei	25
7. Összegzés	26
II. A BEILLESZKEDÉST SEGÍTŐ PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK GYAKORLATA	
1. Szakmai hangsúlyok az együttműködési kötelezettség és a beilleszkedést segítő program megvalósításánál	29
2. Az együttműködés folyamata	31
2.1. Az igénybe vevő megjelenése az együttműködésre kijelölt intézménynél, a nyilvántartásba vétel	31
2.2. Tájékoztatás, esetfelmérés, előzetes együttműködési megállapodás	32
2.2.1. Tájékoztatás	32
2.2.2. Esetfelmérés, a probléma definiálása	32
2.2.3. Az előzetes együttműködési megállapodás	33

2.3. A képességek, adottságok felmérése	33
2.4. A beilleszkedési terv elkészítése, a beilleszkedést elősegítő program megvalósítása	34
2.5. Jelzés az önkormányzatnak, illetve a többi szervnek	36
2.6. Értékelés, lezárás	36
2.7. A tevékenység adminisztrációja	37
3. A reintegrációhoz vezető utak és a különböző fázisokhoz rendelhető szolgáltatási elemek	39
MINTÁK	43

Előszó

Újabb – már a szakmai körök által nagyon várt – kötettel bővül az a segédanyag – módszertani útmutató sorozat, amely segítséget kíván nyújtani a települési önkormányzatok, szolgáltató intézmények eredményes működéséhez, a pénzbeli ellátások szolgáltatásokkal való összekapcsolásának helyes gyakorlatahoz.

Alig több mint egy esztendővel a rendszeres szociális segélyezéssel kapcsolatos szabályozás változása után bátran kijelenthetjük: az eddigi eredmények igazolták a jogszabályalkotók elképzeléseit. A számok önmagukért beszélnek: a jogszabály rendelkezései alapján működő szolgáltatásoknál 25-30 százalékos arányban sikerült gazdasági aktivitást elérni az ügyfeleknél, a szabályozás előtti időszak 10-15 százalékos mutatóihoz képest.

Talán ennél is fontosabb azonban a jogszabály módosítása által elindított szemléletváltozás. Úgy látom, hogy az új rendszerben meghatározó szempont (az álláskereső személyes felelősségének hangsúlyozása mellett) az ügyfélközpontú működés, és nagy hangsúlyt kap – a munkanélküliség csökkentésén túl – az inaktivitás visszaszorítása is.

A kiadvány készítése során a pozitív példák mellett elemeztük a helyi rendezetalkotás hiányosságait, továbbá az ügyfelekkel készítendő beilleszkedési (együttműködési) programokkal kapcsolatos bizonytalanságokat, ellentmondásokat is.

A kötet első fejezete a központi szabályozás rövid ismertetésén túl azt vizsgálja meg, hogy a törvényalkotói célkitűzés – a tartósan munkanélküliek gazdasági vagy egyéb aktivitásának növelése – a helyi rendeletek szintjén hogyan érvényesül, összhangban van-e a törvényben foglaltakkal. Az önkormányzati szabályozási gyakorlat áttekintése, elemzése – a szabályozások pozitív, néhol pedig jogellenes rendelkezései – lehetőséget adtak a szerzőknek, hogy jelezzék a kívánatos szabályozási megoldásokat is.

A második fejezet a rendszeres szociális segélyezettekkel folyó szociális munka jelenlegi gyakorlatait, a használt módszereket mutatja be, felhívja a figyelmet a felmerülő szakmai dilemmákra is. Az eddigi tapasztalatok elemzésével, a munkafolyamat-leírásokkal a szerzők segítséget kívánnak nyújtani a most induló szolgáltatásoknak, és ösztönöznék szeretnénk a már működő mechanizmusok újragondolását.

A kötet elkészítése során a munkát segítették a regionális családsegítő szolgálatok módszertani intézményei, amit ezúton is megköszönök.

Bízom abban és hiszem, hogy a leírt tapasztalatok közreadása segítséget nyújt mind az önkormányzatoknak, a munkaügyi szervezeteknek, mind a szolgáltatás nyújtására kijelölt intézményeknek.

Az a tény pedig, hogy a kiadvány megjelenését az Ifjúsági, Családügyi, Szociális és Esélyegyenlőségi Minisztérium támogatta, azt bizonyítja, hogy az érdemi, alkotó együttműködésre nemcsak a területi munkában, hanem kormányzati szinten is nagy szükség van.

Őszintén remélem, hogy kiadványunkkal minden olvasónknak átfogó képet tudunk nyújtani a rendszeres szociális segélyezettekkel kapcsolatos munkáról, és a tanulmányok hozzájárulnak tevékenységük szakszerűbbé, eszköztárunk gazdagabbá válásához.

Szabó János

*Regionális Módszertani Családsegítő Központok
Munkaközösségének vezetője*

I. A SEGÉLYEZETTEK EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGÉNEK SZABÁLYOZÁSA

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt (továbbiakban: Szt.) 2005. szeptember 1-jei hatállyal módosította a 2004. évi CXXXVI. törvény, amelynek keretében változott a rendszeres szociális segélyezéssel kapcsolatos szabályozás is. A segélyezés esetében a jogszabály-változtatás elsődleges célja a tartósan munkanélküliek gazdasági aktivitásának növelése volt, eszközeként a munkaerőpiacra való visszasegítést célzó, személyre szóló, beilleszkedést segítő program készítését írták elő.

A munkaerőpiacra való visszasegítés időben elhúzódó folyamat, hiszen a rendszeres szociális segélyezettek nagy része évek óta inaktív, ráadásul a tartós munkanélküliség okaként vagy következményeként összetett problémákkal küzd. Mindezek miatt a probléma rendezése nem azonnal és nem kizárólag egy szervezettől várható. Eredményt csak akkor lehet elérni, ha ebben a sokszereplős modellben a különböző szervezetek saját szolgáltatásaikkal (egymásra épülve, egymást kiegészítve) járulnak hozzá a nem foglalkoztatottak munkaerő-piaci helyzetének javításához. Megfelelő munkamegosztással elkerülhető a párhuzamos szolgáltatások működtetése, a szakterületek közötti kompetenciahatárok elmosódása, az érintettek felesleges terhelése. Egy ilyen rendszer hatékony működtetéséhez azonban szükségessé válik egy olyan szervezet kijelölése, amely koordinatív feladatokat lát el.

E fejezetben – a központi szabályozás rövid bemutatása után – azt vizsgáljuk meg, hogy a fentiekben ismertetett törvényalkotói célkitűzés a helyi rendeletek szintjén hogyan érvényesül, a helyi rendeletalkotás összhangban van-e a törvényben foglaltakkal.

1. A központi szabályozás

1.1. A rendszeres szociális segély helye a támogatási rendszerben

A rendszeres szociális segélyt törvényi szinten 1997. január 1-jétől szabályozták. Az ellátásra vonatkozó rendelkezések a törvény III. fejezetében, a szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások között találhatóak. A részletszabályokat pedig 2006. április 1-jétől a 63/2006. (III. 27.) számú kormányrendelet (továbbiakban: kormányrendelet) rögzíti.

A rendszeres szociális segély azon aktív korú személyeknek és családjuknak nyújtott támogatás, akiknek megélhetése más módon nem biztosított, vagyis a törvényben meghatározott mértékű jövedelemmel és vagyonnal nem rendelkeznek. 2006. július 1-jétől azok a személyek jogosultak a segélyre, akiknek a családjában a fogyasztási egységre¹ vetített havi jövedelem nem haladja meg a mindenkori nyugdíjminimum 90 százalékát. A segély összege a család jövedelmét eddig a szintig egészíti ki.

¹ Korábban a jogosultságot az egy főre jutó jövedelem alapján állapították meg. Az új számítási mód a családszerkezet alapján képzett arányszámra, fogyasztási egységre épül.

A rendszeres szociális segélyre két társadalmi csoport jogosult: az *egészségkárosodottak* és az *aktív korú nem foglalkoztatottak*. Egészségkárosodott személynek minősül az, aki munkaképességét 67 százalékban elvesztette, illetve vakok személyi járadékában vagy fogyatékosági támogatásban részesül. Ez a kör csupán a segélyezettek 5,5 százalékát teszi ki. Az *ellátásban részesülők döntő többsége aktív korú nem foglalkoztatott, vagyis tartósan munka nélkül lévő személy*. A rendszeres szociális segély tehát alapvetően azon, kereső tevékenységet nem folytató személyek megélhetését szolgálja, akiknek eltartásáról az alacsony családi jövedelem miatt a többi családtag sem képes gondoskodni.

Ugyanakkor a munkavégzés hiánya és a szociális rászorultság még nem elegendő feltétel az ellátás igénybevételéhez. A segély folyósításához szükség van a munkanélküli státus igazolására is, amely két esetben lehetséges:

- a munkanélküli-ellátást követően, azaz akkor, ha az érintett személy előzőleg részesült a munkaügyi központ által folyósított ellátásban – például: álláskeresői támogatásban –, de annak időtartama lejárt;
- megelőző együttműködési kötelezettség teljesítése után, azaz akkor, ha előzetesen – egy évig, illetve meghatározott körben három hónapig – együttműködött a munkaügyi központtal vagy az önkormányzat által együttműködésre kijelölt szervvel.

A munkaügyi központ által folyósított ellátás megszűnéséről szóló igazolást a munkaügyi központ adja ki, míg a megelőző együttműködés teljesítéséről szólót az a szerv, amellyel a segélyt kérelmező kapcsolatot tartott. Mivel a törvény az előzetes együttműködés szabályozását nem utalja az önkormányzatok hatáskörébe, vagyis nem választhatnak a szervezetek között, mindkét szervezet igazolását el kell fogadni. Ugyanakkor az igazolásnak tartalmaznia kell az együttműködés kezdő és befejező időpontját.

A megelőző együttműködés tartalma a két szervezet esetében eltérő:

- a munkaügyi központtal történő együttműködés esetében a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (Flt.) szerinti együttműködést jelenti,
- az önkormányzat által kijelölt szervvel történő együttműködés esetében az együttműködésre kijelölt szervnél történő nyilvántartásba vételt, valamint a felajánlott munkalehetőség elfogadását tartalmazza.

Az együttműködési szándék bizonyítása nemcsak a segélyre való jogosultság, hanem egyben a segély folyósításának feltétele is. Az elmúlt közel tíz év alatt ezen együttműködési kötelezettség tartamának szabályozása többször változott.

1.2. Az együttműködési kötelezettség tartalmi változásai

Az együttműködési kötelezettség mint a segély nyújtásának feltétele 1997-től szerepel a szociális törvényben. Az akkori szabályozás csupán *lehetőséget adott* arra, hogy a települési önkormányzat – helyi rendeletében szabályozott módon – a segély folyósítását a családsegítő szolgálattal, illetve a kijelölt szociális intézménnyel történő együttműködéshez kösse. Ebben az első időszakban a munkaügyi szervek nem vettek részt, az ügyfelek számára az együttműködést elsősorban a szociális és mentális programokban való részvétel jelentette. Az önkormányzatok többsége azonban nem élt ezzel a törvényi felhatalmazással, nem, vagy csak formálisan szabályozta az együttműködés kereteit.

Az egyes munkaügyi és szociális törvények módosításáról szóló 1999. évi CXXII. törvény alapján 2000. május 1-jétől az együttműködés már a segélyezett számára megjelenő kö-

telezettsgként épült be az Szt.-be. Az együttműködési kötelezettség elemei a következők voltak:

- a települési önkormányzatnál történő nyilvántartásba vétel,
- a segélyre való jogosultság feltételeinek felülvizsgálatában való együttműködés, továbbá
- a települési önkormányzat, illetőleg a munkaügyi központ kirendeltsége által felajánlott és számára megfelelő munkalehetőség elfogadása, vagy
- a szociális helyzetéhez és mentális állapotához igazodó, az önkormányzat rendelete által szabályozott programban való részvétel.

Mivel a segély folyósítása egyre inkább a felajánlott munka elfogadásához kötődött, és fokozottabban előtérbe került a segélyezettek foglalkoztatásnak kérdése, a munkaügyi szervekkel való kapcsolattartás erősödött. *Az önkormányzatok jellemzően a munkaügyi központokkal kötöttek együttműködési megállapodást, és munkaügyi regisztrációba vételre kötelezték a segélyezetteket*, az érintett személyek mentális és szociális állapotának felmérése vagy figyelembevétele nélkül. Ebben az is közrejátszott, hogy az önkormányzatoknak csak egy része rendelkezett olyan intézményi bázissal, családsegítő szolgálattal, amely képes lett volna a segélyezettek egyedi élethelyzetéhez igazodó programok kidolgozására és működtetésére. Intézményi háttér hiányában az önkormányzatok a könnyebb utat választották: a munkaügyi központokhoz irányították a segélyezetteket, és nem gondoskodtak az együttműködés intézményi feltételeinek megteremtéséről.

A munkaügyi regisztráció mellett az együttműködési kötelezettség teljesítésének másik jellemző formájává az önkormányzat által szervezett közhasznú vagy közcélú munkában történő foglalkoztatás vált. Azok a segélyezettek, akiknek foglalkoztatását rövid távon valamilyen oknál fogva nem lehetett megoldani, kiestek a látókörből, problémáikkal, élethelyzetük rendezésével egyik szerv sem foglalkozott.

A 2005. szeptember 1-jével bevezetett új típusú együttműködési kötelezettség a kialakult helyzeten kívánt változtatni, megtartva annak előnyeit és felszámolva hiányosságait. A változtatás mögött az az elv húzódott meg, hogy a nem foglalkoztatott személy munkaerőpiacra történő visszatérése nagyobb hatékonysággal segíthető egy olyan beilleszkedési programmal, amely az egyéni életút megismerését, illetve az állapot- és helyzetfelmérést követően az érintett bevonásával, egyénre szabottan készül. Míg az együttműködés előírása a korábbiakban elsősorban a segélyezettre rótt kötelezettséget, az új szabályozás szerint az önkormányzatnak, illetve az általa kijelölt szervnek is komoly felelőssége van az együttműködés feltételeinek, intézményrendszerének kialakításában és működtetésében.

A kötelezettség kétoldalúvá vált: egyrészt az együttműködésére vonatkozó szabályozás és az intézményi háttér kialakítása a települési önkormányzat számára kötelező, másrészt az aktív korú nem foglalkoztatott személy köteles az együttműködésre kijelölt szervnél nyilvántartásba vetetni magát, a beilleszkedését segítő programról írásban megállapodni, és teljesíteni a programban foglaltakat.

Az együttműködésre kijelölt szerv feladatai az alábbiak (kormányrendelet 17. § (4) bekezdése):

- figyelemmel kíséri a határozatban megállapított határidő betartását, annak megszegése esetén vizsgálja a mulasztás okát;
- a nem foglalkoztatott személyt a jogerős határozat alapján – a szervnél történő megjelenésekor – nyilvántartásba veszi;

- a nem foglalkoztatott személyt tájékoztatja a beilleszkedést elősegítő program elkészítésének menetéről, a beilleszkedést segítő programok típusairól, az együttműködési eljárási szabályairól;
- a nyilvántartásba vételtől számított hatvan napon belül a nem foglalkoztatott személy bevonásával, illetve ha az együttműködési kötelezettség a munkaügyi központtal történő kapcsolattartásra irányul, akkor a munkaügyi központ közreműködésével kidolgozza a beilleszkedést elősegítő programot, és arról a segélyben részesülő személlyel írásban megállapodást köt;
- folyamatosan kapcsolatot tart a nem foglalkoztatott személlyel, és legalább háromhavonta személyes találkozás útján figyelemmel kíséri a beilleszkedést elősegítő programban foglaltak betartását;
- ha a segélyezett a munkaügyi központtal kötelezett az együttműködésre, akkor a kijelölt szerv folyamatosan kapcsolatot tart a munkaügyi központtal;
- a nem foglalkoztatott személlyel történő kapcsolattartásáról a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM-rendelet 7. számú melléklete szerinti esetenaplót vezet;
- amennyiben szükséges, módosítja – a nem foglalkoztatott személy bevonásával – a programot;
- jelzi a jegyzőnek, ha a nem foglalkoztatott személy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget,
- legalább évente írásos értékelést készít a beilleszkedést elősegítő program végrehajtásáról, amelyet megküld a jegyzőnek.

Az együttműködési kötelezettség tartalmának megváltozása az önkormányzati gyakorlat átalakítását is szükségessé teszi, amelynek első lépése a helyi rendelet módosítása.

1.3. Az önkormányzati rendeletalkotás körébe tartozó kérdések

Az Szt. és a kormányrendelet szabályai szerint a települési önkormányzatok feladat- és hatáskörébe tartozik, hogy – a központi jogalkotás által megszabott keretek között – önkormányzati rendeletet alkossanak a nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyezettekkel történő együttműködésről. Az előzőekben leírt együttműködés akkor valósulhat meg, ha az önkormányzat saját rendeletében meghatározza az együttműködésre kijelölt szervet. Amíg a korábbi szabályozás szerint az önkormányzatnak lehetősége volt több intézményt – családsegítő központot, kijelölt szociális intézményt, munkaügyi központ kirendeltségét – megjelölni együttműködő szervként, addig a beilleszkedési program készítésére és végrehajtására alapuló együttműködés esetén ez nem lehetséges. Az együttműködés végrehajtására csak egy intézmény jelölhető ki, amelynek felkészültnek kell lennie az előzőekben ismertetett feladat ellátására.

Az együttműködő intézmény kijelölése mellett az Szt. felhatalmazása alapján a helyi rendeletben rendelkezni kell:

- az együttműködés eljárási szabályairól,
- a beilleszkedést segítő programok típusairól,
- az együttműködési kötelezettség megszegésének eseteiről és következményeiről.

A rendszeres szociális segéllyel kapcsolatos helyi rendeletek alkotására a helyi önkormányzatokat az Szt. hatalmazza fel. A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) szabályai szerint ilyen esetben a rendeletalkotás a törvény

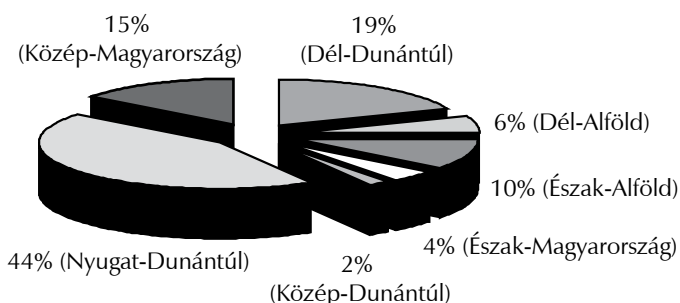
végrehajtását célozza, tehát külön felhatalmazás nélkül nem térhet el annak szabályaitól. Amennyiben az önkormányzat a törvényben meghatározott jogalkotási kötelezettségének nem tesz eleget, mulasztásban megnyilvánuló törvénysértést követ el. Az Alkotmánybíróságról szóló 1989. évi XXXII. törvény szerint ebben az esetben mulasztásban megnyilvánuló alkotmányellenesség megállapítására irányuló eljárás indítványozható.

2. A helyi rendeletalkotás általános jellemzői

A következőkben azt vizsgáljuk, hogy a helyi önkormányzatok miként hajtották végre az Szt. módosításából következő, az együttműködés újraszabályozásából eredő feladataikat. Az elemzés 48 helyi rendelet alapján történt. A feldolgozott rendeletek régió-kénti és népességszám szerinti megoszlását mutatja az 1. és 2. ábra. Bár a minta nem tekinthető reprezentatívnak, mégis valamennyi településtípus és országrész képviselteti magát, ezért alkalmas az általános következtetések levonására. Mivel a helyi rendeletek összegyűjtése még májusban történt, az időközben bekövetkezett változásokra reagáló rendeletmódosítások még nem szerepelnek benne.

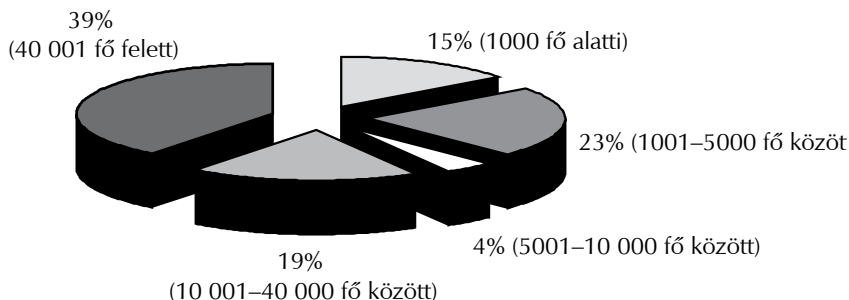
1. ábra

Elemzett rendeletek területi megoszlása



2. ábra

Elemzett rendeletek megoszlása népességszám szerint



Az önkormányzatok – egy kivételével – az általános, pénzbeli és/vagy személyes szolgáltatásokat szabályozó rendeleteik módosításával a szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások között önálló címként illesztették be a helyi joganyagba az együttműködésre vonatkozó szabályokat.

A helyi jogalkotók a törvény és a kormányrendelet szövegére támaszkodtak. A megvizsgált 48 helyi rendelet közül:

- 1 változtatás nélkül átvette a központi jogszabályozás rendelkezéseit,
- 1 csak a kormányrendelet előírásait emelte át helyi rendeletébe,
- 20 a helyi szabályozás szövegének elején hivatkozott arra, hogy az Szt. rendelkezései az irányadóak,
- 9 utal az Szt. meghatározott szakaszára,
- 17 helyi rendelet nem, vagy csak arra hivatkozik, hogy az Szt. 37/D. § (5) bekezdése alapján alkotta rendeletét.

A törvény szabályaira történő utalás esetében a helyi rendelet szabályai csak az Szt.-vel együtt értelmezhetőek, ezáltal nehezebben követhető a szabályozás, hiszen az adott jogforrásból kizárólag csak a helyi eltérések derülnek ki. Az ügyfél számára az a megoldás kezelhetőbb, amikor a helyi normák mellett feltüntetik az országgyűlés és a kormány által alkotott jogforrásokat is, így az érintettek ezeknek is utánanézhettek.

Az Szt. a rendszeres szociális segéllyel kapcsolatos hatásköröket önkormányzati feladatként határozza meg. Az Ötv. 9. § (1) bekezdése szerint az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban Ket.) 19. § (2) bekezdése szerint önkormányzati hatósági ügyben első fokon a képviselő-testület jár el. Ezt a hatáskörét a képviselő-testület önkormányzati rendeletben a közgyűlés elnökére, a polgármesterre, a főpolgármesterre, a részönkormányzat testületére, a képviselő-testület bizottságára, illetve törvényben meghatározottak szerint létrehozott társulásra ruházhatja át.

E szerint az aktív korú nem foglalkoztatottakkal kapcsolatos határozat – a képviselő-testület döntése alapján – a fenti szervek hatáskörébe tartozhat. Az Ötv. 11. §-a szerint a bizottság, a polgármester, a részönkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat testülete által hozott határozat ellen a képviselő-testülethez lehet fellebbezni. A képviselő-testület döntése ellen fellebbezési lehetőség nincs. Biztosított azonban e határozatokkal szemben a bírósági felülvizsgálat lehetősége.

A rendszeres szociális segélyezettekkel kapcsolatos elsőfokú döntési hatásköröket az egyes önkormányzatok a polgármester vagy az illetékes bizottságok hatáskörébe utalták. Legtöbbször a polgármesterek, néhány esetben a bizottságok járnak el első fokon.

A helyi rendeletek további elemzése során kiemelt szempont volt az, hogy az önkormányzatok milyen intézményt jelöltek ki együttműködésre, és milyen szolgáltatások, programok biztosításával kívánnak hozzájárulni a nem foglalkoztatott személyek elsődleges munkaerőpiacra történő visszailleszkedéséhez. Vizsgáltuk azt is, hogy a rendszeres szociális segély folyósításának feltételeként milyen kötelezettségeket írtak elő és milyen teendőket, feladatokat határoztak meg az együttműködésre kijelölt szervezetnek, valamint hogy milyen eljárási szabályok alapján működik a felállított rendszer.

3. Az együttműködő szervezet kijelölése

A települési önkormányzatnak helyi rendeletében nevesítenie kell az együttműködésre kijelölt szervet, mert ennek hiányában a segélyben részesülő nem tud eleget tenni együttműködési kötelezettségének. Együttműködő szervként csak olyan intézmény jelölhető ki, ahol adottak a feladatellátás feltételei. Az együttműködés intézményi feltételeinek megteremtése valamennyi önkormányzat számára kötelező.

A kijelölt szerv szerepe az, hogy végigkísérje, koordinálja a folyamatot, amely ideális esetben az elsődleges munkaerőpiacra történő belépéssel zárul. *A folyamatban megvalósítandó feladatok:*

- a megjelenő ügyfél nyilvántartásba vétele, ami az érintett személyes megjelenése során valósulhat meg,
- a beilleszkedési program (az érintett és indokolt esetben a munkaügyi központ bevonásával történő) kidolgozása,
- a szociális munka eszközeire és módszereire is támaszkodva az összeállított beilleszkedési program megvalósulásának segítése, figyelemmel kísérése (indokolt esetben módosítása),
- az évenkénti értékelés készítése.

Az Szt. lehetővé teszi, hogy az együttműködésre kijelölt szerv az önkormányzat által fenntartott intézmény legyen, de nem zárja ki azt sem, hogy más szervezet által fenntartott költségvetési intézmény vagy civil szervezet lássa el a fenti feladatokat ellátási szerződés vagy megállapodás alapján. A törvényi szabályozás szerint az együttműködésre kijelölt szerv lehet például családsegítő szolgálat, egyéb szociális intézmény, az önkormányzat foglalkoztatást végző szervezete, valamint a munkaügyi központ, illetve annak kirendeltsége is, feltéve ha adottak a feltételek, és vállalja az együttműködésre vonatkozó szabályok végrehajtását.

A vizsgált települési önkormányzatok közül 29 esetben (60 százalék) a helyi rendelet nem tartalmazza azt, hogy az önkormányzat mely szervezetet jelölte ki az együttműködésre. Ebből arra lehet következtetni, hogy azok az önkormányzatok, amelyek nem jelölték ki az együttműködési feladatokat ellátó szervezetet, nem végezték el a szükséges módosításokat helyi rendeleteikben. A segély folyósításának feltételeként a helyi rendelet így továbbra is több szervvel – önkormányzattal, munkaügyi központtal, családsegítő szolgálattal – történő együttműködési kötelezettséget ír elő a segélyben részesülők számára. Ez a 2005. szeptember 1-je előtti együttműködési szabályok helyi szintű „leképezése”.

19 települési önkormányzat rendeletében nevesítette az együttműködésre kijelölt szervet, közülük 14 egy intézményt jelölt ki e feladatra. Az egy intézmény kijelölése esetén a megoszlás a következő:

- 11 a családsegítő szolgálatot,
- két kisebb lélekszámú települési önkormányzat a gyermekjóléti szolgálatot,
- míg egy település a munkaügyi központ kirendeltségét bízta meg a feladattal.

A munkaügyi szervezet kijelölése több szempontból problémát jelenthet. *Egyrészt* a munkaügyi központot, illetve a kirendeltséget együttműködésre kijelölt szervként csak abban az esetben lehet megnevezni, ha az együttműködésre kijelölt szervezet feladatainak teljesítése (kormányrendelet 17. §) maradéktalanul biztosított, és végrehajtására az

önkormányzattal megállapodást kötnek. Ugyanis a beilleszkedési program nemcsak az álláskeresőként történő regisztrációt jelenti, hanem a szociális és mentális, életvezetési és életviteli problémák megoldásához nyújtandó szociális munkát is. Ehhez ismerni és alkalmazni kell a szociális munka széles körű eszköztárát. Ezen túlmenően a beilleszkedési program elkészítéséhez és végrehajtásához a szükséges adminisztratív feladatokat is el kell látni [például: vezetni kell az 1/2000. (I. 7.) SzCsM-rendelet 7. számú melléklete szerinti esetenaplót].

Másrészt az együttműködés új rendszerében a munkaügyi központok partnerintézményként tudnak a leghatékonyabban segítséget nyújtani a segélyezettek munkába állításához abban az esetben, ha a beilleszkedési program ezt jelöli meg célként. Ha a két funkció „egybeesősödik”, akkor valamelyik óhatatlanul sérül.

Az együttműködésre kijelölt szervezet feladatait – figyelemmel a meglévő intézményrendszerben betöltött szerepére – leginkább a családsegítő szolgálat tudja ellátni. Az Szt. szerint a családsegítés keretében biztosítandó a tartósan munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére a tanácsadás nyújtása.

A munkanélküliség – különösen a hosszú időn keresztül fennálló – önmagában ritkán jelentkező probléma, okaként vagy következményeként számos egyéb diszfunkció jelentkezhet az egyén/család életében, amelyek akadályozhatják a munkaerőpiacra történő belépést vagy visszatérést. A segítő folyamat éppen ezért nem szűkülhet le kizárólag a munkaerőpiacra történő visszatéréssel kapcsolatos tájékoztatásra: a hatékony segítségnyújtás érdekében fontos az állapot és helyzet, a problémák – lehetőleg teljes körének – meghatározása, a prioritások felállítása, a készségeknek és képességeknek megfelelő célok kitűzése, és az ezekhez rendelt eszközök, technikák összeegyeztetése a szociális munka módszereivel és eszközeivel. A családsegítő szolgálatok már meglévő intézményi háttere, valamint a szolgáltatásban dolgozók szakmai ismerete és jártassága az aktív korú nem foglalkoztatottak munkaerő-piaci reintegrációját segítheti.

A települési önkormányzatok számára csak 2000 fő felett kötelező feladat a családsegítés, ugyanakkor a hozzáférést a kisebb településeken is elérhetővé kell tenni. Amennyiben a településen elérhető a családsegítés, rendelkezésére állnak a tárgyi és szakmai feltételek, úgy lehetőség nyílik arra, hogy az együttműködési kötelezettséghez fűződő célok megvalósuljanak. Az elmúlt időszak tapasztalatai alapján a nagy számban létrejött kistérségi társulások a 2000 fő alatti települések egy részénél is elérhetővé teszik ezt a szolgáltatást.

Amennyiben az önkormányzat a meglévő, családsegítő szolgáltatást nyújtó szolgáltató szervezetet nevesíti együttműködésre kijelölt szervként, nem kell új szolgáltató szervezetet létrehozni: ez költségmegtakarítást és egyben a jogszabályban előírt feladat teljesítését is jelenti. Valós eredmények azonban csak akkor várhatók el és kérhetők számon, ha a feladat ellátásához szükséges szakmai létszám bővítésének lehetőségét a települési önkormányzatok biztosítják.

A központi szabályozás együttműködésre kijelölt szervet, és nem szerveket nevesít. Ez a szerv regisztrál, az érintett bevonásával programot készít (közvetít és maga is szolgáltató), nyomon követi a program megvalósulását, értékeli a folyamatot és adminisztrál.

Egyetlen szerv kijelölésének kötelezettsége és szükségessége – amellet, hogy csakis ez a megoldás felel meg az Szt.-nek – számos érveléssel alátámasztható:

- az ügyfelek számára egyértelművé kell tenni, hogy *melyik szervezetnél* kell jelentkezni, a beilleszkedési program kidolgozásában közreműködni, melyik készíti el az értékelést, kinél lehet a szükséges módosítást kezdeményezni,
- a megjelölt szervezetnek tisztán kell látnia helyzetét és felelősségét a rendszerben (köteles a jogszabályban előírt feladatokat végrehajtani, a többi intézménnyel való együttműködés kereteit megteremteni, koordinatív feladatokat ellátni),
- az önkormányzat számára is fontos annak meghatározása, hogy konkrétan melyik szerv felelős az együttműködési kötelezettséggel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért, melyik szervnek küldi a határozatot, melyiktől várhatja az éves értékelést, és kitől fogadja a program módosítására vonatkozó javaslatot, és az együttműködés kapcsán érkező jelzéseket.

Amennyiben a helyi rendeletben nincs egyértelműen nevesítve az önkormányzat által együttműködésre kijelölt szerv, a feladatok, felelősségek és kompetenciahatárok elmosódhatnak, így nem valósul meg a törvény célja. A törvénysértés mellett az eljárás nem is költséghatékony, hiszen több szervezet ugyanazt a tevékenységet bonyolítja le, ami mind az aktív korú nem foglalkoztatott személyeknek, mind a rendszerben lévő szervezetek munkatársainak indokolatlan mértékű energiáját emészti fel.

A továbbiakban valamennyi helyi rendeletet elemezzük (mind a 48-at), függetlenül attól, hogy 2005 őszétől a szükséges módosításokat végrehajtották-e vagy sem.

4. Az együttműködés eljárási szabályai

4.1. Nyilvántartásba vétel

Az együttműködés első lépése, hogy a segélyezett – nyilvántartásba vétele érdekében – jelentkezik az együttműködésre kijelölt szervnél. Ahol az együttműködési kötelezettség egy szervvel áll fenn, ott a megjelenést is annál a szervnél írják elő, amelyik az együttműködésre kijelölt. Ahol több szervezettel áll fenn az együttműködési kötelezettség – például azért, mert a helyi rendeletet nem módosították az új szabályozásnak megfelelően –, ott a nyilvántartásba vétel helyét eltérő módon határozták meg. A 48 település közül 36 (75 százalék) a nyilvántartásra egy intézményt jelölt ki, 7 több szervet, 3 esetben csak a határozatból derül ki, hogy a segélyezettnek hol kell jelentkeznie, 2 települési önkormányzat pedig nem szabályozta a nyilvántartásba vétel helyét. (Lásd az 1. táblázatot.)

A vizsgált rendeletek egyharmada (16) nem felel meg a törvényi előírásoknak. Az új együttműködési kötelezettség teljesítése szempontjából a legproblémásabb, ha több szervnél is vezetnek nyilvántartást, hiszen ebben az esetben nem tudni, hogy mely intézmény felelős a beilleszkedési program elkészítéséért és a segélyezettrel való kapcsolat-tartásért. A törvényi rendelkezések alapján az sem lehetséges, hogy az önkormányzatnál történjen meg a segélyezettek nyilvántartásba vétele, hiszen az új típusú együttműködés lényege az, hogy a hatósági eljárástól „leváljon” az egyéni élethelyzethez történő szolgáltatás nyújtása. Természetesen az sem jogszerű, ha csak a határozat tartalmazza, hogy mely szervnél kell jelentkezni a segélyezettnek, vagy ha e kérdéskört nem szabályozza a helyi rendelet.

1. táblázat

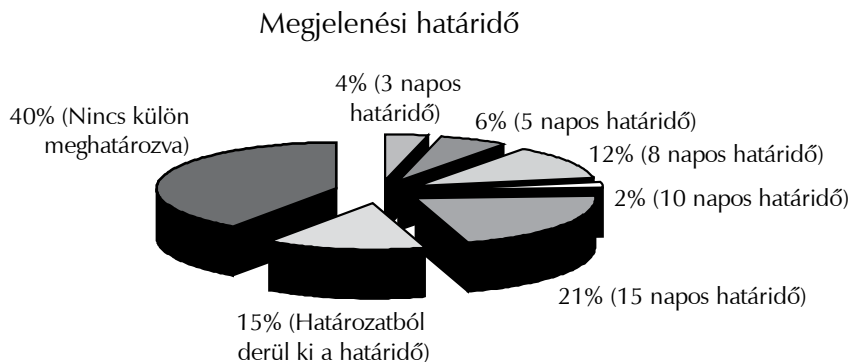
A helyi rendeletek megoszlása az együttműködési kötelezettség és a nyilvántartásba vétel helye szerint

Nyilvántartásba vétel helye	Együttműködési kötelezettség a helyi rendelet szerint			Összesen
	Egy szervvel	Két szervvel	Három szervvel	
Családsegítő szolgálat	11	10	5	26
Gyermekjóléti szolgálat	2	–	–	2
Önkormányzat	–	1	3	4
Munkaügyi szervezet	1	2	1	4
Több szerv	–	6	1	7
Határozat tartalmazza	–	–	3	3
Rendelet nem szabályozza	–	–	2	2
Összesen	14	19	15	48

A kormányrendelet 15 napot biztosít arra, hogy a nyilvántartásba vétel érdekében személyesen megjelenjen az érintett személy. Az önkormányzatok egy része – lásd a 3. ábrát – a jogszabályban rögzített határidőnél rövidebb időt határozott meg saját rendeletében. Már önmagában a rövidebb határidő előírása is jogsértő, de a 15 nap 3 vagy 5 napra történő csökkentése olyan megszorítást jelent, amelynek feltételezhetően az lehet a célja, hogy az előírt követelményt a segélyezettek ne, vagy csak nagyon nehezen tudják betartani. A jelentkezésre biztosított időtartam hossza azért fontos kérdés, mert a helyi rendeletben szabályozott kötelezettségek megszegése szankciót von maga után, mely a leg súlyosabb esetben a segély megvonását is eredményezheti.

3. ábra

A helyi rendeletek megoszlása a kijelölt szerv felkeresésére előírt határidő szerint



A központi jogszabályban foglalt kötelezettségek mellett egyes helyi rendeletek az érintettek számára egyéb feltételeket is előírnak, ilyen például:

- az álláskereső kiskönyv bemutatása az önkormányzatnál: 2 rendelet szerint,
- a feljánlott és megfelelő munkalehetőség (3, illetve 5 napon belüli) elfogadása: 5 rendelet szerint.

Az utóbbi a jelenlegi szabályozás mellett nem lehetséges, hiszen első lépésben a beilleszkedési programot kell elkészíteni, és ha ez a foglalkoztatást – például: a közcéli munkavégzést – tartalmazza, akkor lehet munkalehetőséget feljánlani.

Miközben több rendelet kimondja, hogy a távolmaradást, illetve az akadályoztatást hitelt érdemlően kell igazolni, nem szabályozzák, hogy az akadályoztatás okának elhárulásától hány napon belül kell e kötelezettségnek eleget tenni. E határidő meghatározása pedig szükséges lenne az együttműködési hajlandóság megítélése szempontjából.

4.2. Az önkormányzat és az együttműködésre kijelölt szerv közötti kapcsolattartás

Mivel a hatósági és szolgáltatási feladatokat az új típusú együttműködés szabályozásakor szétválasztották, kiemelt jelentősége van annak, hogy a két szerv között megfelelő legyen a kapcsolattartás, és ennek szabályait a helyi rendeletben rögzítsék is. A vizsgált rendeletek az alábbi képet mutatják:

- 10 helyi rendelet rögzíti, hogy a határozatot az önkormányzatnak meg kell küldenie az együttműködésre kijelölt szervnek,
- 11 rendelet tartalmazza azt, hogy vissza kell jelezni az önkormányzatnak a beilleszkedési program elkészüléséről,
- 21 rendelet szabályozza, hogy az együttműködési kötelezettség be nem tartását jelezni kell az önkormányzatok felé.

A fentiek mutatják, hogy a kapcsolattartás formáit a helyi rendeletek nem szabályozzák kellőképpen. Ha az önkormányzatok negyede küld határozatot az együttműködésre kijelölt szervnek, akkor felmerül a kérdés, hogy azokon a településeken, ahol a kijelölt szerv nem kap határozatot, miként értesül arról, hogy az aktív korú nem foglalkoztatottak együttműködési kötelezettsége áll fenn a kijelölt intézménnyel (például: kinek és honnan számolja a 15 napos nyilvántartásba vételi kötelezettség betartását).

A segély megállapításáról szóló határozatot meg kell küldeni az együttműködésre kijelölt szervnek, hiszen az a számára előírt feladatot e nélkül nem tudja teljesíteni. Például ha nem jelentkezik a segélyezett nyilvántartásba vételre, akkor a mulasztás okát vizsgálnia szükséges, és a vizsgálat eredményét – ha az érinti az együttműködési kötelezettséget – az önkormányzat felé köteles jelezni.

A központi jogszabályok nem írják elő a beilleszkedési program elkészültének jelzését a polgármesteri hivatalok felé, ennek ellenére a helyi rendeletek egy részében megtalálható.

Ami talán legjobban hiányzik a helyi szabályozásból, az a beilleszkedési program végrehajtásában részt vevő társszervekkel, közreműködő intézményekkel történő kapcsolattartás formája és gyakorisága. Emiatt sok esetben nem követhető, hogy ha például a családsegítő szolgálat javaslatára a munkaügyi központ által szervezett képzésen kellene részt vennie a segélyezettnek, akkor hogyan értesül a munkaügyi központ erről a kötelezettségről. Természetesen fordítva is feltehető a kérdés, a beilleszkedési programot készítők miképpen

értesülnek a képzés várható indítási idejéről, az indítás realitásáról, vagy arról, hogy az aktív korú nem jelent meg a képzésen. Emiatt a beilleszkedési programban közreműködő intézmények közötti kapcsolattartást mindenképp szabályozni kell, az nem bízható csak a személyes jó szakmai kapcsolatra.

A kapcsolattartás szabályozásának hiánya egyben azt is sugallja, hogy a szervezetek egymástól függetlenül nyújtják szolgáltatásaikat, hiányzik a folyamatos kooperáció.

4.3. Írásos megállapodás a beilleszkedést segítő programról

A beilleszkedési programról szóló írásos megállapodás megkötését – 2 rendeletet kivéve – azzal a szervvel írják elő, amelynél a nyilvántartásba vételi kötelezettséget is meghatározták. Egy rendelet szerint a munkaügyi központnál kell nyilvántartás céljából megjelenni, és a családsegítőnél kell írásban megállapodni a beilleszkedést segítő programról, egy rendelet szerint pedig az önkormányzatnál kell megjelenni, és a családsegítőben kell a programról írásban megállapodni. Egy helyi rendeletben nem szerepel a beilleszkedési programmal kapcsolatos írásos megállapodásra vonatkozó szabályozás.

Mint már az előző fejezetekben utaltunk rá, az együttműködésre kijelölt szervnél kell a nyilvántartásba vételi kötelezettséget teljesíteni, illetve a beilleszkedési programmal kapcsolatos megállapodást megkötni. A két tevékenység szétválasztása így semmiképpen sem lehetséges.

4.4. A beilleszkedést segítő program végrehajtásának értékelése

A kormányrendelet előírja, hogy a beilleszkedési program végrehajtását évente értékelni kell, és a kijelölt szerv az értékelés megküldésével tájékoztatja a jegyzőt a beilleszkedési program végrehajtásáról.

Ennél rövidebb határidő szerepel két helyi rendeletben (az együttműködést havonta, illetve negyedévente kell értékelnie a kijelölt szervnek). A túl gyakori értékelés polgármesteri hivatalba történő megküldésének előírása vélhetően a kontrollt szolgálja, és nem szakmai megfontolást. Mivel a programok végrehajtása döntő többségében hosszabb időt vesz igénybe, indokolatlan havonta, negyedévente értékelés megküldését előírni. Az éven belüli értékelés jegyző részére történő megküldése azért sem indokolt, mert az együttműködésre kijelölt szerv köteles a jegyző felé jelezni, ha azt tapasztalja, hogy a segélyben részesülő nem hajlandó együttműködni.

Az éves értékelés azt a célt szolgálja, hogy áttekintsék a benne foglalt – közösen kitűzött – célkitűzések teljesülését. Amennyiben szükséges, a program módosítható (kormányrendelet 17. § (4) f. pont).

Az egyéves határidő nem zárja ki az időközönként – az ügyfél bevonásával történő – értékelések elvégzését, sőt, indokolt a folyamatos visszacsatolás mind az aktív korú nem foglalkoztatott (önértékelés-növelés), mind a szakember számára. A program végrehajtásának értékelése nem korlátozódik kizárólag az érintett együttműködési készségének vizsgálatára. Szükséges a program tartalmának, összeállításának sikerességét is „véleményezni”. Előfordulhat, hogy a kitűzött célok megvalósulása (részben vagy egészben) elmarad, ami azonban nem biztos, hogy kizárólag az aktív korú nem foglalkoztatott személynek róható fel.

A beilleszkedési program módosítására vonatkozó javaslat megtételének lehetősége biztosítja a korrekció végrehajtását, a túlzott vállalások elhagyását és a megváltozott helyzethez való alkalmazkodást.

Amennyiben az érintett aktív korú nem foglalkoztatott a beilleszkedési programban szereplő kötelezettségeit/vállalásait saját mulasztása miatt nem teljesítette, az együttműködésre kijelölt szerv jelzi a jegyzőnek, hogy a nem foglalkoztatott személy együttműködési kötelezettségének nem tett eleget, ami a 6. pontban szereplő következményeket vonhatja maga után (lásd később).

5. A beilleszkedést segítő program

5.1. A beilleszkedést segítő program célja és típusai

Elsődleges cél: a visszatérés segítése a munkaerőpiacra, a segélyezett munkába állítása.

Másodlagos cél: a munkaerőpiacon hátrányos helyzetűek („kemény mag”) társas kapcsolatainak javítása, az izoláció oldása, a pszichés támogatás, az életminőség romlásának megakadályozása, a hátrányos helyzetből adódó nehézségek kezelése.

A beilleszkedési programnak egyénre szabottan reális célokat, megvalósítható feladatokat kell tartalmaznia. A jogszabály szerint a beilleszkedési programot az érintett – valamint abban az esetben, ha a beilleszkedési terv a munkaügyi központtal való együttműködésre terjed ki, a munkaügyi központ – bevonásával kell elkészíteni. *Az érintett tudta nélkül program nem készíthető, illetve ebből származó kötelezettség nem írható elő.*

A beilleszkedést segítő program – a rendszeres szociális segélyben részesülő személy szociális helyzetét és mentális állapotát figyelembe véve – a következőket jelentheti:

- az együttműködésre kijelölt szervvel való kapcsolattartást,
- az egyéni képességeket fejlesztő, vagy az életmódot formáló foglalkozáson, tanácsadáson, illetőleg a munkavégzésre történő felkészülési programban való részvételt. Ezek a programok lehetnek: *egyéni programok* (például: szociális és mentális esetkezelés, munkatanácsadás), *csoportban* való részvétel (például: önszorgító, képességfejlesztő, álláskereső klub), *közösségi programon* való részvétel, illetve annak szervezésében végzett önkéntes tevékenység,
- a feljárnlott, és iskolai végzettségének megfelelő oktatásban, képzésben történő részvételt, különösen az általános iskolai végzettség és az első szakképesítés megszerzése érdekében (ez jelentheti a munkaügyi központ által szervezett és/vagy támogatott, oktatási intézmény által szervezett vagy akkreditált képzésben való részvételt),
- a feljárnlott, és számára megfelelő munkalehetőség elfogadását (az önkormányzat által szervezett foglalkoztatásban vagy a munkaügyi központ által feljárnlott és megfelelő munkalehetőségben való részvételt),
- a munkaügyi központnál álláskeresőként történő nyilvántartásba vételt, és az elhelyezkedés érdekében a munkaügyi központtal való együttműködést (ez elsősorban az álláskeresési megállapodásban foglaltak előírásainak betartása).

A beilleszkedési program előbbieken ismertetett típusai egyben sorrendet is jelentenek a foglalkoztatás felé vezető úton. Az egyén képességeitől és szociális, családi helyzetétől függ, hogy melyik lépcsőfokra tud az adott pillanatba „belépni”. A beilleszkedési programban a segélyezett számára együttműködési kötelezettségként egy időben csak egy programban való részvétel írható elő. Nincs összhangban a szabályozással az a gyakorlat, amely több programban – például: képességfejlesztő foglalkozás és a munkaügyi szervvel való együttműködés – való részvételre kötelezi az érintettet. Ami programtól

függetlenül kötelező mindenki számára, az a legalább háromhavonta történő személyes kapcsolattartás az együttműködésre kijelölt szervvel.

Az önkormányzatok többsége a helyi lehetőségeket figyelembe véve töltötte meg tartalommal a beilleszkedési program típusainak jogszabály adta kereteit. Kilenc helyi rendelet viszont csak átvette a központi jogszabály rendelkezéseit, és nem egészítette ki a helyi sajátosságoknak megfelelően. Négy települési önkormányzat helyi rendeletében szűkítette a szociális törvény adta programlehetőségeket – például a beilleszkedési program csak a megjelenésre, kapcsolattartásra, a szociális és mentális programban való részvételre terjed ki.

A helyi rendeletben a beilleszkedést segítő programok meghatározásakor a jogalkotó többféle eljárással élhet. A beilleszkedést segítő program meghatározása történhet a *tevékenység megnevezésével* vagy a program *céljainak megjelölésével*.

Tevékenység alapján:

- tanácsadás (jogi, pszichológiai, életvezetési, álláskeresési stb.),
- csoportos képességfejlesztő, életmódformáló foglalkozás,
- munkavégzésre felkészítő foglalkozás,
- oktatásban, képzésben való részvétel stb.

Célmegjelölés alapján:

- munkaerőpiacra való visszatérést segítő programok,
- megváltozott helyzethez való alkalmazkodást segítő programok,
- tartós munkanélküliség okozta traumák feldolgozását segítő programok, szolgáltatások,
- hátrányos helyzetből adódó problémák leküzdését szolgáló programok,
- izoláció oldását segítő programok,
- mentális állapotot javító szolgáltatások stb.

A vizsgált helyi rendeletekben szereplő – beilleszkedési programban meghatározható – szolgáltatások *szervezet szerint* is csoportosíthatók, így bemutatásukat ennek alapján célszerű elvégezni.

Önkormányzatoknál nevesített programtípusok (részben kht.-k bevonásával):

- közmunka, közhasznú, közcélú munka,
- alkalmi munkavállalás ösztönzése,
- egyéni képességet fejlesztő, életmódot formáló foglalkozások,
- jogi, pszichológiai tanácsadás.

Az önkormányzatok a hatósági feladatok ellátása mellett a nem foglalkoztatott személyek munkaerő-piaci helyzetének javítása érdekében foglalkoztatás szervezésére kötelesek. Emiatt ezen programok önkormányzati feladatellátáshoz kötése teljes mértékben elfogadható. Nem így a képességfejlesztő és életmódformáló foglalkozások önkormányzatoknál történő nevesítése. A különböző foglalkozások, tanácsadások megszervezéséhez szükséges személyi, tárgyi feltétel, valamint szakmai felkészültség a polgármesteri hivatalokban nem áll rendelkezésre, így ezen program gyakorlati kivitelezése igen kérdéses.

Munkaügyi központoknál megjelölt programtípusok:

- közhasznú, közcélú munka, közmunka,
- egyéb munkalehetőségek,

- életmódformáló csoportfoglalkozások,
- képzés, átképzés (általános iskolai végzettség, első szakma),
- egyéni, csoportos, közösségi programok,
- jogi, pszichológiai tanácsadás,
- álláskeresői technikák,
- önfoglalkoztatási támogatás.

Ha együttműködő szervként a munkaügyi központot jelölik ki, akkor a beilleszkedést segítő program általában a munkaközvetítésre (elsődleges munkaerőpiac, illetve közhasznú munka), egyéb munkaerő-piaci szolgáltatásokra (tanácsadás, képzés, átképzés stb.) korlátozódik. Ebben az esetben a szociális és mentálhigiénés segítségnyújtás szintén háttérbe szorul.

Ugyanakkor a beilleszkedést segítő program előírhatja a munkaügyi központnál álláskeresőként történő nyilvántartásba vételt, és az elhelyezkedés érdekében a munkaügyi központtal való együttműködést. Ebben az esetben a munkaügyi központtal való együttműködésre a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ft.) rendelkezései vonatkoznak.

Az Ft. értelmében az aktív álláskereső módját az álláskereső és a munkaügyi kirendeltség megállapodása rögzíti. Álláskeresőnek – egyéb feltételek mellett – az tekinthető, aki – amellet, hogy (újból) el akar helyezkedni, ezért maga is aktívan keres állást – minden tőle elvárható megtesz annak érdekében, hogy munkahelyet találjon, és ezért szorosan együttműködik a munkaügyi központtal, elfogadja a megfelelő munkahelyre szóló állásajánlatot. Az álláskeresői megállapodás az álláskereső és a munkaügyi kirendeltség közös dokumentuma. Ebben meghatározzák azoknak az egymásra épülő tevékenységeknek a sorozatát, amelyek elősegítik a munkaerőpiacra történő visszakerülést, amelynek meghatározó tartalmi eleme az egyén intenzív közreműködése az önálló álláskeresőben. A munkaügyi központ munkatársainak minél több foglalkoztatási lehetőség feltárásával, munkaerő-közvetítéssel, tanácsadással, a munkaerő-piaci információk széles körével, országosan egységes álláshely- és álláskereső-adatbank működtetésével, a munkaerő-piaci információk önkiszolgáló rendszerben történő biztosításával kell elősegíteniük az aktív álláskeresőt.

Családsegítő szolgálatoknál megjelölt programtípusok:

- munkaképesség-javító programok: munkára és pályára állítási, pályakorrekciós csoportfoglalkozások, munkavállalási és munkakeresési tréningek, tanfolyamok,
- egyéni foglalkozások (egyéni esetkezelés): képességfejlesztés, szocializációs hátrányok leküzdését szolgáló programok, családfenntartó szerep erősítésére irányuló tevékenység,
- közösségi szakmai programok,
- csoportfoglalkozások: önismereti, önségítő, rehabilitációs, reintegrációs, személyiségfejlesztő, mentálhigiénés, motivációs, orientációs, kommunikációs tréning,
- tanácsadások: egészségügyi, egyéni életvezetési, életmódformáló, jogi, mentális, munkaügyi, pedagógiai, pszichológiai, rehabilitációs.

A családsegítő szolgálat kijelölése esetén értelemszerűen a családsegítés keretében nyújtott szolgáltatásokat hangsúlyosan rögzítik (egyéni, csoportos és közösségi szociális munka, illetve más szervezet által nyújtott szolgáltatásokhoz való hozzáférés menedzselése).

A családsegítő szolgálatok kijelölése esetén az alkalmazható módszerek és eszközök köre attól függően változik, hogy az adott településen a családsegítő szolgáltatás milyen személyi és tárgyi feltételek között működik. Nagyobb településeken a családsegítő szolgáltatások széles köre (egyéni, csoportos, közösségi szociális munka, speciális szolgáltatások, tanácsadások megszervezése) biztosítható az együttműködési program keretében. Továbbá, a kapcsolódó szolgáltatásokat nyújtó intézményes háttér is kiépült, ami jelentősen javíthatja a beilleszkedési program eredményességének esélyét. Ezzel szemben kisebb településeken, ahol általában egy személy biztosítja a családsegítő szolgáltatást, a beilleszkedést segítő program az egyéni esetkezelésre, életvezetési tanácsadásra, információszolgáltatásra, esetleg egyéb tanácsadásokhoz (jogi, pszichológiai, álláskeresési stb.) való hozzáférés biztosítására korlátozódik.

A helyi rendeletekben az egyes szervezeteknél megjelenített programtípusok között számos hasonlóság, illetve azonosság tapasztalható: például egyéni képességeket fejlesztő, illetve életmódformáló programtípusokat a helyi rendeletek alapján az önkormányzat, a munkaügyi központ kirendeltsége és a családsegítő szolgáltatás is biztosít. Amennyiben a helyi rendeletben valamely programtípust szabályozzák, azt a megjelölt szerv köteles biztosítani.

Azzal, hogy intézménytípusoknál jelölnek meg konkrét programtípusokat, az a veszélyhelyzet állhat elő, hogy adott programot csak az adott szervezet nyújthatja. A programtípusok meghatározásakor elhanyagolható szempont, hogy azt melyik szervezet nyújtja, az viszont fontos, hogy *csak olyan programokat jelöljenek meg, amelyek ténylegesen elérhetők, igénybe vehetők.*

Az összeállított egyéni beilleszkedési programok csak akkor tudnak érdemi segítséget nyújtani a munkaerőpiacra történő reintegrációhoz, ha a *különböző szervezetek együttműködnek, ismerik egymás szolgáltatásait, és a különböző szolgáltatásokat egymást kiegészítve, egymásra épülve határozzák meg.* A beilleszkedési program tartalma – az érintett szervezetek együttműködésének hiánya esetén – csak azokra a programtípusokra korlátozódik, amelyek az adott szervezet profiljába tartoznak. Ezáltal kimaradhatnak olyan szolgáltatások, amelyeket más szervezetek nyújtanak, és a tartósan munkanélküliek számára a munkaerőpiacra történő belépést megkönnyítének.

5.2. Szakértők bevonása a beilleszkedést segítő program kidolgozásába

Két helyi rendelet teszi lehetővé „szakértők” bevonását a beilleszkedési program elkészítésébe. A „szakértői” feladat ellátására felkérhetők a munkaügyi központ, az önkormányzat, a családsegítő munkatársai, az egészségügyi szektor, illetve a civil szervezetek képviselői is, amennyiben tevékenységi körük kapcsolatba hozható a munkaerőpiaccal. A felkért szakértők részt vehetnek az összes, vagy a meghatározott szempontok alapján szelektált (például: csak munkavégzésre kész és képes esetek) beilleszkedési programjavaslatok összeállításában, értékelésében. A szakértők összehívhatók, a megbeszélésbe bevonhatók havi rendszerességgel vagy ad hoc módon.

Természetesen a „jogi” felelősség ebben az esetben is az együttműködésre kijelölt szervé, de megfelelő munkamegosztás kialakításával a „szakmai” felelőségek megoszthatók az érintettek között. Ha a beilleszkedési programjavaslat összeállításakor minden szervezet, illetve annak képviselője megjelöli, hogy milyen szolgáltatásokkal tud hozzájárulni az adott személy munkaerő-piaci pozíciójának javulásához, akkor az elért eredmények – vagy éppen az eredménytelenség – közösnek tekinthetők, és nem egy szervezetnek tulajdoníthatók.

6. Az együttműködési kötelezettség megszegésének esetei és következményei

A törvény kimondja, hogy a megállapított ellátást meg kell szüntetni, ha a segélyben részesülő nem tesz eleget együttműködési kötelezettségének. Az együttműködési kötelezettség három elemből tevődik össze:

- nyilvántartásba vétel, vagyis meghatározott időn belül az együttműködési szervnél történő személyes megjelenés,
- a beilleszkedési programról történő megállapodás megkötése,
- a beilleszkedési programban foglaltak teljesítése.

A törvény 2006. július 1-jei hatállyal felhatalmazta az önkormányzatokat, hogy rendeletekben szabályozzák az együttműködési kötelezettség megszegésének és súlyos megszegésének eseteit és következményeit. A helyi rendeleti szabályozás az együttműködés első eleme esetén kiterjedhet arra, hogy a *távolaradás* – 15 napon belül nem jelentkezik az együttműködésre kijelölt szervnél – indokaként milyen élethelyzeteket fogad el (például: betegség, külföldön tartózkodás). Rendelkezni kell továbbá arról is, hogy ezt milyen dokumentumokkal kell igazolni, és az akadályoztatás megszűnésétől hány napon belül kell eleget tenni az igazolásnak. Az együttműködési kötelezettség második eleme esetén nincs helyi mozgástér, a *beilleszkedési program megkötésére 60 nap áll rendelkezésre*.

A beilleszkedési programban foglaltak teljesítésénél viszont differenciált szabályozás szükséges. Mint láttuk, a beilleszkedési programok széles skálán mozognak. Nem helyes, ha azonos súllyal ítélik meg azt, ha valaki egy életmódot formáló foglalkozáson nem tud minden alkalommal részt venni, vagy ha nem fogadja el a számára felajánlott munkalehetőséget. Így a beilleszkedési program teljesítése szempontjából szabályozni szükséges, hogy mikor tekinthető a segélyezett együtt nem működőnek, milyen esetekben lépi át azt a határt, amikor az együttműködésre kijelölt szervnek már jeleznie kell a jegyző felé, és ez a jelzés szankciót von maga után.

A fentiekből következik, hogy a megállapodás megszegésének lehetnek olyan esetei, amelyek nem tekinthetők még együtt nem működésnek, így szankciót sem vonnak maguk után. Hiszen az érintettek egy részénél nem lehet merev elvárásokat alkalmazni, eltérő lehet a programok vagy személyi kör szerint a megítélés. Előfordulhat – különösen a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, fogyatékkal élők esetében –, hogy az együttműködési szándék ellenére sem sikerül teljes mértékben megvalósítani az együttműködési megállapodásban foglaltakat. A jogbiztonság érdekében ezen esetkörökre is célszerű a helyi rendeletben kitérni.

Az együttműködési kötelezettség be nem tartásának következményeit szintén szükséges a helyi rendeletben szabályozni. Az önkormányzat szabadsága a szankciós szabályok meghatározásában az Szt. által meghatározott keretben mozoghat. A törvény 2006. július 1-jétől még nagyobb lehetőséget biztosít a fokozatos és differenciált szankcionálási rendszer alkalmazására. Az együttműködés megszegésének differenciált meghatározása lehetővé teszi, hogy az eltérő súlyú megállapodásmegszegések különböző mértékű következményeket eredményezzenek.

A vizsgált helyi rendeletek többsége nem részletezte az együttműködési kötelezettség megszegésének eseteit. Kivételt képez a távolaradás igazolásának elmulasztása és a felajánlott és megfelelő munkalehetőség el nem fogadása. A szankció alkalmazását általában önhibához kötik az önkormányzatok, aminek értelmezése a gyakorlat során nem egyértelmű, szubjektív megítélésre ad lehetőséget. Szankcióként jellemzően a segély folyósításának megszüntetését rögzítik.

Az együttműködési kötelezettség megszegése miatti segély megszüntetésekor az önkormányzatok egy része 36 hónapig nem teszi lehetővé, hogy a segélyt újból megállapítsa. Ez a gyakorlat helytelen jogértelmezésre vezethető vissza. Az Szt. 37/B. § (3) bekezdése arra vonatkozik, hogy 36 hónapon belül újból megállapítható a segély együttműködési kötelezettség teljesítése nélkül annak a személynek, akinek nem együttműködési kötelezettség megszegése miatt szűnt meg a segély folyósítása, hanem más okból – például: elhelyezkedett. Ez a rendelkezés inkább egy segélybe „visszaengedő” szabály, mintsem kizáró előírás.

Ha a segély folyósítása az együttműködési kötelezettség súlyos vagy két éven belül ismételt megszegése miatt szűnt meg, akkor az érintett személy új kérelmezőként tud „visszakerülni” a rendszerbe, vagyis teljesítenie kell a segély megállapításának feltételeit (például: előzetes együttműködési kötelezettségét). Ez azt jelenti, hogy *a szankcióban részesített személyek különböző időtartamok eltelte után válhatnak újból jogosulttá a segélyre.* Az Szt. a jogosultsági feltételek újbóli teljesítését mondja ki, és nem határoz meg időtartamot a „kizárásra”.

7. Összegzés

A rendszeres szociális segélyben részesülő aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési kötelezettségére vonatkozó szabályozás alapelve, hogy a nem foglalkoztatottak munkaerőpiacra történő visszatérése nagyobb hatékonysággal segíthető akkor, ha a beilleszkedési program összeállítása az egyéni életút megismerését, állapot- és helyzetfelmérését követően az érintett bevonásával, egyénre szabottan valósul meg.

A vizsgált rendeletek 60 százalékában nem történt módosítás a korábbi helyi szabályozáshoz képest, a 2005. szeptember 1-jét megelőző helyi rendelet maradt érvényben. Ez a jogalkotó céljával ellentétes szabályozási rendszert eredményez: adminisztratív feladatnak tekinti e sérülékeny társadalmi célcsoporttal való foglalkozást, ami mellőzi a szociális munkára épülő személyi segítő szolgáltatást.

Amellett, hogy ez az állapot törvénysértő, ellentmondásos helyzetet teremt a gyakorlat során. Azokon a településeken, ahol nem határozták meg az együttműködésre kijelölt szervezetet, vagy több intézményt nevesítettek, a jogbiztonság sérül, hiszen egyszerre több szervvel is együtt kell működnie a segélyezettnek. Intézményi oldalról pedig a feladatok, felelőségek és kompetenciahatárok elmosódhatnak, a kötelezettség teljesítése felesleges idő, pénz, energia felhasználását eredményezi mind az érintett nem foglalkoztatott, mind az adott szervezetek munkatársainak részéről.

A beilleszkedési programot egyénre szabottan, a nem foglalkoztatott aktív közreműködésével, az egyéni életút, a készségek és képességek feltárását követően állítják össze. Ezek a programok azonban csak akkor nyújtanak érdemi segítséget a munkaerőpiacra történő reintegrációhoz, ha a különböző szervezetek kooperálnak, ismerik egymás szolgáltatásait, és ezek alapján a különböző szolgáltatásokat egymást kiegészítve határozzák meg. Mindez azonban azt feltételezi, hogy a szervezetek között folyamatos a kapcsolattartás és zavartalan a kommunikáció. A rendeletek többségéből ugyanakkor hiányzik az érintett szervezetek közötti együttműködés szabályozása (például: ki kinek, hogyan és milyen formában, milyen esetben köteles jelezni, értesítést küldeni).

A beilleszkedési programok legszélesebb spektruma a családsegítő szolgáltatás keretében jelenik meg, mivel a szociális és mentális problémák kezelését lehetővé tevő programokat is biztosítanak. Hangsúlyozni szükséges azonban, hogy valós eredmények

csak akkor érhetőek el és kérhetőek számon, ha a feladat ellátásához szükséges szakmai, személyi és tárgyi feltételek egyaránt biztosítottak.

A szabályozás fontos része az aktív korú nem foglalkoztatottra vonatkozó együttműködési kötelezettség előírása és a megszegés következményeként a várható szankció megnevezése. A helyi szabályozások e tekintetben se kellően differenciáltak, nem tesznek különbséget a programok típusai szerint, csak általános érvényű megfogalmazással élnek.

Az együttműködési kötelezettség figyelemmel kísérése, kontrollálása a helyi szabályozásokban hangsúlyos elem, amelyet zömében az együttműködésre kijelölt szerv gyakorol azáltal, hogy az önkormányzat felé jeleznie kell, ha a segélyezett nem működik együtt.

A szankcionálási szabályokban bekövetkező változások miatt a kötelezettségek pontos rögzítésének, a kijelölt szerv egyértelmű feladatmeghatározásának, az eljárásrend részletes szabályozásának a jövőben még nagyobb jelentősége lesz.

II. A BEILLESZKEDÉST SEGÍTŐ PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK GYAKORLATA

A következő fejezet célja az, hogy a rendszeres szociális segélyezettekkel folyó szociális munka jelenlegi gyakorlatait, a használt módszereket bemutassuk, és felhívjuk a figyelmet a felmerülő szakmai dilemmákra. A Szociális törvény megjelenése után elkezdődött a rendszeres szociális segélyezettekkel folyó munka anélkül, hogy a sztenderdek kialakultak volna, hogy a szakma közös álláspontot alakított volna ki. Mindenki saját erejéből, tudásával alakította ki programrendszerét. Összegyűjtöttük az eddigi tapasztalatokat, és azt reméljük, hogy ezzel segítséget nyújthatunk a most induló szolgáltatásoknak, illetve elősegíthetjük a már működő mechanizmusok újragondolását.

1. Szakmai hangsúlyok az együttműködési kötelezettség és a beilleszkedést segítő program megvalósításánál

A *rendszeres szociális segély* alapvető fontosságú jellemzője, hogy a megélhetéshez nyújtott pénzbeli segély mellé szolgáltatásokat is hozzárendel. Ennek elsősorban az a célja, hogy a minimális biztonságot nyújtó segély mellett a munkanélküli igénybe vevők a passzivitásból, az inaktív helyzetből megfelelő szakmai segítséggel tovább tudjanak lépni, és több esélyük legyen a munkaerőpiac valamelyik szegmensébe bekapcsolódni.

A foglalkoztatás bővítése szerepel a nemzeti fejlesztési prioritások között, hiszen társadalmi, gazdasági, szociális szempontból egyaránt jelentős kérdés. A foglalkoztatottak számának növekedése azonban nemcsak a munkahelyek bővülésétől várható, hanem a jelenleg munka nélküli és inaktív csoportok *foglalkoztathatóságának* növelésétől is. Tehát a segély mellett „biztosított” programoknak, szolgáltatásoknak elsősorban az ellátottak aktivizálását, munkaerő-piaci pozíciójának erősítését kell szolgálnia.

A segély feltételül szabott *kötelező együttműködés* az igénybe vevők oldaláról nézve mindenképpen kényszer. A program tartalmán, szakmai elvein és a közreműködők szakmai hozzáállásán múlik, hogy ez a kényszerhelyzet hogyan tud lehetőséggé, pozitív élethelyzet-változássá és aktív együttműködéssé válni.

- Az együttműködés folyamatában első helyen a *kapcsolati* elem fontosságát kell hangsúlyozni. Az együttműködésben mint segítő kapcsolatban legfontosabb eszközünk a bizalmon alapuló, személyre szóló, megerősítő kapcsolat, amelyre programjainkat építhetjük. Sokszor intenzívebb kapcsolattartásra van szükség ahhoz, hogy egyáltalán „elkezdődhessen” valami változás, hogy a passzivitásból, elbizonytalanodásból, érdektelenségből sikerüljön kimozdítani a kötelezett igénybe vevőket. Az eredményes munkához tehát nem elég a jól szerkesztett protokoll, a minden pontot szabályozó eljárásrend kialakítása, hanem az együttműködés valódi tartalmát jelentő *személyes kapcsolatra* és az erre épülő valóban közös munkára van szükség.

- Tudjuk, hogy a tartósan munkanélküli igénybe vevők nem alkotnak homogén csoportot, nagyon is különbözőek munkaerő-piaci, élethelyzeti jellemzőik szempontjából. Sokuk hosszú évek óta munkanélküli, mások a szürke- vagy feketegazdaságban tevékenykednek, és vannak olyanok, akik a folyamatos munkavégzésből nemrég estek ki, és reménytelennek tartják a visszatérést. Nagyon fontos, hogy mindezt szem előtt tartsuk, és együttműködési programunkat úgy tervezzük, hogy abban minden igénybe vevővel „*ott kezdhezzünk, ahol ő tart*”, és a különböző szolgáltatási elemek *személyre szóló kombinációját* az egyéni helyzethez és szükségletekhez alakítsuk. Ezért nem célravezető, ha egy egységes szolgáltatási csatornába tereljük az igénybe vevőket, azonos eljárás és elvárás szerint alakítjuk velük az együttműködést, vagy mindenkit potenciális állaskeresőként azonnal a munkaügyi szervezethez irányítunk.
- Az együttműködési kötelezettségen alapuló beilleszkedést segítő programról tudjuk, hogy *támogató* (szupportív), *képességfejlesztő* (edukatív) és *kontroll* elemeket egyaránt tartalmaz. Fontos, hogy ezek az elemek egyensúlyban legyenek, hiszen mindhárom elem szükséges a változásorientált munkához. Ismerjük, hogy a fenntartó vagy a hivatal oldaláról gyakori a nyomás és elvárás, hogy erősebben domináljon a kontroll aspektusa. Ilyenkor fennáll a veszély, hogy a program túlságosan bürokratikusá válik és a segítő kapcsolat számonkérő-szankcionáló viszonyra alakul. Ugyanígy azonban a mindent toleráló, csak támogatást biztosító kapcsolat sem tud változást, elmozdulást elindítani az igénybe vevők élethelyzetében.
- Elsődleges célunk, hogy akiknél csak lehetséges, a munka világába való visszakapcsolódást segítsük elő, azt is tudomásul kell azonban vennünk, hogy nem mindenki – és főleg nem azonnal vagy direkt módon – vezethető vissza a munkaerőpiacra. Egyes esetekben az igénybe vevők személyes jellemzői és foglalkoztathatósági helyzetük, más esetekben a helyi munkaalkalom elégtelensége nehezíti a munkaerő-piaci reintegrációt, de ezekben az esetekben is cél a *társadalmi integráció* erősítése, a pszichoszociális „szinten tartás” és/vagy az értelmes, a közösség szempontjából is hasznos tevékenységek előmozdítása.
- A program és az intézményi szolgáltatások tervezésekor támaszkodni kell a szociális munka széles eszköztárára, alkalmazva a tanulmányok során megismert munkaformákat, -módszereket. Sok helyen bátortalanok a csoportos munkaformákat illetően. Rugalmas hozzáállással, megoldásokkal sokszor túlléphetünk a vélt akadályokon (vonatkozik ez három-négy fős „kiscsoportok” alakítására, a kettős csoportvezetésre a kipróbálás időszakában, a szervezeten belüli együttműködéssel biztosított szolgáltatásra).
- Külön pontként is kiemelendő, hogy érdemes kitekinteni a szervezet határain, és a program megvalósításához kiépíteni az *együttműködési és partneri* kapcsolatokat a térségben működő és elérhető állami, önkormányzati és civil – és esetleg piaci – szervezetekkel. Ezek segítségével sokféle erőforrással és többféle szolgáltatással bővíthető a működés. Sokszor legalább akkora energiabefektetést igényel a szervezeten belüli, illetve szektorközi együttműködés kialakítása, mint az ellenálló igénybe vevők megnyerése, de nincs más út, csak a „források” összekapcsolásától remélhető eredményesebb beilleszkedési lehetőség.

2. Az együttműködés folyamata

2.1. Az igénybe vevő megjelenése az együttműködésre kijelölt intézménynél, a nyilvántartásba vétel

A határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül az igénybe vevőnek fel kell keresnie a kijelölt szervet. A gyakorlatban többfajta megoldással találkozhatunk. Van, ahol megvárják az igénybe vevő jelentkezését, ami az együttműködési hajlandóság első jeleként értékelhető. Ha a fent említett idő alatt nem jelentkezik, akkor keresik meg levélben (lásd a 2. *mintát*). Máshol a határozat megérkezése után levélben konkrét időpontot (a tervezhetőség miatt) ajánlanak fel az igénybe vevőnek. Ha a kapcsolatfelvétel az első értesítő alapján nem történik meg, a megadott időponttól számított – például – harmadik munkanapon második értesítőt küldenek ki térítvevénnnyel, amely a közös munka megkezdéséhez még egy lehetőséget kíván adni. Ha a segélyezett erre sem keresi fel az intézményt, családlátogatásra mennek ki hozzá, és a lakásán kapja meg a harmadik időpontot. Van, ahol a lakóhelyen hagynak egy harmadik értesítőt, ha az esetfelelős a segélyigénylőt nem találja otthon, vagy ha nem elérhető. Van olyan intézmény, ahol az ügyintéző kezdeményezi az érintett szakemberekből álló esetteam összehívását (például: a szociális és családvédelmi osztály ügyintézője, a munkaügyi központ ügyintézője, érintettség esetén az igénybe vevő családgondozója, az esetfelelős, a családsegítő vezető családgondozója). Probléma lehet, hogy az önkormányzat sok esetben nem tájékoztatja időben sem az igénybe vevőt, sem az intézményt a jogerőre emelkedett határozatról, annak ellenére, hogy ez eljárási mulasztás, késleltetheti, illetve akadályozhatja a folyamatot. Emiatt az igénybe vevő sok esetben kicsúszik az előírt határidőkből. Van, ahol rövid jelzési határidőket határozott meg a helyi rendelet, ott – ha az igénybe vevő önhibáján kívül nem jelenik meg az intézményben – nincs lehetőség a korrigálásra, az együttműködés megkezdésének elhalasztására.

Felmerül annak a kérdése, hogy ki foglalkozzon az igénybe vevővel, ha már eddig is volt kapcsolata a családsegítővel és volt családgondozója. Ez az intézmény szervezeti felépítésétől és a kapacitásoktól függ. A tapasztalatok alapján több intézményben gyakorlattá vált, hogy a munkatársak specializálódnak a rendszeres szociális segélyt igénybe vevőkkel való foglalkozásra.

A nem foglalkoztatott személyt a jogerős határozat alapján – az együttműködésre kijelölt szervnél történő megjelenéskor – nyilvántartásba veszik. Az együttműködésre kijelölt szerv rögzíti az igénybe vevő adatait (személyazonosító adatok, állampolgárság, lakó-, illetve tartózkodási hely, taj-szám, jövedelmi adatok), továbbá a nem foglalkoztatott személy iskolai végzettségét és szakképzettségét. Fontos az adatvédelmi szabályok és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása.

Ezzel kapcsolatban felmerül az a kérdés, hogy abban az esetben milyen dokumentáció történjék, ha a nem foglalkoztatott személy sem az értesítők után, sem a családlátogatás után nem jelentkezik, és/vagy esetteamet hívnak össze, mielőtt megszüntető határozatot hoznának. Történt tehát ügyintézés – még ha eredménytelen is –, amit dokumentálni kellene. A határozat megérkezését dokumentációs nyilvántartásban lehet rögzíteni. Javasolható, hogy ilyenkor az igénybe vevő kapjon nyilvántartási számot és nyissanak egy esetenaplót, ahol rögzíteni lehet a leveleket, a sikertelen családlátogatást, az esetmegbeszélő teamet, és ha az igénybe vevő nem veszi fel a családsegítővel a kapcsolatot, az ügy

lezárható. Statisztikai szempontból jó, ha eltérő jelölést alkalmaznak a rendszeres szociális segélyben részesülők elkülönítésére a forgalmi naplóban.

2.2. Tájékoztatás, esetfelmérés, előzetes együttműködési megállapodás

2.2.1. Tájékoztatás

Az esetfelelős tájékoztatja a nem foglalkoztatott személyt a beilleszkedést segítő program elkészítésének menetéről, a programok típusairól, az együttműködés eljárási szabályairól. Az igénybe vevővel aláírástól az a nyilatkozat, hogy az együttműködésre kijelölt szerv eleget tett tájékoztatási kötelezettségének. Ez két okból válhat fontossá: egyrészt az igénybe vevő ezzel az aláírással tudomásul veszi, hogy a megállapodás megszegése szankciókat von maga után, másrészt az intézmény így bizonyítani tudja a tájékoztatást. Más vélemény szerint a túl sok aláírás komolytalanná, esetleg túl hivatalossá teszi az eljárást. Találkozhatunk a gyakorlatban olyan nyilatkozattal is, amelyben a társintézmények számára nyújtott adatközlést engedélyeztetik az igénybe vevővel.

Van, ahol az együttműködés kezdő fázisa 3 napos csoportos tréninggel kezdődik. A csoportos helyzet aktivizáló hatású, a csoport támogatást jelenthet, önszegítő mozzanatok jelenhetnek meg, illetve lehetőség van a több szempontú felmérésre. Ebben a helyzetben történik az ismerkedés, a tájékoztatás, a szociális készségek felmérése.

2.2.2. Esetfelmérés, a probléma definiálása

A családgondozói munkában szakmai dilemmát jelent az, hogy ki fogalmazza meg a segélyezett problémáját. Eddig három egymásra épülő problémafeltárási szint volt: az igénybe vevő, illetve az esetfelelős által megfogalmazott probléma, és a közösen megfogalmazott probléma. A szakmai hangsúly arra tevődött ebben a kérdésben, hogy az első szakaszban az igénybe vevő által megfogalmazott problémával kell foglalkozni, amit a későbbiekben az értékelések során közösen átfogalmazhat az igénybe vevő és az esetfelelős. Ennél az elképzelésnél az esetfelelős nem fogalmazza meg a problémát. A gyakorlatban mind a három problémadefiniálás használatos.

- *Az igénybe vevő által megfogalmazott probléma* esetén az általa megfogalmazott problémával kell foglalkozni. A segítő ebben a szakaszban kérdéseivel ahhoz nyújt támogatást, hogy az igénybe vevő minél átfogóbban láthassa saját helyzetét.
A probléma első szintű megfogalmazása: nincs állása, nem talál munkát.
A probléma második szintű megfogalmazása: alkalmanként/többször próbálkozott, de reménytelennek tartja az elhelyezkedést.
- *Az esetfelelős által meghatározott probléma* esetén az esetfelelős az anamnézis, az első interjú és az azt követő segítő beszélgetések során az igénybe vevőről szerzett információk alapján határozza meg a problémát. Az esetfelelős a szerzett információkból következtet azokra a tényezőkre, amelyek korlátot jelenthetnek a megfogalmazott probléma megoldásában. (Azaz miért nem talál munkát?)
- *A közösen megfogalmazott probléma* esetén az igénybe vevő és az esetfelelős problémadefiniációjából meghatározható az a kérdéskör, amely a beilleszkedési terv alapja lehet, és amely a rövid és hosszú távú célok eléréséhez szükséges lépések végrehajtásával megoldáshoz vezethet.

2.2.3. Az előzetes együttműködési megállapodás

Néhol a gyakorlatban együttműködési megállapodást kötnek az igénybe vevővel, amely tartalmazza a segélyezett személyes adatait, a beilleszkedési terv elkészítéséhez szükséges vállalásokat, az együttműködés kereteinek tisztázását (lásd a 4. *mintát*). Szerepelhet benne a kapcsolattartás módja, formája, gyakorisága, az értesítési kötelezettség (akadályoztatás, adatváltoztatás esetén) teljesítésének módja, határideje.

Az együttműködési megállapodás megkötésének indoka, hogy a határozat jogerőre emelkedését követően az együttműködés kötelező érvényű, tehát rögzíteni kell a kereteket. Az igénybe vevő megjelenése és a beilleszkedési terv elkészülte közötti időszakban is vannak feladatai az igénybe vevőnek, ekkor is együtt kell működnie, és ezt tartalmazza az előzetes megállapodás.

Mások szerint viszont a beilleszkedési terv a beilleszkedési program része, és az elkészítéshez szükséges vállalások és keretek csak annak elkészülte után szerepelhetnek benne.

2.3. A képességek, adottságok felmérése

A korlátok és erőforrások feltárása fontos a terv elkészítéséhez, mert ezek alapján határozhatók meg a további lépések, beavatkozási formák, a célok. Az erőforrások segítik a problémamegoldást, míg a korlátok gátolhatják a beilleszkedési cél megvalósulását. Nagyon fontos, hogy hozzásegítsük az igénybe vevőt ahhoz, hogy észrevegye az akadályozó tényezőket. Ez minden igénybe vevőnél fontos lépés, mert csak ezután van lehetőség arra, hogy elgondolkodjon életén, életvezetésén, eddigi pályafutásán, illetve észrevegye azokat a hibás köröket, amelyek ismétlődően megakadályozzák állása megtartásában.

A helyzet- és állapotfelmérés során a szociális munkás elsősorban arra keresi a választ, hogy az igénybe vevő milyen mozgósítható erőforrásokkal rendelkezik, és milyen korlátok nehezítik munkaerő-piaci reintegrációját. A felmérés kiterjed a szolgáltatást igénybe vevő bevonható erőforrásaira, intézményi kapcsolataira, a foglalkoztathatóságot meghatározó egyéb tényezőkre, arra, hogy az állásvesztés milyen hatással volt a segélyezettre.

A felmérés során vizsgálják tehát a személyes tényezőket, a környezeti adottságokat, és azt, hogy ezek az egyén számára pozitív hatásúak-e vagy korlátot jelentenek, valamint azt, hogy van-e motiváltsága bizonyos munkakörökre, átképzésre, tanulásra (lásd a 3. *mintát*).

A személyes tényezők négy csoportra bonthatók. Ezek a következők.

- *Demográfiai tényezők:* életkor, nem, családi állapot, támogató személyi erőforrások, lakhatás, gazdasági helyzet, iskolai végzettség, szakmai képzés, munkahelyek/munkakörök, a foglalkoztatás időtartama, a munkanélkülivé válás dátuma, indoka, időtartama.
- *Egészségi állapot:* egészségkárosodott-e, van-e betegsége, az egészségi állapot romlása, fogyatékossága, szenvedélybetegségei, és ezek kezelésére irányuló motiváltsága.
- *Lélektani tényezők, mentális állapot:* érzelmi állapota, értékrendje, realitásindexe, önbizalma, önértékelése.
- *Az egyén változásokkal, változtatásokkal kapcsolatos attitűdje:* alkalmazkodási, problémamegoldási képessége, motivációja, aktivitási szintje, érdekérvényesítő képessége.

A környezeti adottságok három csoportra bonthatók. Ezek:

- társas kapcsolatok: családi, rokoni, baráti stb.,
- intézményes kapcsolattartás, támogatottság: munkaügyi központtal, egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, oktatási intézményekkel, civil szervezetekkel,
- a munkaerőpiac jellemzői: kereslet-kínálat összhangja, trendek, strukturális problémák.

A helyzet- és állapotfelmérés eszköze az irányított interjú és a segítő beszélgetés. Színtere az intézmény, vagy családlátogatás esetén a segélyezett otthona.

A segítő beszélgetésnél az a cél, hogy a szolgáltatást igénybe vevő mondja el történetét, minél átfogóbban és objektívebben lássa a helyzetét (mi a probléma előzménye, következményei, hogyan hatnak a környezeti tényezők, milyenek a problémát kísérő érzések).

Az irányított interjú a munkatapasztalatok elmondatását célozza, vagyis a sikerek, eredmények, konvertálható képességek megismerését.

A felmérés eredménye nem más, mint az igénybe vevő problémáinak átfogó megfogalmazása adott időben. Amennyiben az interjú során kiderül, hogy egyéb szolgáltatások bevonására is szükség van, úgy az igénybe vevőt azokról tájékoztatni kell (például: családsegítés, adósságkezelés, szociális információs szolgáltatás, terápiás lehetőségek stb.). Ebben az esetben *komplex családgondozásról* beszélhetünk.

Az igénybe vevőkkel való kapcsolatteremtés a rájuk kényszerített helyzet miatt nagyon nehéz. Hiszen a kényszer, illetve a kiszolgáltatottság érzését kell átalakítani, mert csak ennek leküzdése után lehet valóságos, tartalmas munkát végezni.

A többszöri találkozás alatt intenzívebb kapcsolat alakulhat ki, ez lehet a folyamat egyes szakaszaiban heti 1-2 alkalom is. A személyes kapcsolat kialakításában az esetfelelős, a mentor szerepének fontosságát hangsúlyozni kell, ez teremti meg a sikeres együttműködés lehetőségét.

2.4. A beilleszkedési terv elkészítése, a beilleszkedést elősegítő program megvalósítása

A jogszabály nem határozza meg a beilleszkedés, a beilleszkedést segítő program konkrét fogalmát, ezért ezt a családgondozói tevékenység során sokan sokféleképpen értelmezik. Kérdés, hogy hová kell, kellene a beilleszkedést segíteni?

Egyes értelmezések szerint a „munka világába” való beillesztést, visszailleszkedést kell a programmal segíteni. Mások szerint a társadalmi kapcsolatokban való részvételt kell erősíteni a segítő folyamat során.

A gyakorlatban az elnevezés is problémát jelenhet, pejoratív, diszkriminatív jellegű, az igénybe vevő számára sértőnek tűnhet. Van, ahol a beilleszkedési program helyett (a jogszabály szóhasználata helyett) az együttműködési programot használják, mivel közvetlen és közvetett célok érdekében működnek együtt. Valószínűleg az ügyfeleknek vannak „beilleszkedési nehézségeik”, ez azonban az életvezetési problémák sokféleségének (inadekvát cselekvések, hibás vagy káros hozott, illetve tanult minták, tehetetlenségek) „csak egy szelete”, ami megnehezíti vagy képtelenné teszi a munkavállalásra, a munkahelyre, mikro-, illetve makrotársadalomba való beilleszkedésre. A munka nélküli állapot sokszor oka vagy éppen következménye egyéb gondok felszínre kerülésének. Tapasztalatok szerint az igénybe vevők is jobban elfogadják és megértik az együttműködés szükségességét a munkavállalás tartós sikeressége érdekében. *A beilleszkedést segítő program alatt*

így egyértelműen az igénybe vevő kondícióihoz igazított, személyre szabott cselekvési (gondozási) tervet értünk. Elvileg tehát lehet a kettőt egymás szinonimájaként használni, de az Szt. által használt elnevezést kellene inkább a gyakorlatban használni a szakmai egységesség kedvéért, illetve lehet, hogy a tapasztalatok alapján az igénybe vevők számára elfogadhatóbb megfogalmazásra kellene a törvényi előírást megváltoztatni.

A beilleszkedési terv a közösen megfogalmazott probléma megoldásának – a rövid és hosszú távú célok megvalósítását segítő –, rövid és hosszú távú lépéseinek bemutatása, eszközök, módszerek, technikák mellérendelésével (lásd az 5. *mintát*). Amennyiben a beilleszkedési program a munkaügyi központnál álláskeresőként történő nyilvántartásba vételre és az elhelyezkedés érdekében a munkaügyi központtal való együttműködésre is kiterjed, akkor annak bevonásával kell azt elkészíteni. Ugyancsak indokolt a munkaügyi központ bevonása, ha a nem foglalkoztatott személy foglalkoztatható, azaz nincs olyan nyilvánvaló kizáró ok, amely akadályozza a munkavállalásban (egészségi állapota megfelelő stb.), illetve ha a nem foglalkoztatott személy munkaerőpiacra való be-/visszalépése szempontjából a munkaügyi központ által kínált programok (képzések, tanácsadások, csoportok), illetve az általa nyilvántartott álláslehetőségek kedvezően befolyásolják helyzetét. Javasolt a szervezetek közötti – lehetőség szerint – rendszeres és az információ-áramlást lehetővé tevő munkakapcsolat kialakítása. Az együttműködés kereteit érdemes írásos együttműködési megállapodásban rögzíteni (lásd az 1. *mintát*).

Az intézményenként változik, hogy a beilleszkedési terv milyen időszakra készül. Van, ahol negyedévre írják, és az értékelés után tervezik meg a következő időszak teendőit. Máshol hosszú távú tervet készítenek, amely módosítható a változások következtében.

Minden esetben az első lépés a „holtpontról” való kimozdítás, és törekedni kell arra, hogy a szakaszok feladatai egymásra épüljenek. Fontos a család bevonása, a támogató háttér biztosítása is.

A beilleszkedési terv tartalmazza az együttműködő felek jogait, kötelezettségeit, nyilatkozatait, konkrétumokat arról, hogy az egyén milyen típusú program(ok)ban vesz részt, ennek módját, feltételeit; az egyes szervekkel való kapcsolattartás módját, gyakoriságát; illetve az együttműködési megállapodás megszegésének következményeit.

A megváltozott feltételrendszernek megfelelően új szerződést kell kötni, ha a beilleszkedési tervet módosítják, ami a következő esetekben lehetséges:

- amennyiben a kitűzött célok határidőre nem teljesülnek, és ez teszi szükségessé,
- amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő helyzetében változás következik be (például előre nem látható események),
- amikor a szolgáltatást igénybe vevő ezt alapos indokkal alátámasztva kéri.

A családgondozó feladata, hogy a nyomon követés során figyelemmel kísérje az igénybe vevő igényeit, és adott esetben más jellegű program teljesítését javasolja.

A jogszabály szerint háromhavonta kell sort keríteni a kapcsolattartásra, ez azonban csak minimális követelmény. A gyakorlat azt mutatja, hogy a kezdeti fázisban sűrű találkozás javasolt. A bizalmi kapcsolat megszületése elengedhetetlen a későbbi munkavégzéshez, illetve a felmérés minél szélesebb, mélyebb, pontosabb elvégzése indokolja a gyakori találkozást.

Az együttműködésre kötelezettek állapotuk és motiváltságuk alapján alkalmasak arra, hogy problémáikról más emberek előtt nyíltan beszéljenek, illetve segítséget is merjenek kérni, ez a csoportos tréningek alapja. Tapasztalat szerint mutatkozik igény csoportok és klubok működésére, nehézséget okoz azonban a célcsoportok kiválasztása.

Annak érdekében, hogy minél több alternatív megoldási módot tudjon az intézmény nyújtani, szükség van a különböző szervezetekkel, civil szférával, képzőhelyekkel való folyamatos kapcsolatépítésre és -ápolására. Sajnos a tapasztalat azt mutatja, hogy míg a városokban lehetőség van potenciális partnerszervezetekkel való együttműködésre, vidéken a lehetőségek beszűkültek.

2.5. Jelzés az önkormányzatnak, illetve a többi szervnek

Személyenként jelezni kell az önkormányzatnak az együttműködés tényét, illetve azt, ha a kliens nem együttműködő (lásd a 7. *mintát*) (ha az igénybe vevő többszöri megkeresésre a határozatban megjelölt időn belül nem jelentkezik az együttműködésre kijelölt intézménynél, ha nem működik együtt a személyre szabott program kidolgozásában, ha nem teszi meg az általa vállalt feladatokat a program sikeres végrehajtása érdekében, ha a számára felajánlott munkalehetőséget nem fogadja el, nem keresi fel a családsegítő szolgálat által megjelölt munkahelyet). A gyakorlatban a jelzésre többféle mintát találunk, havonkénti listaküldés mellett megtalálható a napi jelentés (az utóbbi tartalmazza az adott napon megjelent új ügyfelek nevét, címét és a kiadott időpontokat). Előfordul az is, hogy visszaigazolólapot küldenek arról, hogy az igénybe vevővel a kapcsolatfelvétel megtörtént. Ha az önkormányzat nem kap ilyen visszaigazolólapot 30 napon belül, kezdeményezheti a rendszeres szociális segély folyósításának megszüntetését.

Szakmai dilemmát jelent az, hogy az önkormányzat igénye szerint hivatalos levélben el kell-e küldeni a beilleszkedési program elkészítésének tényét, a program kivonatos tartalmát, illetve magát a programot, hogy a módosítás esetén jelezni kell-e a módosítás okát, a módosított program kivonatos tartalmát, hiszen az adatvédelmi törvény és a személyiségi jogok alapján – a bizalmi kapcsolat kiépítése és fenntartása miatt – ez csak az igénybe vevőre és a segítőre tartozik. Van, ahol úgy oldják meg ezt a dilemmát, hogy kötnek egy együttműködési megállapodást, amelyet elküldenek az önkormányzathoz, és kötnek egyéni beilleszkedési programot, amelyet nem küldenek el.

A jogszabályban az szerepel, hogy csak a nem teljesítést kell jelezni „menet közben”, illetve az éves értékelést kell megküldeni. Nem lenne jó, ha a bürokratizálódó jelentés-, jelzőkényszerek kezdenének elszaporodni. *A szakma javaslata is az, hogy csak az együttműködés tényét, a nyilvántartásba vételt, az együttműködés megkötését, valamint a munkaképes állapotot kelljen jelezni.* Az önkormányzatnak abban az esetben kell elküldeni a beilleszkedési tervet, ha ezzel kapcsolatban feladata van, például: közmunka biztosítása stb. Ezt a megoldási formát indokolhatja az adatvédelem, mert az együttműködés során az esetfelelős olyan adatok birtokába juthat (szociális, mentális problémák, pszichiátriai betegség, szenvedélybetegség, egyéb), amelyek a többi együttműködő számára nem nyilvánosak.

A beilleszkedési tervben szerepelhet olyan intézmény felkeresése, szolgáltatásai igénybevétele, akikkel nem kell együttműködési megállapodás kötni. Ilyenkor minden esetben a két félnek együtt kell kialakítania az eljárási folyamatot: telefonon vagy írásban történik-e a jelzés, illetve a visszajelzés.

2.6. Értékelés, lezárás

A beilleszkedési tervben foglaltak teljesítését az együttműködésre kijelölt szervnek legalább évente értékelnie kell. Az értékelésben a megállapodásban rögzített feladatok vég-

rehajtása által várható eredményt vetik össze a tényleges eredménnyel (lásd a 8. *mintát*). Ha az igénybe vevő több szervvel működik együtt, akkor az éves értékelést közösen lehet elvégezni. Ez az elvárás azonban több száz vagy több ezer igénybe vevő esetében irreális lenne.

Az évenkénti értékelésnél kérdés az, hogy milyen időintervallumra vonatkozzon az, amit jelezni kell. Az évenkénti értékelésnél az egy év alatt a tényleges, az egyénnel foglalkozó munkáról kell az értékelést elkészíteni. Erdemes azonban a folyamat közben is értékelést készíteni, hiszen – szükség szerint – a célok, eszközök módosítására kerülhet sor.

Az együttműködés kimenetei a következők lehetnek:

- munkavállalás: elhelyezkedés az elsődleges munkaerőpiacon vagy támogatott foglalkoztatásba kerülés,
- képzésbe kerülés (támogatott),
- más ellátásba kerülés,
- jogosultsági feltételek megszűnése,
- az együttműködés megszakadása.

A hosszú távú cél elérését követi a lezárás. Van olyan példa is, ahol három hónapos utógondozás után zárják csak le a kapcsolatot.

2.7. A tevékenység adminisztrációja

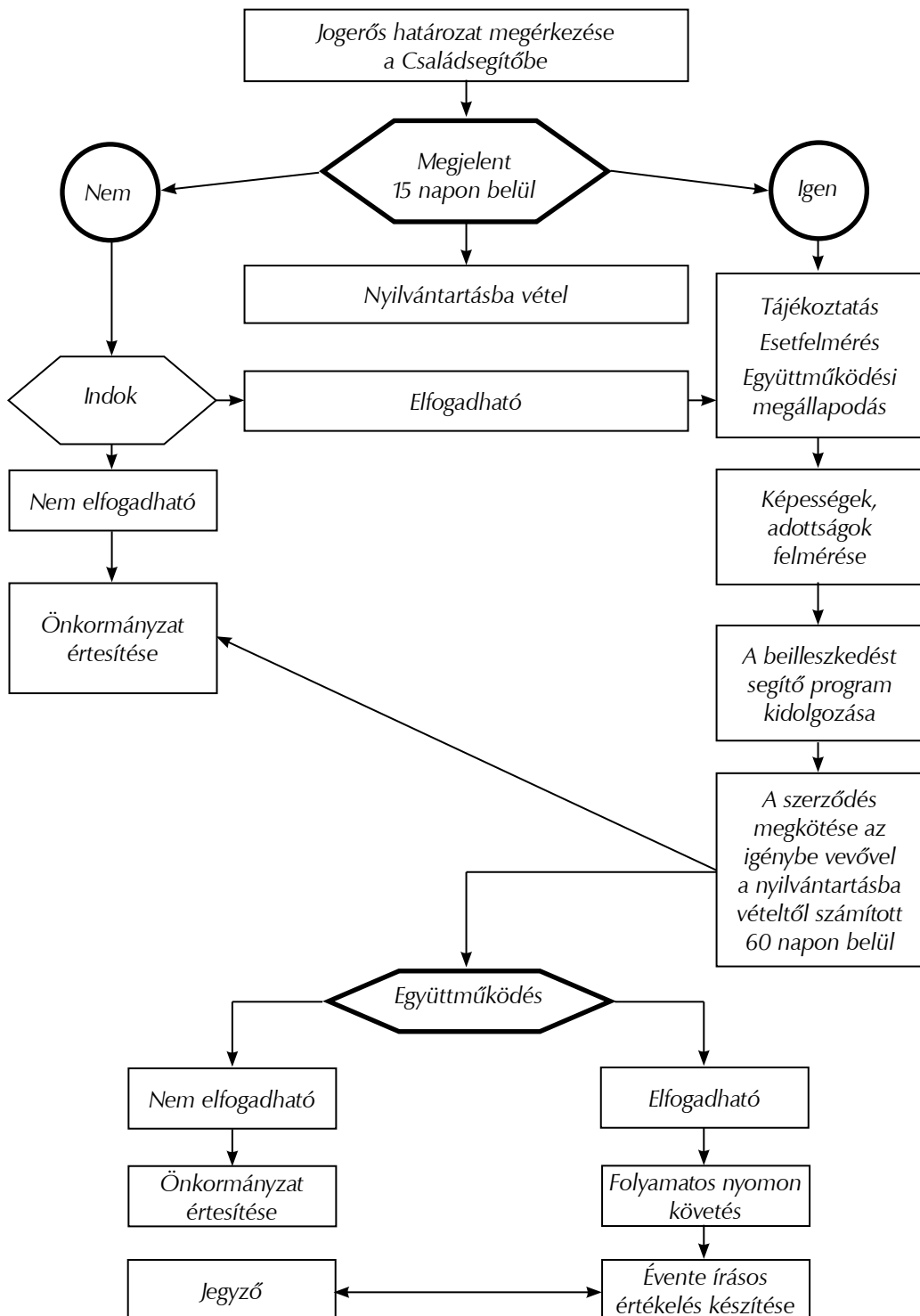
Az intézmények különböző dokumentációs formákat, nyomtatványokat alakítottak ki maguknak. Általános, hogy minden ügyfélről külön akta készül, amely tartalmazza a határozatot, értesítést a jogerőre emelkedésről, esetenaplót (lásd a 6. *mintát*), esetleírásokat minden találkozásról, illetve a beilleszkedést segítő programokban való részvételről az egyéni programtervet és a beilleszkedési programba bevont partnerszervezetek visszajelzéseit.

Minden eset nyilvántartási számot kap. Ha a segélyezett a családsegítő szolgáltatást már korábban igénybe vette, akkor ugyanazt az egyéni azonosítót is viheti tovább.

Eltérés mutatkozik abban, hogy az aktív korú rendszeres szociális segélyezettek megjelenéseit milyen formában vezessék. Lehet külön forgalmi naplóban vezetni, lehet a családsegítő által használt forgalmi naplóban úgy, hogy az esetkezelés jellege rovatába az RSZS rövidítés kerül. Az intézmények mindennapi munkája dönti el, hogy az adminisztráció melyik formáját használják.

Az együttműködés folyamatát lásd a 4. *ábrán*.

4. ábra
Az együttműködés folyamatábrája



3. A reintegrációhoz vezető utak és a különböző fázisokhoz rendelhető szolgáltatási elemek

A következőkben összefoglaljuk a sikeres reintegrációhoz vezető utakat, és az ehhez szükséges szolgáltatásokat.

I. Álláskeresés–elhelyezkedés főirány

Cél:

- az igénybe vevő mielőbbi visszaintegrálása az elsődleges munkaerőpiacra, illetve
- a támogatott munkaerőpiacra (közcélú, közhasznú munka),
- az alkalmi munkavállalás segítése.

Alkalmazható munkaformák, módszerek és technikák

1. *Egyéni tanácsadás álláskereséshez, amely a következőket foglalhatja magába:*

- információadás a munkaerőpiacról;
- átképzésben való részvétel motiválása;
- állásközvetítésben való közreműködés;
- alkalmi munkavállalás elősegítése;
- a motiváció és együttműködés kialakítása és fenntartása;
- javaslattétel a csoportos foglalkozásban való részvételre;
- életvitelt, életmódot formáló egyéni foglalkozás.

2. *Álláskeresési technikákkal foglalkozó csoporttréning.¹*

Tematika:

- a csoport építése, csoportkohézió kialakítása,
- helyzetfeltárás (életúttérkép, mire alkalmas, milyen munkát vállalna stb.),
- álláskeresési stratégiák (a pálya, a munka szerepe az egyén életében; egyéni terv készítése stb.),
- álláslehetőségek forrása (információs bázis használata, újsághirdetések elemzése stb.),
- önéletrajzok, pályázatok, önmenedzselési technikák (az önéletrajz-készítés szabályai stb.),
- állásinterjú (interjú, felvételi beszélgetés stb. szerepjáték segítségével),
- kommunikáció (verbális kommunikáció stb.), minták elsajátítása a családi és munkahelyi konfliktusok kezelésére (szerepjáték segítségével),
- összefoglalás, csoportzárás.

3. *Álláskereső klub – álláskeresés segítése csoportmunka keretében,² amely a következőket jelenti:*

- „mini állásbörze” szervezése helyi munkaadókkal,
- az álláskeresés technikai feltételeinek biztosítása (telefon, újság, internet),
- állásfeltárás – a térségben lévő munkaadókkal kapcsolat építése,
- az alkalmi munkavállalás feltételeinek szervezése.

¹ E szolgáltatás nyújtásánál a tapasztalatok szerint változó, hogy belső munkatárs szaktudására építenek-e, vagy külső szakembert, illetve társszervezetet bíznak meg, vagy a munkaügyi szervezet munkaerő-piaci szolgáltatásaihoz juttatják el az ügyfeleket.

² Lásd az 1. lábjegyzetet.

II. Foglalkoztathatóság javítása – felkészítés álláskeresésre

Cél: a tartós munkanélküliségből következő hátrányok leküzdése, a reintegráció hatékony előkészítése:

- motiváció- és készségfejlesztéssel,
- képzettség erősítésével,
- pszichoszociális megerősítéssel.

Alkalmazható munkaformák, módszerek, technikák

1. Egyéni tanácsadás:

- esetkezelésen belül személyes megerősítés,
- mentálhigiénés tanácsadás, mentális gondozás – a tartós munkanélküliségből következő pszichés traumák és a hátrányos helyzetből adódó nehézségek leküzdésére,
- adósságkezelési tanácsadás,
- szociális problémák kezelése,
- családi kapcsolatok rendezése, mediáció,
- pályorientációs, pályakorrekciós tanácsadás. (A kliens önismereti munkájának segítése, pályaválasztási, pályakorrekciós tanácsadás nyújtása azok számára, akik bizonytalanok abban, hogy milyen területen helyezkedjenek el.)³

2. Álláskeresési készségek erősítése, csoportosan.

a) Munkavégzésre felkészítő csoporttréning.⁴

Cél: a társadalmi és munkaerő-piaci reintegráció, az igénybe vevők a program befejezése után célirányosan mozogjanak a munkaerőpiacon.

Feladat: Munkára való felkészítés, önbizalom- és motivációerősítés, konfliktusok és ellentétek kezelése, hatékony kommunikáció elsajátítása, munka–munkanélküliség ellentmondásainak feldolgozása, álláskeresési technikák összefoglalása.

Tematika:

Első alkalom: ismerkedés, párinterjú, névtanulás, az érdeklődés felkeltése a további csoportmunkához, félelmek és elvárások tisztázása.

Második alkalom: a munka fogalmának értelmezése, mit jelent számodra a munka (a beszélgetés moderálása)?

Harmadik alkalom: a munkanélküliség előnye/hátránya, a munkanélküliség lélektana (elméleti oktatás keretében), Maslow-piramis (elméleti oktatás keretében és csoportmunka).

Negyedik-ötödik alkalom: érdeklődési területek, képességek felmérése (kérdőív segítségével), a munkaerő-alkalmazási és álláskeresési szokások eltérései (ellentmondások a munkavállaló álláskeresési és a munkáltató alkalmazási szokásai között), személyes kapcsolati háló felmérése.

Hatodik alkalom: az önéletrajzírás és a telefonos álláskeresés összefoglalása (elméleti oktatás keretében).

Hetedik alkalom: a munkáltatóval való személyes találkozó összefoglalása (gyakorlati foglalkozás).

Nyolcadik alkalom: kommunikáció (elméleti oktatás keretében), kommunikációs stílus megismertetése (kérdőív segítségével).

³ Lásd az 1. lábjegyzetet.

⁴ Lásd az 1. lábjegyzetet.

Kilencedik alkalom: konfliktusok és ellenvetések kezelése (elméleti oktatás keretében), a kliens konfliktusmegoldási módjainak megismerése (kérdőív segítségével).

Tizedik alkalom: a motiváció és az önbizalom erősítése játékos formában, zárás.

b) Aktív korú nem foglalkoztatottak személyes hatékonyságát fejlesztő tréning.⁵

Cél: változást elérni a résztvevők személyiségében. Megfelelő önismerettel felvértezve önálló, hatékony álláskeresővé válnak, ezzel saját elhelyezkedési esélyeiket növeljék.

A tréning tematikája, tartalmi felépítése a következő.

- Csoportépítés, csoportkohézió létrehozása, alapvető csoportszabályok kidolgozása.
- Ismerkedési és bizalomerősítő játékok.
- A tréninggel kapcsolatos félelmek és elvárások tisztázása.
- Döntések és az azokat befolyásoló tényezők.
- A munka helye, szerepe az életben.
- Erősségeim, gyengeségeim.
- „Én.”
- „Én és a Másik”: kapcsolatteremtés – kommunikáció, attitűdök szerepe az emberi kapcsolatokban.
- Konfliktusok, megoldási módok.
- Család: helyünk, szerepünk a családban – a segítő környezetben –, családfelelősségének megismerése.

3. *Képzésbe eljuttatás („Lépj egyet előre”, munkaügyi központ, pályázatok).*

4. *Egyéni képességek fejlesztése csoportosan:*

- kommunikációfejlesztő csoport,
- konfliktuskezelési készségek csoportmunkában,
- önismereti csoport,
- személyiségfejlesztő csoport.

III. Más ellátásba juttatás

Cél: a munkaképesség csökkenésének megállapítása, az egészségi állapot felmérése.

Megoldást a következők jelenthetnek:

- nyugdíjba menetel,
- leszázalékolás,
- gyermeknevelési ellátásokról való gondoskodás,
- ápolási díj.

Alkalmazható munkaformák, módszerek, technikák

- Tb-tanácsadás, ügyintézés segítése,
- információnyújtás az ellátásokról és a munkaerő-piaci kapcsolódásokról,
- önszorgó csoport megváltozott munkaképességű ügyfeleknek – rehabilitációs irány.

⁵ Lásd az 1. lábjegyzetet.

IV. Szinten tartás – karbantartás – társadalmi integráció erősítése

Cél: a munkaerőpiacról kikerült, eltérő szociokulturális háttérrel rendelkező, *speciális élet-helyzetű* személyek (gyermeküket egyedül nevelő szülők, állami gondozásból kikerültek stb.) komplex támogatása:

- Egészségi – szociális – mentális állapotuk javításával,
- a reszocializáció elősegítésével.

Alkalmazható munkaformák, módszerek, technikák

1. *Egyénnel végzett szociális munka:*

- szociális esetkezelés, családgondozás: a megfelelő ellátások igénybevételére ösztönzés,
- pszichológiai, pszichiátriai megerősítés/tanácsadás, kezelésbe juttatás,
- az intézményi kapcsolódás megőrzése.

2. *Szocializációs, reszocializációs, kapcsolatépítő csoportok, amelyek a következőkre irányulnak:*

- a szocializációs hátrányok csökkentésére,
- visszaintegrálásra a társadalmi környezetbe,
- alapvető társas készségek kialakítására, szinten tartásra, fejlesztésre,
- a munkanélküliség okozta szerepkonfliktusok feldolgozására.

Feladat: a rövid és hosszú távú célok kitűzése, amelyek az előző életmódból fakadó rendezetlenségekre, szocializációs hiányosságokra, a hátrányos helyzet felszámolására, a létszükségletek biztosítására, képzésre, foglalkoztatásra, a szabad idő eltöltésére és a családi, a társadalmi és a munkahelyi közösségbe való visszailleszkedés módjára vonatkoznak.

3. *Kreatív Klub.*

4. *Erőnlét Klub.*

5. *Filmklub.*

6. *Életmód Klub.*

7. *Háztartási ismereteket oktató csoport:*

- az igénybe vevők mindennapi tevékenységének strukturálására, hatékonyabbá tételére,
- az önértékelés javítására, közösségbe való visszaillesztés segítésére.

8. *Önsegítő csoportok:*

- kölcsönösségi segítségnyújtás szervezése.

MINTÁK

1. minta

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

a Családsegítő Szolgálat és a Munkaügyi Központ között a rendszeres szociális segélyezettek beilleszkedési programjához szükséges együttműködésről

A megállapodás létrejött a Közgyűlésének a-ról szóló sz. rendeletében foglaltak szerint együttműködésre kijelölt szerv, a Családsegítő Szolgálat (cím, képviseli), (a továbbiakban Családsegítő Szolgálat), valamint a Munkaügyi Központ (cím, képviseli) (a továbbiakban Munkaügyi Központ) között.

A megállapodást kötő felek kinyilvánítják közös szándékukat, mely szerint az aktív korú nem foglalkoztatott és rendszeres szociális segélyben részesülő munkanélküliek/álláskeresők munkaerő-piaci pozícióinak megtartása és erősítése érdekében szolgáltatásokkal, tartós vagy átmeneti foglalkoztatásuk biztosítása érdekében munkahely felajánlásával, támogatott foglalkoztatásba történő bevonásukkal segítik elhelyezkedésüket.

A Munkaügyi Központ vállalja, hogy:

- a) A Családsegítő Szolgálat részére biztosítja a rendelkezésére álló, a települést és a kistérséget érintő munkaerő-piaci információkat.
- b) Folyamatos tájékoztatást ad a foglalkoztatást elősegítő támogatásokról, azok jogszabályi feltételeiről, a munkaügyi központ által meghirdetett, foglalkoztatást elősegítő munkaerő-piaci programokról, valamint az általa nyújtott szolgáltatásokról.
- c) Tájékoztatja a munkanélküli-járadékot, álláskeresési járadékot, álláskeresési segélyt vagy jövedelempótló támogatást kimerített ügyfeleit a munkanélküli-ellátás/álláskeresési támogatás megszűnését megelőzően vagy annak megszűnésével egy időben a rendszeres szociális segély igénylésének jogszabályi feltételeiről.
- d) A rendszeres szociális segély iránti kérelem elbírálásához szükséges igazolásokat (az álláskeresési/munkanélküli-segély, a vállalkozói járadék megszűnését követően, illetve a kérelem benyújtását megelőző két évben a szükséges időtartamú együttműködésről) a nyilvántartottak rendelkezésére bocsátja.
- e) A nyilvántartásában szereplő munkanélküli/álláskereső részére az együttműködés ideje alatt megfelelő szolgáltatást, támogatást és munkaerő-piaci programban való részvételt igyekszik biztosítani az elhelyezkedés érdekében.
- f) A közhasznú támogatások nyújtása során a támogatott foglalkoztatásba történő bevonásnál az együttműködésre kötelezett álláskeresőt, illetve az alapnyilvántartásban szolgáltatást igénylő személyt közvetíti ki.
- g) Írásbeli jelzést ad a Családsegítő Szolgálat felé az igénybe vevővel történő együttműködés megkezdéséről, irányáról, illetve a megállapodás megszegése vagy a feltételek nem teljesítése esetén.
- e) Képviselője igény szerint részt vesz a Családsegítő Szolgálat által kezdeményezett egyeztetésen, esetmegbeszélésen.

A Családsegítő Szolgálat vállalja, hogy:

- a) A rendszeres szociális segélyt igénylőket tájékoztatja a segély folyósításának jogszabályi feltételeiről, az együttműködésre kijelölt intézmények szerepéről, az együttműködés tartalmáról, a megfelelő munkahely elfogadásának szabályairól.
- b) Az aktív korú nem foglalkoztatott igénybe vevőket a beilleszkedést elősegítő program tartalmi eleme alapján, amennyiben előzetes szűrést követően egészségi és mentális szempontból intenzív álláskeresésre alkalmasnak tartja, úgy a Munkaügyi Központhoz irányítja, egyúttal tájékoztatja a nevezett intézmény szolgáltatásairól, támogatásairól és az álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel előnyeiről.
- c) A Munkaügyi Központot írásban tájékoztatja, hogy a rendszeres szociális segélyre jogosult személyt a Munkaügyi Központtal történő kapcsolattartásra kötelezte.
- d) Egyéb szolgáltatásairól megállapodott módon informálja a Munkaügyi Központot.
- e) Nyomon követi a Munkaügyi Központba irányított igénybe vevőket, a nem teljesítés jelzése alapján más beilleszkedést segítő programot ajánl fel, új együttműködési megállapodást köt a klienssel (ami érvényteleníti az első megállapodást).
- f) Szükség esetén egyeztető, illetve esetmegbeszélő csoportot hív össze a Munkaügyi Központ bevonásával, ennek dokumentálását elvégzi.

A Munkaügyi Kirendeltség és a Családsegítő Szolgálat kölcsönösen vállalja, hogy:

- a) Nyilvántartási rendszerüket összehangolják az egyeztetések gyors, hatékony lebonyolítása érdekében.
- b) A foglalkoztatáspolitikai témában előzetesen egyeztetett formában, aktuálisan közös pályázatokkal vesznek részt.
- c) Éves szinten, egyeztetés alapján, szerződéses formában együttműködnek az e területen tevékenykedő civil szervezetekkel.
- d) A szerződő felek rögzítik, hogy jelen megállapodásban foglaltak teljesítését, illetve az együttműködés tapasztalatait folyamatosan figyelemmel kísérik és – szükség esetén – a megállapodást közös megegyezéssel módosítják.
- e) Rögzítik továbbá, hogy minden tárgyévet követő első hónap 31. napjáig jelen megállapodást felülvizsgálják, és ezzel egyidejűleg közösen egyeztetik az együttműködésre kötelezett, rendszeres szociális segélyre jogosult személyek számát és adatait, valamint az egyeztetés időpontjában fennálló státusát.
- f) A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy az adatvédelmi jogszabályokban foglaltakat betartják.

Dátum

*A Munkaügyi Kirendeltség
képviseletében:*

*A Családsegítő Szolgálat képviseletében:
képviseletében:*

Intézmény emblémája, neve, címe, telefonszáma

ÉRTESÍTÉS

Tisztelt!

A Önkormányzatának határozatát megkaptuk, amely Önnek – mint aktív korú munkanélkülinek – rendszeres szociális segélyt állapít meg. Az ellátást megállapító határozatban olvashatta, hogy a folyósítás feltétele a Családsegítő Szolgálattal történő együttműködési kötelezettség teljesítése.

Kérem, hogy mivel a határozat kézhezvételétől esedékes 15 napos jelentkezési határidő lejárt, így feltétlenül keresse fel **20... év hó napján és óra között** szolgálatunk munkatársát:

A kapcsolatfelvétel elmaradása esetén jeleznünk kell a segélyt megállapító Önkormányzat felé, és a törvény értelmében az együttműködési kötelezettség megszegése az anyagi támogatás megszüntetését vonja maga után.

Ha a fenti időpont nem alkalmas Önnek, úgy kérjük, hogy napon belül telefonon vagy személyesen keresse meg családgondozó munkatársunkat időpont egyeztetése miatt.

Dátum

Tisztelettel:

Családsegítő Szolgálat vezetője

Családgondozó

ESETFELMÉRÉS

Személyi adatok:

Név; anyja neve; születési hely, idő; állandó lakhely, tartózkodási hely, tartózkodás minősége:

Családi állapot:

Családi állapot; gyerekek száma; együtt élők száma, adatai:

Belső és külső erőforrások:

Családtagok egymás közti, rokoni, baráti kapcsolatok; lakóközösségek:

Kik azok a személyek, akik segíteni tudják anyagilag és lelkileg?

Intézményi kapcsolatrendszere:

Kapcsolatban áll-e a Gyerekjóléti Szolgálattal, a Munkaügyi Központtal, a Gondozó Szolgálattal, önszolgálati csoporttal, civil szervezettel?

Gazdasági helyzet:

Jövedelemforrások; hány személy függ anyagilag az igénybe vevőtől; egy főre jutó jövedelem összege; kiadások; hátralékok; anyagi tartalékok:

Lakáskörülmények:

Lakás típusa; mérete; szobaszáma; komfortfokozata; állapota:

Szakképzettség:

Iskolai végzettség; szakképzettség; tanfolyamok, képzések; jelenleg tanul-e, ha igen, hol? A befejezés várható időpontja; egyéb olyan megszerzett (felhasználói) ismeret, amelyről bizonyítvánnyal nem rendelkezik; nyelvismeret; gépkocsi-vezetői jogosítvány; vállalna-e átképzést?

Egészségi állapot:

Betegségek; folyamatos gyógyszeresedés. Jelenleg áll-e orvosi kezelés alatt; rokkantsági nyugdíjra igényt adott-e már be, ha igen, mikor, milyen munkaképesség-csökkenésre és milyen eredménnyel; rendelkezik-e közgyógyellátási igazolvánnyal?

Szakmai jártasság:

Milyen állásokat töltött be? Hol és meddig? Mik voltak a feladatai? Átlagkeresete? Távozásának oka?

Melyik munkakörét szerette legjobban, és miért? Melyik munkakörét kedvelte legkevésbé, és miért?

Mi akadályozta meg abban, hogy megtartsa munkáját?

Mióta munkanélküli?

Milyen ellátásban részesült eddig?

Álláskeresés:

Legutóbbi munkaviszonya óta próbált-e elhelyezkedni, s ha igen, hány helyen keresett állást?

Mit gondol, miért nem járt sikerrel?

Mikor volt utoljára felvételi beszélgetésen?

Munkakeresési technikái: honnan szerez állásajánlatokat; hogy írja meg az önéletrajzát?

Álláskeresése során mi okozott gondot, nehézséget Önnek? [Iskolai végzettsége (alul- vagy túl-képzett); álláslehetőségekről információszerzés; önéletrajz-készítés; személyes találkozó egyeztetése; nincs telefonja, amelyen visszahívhatnák; nem tud mit felvenni; nincs útiköltségre pénze; személyes találkozás; kommunikáció a munkáltatóval; béralku; elviselni, ha nem kap visszajelzést; munkaszerződés értelmezése; kudarcélmény feldolgozása stb.]

Az általa említettek közül melyiket érzi a legsúlyosabb problémának? Ennek leküzdése érdekében mit volna érdemes tenni?

Munkával kapcsolatos elvárásai:

Milyen típusú állást, munkakört keres? Saját elképzelése szerint ebben a pillanatban milyen munkát tudna elvégezni?

Mekkora a legalacsonyabb fizetés, amit még elfogadhatónak tart?

Kitől és milyen segítséget várna elhelyezkedése érdekében?

Van-e terve arra az esetre, ha nem sikerül elhelyezkednie?

Problémakörök:

Van-e, vannak-e az élete más területein olyan problémái, amelyek megoldása nehézséget okoz (anyaghiány, lakhatási, adóssággal kapcsolatos, családi, jogi, tartós betegséggel kapcsolatos, életviteli, ügyintézésrel kapcsolatos, egyéb)?

Ezek megoldásában kitől és milyen segítséget igényelne?

Problémáit kivel beszélné meg szívesen (rokonokkal, barátokkal, családgondozóval, hasonló helyzetben lévő emberekkel, egyéb személlyel)?

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről együttlmműködésre kijelölt szerv (székhelyének címe) képviselelője (családgondozó neve, elérhetősége, ügyeleti ideje),

másrészről (igénybe vevő adatai: név; leánykori név; anyja neve; szül. helye, időpontja; lakóhely; tartózkodási hely; szig. szám; taj-szám) között, a mai napon, az Önkormányzat Osztálya által 20.... év hó napjától megállapított rendszeres szociális segély folyósítása érdekében.

Az együttlmműködés célja:

A munkaerőpiacról kiszorult, aktív korú nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyben részesülő személyek foglalkoztatási esélyeinek javítása, az elsődleges munkaerőpiacra történő visszatérésének, illetve a tartós foglalkoztatásához szükséges feltételek megteremtésének elősegítése.

A rendszeres szociális segély folyósításának feltételeként az igénybe vevő vállalja a következőket.

1. Az együttlmműködésre kijelölt szervet az esetfelelőssel előre egyeztetett időpontokban felkeresi.
2. Együttlmműködően és aktívan vesz részt a beilleszkedési terv elkészítésében: a helyzetének, lehetőségeinek feltárásában, a problémák meghatározásában, a célok kitűzésében, a döntéshozatalban és a problémák megoldásában.
3. Ha együttlmműködési kötelezettsége teljesítésében ténylegesen akadályoztatott (ha életében vagy családjának életében jelentős változás áll elő; vagy a megbeszélte feladatok végrehajtása előre nem látható okok miatt akadályokba ütközik), ennek okáról haladéktalanul, amennyiben ez önhibáján kívül nem lehetséges, az akadály elhárulását követő 5 munkanapon belül személyesen, írásban vagy telefonon, hitelt érdemlő módon köteles tájékoztatni az esetfelelőst, és új időpontot egyeztetni vele.
4. Amennyiben személyes adataiban változás következik be, az adatváltozás tényéről haladéktalanul, de legfeljebb 5 munkanapon belül írásban vagy személyesen tájékoztatja az esetfelelőst.
5. Hozzájárul, hogy az együttlmműködés során – a személyes adatok védelméről és a közérdekeű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 3. §-a alapján – adatait nyilvántartásba vegyék, kezeljék, illetve felhasználják a különböző szolgáltatások és támogatási formák eléréséhez.
6. Tudomásul veszi, hogy amennyiben nem vállalja az együttlmműködést, az előre egyeztetett időpontban nem tartja családgondozójával a kapcsolatot, ez a rendszeres szociális segély folyósításának megszüntetését vonja maga után.

A családgondozó az együttlmműködés ideje alatt vállalja a következőket.

1. Folyamatosan kapcsolatot tart a szolgáltatást igénybe vevő személlyel, a közösen előre megbeszélte időpontban fogadja az igénybe vevőt. Figyelemmel kíséri az igénybe vevő mindennapi életét, illetve szükség esetén a program befejezését követő további időszakban is.

2. Tájékoztatja az ügyfelet a beilleszkedési terv elkészítésének menetéről, a beilleszkedést segítő programok típusairól és az együttműködés feltételeiről. A nyilvántartásba vételtől számított hatvan napon belül a nem foglalkoztatott személy közreműködésével kidolgozza az egyéni élethelyzethez igazodó beilleszkedési tervet, arról a segélyben részesülő személlyel írásban megállapodást köt.
3. Tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról.
4. Felajánlja a családsegítés keretében igénybe vehető szolgáltatásokat.
5. Az igénybe vevő számára a legmegfelelőbb programokat, partnereket keresi meg a beilleszkedési terv megvalósításához, az egyén adottságaira épülő tanácsadási formát alkalmazza az együttműködés ideje alatt.
6. A nyilvántartásban és a használt dokumentációban az igénybe vevő bejelentését követően haladéktalanul rögzíti a változásokat.
7. Ha a szolgáltatást igénybe vevő együttműködési kötelezettségét nem tartja be, a családgondozó megvizsgálja annak okát. Amennyiben a mulasztás az igénybe vevő önhibájából történt, akkor az igénybe vevő értesítésével egy időben tájékoztatja az Önkormányzatot a nem foglalkoztatott személy együttműködési kötelezettségének megszegéséről.

....., 200... hó nap

P. h.

.....
Igénybe vevő

.....
Esetfelelős

BEILLESZKEDÉSI TERV

A beilleszkedési tervet a Önkormányzat ... számú határozata értelmében (név, cím) igénybe vevő bevonásával dolgozták ki.

A beilleszkedési terv célja: az aktív korú nem foglalkoztatott, rendszeres szociális segélyezett személy élethelyzetében javulás álljon be, elhelyezkedési esélyei növekedjenek, munkavállalást akadályozó nehézségeit sikeresen leküzdje, megfelelő ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz hozzájuthasson.

A közösen megfogalmazott probléma:

Beilleszkedési terv tartalma:

- I. Álláskeresésre, elhelyezkedésre irányuló programtípus (álláskeresési hatékonyság növelése, álláskeresési technikák elsajátítása).
- II. Foglalkoztatóság javítására irányuló programtípus (tartós munkanélküliségből fakadó hátrányok érdekében csoportos foglalkozásokon, tanácsadásokon részvétel).
- III. Más ellátásba való juttatásra irányuló programtípus (nyugdíjaztatás, más szociális ellátás).
- IV. Szinten tartásra, karbantartásra, társadalmi integráció erősítésére irányuló programtípus (egészségügyi és szociális szolgáltatások közvetítése, a szolgáltatásokban való részvétel elősegítése, nyomon követése).

Feladatok, határidők:

- I. Munkavállalásra irányuló programtípushoz: kapcsolat a Munkaügyi Központtal; az Álláskereső klub látogatása; tovább-, illetve átképzésen való részvétel.
- II. Foglalkoztatási kondíciók javítására irányuló programtípushoz: képességeket fejlesztő foglalkozások; álláskeresési technikák elsajátítása.
- III. Más ellátásba való juttatásra irányuló programtípushoz: intézményi ellátás igénybevétele.
- IV. Családi, életvezetési, kapcsolati, lelki és mentális problémák kezelésére irányuló programtípushoz: egyéni tanácsadás, részvétel önszervező, reintegrációs, támogató stb. csoportban; gyógykezelés; terápia.

Általános rendelkezések:

Az igénybe vevő a családgondozóval együttműködve aktívan próbál változtatni saját helyzetén, és a családgondozó segítségével teljesíti a program végrehajtására irányuló kötelezettségeit.

A családgondozó vállalja, hogy az igénybe vevőt segíti a beilleszkedési tervben foglalt végrehajtásában és a Családsegítő Szolgálat az igénybe vevő számára a szolgáltatásokat térítésmentesen biztosítja.

A terv módosítását mindkét fél kezdeményezheti, felülvizsgálhatják, értékelhetik, ha szükséges, módosíthatják a leírtakat, hogy az igazodjon az igénybe vevő megváltozott életkörülményeihez, elképzeléseihez.

Az igénybe vevő, amennyiben együttműködési kötelezettsége teljesítésében ténylegesen akadályozott, okát és az akadályoztatás indokát köteles haladéktalanul – személyesen vagy írásban – közölni családgondozójával.

Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy az együttműködés megszegése a rendszeres szociális segély folyósításának megszűnését vonja maga után.

Aláírásunkkal igazoljuk, hogy a fenti beilleszkedési terv tartalmával egyetértünk, az abban foglaltakat betartjuk.

Dátum

Ígénybe vevő

Családgondozó

FOLYAMATKÖVETÉSI KISKÖNYV

Családsegítő Szolgálat neve, címe, telefonszáma, e-mail címe:	Következő időpont	Program	Megjelenés időpontja	Aláírás
Családgondozó neve, ügyeleti ideje:				
Igénybe vevő neve:				

ÉRTESÍTŐ AZ ÖNKORMÁNYZATNAK

.....
 Polgármesteri hivatal
 osztály
 Cím

Ügyiratszám:
 Határozatszám:
 Hivatkozási szám:

Tisztelt Ügyintéző!

Ezúton tájékoztatom, hogy
 (sz., év hó nap; a.
 n.; lakcím:))

rendszeres szociális segélyezett esetében a segély folyósításának feltételei nem állnak fenn – az alábbiak miatt:

- A kliens önállóan/Munkaügyi Központ által munkát vállalt.
- Rendszeres pénzbeli ellátásra (nyugdíj, gyés, gyed, rendszeres szociális járadék stb.) vált jogosulttá.
- Az együttműködési kötelezettségének nem tett eleget, mivel intézményünkben a kötelező regisztráción háromszori megkeresésünk ellenére sem jelent meg.
- Egyéb okból, éspedig:

A fentiek alapján kérem jelzésem szíves figyelembevételét.

Település, 200... ..

Tisztelettel:

Vezető

Családgondozó

A BEILLESZKEDÉST ELŐSEGÍTŐ PROGRAM ÉRTÉKELÉSE

Dátum:

1. *Az együttműködés célja, tartalma:*

2. *Feladatok teljesítésének értékelése:*

3. *Esetleges sikertelenség okai:*

4. *Célok újraértékelése:*

5. *Szükséges változtatások:*

6. *Az együttműködés lezárása:*

Dátum

Családgondozó

Tipográfia és tördelés: Király és Társai Kkt. Cégvezető: Király Ildikó

Nyomás, kötés:
Felelős vezető: