

## ELŐTERESZTÉS

.....Képviselő-testületének  
..... napján tartandó soron következő (rendes) nyílt ülésére

Tárgy: Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Megállapodásának módosítása

Előterjesztő: ..... polgármester

Készítette: ...

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített  
nyílt / titkos

### Tisztelt Képviselő-testület!

Ezúton terjesztem megtárgyalásra a tisztelt Képviselő-testület elé az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Megállapodásának módosításával kapcsolatos előterjesztést.

A Társulási megállapodás módosításának mielőbbi hatályba lépése indokolja a soron kívüli ülésen történő megtárgyalást.

### 1. Előzmények

Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény alapvetően megváltoztatta az önkormányzatok kötelezően ellátandó családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatok ellátásának módját és intézményi rendszerét. A járási székhely településeken úgynevezett Család és Gyermekjóléti Központokat kellett létrehozni. Ezzel egyidejűleg a közös önkormányzati hivatalt működtető önkormányzatok vonatkozásában a törvénymódosítás jelentős változásokat eredményezett.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban Szt.) 86. § (1) bekezdése a következő rendelkezéssel egészül ki: „A települési önkormányzat köteles biztosítani a családsegítést, ha polgármesteri hivatalt működtet vagy a közös önkormányzati hivatal székhelye a településen van.”

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 40. § (1) bekezdése a következőket tartalmazza: „Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) - keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.”

A Gyvt. 94. § (2a) bekezdésébe szerint: „Polgármesteri hivatalt működtető települési önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat lakosságától függetlenül köteles gyermekjóléti szolgálatot működtetni. A közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat által működtetett gyermekjóléti szolgálat ellátási területe a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések lakosságára terjed ki. Amennyiben a gyermekjóléti szolgálat fenntartója társulás, a társulás társulási megállapodásban megjelölt székhelye kizárólag az e bekezdés szerint feladatellátásra kötelezett önkormányzat lehet.”

A fentiek értelmében a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat döntése meghatározza a hivatalhoz tartozó további települések ellátási rendszerét, mivel a jogszabály expressis verbis kimondja, hogy az általa működtetett gyermekjóléti szolgálat ellátási területe a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések lakosságára terjed ki.”

A tagönkormányzatok közül Mezőkomárom és Szabadhídvég községek önkormányzatai a Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartoznak. A Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozik ugyanakkor Mátyásdomb település is, amely nem tagja a társulásnak. Tekintettel arra, hogy Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata társulásban látja el a feladatokat, így 2020. január 1. napjától Mátyásdomb településre is ki kell terjeszteni az ellátási területet, a családsegítés tekintetében.

A fentiekre tekintettel szükséges a Mikrokörzeti Társulás társulási megállapodását, azt követően az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény szakmai programját, valamint működési engedélyét módosítani.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 93. §-a írja elő a társulási megállapodás kötelező tartalmi elemeit az alábbiak szerint:

**93. §** A társulási megállapodás tartalmazza:

1. a társulás nevét, székhelyét;
2. a társulás tagjainak nevét, székhelyét, képviselőjét;
3. a társuláshoz tartozó települések lakosságszámát;
4. a társulás által ellátott feladat- és hatásköröket;
5. a társulás döntéshozó szervét, döntéshozó szervének tagjait megillető szavazatarányt;
6. a döntéshozatalának módját, a minősített döntéshozatal eseteit;
7. a közös fenntartású intézmények megnevezését;
8. a társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértékét, teljesítésének módját;
9. a társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárást (a társulás döntésétől függően a társulás tagjai részéről a pénzforgalmi szolgáltatójuknak adott, a beszédési megbízás teljesítésére vonatkozó hozzájárulását, felhatalmazó nyilatkozatát, amely alapján a társulás beszédési megbízást nyújthat be a pénzforgalmi szolgáltatóhoz);
10. a társulás vagyonát és a vagyonátadás feltételeit, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendjét;
11. intézmény közös alapítása esetén az alapítói jogok gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezéseket;
12. a társulás általános rendjétől eltérő (nem minden tag részére, vagy a tag által saját intézménye útján más tagok részére történő) feladatellátás módját;
13. a társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételeit;
14. a társulás működéséről évente legalább egy alkalommal történő beszámolás kötelezettségét;
15. a társulás működésének ellenőrzési rendjét;
16. a megállapodás módosításának feltételeit;
17. a társulásból történő kiválás és kizárás feltételeit;
18. a társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettségét, módját;
19. azt, amiben a képviselő-testületek megállapodta.

A munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal felülvizsgálta a Megállapodás tartalmát és azt az előterjesztés melléklete szerint beterjesztette véleményezés céljából a Társulási Tanács elé. A Tanács 2020. június 24. napján megtartott ülésén a megállapodás módosításban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadásra javasolja a tagönkormányzatok képviselő-testületei részére.

A társulás megállapodásának módosítása a fenntartó önkormányzatok hatáskörébe tartozik, ugyanis az Mötv. 88. § (2) bekezdése értelmében a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez.

Fentiekre tekintettel kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

**2. Jogszabályi hivatkozások:**

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló .....önkormányzati rendelet

**3. Költségkhatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -**

**4. Mellékletek:**

- határozati javaslat
- tájékoztatás
- Megállapodás módosítása
- Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Megállapodás
- Társulási Tanács 33/2020. (VI. 24.) határozata

..., 2020.....

Tisztelettel:

.....  
polgármester s.k.

## HATÁROZATI JAVASLAT

### ..... Képviselő-testületének .../2020. (.....) határozata a Társulási Megállapodás módosításáról:

.....Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról szóló Megállapodás módosítását a határozat melléklete szerint elfogadja,
2. felhatalmazza a polgármestert, hogy az Mötv. 88. § (2) bekezdésében előírt feltétel maradéktalan teljesülése esetén a társulási megállapodás módosítását és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt megállapodást aláírásával ellássa.

Felelős: .....polgármester

Határidő: értelemszerű

ENYING MIKROKÖRZETI SZOCIÁLIS- ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNYI  
TÁRSULÁS  
TÁRSULÁSI TANÁCS

K i v o n a t

A Társulási Tanács 2020. június 24. napján megtartott  
soron következő (rendes), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási  
Tanácsának 33/2020. (VI.24.) határozata a Társulási Megállapodás módosításáról:**

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

1. az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról  
szóló Megállapodás módosítását a határozat melléklete szerint elfogadja, és azt  
elfogadásra terjeszti a tagönkormányzatok képviselő-testülete elé.

Felelős: Viplak Tibor elnök, dr. Bodor Katalin jegyző

Határidő: azonnal

Enying, 2020. június 24.

Viplak Tibor s. k.  
elnök



Pirtyák Zsolt s. k.  
hitelesítő

Dr. Bodor Katalin s. k.  
jegyző

A kivonat hitelül: 





**MEZŐSZENTGYÖRGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE**  
**8133 MEZŐSZENTGYÖRGY, KOSSUTH UTCA 48.**

**Szám: MSZ/190-2/2020.**

**Tárgy: Társulási feladatellátást érintő  
változásokról tájékoztatás.**

**Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás  
Viplak Tibor Elnök Úrnak**

**Enying  
Kossuth Lajos utca 26.**

**Tisztelt Elnök Úr!**

2020. január 1. napjával megalakult a Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal, amely a társulási feladatellátást is érinti.

A hatályos jogszabályok szerint a gyermekjóléti feladatok ellátására a székhelyönkormányzat kötelezett, így Mezőszentgyörgy, Mátyásdomb, Mezőkomárom és Szabadhídvég vonatkozásában a feladatok ellátására Mezőszentgyörgy lett a kötelezett, Lepsény település kötelezettsége Mezőszentgyörgy és Szabadhídvég vonatkozásában, valamint Dég település Mezőkomárom vonatkozásában megszűnt.

Új ellátási területként bekerült a rendszerbe Mátyásdomb, amely a társulás tagi körét nem érinti, mivel a feladat ellátására kötelezett Mezőszentgyörgy a társulás tagja.

A változás plusz finanszírozást jelent a társulásnak, mivel egyel több székhelyönkormányzat van a rendszerben. A feladatok ellátása Mátyásdomb településsel bővül, amely eddig heti 2 órában került ellátásra.

Kérem a tisztelt Elnök Urat, hogy a megváltozott feladatellátásnak megfelelően alakítsa ki a társulás a családgondozói munkarendet.

**Mezőszentgyörgy, 2020. január 29.**

*Lánginé Csík Angelika*  
**Lánginé Csík Angelika**  
**polgármester**



# MEGÁLLAPODÁS

## az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról szóló megállapodás módosításáról

mely létrejött egyrésztől **Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete** (8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26., képviseli: Viplak Tibor polgármester), másrésztől **Dég Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (8135 Dég, Kossuth Lajos utca 17., Gárdonyi Sándorné polgármester), harmadrésztől **Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete** (8136 Lajoskomárom, Komáromi út 4., képviseli: Pirtyák Zsolt polgármester), negyedrésztől **Mezőkomárom Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (8137 Mezőkomárom, Petőfi Sándor utca 74., képviselő: Kőő Péter polgármester), ötödésztől **Szabadhídvég Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (8138 Szabadhídvég, Községház utca 1., képviseli: Pap László polgármester) és hatodésztől **Mezőszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48., képviseli: Lánginé Csík Angéla polgármester), hetedésztől **Lepsény Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete** (8132 Lepsény, Fő u.74.; Képviseli: Salamon Béla polgármester), (a továbbiakban együtt: Felek) között a következő feltételekkel, az alábbi helyen és időben:

1. Felek a közöttük 2013. július 1-jei hatállyal teljes szerkezetében módosított „Enying Mikrokörzeti Szociális és gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról szóló megállapodás”-t (a továbbiakban: Társulási Megállapodás) 2020. január 1-jei hatállyal az alábbiak szerint módosítják:

I. Felek megállapodnak, hogy a Társulási Megállapodás 12.2. pontjának a helyébe a következő szöveg lép:

*„12.2. A 4.2.1. és 4.2.3 pontban nevesített családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás szociális alapszolgáltatási feladat közös megvalósításában Lepsény Nagyközség Önkormányzata, Szabadhídvég Község Önkormányzata, Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata, Dég Község Önkormányzata, Mezőkomárom Község Önkormányzata és Mátyásdomb Község Önkormányzata vesz részt.”*

2. Felek a Társulási Megállapodást egyebekben változatlanul hatályban tartják.

3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni, figyelemmel a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra, és a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra.

Jelen megállapodást a szerződő felek, mint az akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Enying, 2020. ....

**Enying Város Önkormányzata képviselőjében:**

**Viplak Tibor**  
polgármester

**dr. Bodor Katalin**  
jegyző  
(jogi ellenjegyző)

**Illés József**  
osztályvezető  
pénzügyi ellenjegyző

Dég, 2020. ...

**Dég Község Önkormányzata képviselőjében:**

**Gárdonyi Sándorné**  
polgármester

**dr. Prikkel Ferenc**  
aljegyző  
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Lajoskomárom, 2020. ...

**Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata képviselőjében:**

**Pirtyák Zsolt**  
polgármester

**Mosbergerné dr. Miklós Judit**  
jegyző  
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Mezőkomárom, 2020. ...

**Mezőkomárom Község Önkormányzata képviselőjében:**

**Kőő Péter**  
polgármester

**dr. Tóth Andrea**  
jegyző  
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Szabadhídvég, 2020. ...

**Szabadhídvég Község Önkormányzata képviselőjében:**

**Pap László**  
polgármester

**dr. Tóth Andrea**  
jegyző  
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Mezőszentgyörgy, 2020. ...

**Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata képviselőjében:**

**Lángné Csík Angéla dr. Tóth Andrea**

polgármester

jegyző

(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Lepsény, 2020. ...

**Lepsény Nagyközség Önkormányzata képviselőjében:**

**Salamon Béla**

polgármester

**dr. Hoffmann Gyöngyi**

jegyző

(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

A Társulási Megállapodás módosítását a társult önkormányzatok polgármesterei az alábbi határozatokkal hagyták jóvá:

Enying Város Önkormányzat polgármesterének- ...2020. (...) határozata

Dég Község Önkormányzat polgármesterének- ...2020. (...) határozata

Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat polgármesterének- ...2020. (...) határozata

Mezőkomárom Község Önkormányzat polgármesterének- ...2020. (...) határozata

Szabadhídvég Község Önkormányzat polgármesterének- ...2020. (...) határozata

Mezőszentgyörgy Község Önkormányzat polgármesterének- ...2020. (...) határozata

Lepsény Nagyközség Önkormányzat polgármesterének- ...2020. (...) határozata



# MEGÁLLAPODÁS

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról  
(egységes szerkezetben a korábbi, valamint a 33/2020.(VI.24.) Társulási Tanács határozatával elfogadott módosításokkal)

Jelen megállapodás 2. pontjában nevesített önkormányzatok képviselő-testületei a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 87. §-ában foglaltak alapján – figyelemmel a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra, és a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 96. § (1) bekezdésében foglaltakra – az egyes – jelen megállapodás 4. pontjában nevesített – szociális és gyermekjóléti kötelező feladataik ellátására – a korábban ugyanezen elnevezéssel működő társulás feladatainak ellátására – a korábbi jogi személyiséggel nem rendelkező társulást átalakítják jogi személyiséggel rendelkező társulássá az alábbiak szerint.

**1. A Társulás neve és székhelye:** **Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás (továbbiakban: Társulás)**  
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

**2. A Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:**

**2.1.<sup>1</sup> Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.  
Viplak Tibor polgármester

**2.2. Dég Község Önkormányzat Képviselő-testülete**  
8135 Dég, Kossuth Lajos utca 17.  
Gárdonyi Sándorné polgármester

**2.3.<sup>2</sup>**

**2.4. Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete**  
8136 Lajoskomárom, Komáromi út 4.  
Pirtyák Zsolt polgármester

**2.5.<sup>3, 4</sup> Lepsény Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete**  
8132 Lepsény, Fő út 74.  
Salamon Béla polgármester

**2.6. Mezőkomárom Község Önkormányzat Képviselő-testülete**  
8137 Mezőkomárom, Petőfi Sándor utca 74.  
Kőő Péter polgármester

**2.7. Szabadhídvég Község Önkormányzat Képviselő-testülete**  
8138 Szabadhídvég, Községház utca 1.  
Pap László polgármester

**2.8.<sup>5</sup> Mezőszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete**  
8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48.  
Lánginé Csík Angéla polgármester

<sup>1</sup> módosította a 3. sz. szerződésmódosítás 2014. október 22-i hatállyal

<sup>2</sup> törölte az 1. sz. szerződésmódosítás 2014. január 1-jei hatállyal

<sup>3</sup> törölte a 3. sz. szerződésmódosítás 2015. január 1-jei hatállyal

<sup>4</sup> módosította a 8. sz. szerződésmódosítás 2018. július 1-jei hatállyal

<sup>5</sup> módosította a Társulási Tanács 58/2019.(X.31.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

**3.<sup>6,7,8,9,10</sup> A Társuláshoz tartozó települések lakosságszáma (összlakossághoz viszonyított aránya százalékban):**

- 3.1. **Enying** – 6775 fő (39%)
- 3.2. **Lepsény** – 3179 fő (18%)
- 3.3. **Lajoskomárom** – 2214 fő (13%)
- 3.4. **Dég** – 2191 fő (12%)
- 3.5. **Mezőszentgyörgy** – 1355 fő (8%)
- 3.6. **Mezőkomárom** – 956 fő (5%)
- 3.7. **Szabadhídvég** – 859 fő (5%)

**Összlakosságszám: 17529 fő (100%)**

**4. A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök:**

4.1. A Társulás ellátja:

4.1.1.<sup>11</sup> az Mötv. 13. § (1) bekezdésének 8. pontjában, valamint az Sztv. 86. § (1) bekezdésének a), b) és c) pontjában, valamint ugyanezen szakasz (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott kötelező alapszolgáltatási feladatokat,

4.1.2. az Sztv. 86. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott vállalt szociális szolgáltatást, továbbá

4.1.3. a Gyvt. 94. § (2) bekezdésében meghatározott kötelező gyermekjóléti szolgáltatást.

4.2. A fentiek megvalósítása érdekében a Társulás – a jelen megállapodás 8. pontjában meghatározott pénzügyi hozzájárulás alapján, figyelemmel a jelen megállapodás 12. pontjában nevesített eltérésekre – az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény útján közös fenntartásával az alábbi tevékenységet végzik:

4.2.1. Az Sztv. 57. § (1) bekezdés c), d), e) pontjaiban, valamint a 63. § és 64. §-aiban nevesített kötelező feladatokat, nevezetesen:

4.2.1.1. az étkeztetést,

4.2.1.2. a házi segítségnyújtást,

4.2.1.3. a családsegítést,

4.2.2. az Sztv. 57. § (1) bekezdés f) pontja szerinti jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önként vállalt szociális alapszolgáltatási feladatot,

4.2.3. a Gyvt. 94. § (2) bekezdésében nevesített gyermekjóléti szolgáltatást.

4.3.<sup>12</sup> Az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás tevékenységi körét jelen megállapodás 1. melléklete, az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény tevékenységi körét jelen megállapodás 2. melléklete tartalmazza.

**5. A Társulás döntéshozó szerve, a döntéshozó szervének tagjait megillető szavazati arány:**

<sup>6</sup> módosította az 1. sz. szerződésmódosítás 2014. január 1-jei hatállyal

<sup>7</sup> módosította a 3. sz. szerződésmódosítás 2015. január 1-jei hatállyal

<sup>8</sup> módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

<sup>9</sup> módosította a 8. sz. szerződésmódosítás 2018. július 1-jei hatállyal

<sup>10</sup> módosította a Társulási Tanács 58/2019.(X.31.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

<sup>11</sup> módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

<sup>12</sup> módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

5.1.A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

5.2.A Társulási Tanácsba a képviselő-testületek delegálnak tanácstagokat. Minden Társulási tagönkormányzat egy-egy főt delegál a Társulási Tanácsba.

5.3.A delegált tag kizárólag települési képviselő vagy az önkormányzat polgármestere lehet.

5.4.A delegált tagot az általa képviselt önkormányzat lakosság számából számított az összlakosság számhoz arányosított szavazati arány illeti meg. Az egyes településeket képviselő Tanács tagokat megillető szavazati arányt százalékban kifejezve jelen megállapodás 3. pontja tartalmazza.

## **6. A döntéshozatal módja és a minősített döntéshozatal esetei**

6.1.A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha a 3. pontban meghatározott szavazati arány százalékban kifejezett mértéke szerinti szavazatok legalább felével rendelkező Tanács tag jelen van.

6.2.A javaslat elfogadásához a jelen lévő Tanács tagok több mint felének igen szavazata szükséges, a döntés azonban csak akkor érvényes, ha a döntést támogatók által képviselt települések lakosság száma meghaladja a 3. pontban megjelölt összlakosság szám egyharmadát.

6.3.A minősített többséggel eldöntendő kérdésekben legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok 3. pontban számszerűsített szavazati arányának több mint a felét, azaz az összlakosság szám legalább 51%-a szerinti szavazati arányt.

6.4.A Társulási Tanács Elnöke a székhelytelepülés önkormányzat polgármestere, a Tanács tagjai közül – az Elnök javaslatára – egy alelnököt választ.

### **6.6. Minősített döntéshozatal szükséges az alábbi esetekben:**

- a társulás költségvetésének elfogadásával kapcsolatos döntéshez;
- a társulásból történő kizárásról szóló döntés esetén;
- hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, kölcsönfelvétel, vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása esetén;
- összeférhetlenségi ügyben hozott döntés esetén;
- minden olyan döntés, amihez jogszabály alapján minősített döntéshozatal szükséges;
- amennyiben a Társulási Tanács tagjai a döntéshozatal előtt a minősített döntéshozatalról döntenek,
- a Társulás Szervezeti és Működési Szabályainak megállapításához;
- a társulás vagyonaival történő rendelkezéshez;
- a társulás által működtetett intézmény alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez;
- a hatáskörébe tartozó kinevezés, vezetői megbízás esetén.

## **7. Közös fenntartású intézmények megnevezése: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 8130 Enying, Szabadság tér 2.**

## **8. A társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatban felmerülő az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja:**

8.1.<sup>1314</sup> Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 4.3. pontban részletezett tevékenységi körébe tartozó a 2. melléklet 1. – 2. soraiban szereplő tevékenységek fenntartásában a 2.2. – 2.8. pontokban

<sup>13</sup> módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

<sup>14</sup> módosította a 6. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

nevesített társulási tag önkormányzatok a költségviselés vonatkozásában nem vesznek részt, ezen feladatokat kizárólag Enying Város Önkormányzata teljesíti saját közigazgatási területére kiterjedően az intézmény útján.

8.2.A Társulás működésének, s az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény közös fenntartásának fedezeteként szolgálnak a mindenkori hatályos költségvetési törvényben meghatározott normatív állami hozzájárulások, és az egyéb kiegészítő szociális alapellátási, szakosított ellátási szociális hozzájárulások.

8.3.A társult önkormányzatok megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodás 4. pontjában meghatározott egyes szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti szolgáltatási feladatokra – feladatonként és Önkormányzatonként számszerűsítve – az állami költségvetés által biztosított alapszolgáltatási igénylésére a 12.1. – 12.4. pontokban nevesített önkormányzatok tekintetében az irányítói jogokat gyakorló Társulás jogosult.

8.4.<sup>15</sup> A társult önkormányzatok az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 4.3. pontjában meghatározott kormányzati funkciói közül az 3. – 7. sorokban meghatározott tevékenységek – Gyermekjóléti szolgáltatás, Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Családsegítés – működéséhez szükséges állami költségvetési hozzájárulással nem fedezett további költségeket az általuk igénybe vett ellátotti létszám arányában évente, saját költségvetési rendeleteikben biztosítják.

8.5.<sup>16</sup> Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény 4.3. pontjában meghatározott szakfeladatai közül az 1. – 2. sorokban meghatározott feladatok – Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása, Idősek, demens betegek nappali ellátása – vonatkozásában az állami költségvetési hozzájárulással nem fedezett további költségeket kizárólag Enying Város Önkormányzata viseli.

8.6.A társult önkormányzatok a 8.4. pont szerinti őket terhelő hozzájárulások összegét havi bontásban a fenntartó Társulás számlájára átutalással havonta előre, a tárgyhónap 5. napjáig teljesítik.

8.7.A társult önkormányzatokat terhelő hozzájárulások összege az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény éves költségvetése során kerül megállapításra, mely hozzájárulások összegeit a társult önkormányzatok éves költségvetésükben külön előirányzatként szerepeltetik.

8.8.<sup>1718</sup> Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény és a Társulás éves költségvetésének, a költségvetés évközi módosításának és a zárszámadásnak a jelen megállapodás 4.3. pontjában meghatározott az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás tevékenységi körébe tartozó 1. – 9. sorokban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó előirányzatok elfogadásához a Társulási Tanács minősített döntése szükséges. Az így meghozott döntés érvényesnek tekintendő függetlenül attól, hogy a társult önkormányzatok képviselő-testületei utólag elfogadják azt vagy sem.

A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait ellátó székhely szerinti polgármesteri hivatal (Enyingi Polgármesteri Hivatal)

- a költségvetés megállapítása tekintetében minden év február 15. napjáig,
  - a költségvetés módosítása tekintetében szükség szerint,
  - a zárszámadás tekintetében minden év május 31-ig,
- előkészíti a Társulási Tanácsnak döntésre a javasolt előirányzatokat.

8.8.1.Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény költségvetése a Társulás költségvetésének részét

<sup>15</sup> módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

<sup>16</sup> módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

<sup>17</sup> módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

<sup>18</sup> módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

képezi.

8.8.2. Az intézmény költségvetését a Társulási Tanács hagyja jóvá.

8.8.3.<sup>19</sup> Az intézmény köteles a jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belül rendelkezni és gazdálkodni.

8.8.4. Az intézmény vezetője a jóváhagyott előirányzatokon belül önálló előirányzat felhasználási jogkörrel nem rendelkezik, illetve az intézmény vezetőjét a jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belül előirányzat módosítási jogkör nem illeti meg. Az előirányzat esetleges módosítását az irányító szervnél (Társulási Tanács) kell kezdeményezni.

8.9.<sup>20</sup> A jelen megállapodás 4.3. pontjában meghatározott kormányzati funkciók szerinti feladatok közül az 1. – 2. sorokban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó előirányzatok elfogadásáról Enying Város Önkormányzat Képviselő-testületének előzetes javaslatának figyelembevételével a Társulási Tanács dönt.

8.10. A Társulási Tanács a döntéseit 15 napon belül megküldi a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek, melyek 8 napon belül észrevételt tehetnek, azonban a határozat hatályát az észrevétel nem érinti. A Társulási Tanács köteles az észrevételt soron kívül megtárgyalni, amennyiben azt a társulásban részt vevő önkormányzatok által képviselt települések összlakosságának egyharmadát képviselő önkormányzat, vagy önkormányzatok teszik meg, egyéb esetben a soron következő ülésen dönt az észrevételről a Tanács.

8.11. A Társulási Tanács szükség szerinti számú, de évente legalább hat ülést tart. Az első Tanácsülésre jelen megállapodás hatálybalépését követő három hónapon belül kell sort keríteni, melynek alkalmával meg kell tárgyalni a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ). Az első ülést a Társulás Elnöke hívja össze, az ülést a Társulási Elnök az Möt. képviselő-testületi üléseire vonatkozó szabályainak értelemszerű alkalmazásával vezeti. Az ülések összehívásának módjáról, vezetéséről, a Tanács működéséről szóló részletes szabályokat a megalkotandó SZMSZ tartalmazza.

8.12. Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény gazdálkodásáról – az Enyingi Polgármesteri Hivatal által előkészítve – a Tanács elnöke a Tanács elé félévente beterjeszti a pénzügyi beszámolót, mely egyebek mellett tartalmazza a bevételek és kiadások alakulását előirányzatonként részletezve. A Tanács szükség esetén pótelőirányzatot állapít meg, illetve dönt az esetleges költségvetési maradvány felhasználásáról. A költségvetés végrehajtásáért az irányító szerv közjogi felelősséggel tartozik.

## **9. A társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás**

9.1. Abban az esetben, ha valamelyik társult önkormányzat nem teljesíti a jelen megállapodásból származó pénzügyi hozzájárulással kapcsolatos kötelezettségét, úgy a Társulási Tanács elnöke írásban felhívja – rövid határidő tűzésével (legfeljebb 15, de legalább 3 nap) – a nem teljesítő önkormányzatot az önkéntes teljesítésre. Amennyiben az írásban megküldött – igazolt módon kézbesített – felhívás nem jár eredménnyel, úgy a Társulási Tanács elnöke a nem teljesítő Önkormányzat számlavezető bankjánál kezdeményezi az előzetesen ellenjegyzetett azonnali beszédési megbízással az elmaradt összeg átutalását a Társulás számlájára.

9.2.<sup>21</sup> A fentiek érdekében a szerződő felek a jelen megállapodás 3. számú mellékletét képező

<sup>19</sup> módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

<sup>20</sup> módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

<sup>21</sup> módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

„Felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás benyújtására” elnevezésű nyomtatványt a megállapodás aláírását követő – de legkésőbb a Társulás részére történő számlanyitást követő – 15 napon belül ellenjegyeztetik a számlavezető pénzügyintézetükkel és megküldik a Társulási Tanács ügyviteli feladatait ellátó Enyingi Polgármesteri Hivatal címére.

9.3.A 9.2. pontban foglaltakat nem teljesítő önkormányzat vonatkozásában pénzügyi nemteljesítés esetén a 9.1. pontban rögzített felhívás eredménytelensége esetén a Társulás Elnöke fizetési meghagyásos eljárást kezdeményez.

## **10. A Társulás vagyona, a vagyonátadás feltételei, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje**

### A Társulás vagyona:

10.1. Az Enying belterület 1470 hrsz.-ú (természetben a 8130 Enying, Szabadság tér 2. szám) ingatlan, melyben az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény, és azon belül az Idősek Klubja, valamint az Idősek Otthona nyert elhelyezést a bennük található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Enying Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.2. A Dég belterület 704 hrsz.-ú (természetben a 8135 Dég, Kossuth Lajos utca 17. szám) ingatlanban lévő irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Dég Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.3.<sup>22</sup>

10.4. A Lajoskomárom belterület 158 hrsz.-ú (természetben a 8136 Lajoskomárom, Komáromi utca 4. szám) ingatlanban található irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.5.<sup>23, 24</sup> A Lepsény belterület 387/1 hrsz.-ú (természetben a 8132 Lepsény, Fő utca 74. szám) ingatlanban található irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Lepsény Nagyközség Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.6. A Szabadhídvég belterület 1 hrsz.-ú (természetben a 8138 Szabadhídvég, Községház utca 1. szám) ingatlanban található irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Szabadhídvég Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.7. A Mezőkomárom belterület 27. hrsz.-ú (természetben a 8137 Mezőkomárom, Kossuth utca 4. szám) ingatlanban található irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Mezőkomárom Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.8. A 8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48. szám alatti ingatlanban található irodahelyiség a benne található felszerelésekkel, ingóságokkal és berendezésekkel együtt Mezőszentgyörgy Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában állnak.

10.9. A 10.1. – 10.8. pontokban meghatározott ingatlanok és ingóságok tulajdonjogát a jogi személyiséggel rendelkező Társulás létrehozása nem érinti.

10.10. A Társulásban részt vevő Önkormányzatok a 10.1. – 10.8. pontokban meghatározott

<sup>22</sup> törölte az 1. sz. szerződésmódosítás 2014. január 1-jei hatállyal

<sup>23</sup> törölte a 3 sz. szerződésmódosítás 2015. január 1-jei hatállyal

<sup>24</sup> módosította a 8. sz. szerződésmódosítás 2018. július 1-jei hatállyal

ingatlanok és ingóságok Társulás általi használatával kapcsolatban a 8. pontban részletezett hozzájáruláson felül nem fizetnek egyéb hozzájárulást vagy használati díjat.

10.11. Amennyiben a 10.1. – 10.8. pontokban meghatározott ingatlanok és ingóságok tulajdonjogában változás áll be – mely a feladatellátást érintheti – a korábbi tulajdonos önkormányzat haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül értesíti a Társulás Elnökét.

10.12. A Társulás saját tulajdonú ingó vagy ingatlanl a megállapodás megkötésekor nem rendelkezik.

10.13. A 10.1. – 10.8. pontokban meghatározott ingatlanok és ingóságok üzemeltetéséről, fenntartásáról, karbantartásáról, a berendezések és felszerelések pótlásáról saját költségviselésük mellett a tulajdonos Önkormányzatok gondoskodnak, ily módon a társult önkormányzatok között e körben közös tulajdon nem keletkezik. A 10.1. – 10.8. pontokban meghatározott ingatlanok vonatkozásában a szociális alapellátási feladatok megvalósításához szükséges ingóságokat, felszereléseket a tulajdonos önkormányzatok külön-külön gondoskodnak.

10.14. <sup>2526</sup> Az Idősek Klubja, az Idősek Otthona, és az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény a 2. melléklet 1. – 2. soraiban nevesített kormányzati funkciók szerinti feladatok ellátásához szükséges valamennyi ingóság beszerzéséről Enying Város Önkormányzata gondoskodik.

10.15. Amennyiben a szociális intézmény által benyújtott pályázat útján történik ingóeszköz beszerzés, úgy az eszköz tulajdonjoga a pályázatban önerőt biztosító önkormányzatot illeti meg.

10.16. A Társulás által benyújtott pályázat esetén a tulajdonjog az önerőt biztosító önkormányzatot illeti meg, amennyiben több önkormányzat biztosítja az önerőt, úgy a hozzájárulás mértékének megfelelő arányban szereznek az egyes önkormányzatok tulajdonjogot.

10.17. Amennyiben a fentiekől eltérően az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény részére a társult önkormányzatok közösen kívánnak jelentős értéknövelő beruházást végezni, úgy arról a társult önkormányzatok külön megállapodást köthetnek. A megállapodás tartalmazza a hozzájárulás mértékét, a költségek viselését, illetve a közös tulajdonban szerzett tulajdoni hányad mértékét. A Társulási Tanács minősített döntéssel jogosult meghatározni, hogy milyen beruházást tekint „jelentős értéknövelő beruházásnak”.

10.18. A közös tulajdonok tekintetében a Társulás megszűnése esetén a társult önkormányzatok a Ptk. közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó szabályai szerint járnak el.

## **11. A közös fenntartású intézmény alapítói jogának gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezések**

11.1. A Társulási Tanács a Társulás feladatainak ellátása érdekében dönthet költségvetési szerv alapításáról.

11.2. Költségvetési szerv alapítása esetén az alapító okiratot a Társulási Tanács adja ki.

11.3. Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény önálló jogi személy, melynek vonatkozásában az alapítói, irányítói, és fenntartói jogokat a fent meghatározott lakosságsszamarányok figyelembevételével a Társulás gyakorolja.

11.3.2. <sup>27</sup> A személyes gondoskodás keretében nyújtott szociális ellátások intézményi térítési díjáról

<sup>25</sup> módosított az 5. sz. szerződésmódosítás 2016. január 1-jei hatállyal

<sup>26</sup> módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

<sup>27</sup> módosította a 2. sz. szerződésmódosítás 2014. március 26-i hatállyal

a Szoc. törvény 92. § (1) bekezdés b) pontja alapján felek megállapodnak, hogy Enying Város Önkormányzatának képviselő-testülete a Társulási Tanács előzetes véleményének kikérésével alkot rendeletet.

11.3.3. Az intézmény vezetőjének vonatkozásában az „egyéb” munkáltatói jogokat a Társulási Tanács Elnöke gyakorolja.

## **12. A társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módja:**

12.1. <sup>28,29</sup> A 4.2.2. pontban meghatározott **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** szociális alapszolgáltatás feladat közös megvalósításában Lepsény Nagyközség Önkormányzata és Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata kivételével a 2.1. – 2.8. pontokban megjelölt valamennyi társult Önkormányzat részt vesz.

12.2. <sup>30,31</sup> A 4.2.1. és 4.2.3. pontokban nevesített **családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás** szociális alapszolgáltatási feladat közös megvalósításában Lepsény Nagyközség Önkormányzata, Szabadhidvég Község Önkormányzata, Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata, Dég Község Önkormányzata és Mezőkomárom Község Önkormányzata vesz részt.

12.3. Az 4.2.1. pontban nevesített **étkeztetés** szociális alapszolgáltatási feladat megvalósításában a 2.1. – 2.8. pontokban megjelölt valamennyi társult Önkormányzat részt vesz.

12.4. <sup>32</sup> Az **időskorúak tartós bentlakásos ellátása** és az **idősek nappali ellátása** szociális szakosított feladat megvalósításában a 2.1. -2.8. pontokban megjelölt valamennyi társult Önkormányzat részt vesz.

12.5. A Társulás biztosítja, hogy a közös fenntartású Enyingi Egyesített Szociális Intézmény az Sztv. és a Gyvt. vonatkozó rendelkezéseinek, illetve az egyéb – mindenkor hatályos – ágazati jogszabályokban foglaltaknak megfeleljen.

12.6. <sup>33</sup> A 4.2.1. pontban nevesített **házi segítségnyújtás** szociális alapszolgáltatási feladat megvalósításában a 2.1. – 2.8. pontokban megjelölt valamennyi társult Önkormányzat részt vesz.

## **13. A társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételei**

13.1. A Társuláshoz történő csatlakozás:

13.1.1. A Társult képviselő-testületek a csatlakozást kizárólag azon önkormányzatok képviselő-testületei részére teszik lehetővé, melyek:

13.1.1.1. elfogadják a Társulás céljait,

13.1.1.2. hatékonyan közreműködnek a Társulás feladatainak megvalósításában,

13.1.1.3. valamint a jelen megállapodásban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

13.1.2. A csatlakozni kívánó önkormányzat a csatlakozási szándékát a Társulásnak írásban köteles bejelenteni, a Társulási Tanács javaslatot fogalmaz meg a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek.

<sup>28</sup> módosította a 8. sz. szerződésmódosítás 2018. július 1-jei hatállyal

<sup>29</sup> módosította a Társulási Tanács 58/2019.(X.31.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

<sup>30</sup> módosította a Társulási Tanács 58/2019.(X.31.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

<sup>31</sup> módosította a Társulási Tanács 33/2020.(VI.24.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

<sup>32</sup> módosította a Társulási Tanács 58/2019.(X.31.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás

<sup>33</sup> kiegészítette a 8. sz. szerződésmódosítás 2018. július 1-jei hatállyal

13.1.3.A képviselő-testületek minősített többséggel döntenek a csatlakozási szándékról, a Társulási Tanács – a munkaszervezeti feladatait ellátó polgármesteri hivatal útján – gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről (megállapodás módosításának előkészítése, törzskönyvi nyilvántartás módosításának kezdeményezése, működési engedély módosításának kezdeményezése, stb.).

13.1.4.<sup>34</sup> A társuláshoz csatlakozni – az Mötv. 89. § (2)-(3) bekezdésében foglalt feltételek teljesülése esetén – évközben is lehetséges. A csatlakozni szándékozó önkormányzattal ismertetni kell a társulási megállapodást és nyilatkoztatni kell a megállapodás 13.1.1. alpontjában foglaltak elfogadásáról.

13.2.Szolgáltatások igénybevétele:

13.2.1.A társulás tagtelepülésein lakóhellyel rendelkező személyek számára a szolgáltatások a társulási megállapodás alapján az intézményi szabályzatokban megállapítottak szerint, egyenlő feltételek mellett vehető igénybe.

13.2.2.Szabad kapacitás esetén az egyes ellátásokat más települések lakói is igénybe vehetik.

13.2.3.A Társulás egyebekben – részletesen – a szolgáltatások igénybevételére vonatkozóan, a Társulás által elfogadott szabályzatokban rendelkezik.

#### **14. A társulás működéséről történő beszámolás kötelezettsége és annak teljesítése**

14.1.A Társulás a költségvetésének alakulásáról, a pénzügyi hozzájárulások felhasználásáról, bevételeiről és kiadásairól a 8.11. pontban foglaltak szerint számol be.

14.2.A Társulás szakmai működéséről az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény vezetője beszámol az irányító szervnek. A beszámolót a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Enyingi Polgármesteri Hivatal a Társulási Tanács elé terjeszti. A Tanács dönt annak elfogadásáról.

14.3.A beszámoló megvitatásáról szóló ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény vezetőjét.

#### **15. A társulás működésének ellenőrzési rendje**

15.1.A Társulás működésének ellenőrzését az Áht. és az egyéb ágazati jogszabályok vonatkozó rendelkezései szerint kell elvégezni, az ellenőrzésről a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Enyingi Polgármesteri Hivatal gondoskodik, az ellenőrzés megállapításait az Elnök terjeszti a Tanács elé. A gazdálkodás biztonságáért, szabályszerűségéért a Társulási Tanács felelős. A Társulási Tanács a pénzügyi felügyeleti, ellenőrzési rendszert működtet.

15.2.A Társulási Tanács a gazdálkodás szabályszerűségének felügyeletére – szükség szerint saját tagjaiból – Ellenőrző Bizottságot hozhat létre.

15.3.Az ellenőrzés a Tanács által elfogadott ütemterv alapján zajlik, de a Társulási Tanács bármelyik képviselője indítványozhatja céllenőrzések lefolytatását. Abban az esetben, ha felmerül a gyanú, hogy a Társulás vagyonával, eszközeivel bármilyen visszaélés történt a Társulási Tanács vizsgálatot rendel el, illetve megteszi a szükséges lépéseket (feljelentés, felettes szakigazgatási szerv értesítése, stb.).

15.4.A Társult önkormányzatok kölcsönösen rögzítik, hogy a társult feladatok tekintetében az intézmény gazdálkodásáról, illetve szakmai munkájáról készült valamennyi belső ellenőri, külső szakértői, szakmai felügyeleti, Állami Számvevőszéki, továbbá a Magyar Államkincstári ellenőrzés

<sup>34</sup> módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

jelentésének, jegyzőkönyvének, stb. egy példányát az irányító szerv képviselője a Társulási Tanács elé terjeszti.

15.5.A Társulási Tanács tagjai kötelesek az őket delegáló önkormányzatokat folyamatosan tájékoztatni a Társulás működéséről, illetve az előző pontban foglalt ellenőrzések tartalmáról.

15.6.Egyebekben az ellenőrzés rendjét a Társulási Tanács a megalkotandó SZMSZ-ben állapítja meg.

## **16. A megállapodás módosításának feltételei**

16.1.Jelen megállapodás módosításához a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges.

16.2.A megállapodás módosítását a Társulási Tanács ülésén bármelyik társulási tag önkormányzat képviselője kezdeményezheti.

16.3.A módosításról a Tanács minősített döntéssel határoz. Ellentétes döntés hiányában a módosítást a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Enyingi Polgármesteri Hivatal készíti elő.

16.4.A módosító javaslatról készített előterjesztést első körben a Társulási Tanács tárgyalja, annak elfogadása esetén a Társulási Tanács Elnöke megküldi a tag önkormányzatoknak, melyek az Möt. 88. § (2) bekezdésének értelmében minősített többséggel hozott döntéssel határoznak a megállapodás módosításáról.

16.5.A 16.4. pontban említett előterjesztés tartalmazza a módosító rendelkezéseket, illetve azok hatálybalépése esetén az egységes szerkezetű megállapodást is.

16.6.Jogszabályváltozás miatti módosítás esetén nem kell alkalmazni a 16.2. pontban foglaltakat, ebben az esetben a módosítási javaslatot a Társulási Tanács Elnöke terjeszti elő.

## **17. A társulásból történő kiválás és kizárás**

17.1.<sup>35</sup>A Társulásból kiválni a naptári év utolsó napjával lehet. A társulásból bármelyik önkormányzat kiválhat, amennyiben a képviselő-testület minősített többséggel erről dönt. A döntést a kiválni szándékozó önkormányzat az Möt. 89. § (2) bekezdésében foglaltak szerint – ha törvény eltérően nem rendelkezik – legalább hat hónappal korábban meghozza.

17.2.A döntésről a kiválni szándékozó önkormányzat haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül értesíti a Társulási Tanács Elnökét.

17.3.A döntés megküldését követően a Társulás Elnöke intézkedést tesz a pénzügyi elszámolást illetően, illetve szükség esetén kezdeményezi az intézmény működési engedélyének módosítását, valamint megteszi a szükséges lépéseket a Magyar Államkincstár felé a törzkönyvi nyilvántartás módosításához.

17.4.A Társulási Tanács kizárhatja a társulásból azt az önkormányzatot, amelyik jelen szerződésben vállalt kötelezettségének a felszólítást követően nem tesz eleget, avagy a megállapodást súlyosan megsérti.

17.5.A Tanács a kizárásról minősített többséggel dönt, a kizárással érintett önkormányzatot az okok megjelölésével előzetesen értesíteni kell a kizárási eljárás megindításáról. A kizárással érintett önkormányzatnak elegendő időt kell biztosítani a kizárásról szóló döntés meghozatala előtt arra,

<sup>35</sup> kiegészítette a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

hogy a kizárás okaira észrevételt tehesen, ezért az előzőekben említett értesítést legalább 15 nappal a Tanács kizárásról történő tanácskozása előtt meg kell küldeni – és igazolt módon kézbesíteni – a kizárással érintett önkormányzat részére.

17.6.A kizárás és kiválás esetén az Möt. 90. § (4) és (5) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy kiválás esetén a társulási tagot illető vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását legfeljebb egy évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a kivált tagot – a társulással kötött szerződés alapján – használati díj illeti meg.

17.7.A Társulás megszűnik az Möt. 91. §-ában foglaltak bekövetkezése esetén.

## **18. A társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettsége, módja**

18.1. Amennyiben a Társulás a 17.7. pontban foglaltak alapján megszűnik, úgy a tagok kötelesek hat hónapon belül, de legkésőbb a megszűnés évének utolsó napjáig elszámolni a társulás vagyonával.

18.2. Az elszámolást – ellenkező döntés hiányában – a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Enyingi Polgármesteri Hivatal készíti elő.

18.3. Az elszámolás akkor tekinthető lezártnak, ha azt az összes tagönkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel meghozott döntésben elfogadja.

18.4. Amennyiben a Társulás jogutód nélkül szűnik meg, úgy az alapítók (tagönkormányzatok) felelnek a megszüntetés időpontjában fennálló magánjogi követelések tekintetében.

18.5. Egyebekben az elszámolás módjáról a megszüntető okiratban, illetve külön megállapodásban (vagyonfelosztási szerződés) rendelkeznek a tagönkormányzatok.

## **19. Egyéb rendelkezések:**

19.1. A Társulási Tanács költségvetésében a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal részére a feladatellátáshoz forrásokat állapít meg, az ezzel kapcsolatos igényt a Társulási Tanács Elnöke terjeszti a Tanács elé.

19.2. Jelen megállapodásban foglaltak vonatkozásában a szerződő felek kötelesek egymás érdekeit figyelembe véve együttműködni, illetve a megállapodást érintő kérdésekről folyamatosan tájékoztatni az érintett feleket.

19.3.<sup>36</sup> A jelen megállapodásból eredő esetleges viták, jogviták eldöntésére a felek elsősorban a békés utat választják és jogvitájukat tárgyalás útján rendezik, végső esetben – összhangban az Möt. vonatkozó rendelkezéseivel [92. §] – a Veszprémi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

19.4.<sup>37</sup> Jelen megállapodással egyidejűleg a társult önkormányzatok elfogadják a megállapodás 4. számú mellékletét képező Alapító Okiratot, amit első ízben Enying Város Önkormányzata bocsájt ki.

19.5. Szerződő felek kijelentik, hogy a Társulási Tanács a Tanácsba delegált tagok jognyilatkozatai során nem vizsgálják folyamatosan, hogy az adott tag rendelkezik-e felhatalmazással a nyilatkozat megtételére vonatkozóan. A társult önkormányzatok haladéktalanul értesítik a Társulást az általuk delegált tagokról és az esetlegesen bekövetkezett változásokról. A társult önkormányzat képviselői

<sup>36</sup> módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

<sup>37</sup> módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

jogosultságával rendelkező delegált tag jognyilatkozatai jelen szerződéses jogviszonyban olyan hatást váltanak ki, mintha azt közvetlenül a tagönkormányzat testületet tette volna meg. Az adott ügyben hiányzó képviselői jogosultság, testületi felhatalmazás hiányára hivatkozni nem lehet.

19.6.Első alkalommal a képviselői joggal felhatalmazott képviselő felhatalmazó irat (szabályzat, határozat, kijelölő irat) bemutatását, átadását követően járhat el.

19.7.A társulás munkaszervezeti feladatait az Enyingi Polgármesteri Hivatal látja el.

19.7.1.A munkaszervezet feladatait részletesen a társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Szabályzatot jelen megállapodás aláírásától számított három hónapon belül a Társulási Tanács fogadja el minősített többséggel.

19.7.2.A munkaszervezet feladatai közé tartoznak – egyebek mellett – a következők:

19.7.2.1.A helyi önkormányzati társulásban résztvevő települések társult feladat-ellátásnak koordinálása, összehangolása, a közös programok kialakítása és a fejlesztések megvalósítása, valamint az önkormányzati feladatok közös ellátásához szükséges intézmények tevékenységének irányítása.

19.7.2.2.A munkaszervezet ellátja a Társulás működésével kapcsolatos szervezési, igazgatási, ügyviteli és gazdasági-pénzügyi feladatokat, továbbá mindazon feladatokat, amelyeket a társulási megállapodás, illetve jogszabály feladatai közé utal, így a munkaszervezet feladata különösen:

19.7.2.2.1.<sup>38</sup>a helyi önkormányzati társulás működésével kapcsolatos szervezési, igazgatási, ügyviteli feladatokat, továbbá mindazon feladatokat, amelyeket a társulási megállapodás, illetve jogszabály feladatai közé utal.

19.7.2.2.2.végrehajtja a Társulási Tanácsa határozatait, előkészíti a társulási tanács üléseit, összegyűjti és további előkészítésre alkalmassá teszi a helyi önkormányzatok a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit, folyamatos kapcsolatot tart a pályázatkezelő szervezetekkel a fejlesztési szükségletekhez a bevonható helyi források feltárása érdekében.

19.8.A Társulási Tanács tagjának, illetve a Társulás tagjának jogai és kötelezettségei:

19.8.1.A társulás tagja részt vehet a társulás tevékenységében, céljainak, feladatainak meghatározásában, a szervezeti és működési szabályzat megalkotásában, a társulás szervezetének kialakításában.

19.8.2.A társulás tagjának képviselője választhat és választható a társulás egyes szerveibe, tisztségeire.

19.8.3.Teljes joggal képviseli a települési önkormányzat érdekeit.

19.8.4.Igényelheti a társulás szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött.

19.8.5.Javaslatot tehet a társulást érintő bármely – tagsági jogosultságának megfelelően – kérdésben.

19.8.6.Kérdéseket, javaslatokat, indítványokat intézhet, indítványozhat a társulás tisztségviselőihez, szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a társulás tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül írásban kötelesek választ adni. Betekinthet a társulás dokumentumaiba, irataiba.

19.8.7.Joga van a kisebbségi véleményének fenntartására, kérésére a véleményt jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

19.8.8.Kötelezettsége a társulási megállapodásban és a társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak betartása.

19.8.9.Joga és egyben kötelezettsége részt venni a társulás szerveinek ülésén, azok munkájában, a társulási célok és feladatok közös megvalósításában.

<sup>38</sup> módosította a 7. sz. szerződésmódosítás 2018. március 26-i hatállyal

19.8.10.Köteles a társulás határozatainak végrehajtása.

19.8.11.Kötelessége a társulás működéséhez, feladatellátáshoz szükséges adat- és információszolgáltatás.

19.8.12.A tag köteles befizetési kötelezettségének teljesítésére.

19.1.Szerződő felek részéről a képviselő-testületek nevében eljáró Polgármesterek jelen megállapodást elolvasást és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá a szükséges testületi felhatalmazások birtokában. Jelen megállapodást az Önkormányzatok Jegyzői, mint jogi ellenjegyzésre jogosultak, az Önkormányzatok Pénzügyi vezetői/ügyintézői, mint pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak írják alá.

19.2.A jelen társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és a Társulási Tanács által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

19.3.Jelen megállapodás megkötésére az Möt. 146. §-ában foglaltak alapján kerül sor, melynek során az együttműködő önkormányzatok a korábbi ugyanezen elnevezéssel létrehozott társulási megállapodásukat felülvizsgálták, ennek eredményeképpen jelen megállapodást kötik meg, ezzel egyidejűleg a korábban megkötött társulási megállapodás hatályát veszíti.

19.4.A társulás tagjai a jelen társulási megállapodásban írtak vonatkozásában határozatlan időre szóló együttműködést vállalnak.

Enying, 2020.

**Enying Város Önkormányzata képviselőjében:**

**Viplak Tibor**  
polgármester

**Dr. Bodor Katalin**  
jegyző  
(jogi ellenjegyző)

**Závodni Lászlóné**  
osztályvezető  
pénzügyi ellenjegyző

Dég, 2020.

**Dég Község Önkormányzata képviselőjében:**

**Gárdonyi Sándorné**  
polgármester

**Dr. Prikkel Ferenc**  
aljegyző  
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Lajoskomárom, 2020

**Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzata képviselőjében:**

**Pirtyák Zsolt**  
polgármester

**Mosbergerné Dr. Miklós Judit**  
jegyző  
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Mezőkomárom, 2020.

**Mezőkomárom Község Önkormányzata képviselőjében:**

**Kőő Péter**  
polgármester

**Dr. Tóth Andrea**  
jegyző  
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

Szabadhídvég, 2020.

**Szabadhídvég Község Önkormányzata képviselőjében:**

**Pap László**  
polgármester

**Dr. Tóth Andrea**  
jegyző  
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

**Mezőszentgyörgy Község Önkormányzata képviselőjében:**

Mezőszentgyörgy, 2020.

**Lánginé Csík Angéla**  
polgármester

**Dr. Tóth Andrea**  
jegyző  
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

**Lepsény Nagyközség Önkormányzata képviselőjében:**

Lepsény, 2020.

**Salamon Béla**  
polgármester

**Dr. Hoffmann Gyöngyi**  
jegyző  
(jogi ellenjegyző)

pénzügyi ellenjegyző

A Társulási Megállapodás módosítását a társult Önkormányzatok Képviselő-testületei az alábbi határozatokkal hagyták jóvá:

Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete:	KT határozat
Dég Község Önkormányzat Képviselő-testülete:	KT határozat
Lajoskomárom Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete:	KT határozat
Mezőkomárom Község Önkormányzat Képviselő-testülete:	KT határozat
Szabadhidvég Község Önkormányzat Képviselő-testülete:	KT határozat
Mezőszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete:	KT határozat
Lepsény Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete:	KT határozat

1. melléklet az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról szóló megállapodáshoz

Az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás tevékenységi köre:

	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>	<b>Kormányzati funkció száma</b>
1	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	011130
2	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	013350
3	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása	102023
4	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása	102024
5	Idősek nappali ellátása	102031
6	Demens betegek nappali ellátása	102032
7	Család és gyermekjóléti szolgáltatások	104042
8	Szociális étkeztetés	107051
9	Házi segítségnyújtás	107052
10	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	107053

2.<sup>39</sup> melléklet az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról szóló megállapodáshoz

Az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény tevékenységi körébe tartozik:

	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>	<b>Kormányzati funkció száma</b>
1	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása	102023
2	Idősek nappali ellátása	102031
3	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján	104030
4	Család és gyermekjóléti szolgáltatások	104042
5	Szociális étkeztetés	107051
6	Házi segítségnyújtás	107052
7	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	107053

---

<sup>39</sup> módosította a Társulási Tanács 58/2019.(X.31.) határozatával elfogadott szerződésmódosítás



**ELŐTERJESZTÉS**  
Önkormányzata Képviselő-testületének  
. napján tartandó soron következő (rendes) nyílt ülésére

Tárgy: Enyingi Egyesített Szociális Intézmény SzMSz-ének és szakmai programjának módosítása

Előterjesztő: polgármester

Készítette:

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa: egyszerű / minősített  
nyílt / titkos

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Ezúton terjesztem megtárgyalásra a tisztelt Képviselő-testület elé az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás SzMSz-ének és szakmai programjának módosításával kapcsolatos előterjesztést.

**1. Előzmények**

2020.január 1. napjával megalakult a Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal, amely a társulási feladatellátást is érinti.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban Szt.) 86. § (1) bekezdése a következő rendelkezéssel egészül ki: „*A települési önkormányzat köteles biztosítani a családsegítést, ha polgármesteri hivatalt működtet vagy a közös önkormányzati hivatal székhelye a településen van.*”

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 40. § (1) bekezdése a következőket tartalmazza: „*Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) - keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.*”

A Gyvt. 94. § (2a) bekezdésébe szerint: „*Polgármesteri hivatalt működtető települési önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat lakosságszámtól függetlenül köteles gyermekjóléti szolgálatot működtetni. A közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat által működtetett gyermekjóléti szolgálat ellátási területe a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések lakosságára terjed ki. Amennyiben a gyermekjóléti szolgálat fenntartója társulás, a társulás társulási megállapodásban megjelölt székhelye kizárólag az e bekezdés szerint feladatellátásra kötelezett önkormányzat lehet.*”

A Mezőszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal létrejöttével a hatályos jogszabályok alapján a gyermekjóléti feladatok ellátására Mezőszentgyörgy, Mátyásdomb, Mezőkomárom és Szabadhidvég vonatkozásában a székhelyönkormányzat Mezőszentgyörgy kötelezett.

Új ellátási területként bekerült a rendszerbe Mátyásdomb, amely a társulás tagi körét nem érinti, mivel a feladat ellátására kötelezett Mezőszentgyörgy a társulás tagja.

Tekintettel arra, hogy jogszabály erejénél fogva Mátyásdomb településsel nő az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás ellátási területe, a gyermekjóléti feladatok vonatkozásában szükséges az EESZI SzMSz-nek és a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának módosítása.

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa 2020.06.24. napján tartott ülésén az új SzMSz-t és a szakmai programot elfogadta.

Fentiekre tekintettel kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

**2. Jogszabályi hivatkozások:**

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló .....önkormányzati rendelet

**3. Költségkhatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -**

**4. Melléletek:**

- határozati javaslat
- Társulási Tanács 34/2020. (VI. 24.) határozata
- SzMSz
- Szakmai program

....., 2020.....

Tisztelettel:

.....  
polgármester s.k.

## HATÁROZATI JAVASLAT

### .....Önkormányzata Képviselő-testületének .../2020. (.....) határozata az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény SzmSz-ének és szakmai programjainak módosításáról

.....Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. megismerte a jelen határozat 3.számú mellékletét képező Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát és az abban foglaltakat jóváhagyja;
2. megismerte és jóváhagyja a jelen határozat 4. számú mellékletét képező Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programját.

Felelős: .....

Határidő: azonnal



**ENYING MIKROKÖRZETI SZOCIÁLIS- ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNYI  
TÁRSULÁS  
TÁRSULÁSI TANÁCS**

K i v o n a t

A Társulási Tanács 2020. június 24. napján megtartott  
soron következő (rendes), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsának 34/2020. (VI.24.) határozata az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény SzMSZ-ének és szakmai programjainak módosításáról**

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

1. megismerte a jelen határozat 1. mellékletét képező Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát és az abban foglaltakat jóváhagyja;
2. megismerte és jóváhagyja a jelen határozat 2. mellékletét képező Enyingi Egyesített Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programját.

Felelős:       Viplak Tibor elnök, dr. Bodor Katalin jegyző  
Határidő:       azonnal

Enying, 2020. június 24.

Viplak Tibor s. k.  
elnök



Pirtyák Zsolt s. k.  
hitelesítő

Dr. Bodor Katalin s. k.  
jegyző

A kivonat hitelül: 





## **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény**

8130 Enying, Szabadság tér 2.  
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065  
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

---

Száma: 91/2020

## **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény**

8130 Enying  
Szabadság tér 2.

### **Szervezeti és Működési Szabályzat**

**2020.**

## **A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény, vagyis az **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (EESZI)** adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait, jogkörét, az intézmény működési szabályait.

## **AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK**

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

## **ALAPÍTÓ OKIRAT**

### ***AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI***

**Az intézmény neve:** Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

**Az intézmény székhelye:** 8130 Enying, Szabadság tér 2.

**Elérhetőségei:** Telefon: 06-22-372-311 Fax: 06-22-372-311

E-mail: enying@egyszocint.axelero.net

**Telephelye:** 8130 Enying, Hősök tere 5.

**Az intézmény típusa:** **Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény**

### **Működési területe:**

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősek otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő települések területe.

Idősek Klubja, ellátási területe, Enying város közigazgatási területe.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

### **Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:**

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás  
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

### **Fenntartó neve és székhelye:**

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás  
8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

### **Az intézmény besorolása**

Besorolása gazdálkodási jogkör alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya, az általános szabályok szerint adózó költségvetési szerv.

### **Ellátottak számára nyitva álló helyiségek címe:**

8135 Dég, Kossuth Lajos. utca. 17. (704 hrsz.)

8134 Mátyásdomb, Fő u. 17. (156 hrsz.)

8137 Mezőkomárom, Kossuth Lajos utca 4. (27 hrsz.)

8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 48. (27 hrsz.)

8138 Szabadhídvég, Fő út 3. (42 hrsz.)

8132 Lepsény, Fő u.74. 387/a hrsz.)

### **Jogszabályban meghatározott közfeladata:**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátási és a személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátási formák, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a személyes gondoskodást keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások.

#### **Alapellátások:**

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtással
- család-és gyermekjóléti szolgáltatás
- idősek nappali ellátása

#### **Szakosított ellátás**

- Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása  
8130 Enying, Szabadság tér 2.  
engedélyezett férőhely: **20 fő**
- Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása  
8130 Enying, Hősök tere 5. szám  
Engedélyezett férőhely: **32 fő**

#### **Egyéb dokumentumok**

Az SzMSz-hez az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

- Pénzkezelési Szabályzat,
- Iratkezelési Szabályzat,
- Munkavédelmi Szabályzat,
- Tűzvédelmi Szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Gépjármű használati szabályzat,

### **A SZEMÉLYES GONDOSKODÁS KERETÉBE TARTOZÓ SZOCIÁLIS ALAPELLÁTÁSI FORMÁK ELLÁTÁSI TERÜLETE:**

#### **Család-és gyermekjóléti szolgálat**

- ellátási területe: Dég, Mátyásdomb, Mezőkomárom, Lepsény, Szabadhídvég, Mezőszentgyörgy közigazgatási területe.

#### **Étkeztetés**

- ellátási területe: Enying, Lajoskomárom, Dég, Lepsény, Szabadhídvég, Mezőkomárom, Mezőszentgyörgy települések közigazgatási területe.

#### **Házi segítségnyújtás**

- ellátási területe: Enying, Lajoskomárom, Dég, Lepsény, Szabadhídvég, Mezőkomárom, Mezőszentgyörgy települések közigazgatási területe.

#### **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,**

- ellátási területe: Enying, Lajoskomárom, Dég, Szabadhídvég, Mezőkomárom, települések közigazgatási területe.

#### **Nappali ellátást nyújtó intézmény: Idősek Klubja,**

- ellátási területe: Enying város közigazgatási területe.

### **A SZEMÉLYES GONDOSKODÁS KERETÉBE TARTOZÓ SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSI FORMÁK**

#### **Ápolást, gondozást nyújtó intézmény: Idősek Otthona.**

ellátási területe: társulásban részt vevő települések területe.

- Az SzMSz hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SzMSz. hatálya kiterjed:

- Az intézmény vezetőjére,
- Az intézmény dolgozóira,
- Az intézményben működő közösségekre
- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

## **AZ INTÉZMÉNY FELADATAI ÉS HATÁSKÖRE**

Az Intézmény működését meghatározó jogszabályok:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásáról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet,

- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017 (X.18.) EMMI rendelet

Az Intézmény feladata, hogy az alapvető emberi jogok biztosítása mellett az Alapító okiratában meghatározott ellátást nyújtsa az ellátottak részére. Az intézmény a számára meghatározott feladatokat szervezeti egységei útján látja el

Megszervezi és működteti szervezeti egységeit oly módon, hogy szakmai feladatait a legnagyobb hatékonysággal és gazdaságossággal tudja ellátni folyamatos üzemeltetés mellett. A rendelkezésre bocsátott vagyont rendeltetésszerűen használja, védelméről gondoskodik.

### **Valamennyi egysége működése során köteles az alábbi alapelvek betartására:**

#### **a) Nyitottság elve:**

Az EESZI nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthető. Egyének, családok, csoportok, közösségek, közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolják a kapcsolatfelvételt, illetve az intézmény ajánlja fel segítségét a klienseknek. Az intézmény kizárólag olyan szolgáltatást nyújthat, amelyekre a kliens az intézmény által feltárt lehetőségek közül igényt tart. Az intézmény jogosult a további segítségnyújtástól elzárkózni, amennyiben a kliens nem együttműködő, kivéve a veszélyeztetett kiskorú esetében.

#### **b) Önkéntesség elve:**

A Szolgálat a az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. Az intézmény munkatársai mindenkor a kliensek érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve az intézmény csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni. (Súlyos veszélyeztetés azon állapot, tevékenység, vagy magatartás, amelynek következtében a kliens, vagy egy másik személy életét, testi vagy mentális épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.)

#### **c) Személyiségi jogok védelmének elve:**

Az EESZI munkatársainak tevékenységük során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére kötelezőek az Adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak.

A szolgálati titoktartási kötelezettséget a munkaköri leírás tartalmazza.

Az EESZI-t felkereső állampolgárok anonimitását – kívánság szerint – az intézmény munkatársai megtartani kötelesek.

#### **d) Egyenlőség elve:**

Az intézmény minden kliens ügyével nemre és fajra, felekezetre, családi állapotra, nemi hovatartozásra, korra tekintet nélkül köteles foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben tájékoztatást nyújtani.

### **AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

Az intézmény szervezeti felépítését, az alá és fölé rendeltséget, ill. munkamegosztást az SzMSz. 1. és 2. sz. melléklete tartalmazza.

## **AZ INTÉZMÉNY BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FŐ FELADATAI:**

### **ALAPELLÁTÁS**

#### **b.) Étkeztetés**

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, ill. eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen: koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkezés biztosítható:

- Az étel helyben fogyasztásával,
- Az étel elvitelének lehetővé tételével,
- Lakásra szállításával.

#### **c.) Házi segítségnyújtás**

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A szolgáltatás biztosításának megkezdésekor vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- Azokról az időskorú személyekről, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- Azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékosokról, szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladatok ellátásához igényelnek segítséget,
- Akik bentlakásos intézményi felvételre várnak,
- Akik betegségük miatt igénylik ezt az ellátási formát önálló életvitelük fenntartásához.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- Az önálló életvitel fenntartásában az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- Veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, ill. azok elhárításában való segítségnyújtást.

#### **d.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Igényelhetik:

*A szociálisan rászorult egyének, akik:*

- egyedül élnek, s a 65 életévet betöltötték,
- egyedül élnek, s súlyosan fogyatékosok, vagy pszichiátriai betegek,
- kétszemélyes háztartásban élnek, 65 év feletti, amennyiben egészségi állapotuk indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

#### **e.) Nappali ellátás**

Feladata: a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak ellátása, részükre lehetőség biztosítása a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok alakítására, alapvető higiénés szükségletek kielégítésére, a szociális étkeztetésen keresztül igénybe vett ebéd, illetve az otthonról az intézménybe hozott étel elfogyasztására. Felvétel módja: az ellátott kérelmére történik; a felvételtől az intézményvezető dönt.

**Szolgáltatásaik:**

- Szabadidős programok szervezése,

- Szükség szerint egészségügyi alapellátás megszervezése,
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- Ruházat tisztítása, javítása.
- Külön térítés ellenében szervezett szolgáltatások: fodrász, manikűr, pedikűr
- Egyéb feladatok: szponzorok, társadalmi segítők szervezése.

## **GYERMEKJÓLÉTI ALAPELLÁTÁS:**

### **Gyermekjóléti Szolgálat**

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) – keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

### **Gyermekjóléti Szolgálat feladatai:**

A gyermekjóléti szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

## **SAKOSÍTOTT ELLÁTÁSI FORMÁK**

### **Idősek Otthona – Ápolást, gondozást nyújtó intézmény**

*Engedélyezett férőhely (telephelyen és székhelyen): 52 fő.*

A meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, önmaga ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek részére teljes körű ellátás biztosítása.

#### Feladata:

- Gondozás: olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség, mely a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi és szellemi funkciók helyreállítását szolgálja.
- Ápolás: az intézmény keretei között biztosítható egészségi állapotot visszaállító tevékenység.
- Felvétel rendje: az ellátott vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A felvételtől az intézmény vezetője az általa összehívott TEAM véleményének figyelembevételével dönt.
- Étkeztetés: legalább napi háromszori étkezés
- Ruházat; textília
  - Az ellátottak saját ruhájukat használják, ha szükséges az intézmény pótolja,
  - 3 váltás ágynemű – lehet saját, vagy az intézmény biztosítja,

- Tisztálkodáshoz 3 váltás textília.

- Egészségügyi ellátás:

Heti egy alkalommal orvos látja el az ellátottakat (házi orvos, pszichiáter), feladatai:

- Felvilágosító előadás szervezése,
- Heti rendszerességgel vizit tartása,
- Havi rendszerességgel gyógyszer felírása,
- Szűrővizsgálatokon való részvétel biztosítása,
- Szakorvosi ellátásra való beutalás,
- Biztosítja az alapvető gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket.
- Mentális ellátás keretében végzett feladatok:
  - Személyre szabott bánásmód,
  - Egyéni esetkezelés, csoportos megbeszélés,
  - Szabadidő kulturált eltöltésének szervezése,
  - Családi és társadalmi kapcsolatok ápolása.
- Lehetőség biztosítása a hitélet gyakorlására (református, katolikus istentisztelet).

Foglalkoztatás szervezése: kulturális tevékenység, fizikai tevékenység, szellemi, szórakoztató tevékenység.

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátása a vezető ápoló, és az ügyeletos gondozónő feladata.

A szakosított ellátást nyújtó intézményben (székhelyen és telephelyen külön) Érdekképviselői Fórum segíti a vezetés munkáját, védi az ellátottak érdekeit.

Az intézmény dolgozóinak jogállását, besorolását: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szabályozza.

Képesítési követelmény a munkakörnek megfelelő szakirányú végzettség, melyet az 2000.(I.7.) SzCsM rendelet szabályoz.

Az intézmény dolgozóinak engedélyezett létszáma: **39 fő**

#### A munkaidő megoszlása:

**Bentlakásos intézmény** ápoló-gondozó állománya (telephelyen és székhelyen egyaránt) napi 12 órás műszakbeosztásban havi törvényes munkaidő keretben dolgoznak

**Idősek nappali ellátása:** napi 8 órás foglalkoztatás, heti 40 órás munkaidőkeretben.

**Házi segítségnyújtás:** napi 8 órás foglalkoztatás, heti 40 órás munkaidőkeretben.

**Család- és gyermekjóléti szolgálat** családgondozója:

- Heti 20 órában kötött: a kötött munkaidő keretén belül látják el a nyilvántartáshoz, ügyintézéshez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, részt vesznek az esetmegbeszéléseken, készítik az elemzéseket, javaslatokat.
- Heti 20 órában rugalmas munkaidő beosztásban dolgoznak: a személyes segítő munka, illetve az adatgyűjtés, környeztanulmány helyszínen történő elvégzéséhez. A rugalmas munkaidőt a családgondozók a gondozott családok igényeinek és az általuk ellátott feladat jellegének megfelelően osztják be.

**A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** napi 24 órás folyamatos működéssel, készenléti jelleggel foglalkoztatja tiszteletdíjas alkalmazottait.

#### Munkakörök:

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók az alábbi munkaköröket töltik be, az egyes munkaköröket betöltő személyek a munkába állás napján munkaköri leírást vesznek át, melynek alapján munkájukat végzik.

Közalkalmazotti jogviszony:

- intézményvezető
- vezető gondozó,
- vezető ápoló
- vezető családgondozó
- családsegítő
- szociális munkatárs/terápiás munkatárs
- jelzőrendszeres koordinátor,
- asszisztens/ mentálhigiénés asszisztens
- ápoló, gondozó
- pénztáros
- takarító

## **Az Intézmény szervezeti egységeinek dolgozói**

### **Intézményvezető**

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az intézményvezető. Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázati eljárás útján, meghatározott, 5 éves időtartamra a társult önkormányzatok polgármesterei előzetes véleményének ismeretében, Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízta meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és külön jogszabályok alapján. Enying Város Polgármestere gyakorolja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvényben, továbbá az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejköltségi intézményi Társulás Társulási Megállapodásában foglalt rendelkezések szerint, az egyéb munkáltatói jogokat.

Akadályoztatása, távolléte, vagy vezetői megbízás hiánya esetén a vezetői feladatokat, hatás és jogköröket a házi segítségnyújtás szakmai egység vezetője látja el. Amennyiben az akadályoztatás, vagy távollét az egy naptári hetet nem haladja meg, úgy a helyettesítés nem terjed ki a munkáltatói jogkörök közül az alkalmazottak jogviszonyának létesítésére és megszüntetésére.

### Intézményvezető feladata:

- Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért, személyi juttatásokért,
- Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi, tárgyi feltételeket,
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt,
- Tervezi a költségvetést,
- Irányítja és összehangolja a szakmai tevékenységet,
- Ellenőrzi a szakmai csoportok munkáját,
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- Elkészíti az intézmény SzMSz-ét és az alábbi szabályzatokat:
  - Iratkezelési szabályzat,
  - Pénzkezelési szabályzat,
  - Munkavédelmi szabályzat,
  - Tűzvédelmi szabályzat,
  - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
  - Gépjármű szabályzat,
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, szakmai szervezetekkel,
- Működteti az érdekképviseleti fórumokat,
- Folyamatosan értékeli az intézmény, a szervezeti egységek munkáját,
- A fenntartó részére éves beszámolót készít,

### **Vezető gondozó házi segítségnyújtás (szakmai egység vezető)**

A vezető gondozót (szakmai egység vezető) az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

- Együttműködik a gondozásba kerülő új elláttal kapcsolatban az ellátott háziorvosával, hozzátartozójával.
- Ellenőrzi a háziorvos utasításának megfelelő gyógyszeres kezelés, gondozási tevékenység, személyi higiénia biztosítását.
- Az intézményvezetővel együtt részt vesz a kérelmező gondozási szükséglet vizsgálatában.
- Havonta ellenőrzi és aláírja a házi segítségnyújtás során az ellátottakról vezetett tevékenység naplót.
- Vezeti a házi segítségnyújtással kapcsolatos adminisztrációt, dokumentációt.
- Szükség esetén kezdeményezi más típusú ellátás nyújtását.
- Elősegíti a szociális munka gyakorlati hatékonyságát, hatásosságát.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket.
- Ellátja a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás munkaszervezési feladatait, az ellátás szakmai koordinálását, ellenőrzi a munkavégzést, a szükséges adminisztráció vezetését.
- Vezeti a havi jelentést a riasztásokról.

**Felelős** a házi segítségnyújtás alapszolgáltatás esetén az ellátás folyamatosságának biztosítása érdekében a gondozásba kerülő új ellátottak gondozónkénti (szociális gondozó) elosztásáért, a napi munkafeladatok megszervezéséért, figyelembe véve az egyes gondozókhöz tartozó ellátotti létszámot.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a szociális asszisztens látja el.

Munkáját munkaköri leírás alapján végzi.

### **Vezető ápoló**

A vezető ápolót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját az intézményvezető közvetlen irányítása mellett látja el.

#### **Feladata:**

- Közreműködik az intézményi ellátottak teljes körű ellátásának megszervezésében, biztosításában, különösen az egyes egészségügyi ellátások biztosításával.
- Szervezi az ápolók-gondozók munkáját, tevékenységét.
- Az ápolási, gondozási tevékenység során szakmai ellenőrzést, illetve iránymutatást tart a beosztottjai számára.
- Közreműködik a továbbképzési feladatok lebonyolításában, szervezésében.
- Biztosítja az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő környezetet.
- Munkáját az alapszabványokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.
- Igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik részére.
- Biztosítja az orvos által összeállított gyógyszerek beszerzését, tárolását. Gondoskodik a nyilvántartásokról.
- Elhelyezi az új beköltözőket.
- Védi a gondozottak érdekeit, intézi személyes ügyeiket.

- Ellenőrzi az ápolási, gondozási feladatok ellátását.
- Kulturált környezetet, higiéniás rendet biztosít.
- Irányítja az étellemezzel kapcsolatos ápolói feladatokat.
- Tevékenységét az ápolási folyamat, az ápoláslélektan és ápolásetika alapelvei szerint szervezi.
- Részt vesz a szakmai rendeletben meghatározott egyéni gondozási, illetve ápolási terv készítésében.
- A beteg és a hozzátartozó részére megfelelő tájékoztatást ad a kompetencia szintnek megfelelően.
- Összeállítja a személyes gondoskodást nyújtó szociális Intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SzCsM (továbbiakban: SzCsM rendelet) rendeletben meghatározott gyógyszercsoportok alapján az ellátottak számára térítésmentesen adható alapgyógyszerek körét.
- Nyilvántartást vezet a gondozási napokról, telephelyenként.
- Kapcsolatot tart az inkontinencia termékeket és gyógyászati segédeszközöket gyártó cégek képviselőivel.
- Tevékenységéről, az ellenőrzések eredményeiről rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek.
- Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a szociális munkatárs látja el.

#### **Szociális munkatárs/terápiás munkatárs**

A szociális munkatársat az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi, együttműködik az Intézmény orvosával, a vezető ápolóval (idősek otthona vezető).

*Feladata:*

- Az új lakó fogadása, beilleszkedésének figyelemmel kísérése, segítése.
- Részt vesz az egyéni gondozási terv elkészítésében, figyelemmel kíséri a megvalósulását, értékeli az elért eredményeket, és ennek megfelelően módosítja az egyéni gondozási tervet.
- Segítséget nyújt az ellátott életvezetésében.
- Részt vesz a lakók mentálhigiéniás ellátásában, a beilleszkedés elősegítésében.
- Elősegíti a lakók és hozzátartozók kapcsolattartását.
- Koordinálja az intézményi szintű rendezvényeket, programokat.
- Részt vesz a gondozottak érdekvédelmi, személyi ügyeinek intézésében.
- Az idősek komfortérzetének fenntartása, személyes kapcsolattartás, meghallgatás, a lelki igények felmérése.
- A lakók családi kapcsolatainak ápolása, segítése, a környezeti ártalmak megelőzése.
- Minden lakó részére a célszerű és hasznos tevékenység, illetve elfoglaltság szervezése (fizikai, kulturális, szórakoztató).
- A foglalkoztatás érdekében kapcsolattartás intézményekkel, szakmai és civil szervezetekkel, egyházakkal.
- Akadályoztatása, illetve távolléte esetén a munkaköröket betöltő személyek egymást helyettesítik.

#### **Gondozó (szociális gondozó) – házi segítségnyújtás**

Az ápolót, gondozót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Feladatát a vezető gondozó közvetlen irányításával végzi.

*Feladata:*

- Ellátja szociális segítség és a személyi gondozás keretében jogszabályban meghatározott feladatokat
  - közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a házi tevékenységben,

- segítséget nyújt veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- szükség esetén segítséget nyújt a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéshez,
- segítő kapcsolatot alakít ki az ellátást igénybe vevővel,
- gondozási, ápolási feladatokat lát el.
- Naprakészen vezeti a tevékenységnaplót,
- Együttműködik és kapcsolatot tart az ellátott háziorvosával, civil szervezetekkel, szociális, egyéb oktatási, kulturális intézményekkel.
- Gondoskodik a közegészségügyi előírásokról és betartatásáról.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a vezető gondozónő által kijelölt személy látja el.

### **Gondozó (szociális gondozó) – nappali ellátás**

A gondozót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Feladatát a vezető gondozó közvetlen irányításával végzi.

#### ***Feladata:***

- biztosítja a gondozottak fizikai ellátását, a mentális gondozást, a szellemi és kulturális foglalkoztatást és a szabadidős programok szervezését.
- Segítséget nyújt a klubtagok személyi higiéjének biztosításához.
- Gondoskodik az időszakosan megbetegedett klubtagok ellátásáról, látogatásáról.
- Segítséget nyújt a nappali ellátásban részesülők hivatalos ügyeinek intézésében.
- Elkészíti az egyéni gondozási tervet, évente illetve szükség szerint értékeli a tervben meghatározott feladatok teljesülését, és annak figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.
- Végzi az idősek klubja adminisztrációs tevékenységét, naprakészen vezeti a látogatási és személynaplót.
- Együttműködik és kapcsolatot tart az ellátott háziorvosával, civil szervezetekkel, szociális, egyéb oktatási, kulturális intézményekkel.
- Gondoskodik a közegészségügyi előírásokról és betartatásáról.
- Biztosítja az idősek klubja teljes területén a tiszta, kulturált környezetet.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a vezető gondozónő által kijelölt személy látja el.

### **Asszisztens (szociális segítő)**

Az asszisztentst az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Feladatát az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

#### ***Feladata:***

- Szervezi a szociális étkeztetés keretében nyújtott étkeztetést.
- Tájékoztatást nyújt az ellátás igénybevételének feltételéről.
- Elkészíti a havi ebédrendelést, a változásokat folyamatosan figyelemmel kíséri, és dokumentálja.
- Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő részére a legmegfelelőbb ellátási forma kiválasztásába.
- Munkáját az alapdokumentumokban megfogalmazott elvek, célok figyelembevételével végzi.
- Továbbítja az étkezéssel kapcsolatos mennyiségi, minőségi panaszokat az intézményvezető felé
- A Térítési díj szabályzat alapján ellátja a havi térítési díjak beszedéséhez szükséges hó végi zárást

- Munkája során folyamatosan kapcsolatot tart a tálalókonyhával, főzőkonyhával, a szociális problémák megoldásában együttműködik az érintett társintézményekkel és szervezetekkel.
  - Gondoskodik a közegészségügyi előírások betartásáról és betartatásáról.
- Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a vezető gondozónő által kijelölt személy látja el.

### **Ápoló, gondozó**

Az ápolót, gondozót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Feladatát a vezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

#### **Feladata:**

- Az ellátott szociális, testi és szellemi állapota figyelembevételével ápolási, gondozási feladatokat végez.
- Figyelemmel kíséri az ellátottak egészségügyi állapotát, viselkedését, hangulatát, aktivitását.
- A gondozottak fizikai ellátásának segítése, szükség esetén teljes körű gondozása, ápolása.
- Részt vesz a gondozási-ápolási szükségletek felmérésében, az egyéni ápolási, gondozási terv elkészítésében.
- Közreműködik az ápolási, gondozási terv végrehajtásában, felülvizsgálatában, értékelésében.
- Az ellátott vizsgálatra, kórházba, szakrendelésre, egyéb programokra kísérése, felkészítése.
- Amennyiben a feladat megkívánja az Intézmény bármely idősek otthonában, bármely gondozási egységében foglalkoztatható és áthelyezhető.

#### **Felelős:**

- Az orvos utasításainak megfelelő gyógyszerelés, ápolási tevékenység, személyi higiénia biztosításáért.
- A gondozási egység rendjéért, tisztaságáért, a tulajdon védelméért, az általa kezelt anyagok, eszközök gazdaságos és célszerű felhasználásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a vezető ápoló által kijelölt személy látja el.

### **Pénztáros**

A pénztárost az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

#### **Feladata:**

- Az intézmény működésével kapcsolatos készpénz kiadás és bevétel bonyolítása
- Elkészíti a kimenő számlákat a térítési díjról
- Kezeli a letéti pénztárt

Távolléte esetén helyettesítését az önkormányzat pénzügyi vezetője által kijelölt személy látja el.

### **Takarító**

A takarítót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját a szervezeti egységeken belül a vezető ápoló, közvetlen irányításával végzi.

#### **Feladata:**

- Ellátja az Intézmény teljes területének, berendezési és felszerelési tárgyainak takarítását.
- Köteles betartani a munkavédelmi, tűzrendészeti és közegészségügyi szabályokat.

- Felelős a takarításhoz használt anyagok és eszközök biztonságos és gazdaságos felhasználásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a közvetlen felettese által kijelölt személy látja el.

### **Konyhai kisegítő**

A konyhai kisegítőt az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

#### ***Feladata:***

- Ellátja a tálalást, és az étel kulturált felszolgálatát, valamint a mosogatást.
- A konyha teljes területének, illetve a felszerelési tárgyaknak a tisztántartását

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a főzőkonyha által kijelölt személy látja el.

## **JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS**

### Rendszergazda:

A vezető házi gondozó feladatköre a rendszergazda feladatának ellátása és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vezetése, koordinálása.

A műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett személyi riasztóberendezést, átjátszó berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, személyhívó kisközpontot, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftverrel működteti folyamatosan, biztonságosan. Kötelező karbantartásról, meghibásodás megszüntetéséről, készülékek áthelyezéséről, nyilvántartások vezetéséről, jelentések leadásáról gondoskodik.

### Ügyeletes gondozó feladata: (nem főállású)

Az ellátott személy segélyhívása esetén, a helyszínen történő haladéktalan megjelenés.

- A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedés megtétele.
- Szükség esetén további, az egészségügyi – és szociális alap-és szakellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezése.
- Saját felszerelése körében mobiltelefont, készenléti táskát, továbbá a gyors helyszínre érkezéshez közlekedési eszközt vesz igénybe, melyek hatékony, szükség szerinti igénybevétele elvárt.
- Munkáját a képzésen elsajátított módszer alapján végzi.
- A diszpécser-központ értesítése alapján a segítséget kérő nevének, címének, egyéb elérhetőségének és a jelzett problémának ismeretében végzi munkáját készenléti rendszerben.
- Munkavégzése során vezeti a riasztási jegyzőkönyvet.

### Családsegítő

A családgondozót az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját a szakmai egység vezető közvetlen irányításával végzi.

#### **A családsegítés keretében biztosítani kell**

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,

- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedéjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését

#### **Gyermekjóléti szolgáltatás keretében**

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,

Kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevitelét:

- szociális alapszolgáltatások igénybevitelét,
- egészségügyi ellátások igénybevitelét,
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevitelét,

## AZ ENYINGI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY MUNKARENDJE:

Az intézmény munkarendjét a helyi adottságok, igények figyelembe vételével az alábbiak szerint állapította meg:

### 1. Alapellátás :

Házi segítségnyújtás:

Munkaidő : hétfőtől – péntekig

8.00 – 16 óráig

Jelzőrendszeres házigondozás:

folyamatos, napi 24 óras ügyelet

Szociális étkeztetés:

Munkaidő : hétfőtől – csütörtökig  
pénteken

7.30 – 16 óráig

7.30 – 13.30 óráig

Család-és gyermekjóléti szolgálat

Munkaidő : hétfőtől – csütörtökig  
pénteken

7.30 – 16 óráig

7.30 – 13.30 óráig

Idősek nappali ellátása:

8.00 – 16.00 óráig

### 2. Szakosított ellátás:

Ápolást, gondozást nyújtó intézmény (Idősek Otthona):

Szakdolgozók munkaidő: 365 nap folyamatos

12 órás műszakbeosztással

Egyéb dolgozók munkaidő: hétfőtől – csütörtökig  
pénteken

7.30 – 16 óráig

7.30 – 13.30 óráig

## AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK, SZERVEK, KÖZÖSSÉGEK:

Az intézmény vezetője rendszeresen részt vesz:

- a képviselő-testület ülésein,
- társulási üléseken
- meghívás alapján a bizottságok munkájában,
- szervezi és működteti a társadalmi segítők munkáját,
- részt vesz a család- és gyermekjóléti szolgálatok szakmai munkájában.

**Az intézményi munka irányítását segítő fórumok:**

- Vezetői értekezlet,
- Csoportértekezlet,
- Dolgozói munkaértekezlet évente.

### Vezetői értekezlet

Hétfőnként: 8<sup>30</sup> – 9<sup>30</sup> – ig.

Résztvevők: Intézményvezető,  
Szakmai egység vezető (csoportvezető)  
Vezető ápoló  
Meghívottak

Feladata: tájékozódás a szakmai egységek munkájáról, az intézmény, valamint a szakmai egységek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése, törvényi változások ismertetése.

### Csoportértekezlet

A csoportot a csoportvezető hívja össze és vezeti. Az értekezletre meg kell hívni a csoport minden dolgozóját, az intézményvezetőt.

Idősek Otthonában minden hónap első szerdai napja: 8-9-ig,

Család-és gyermekjóléti ellátásban minden hónap első csütörtöki napja: 8-9-ig,

Étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban minden negyedév első hétfője: 8-9-ig.

Nappali ellátásban minden hónap első keddje: 8-9-ig.

**A csoportértekezlet feladata:**

- A szakmai egységben végzett munka megbeszélése,
- Törvényi változások ismertetése,
- Feladatok megfogalmazása, javaslatok megtárgyalása,
- Dokumentáció ellenőrzése.

**Dolgozói munkaértekezlet:**

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente egy alkalommal munkaértekezletet tart.

Az intézményvezető a munkaértekezleten:

- Beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- Értékeli az intézmény szakmai programjának, munkatervének teljesítését,
- Értékeli az intézményben dolgozók élet és munkakörülményeit, a tárgyi és személyi ellátottságot,
- Ismerteti a következő időszak feladatait,
- A csoportvezetők beszámolnak a csoport éves munkájáról, megfogalmazzák tapasztalataikat, feladataikat,
- Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten a dolgozók elmondhatják véleményüket, kérdéseikre választ kapnak.

**AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI**

**Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai**

**A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte.**

Az intézmény az alkalmazottak esetében belépéskor munkaszerződésben vagy kinevezésben (határozott, határozatlan idejű) rögzíti a dolgozó munkakörét – annak feltételeit, illetményének összegét, az elismert szolgálati idő mértékét. A közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén a Kjt. rendelkezései az irányadók.

Az intézmény feladatai ellátására megbízási jogviszony keretében és vállalkozási szerződéssel is foglalkoztathat munkavállalókat.

**Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása:**

**Az illetmény megállapítása**

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben vagy kinevezésben kell rögzíteni. A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.

**Az illetménypótlék**

A közalkalmazottat a betöltött munkakör függvényében illetménypótlék illeti meg. Az illetménypótléket az illetményalap %-ában kell megadni:

- Idősek otthonában dolgozó gondozónők pótléka: alap 120 %-a,

**Vezetői pótlék:**

- Magasabb vezető vezetői pótléka
- Középvezetők (csoportvezetők) pótléka

**Éjszakai pótlék, délutáni pótlék:**

A folyamatos munkarendben dolgozó munkavállaló éjszakai pótlékra jogosult, ha 22<sup>00</sup> és 6<sup>00</sup> óra között végez munkát; délutáni pótlékra jogosult ha, 14<sup>00</sup> és 22<sup>00</sup> óra között végez munkát. Folyamatos munkarendben dolgozókat távolléti díj illeti meg, amennyiben igazoltan nem végez munkát, kivéve a betegszabadság időtartamát.

### **A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése**

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és, amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és, amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- az ellátottak egészségi, családi és vagyoni állapotára vonatkozó adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

### **Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük: A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire,
- nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik,
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse,
- külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat csak az intézményvezető engedélyével adható.

### **A munkaidő beosztása**

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a felügyeleti szerv engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a munka törvénykönyvéről szóló, többször módosított 2012. évi I. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A heti munkaidő 40 óra.

### **Szabadság**

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére

minden esetben csak az intézményvezető jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak (köztisztviselők) jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

### **A helyettesítés rendje**

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

### **Munkakörök átadása**

Az intézményvezető állású dolgozó, valamint az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- Az átadás-átvétel időpontját,
- A munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- A folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- Az átadásra kerülő eszközöket,
- Az átadó és átvevő észrevételeit,
- A jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

### **Dolgozók továbbképzése**

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek a munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A dolgozók továbbképzési rendjét a továbbképzési terv tartalmazza.

### **A munkába járás költségeinek megtérítése**

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott %-át a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

### **Egyéb juttatások**

Az Idősek Otthonában, Nappali ellátásban és a Házi segítségnyújtásban védőruhát kell biztosítani.

### **Egyéb szabályok:**

Telefonhasználat/Fax: az intézményben lévő telefonvonalat magán célra használni tilos.

Fénymásolás: az intézményben a szakmai munkával kapcsolatos fénymásolás történhet.

Dokumentumok kiadásának szabályai: az intézményi dokumentumok (személyi anyag, szabályzat, szakmai programok, beszámolók) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

### **Saját gépkocsi használata**

Saját gépkocsit hivatali céllal a Gépjármű Szabályzatban foglaltak alapján.

### **Kártérítési kötelezettség**

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének megszegéséből eredő kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

### **Anyagi felelősség**

A dolgozó a szokásos személyes használati tárgyakat meghaladó értékű használati eszközt (számítógép, írógép, stb.) csak az intézményvezető engedélyével hozhat be az intézménybe, vagy vihet ki onnan. Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

### **AZ INTÉZMÉNY BELSŐ ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK RENDJE:**

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az intézményben működő szakfeladatoknak együttműködésük során, egymás területét érintő intézkedések megtétele előtt egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás módja a heti 1 esetmegbeszélés.

### **Külső kapcsolattartás**

A Szolgálat munkakapcsolat keretében együttműködik különösen:

- Az oktatási-, nevelési intézményekkel: gyermekvédelmi megbízottjaival, az osztályfőnökkel, tanárokkal,
- A területi egészségügyi hálózattal,
- Minden olyan egészségügyi intézménnyel, ahol gyerek vagy felnőtt pszichológiai szakrendelés folyik,
- A Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal,
- A nevelő intézetekkel,
- A gyerek- és felnőtt gondozást végző szociális intézményekkel,
- ÁNTSZ-szel,
- A rendőrséggel, ügyészséggel, bírósággal,
- A Polgármesteri Hivatal illetékes osztályaival és bizottságaival,
- Önszerveződő civil szervezetekkel,
- Egyházakkal,
- Módszertani intézménnyel,
- Ellátott jogi és a gyermekjogi képviselővel.

### **Az együttműködés kiterjed:**

- A kölcsönös tájékoztatásra,
- Egymás tevékenységének gyakorlati megismerésére, támogatására,
- Kölcsönös konzultációkra és tapasztalatcserékre,
- A legmegfelelőbb ellátás biztosítása érdekében a feladatok egymástól való kölcsönös átvállalására.

A dolgozók az együttműködés minden fázisában kötelesek szem előtt tartani a titoktartási kötelezettséget.

A társintézményekkel az EESZI egyenrangú félként, kölcsönösségi alapon, mint szakszolgálatokkal dolgozik együtt, azaz a Szolgálat a család egészségét érintő általános szociális szolgáltató funkciót, míg a szakszolgálatok az egyes családtagokat érintő speciális szolgáltató funkciókat töltenek be.

### **Intézményi kapcsolataiban az EESZI szerepe elsődleges, ha:**

- A család egyik tagjával kapcsolatban álló intézmény tevékenysége során további – az adott intézmény profiljába nem tartozó – tevékenység szükségessége merül fel,
- Megállapítást nyert, hogy hatósági intézkedés nem indokolt vagy elkerülhető.
- A Szolgálat tevékenysége során a családi problémák megelőzésére, a hatósági út elkerülésére törekszik. Ezért célszerű, ha az egyes intézmények azelőtt lépnek kapcsolatba a Szolgálattal, mielőtt hatósági beavatkozás válna szükségessé.

- Az együttműködés során az érintett intézmények és a Szolgálat munkatársai közlik egymással azokat az adatokat, panaszokat, vizsgálati eredményeket, stb., amelyek a közös célok eléréséhez, illetve a közös feladatok legjobb ellátásához szükségesek.

#### **Az intézmény ügyiratkezelése**

Az intézményben az ügyiratok kezelése, az Iratkezelési Szabályzat előírásai szerint történik. Az ügyiratkezelés irányításáért az intézményvezető felelős.

#### **Kiadmányozás rendje**

Az intézményvezető jogosult kiadmányozni:

- A számlák hitelesítését,
- Az intézmény szakmai és gazdálkodási feladataival kapcsolatos ügyiratok: szerződések, megállapodások,
- A dolgozók alkalmazásával kapcsolatos ügyiratok,
- Jövedelemigazolások kiadása,
- Meghívók szakmai és egyéb rendezvényekre,
- Szabadság engedélyezése,
- A bér és bérjellegű és egyéb kifizetések,

#### **Csoportvezetők:**

- A szakmai csoportok közötti esetátadás.

#### **Bélyegzők használata, kezelése**

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

#### **Az intézményben a bélyegző használatára a következők jogosultak:**

- Intézményvezető,
- Szakmai egység vezető

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

#### **AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE**

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása –a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézmény vezetőjének feladata.

A költségvetés során figyelembe kell venni az elmúlt évi felhasználást, a hatályos jogszabályok alapján a bérek és juttatások alakulását. Az intézmény amortizálódott tárgyainak, eszközeinek pótlását az alapfeladat ellátásához szükséges alapvető működési költségeket, a bevételek alakulását.

A költségvetés tervezésekor a fenntartó által meghatározott irányelvek a meghatározóak. A költségvetés tervezése az intézményvezető feladata. Az engedélyezett költségvetési előirányzat felhasználásáért az intézmény vezetője felelős. Valamennyi felhasználást csak az engedélyével lehet megvalósítani. A gazdaságos üzemelés, az ésszerű takarékoság minden dolgozó munkaköri kötelessége. A költségvetés módosításának indítványozása (pályázati összeg egyéb külső tartozás esetén) az intézményvezető feladata. A költségvetés kereteinek túllépéséhez az Önkormányzat engedélye szükséges.

## **AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI, HASZNOSÍTÁSI RENDJE**

### **Az intézményben végezhető reklámtevékenység**

Az intézményben reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki.

### **Intézményi óvó, védő előírások:**

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye. Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját. Munkába állás előtt, azt követően évente minden dolgozó köteles orvos egészségügyi vizsgálaton részt venni, betegség esetén azonnal orvoshoz fordulni.

### **Bombariadó esetén követendő eljárás:**

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az intézmény vezetőjét. Az intézményvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását. Az intézményvezető-helyettes közreműködik az intézmény elhagyásának lebonyolításában. Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

### **Mellékletek**

Az intézmény szervezeti felépítését, az alá és fölé rendeltséget, ill. munkamegosztást az SzMSz 1. 2. számú melléklete tartalmazza.

Enying, 2020. május 7.

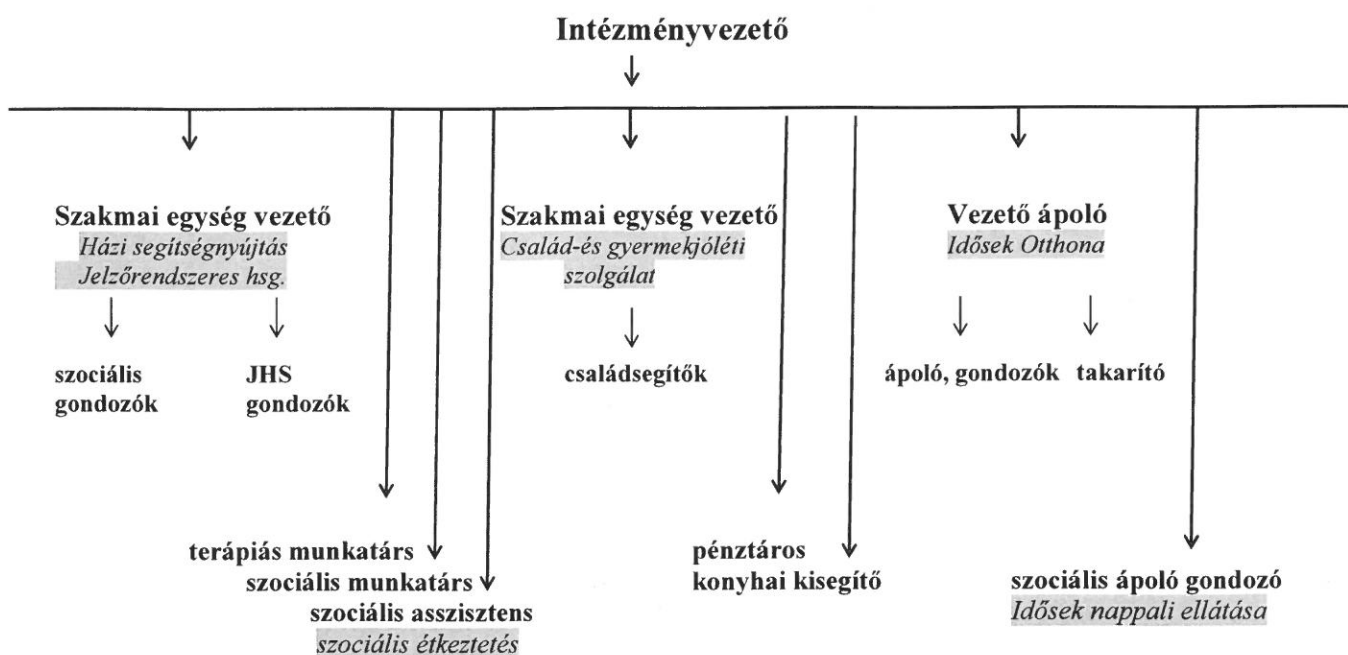
Kasza Zsófia  
intézményvezető

Az SzMSz. hatálybalépése:

Az SzMSz. az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás  
..... jóváhagyásával .....napján lép  
hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen SzMSz. hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2018. július 1. napján hatályba  
lépett 22/2018. (V.29.) számú határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat

**Enyingi Egyesített Szociális Intézmény  
Szervezeti ábra**



## **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény** **Ellátási területe**

**Idősek otthona**  
ellátási terület:  
- társulás települései

**INO**  
ellátási terület:  
- Enying

**Családsegítő**  
ellátási terület:  
- Dég  
- Szabadhídvég  
- Mátyásdomb  
- Mezőkomárom  
- Mezőszentgyörgy  
- Lepsény

**HSG**  
ellátási terület:  
- Enying  
- Dég  
- Szabadhídvég  
- Mezőkomárom  
- Lajoskomárom  
- Mezőszentgyörgy  
- Lepsény

**Szociális étk.**  
ellátási terület:  
- Enying  
- Dég  
- Szabadhídvég  
- Mezőkomárom  
- Lajoskomárom  
- Mezőszentgyörgy  
- Lepsény

**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**  
ellátási terület:  
- Enying  
- Dég  
- Szabadhídvég  
- Mezőkomárom  
- Lajoskomárom





## **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény**

8130 Enying, Szabadság tér 2.  
Tel/Fax: 22/372-311; 22/572-065  
e-mail: enying@egyszocint.axelero.net

---

Száma: 93/2020

# **CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT**

## **Szakmai Programja**

**2020**

## ***AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI***

**Az intézmény neve:** Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

**Az intézmény székhelye:** 8130 Enying, Szabadság tér 2.

**Elérhetőségei:** Telefon: 06-22-372-311 Fax: 06-22-372-311

E-mail: enying@egyszocint.axelero.net

**Telephelye:** 8130 Enying, Hősök tere 5.

**Az intézmény típusa:** Integrált szociális és gyermekjóléti intézmény

### **Működési területe:**

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása vonatkozásában az Enying, Hősök tere 5. és Szabadság tér 2. szám alatti idősok otthonának működési ellátási területe a társulásban részt vevő települések területe, azzal a megkötéssel, hogy az elsődleges ellátási terület Enying város közigazgatási területe.

Idősok Klubja, ellátási területe, Enying város közigazgatási területe.

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulási Megállapodásban rögzített, közös megvalósítású feladatok tekintetében a résztvevő települések közigazgatási területe.

### **Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:**

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás

8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

### **Fenntartó neve és székhelye:**

Az Enyingi Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás

8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

### **Az intézmény besorolása**

Besorolása gazdálkodási jogkör alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya, az általános szabályok szerint adózó költségvetési szerv.

### **Család-és gyermekjóléti szolgálat**

- ellátási területe: Dég, Lepsény, Mátyásdomb, Mezökomárom, Mezöszentgyörgy, Szabadhídvég közigazgatási területe.

### **Ellátottak számára nyitva álló helyiségek címe:**

8135 Dég, Kossuth Lajos. utca. 17. (704 hrsz.)

8132 Lepsény, Fő u.74. (387/a hrsz.)

8134 Mátyásdomb, Fő u. 17. (156 hrsz.)

8137 Mezökomárom, Kossuth Lajos utca 4. (27 hrsz.)

8133 Mezöszentgyörgy, Kossuth Lajos utca 72. (27 hrsz.)

8138 Szabadhídvég, Fő út 3. (42 hrsz.)

## **I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA**

A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal család- és gyermekjóléti szolgálatként működik.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény, valamint a fentiek végrehajtási rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

### **I.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja**

- Dég, Lepsény, Mátyásdomb, Mezőkomárom, Mezőszentgyörgy, Szabadhídvég települések ellátási területén élő gyermekek részére a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésében való közreműködés
- a szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése
- figyelemmel kíséri a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatja a konfliktusok megoldási módját

### **I.2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata**

#### ***A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében***

- tájékoztatja a szülőt, a gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájárulás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és a gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájárulás szervezése,
- szabadidős programok szervezése
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

#### ***A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében***

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben, az együttműködés megszervezése és tevékenységük összehangolása,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.

#### ***A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében***

- a családgondozással a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése,

- egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, a pedagógiai szakszolgálatok igénybevételének kezdeményezése.

***A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében***

- a családsegítő a járási család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere által bevont feladatokban segítőként végzi munkáját,
- esetmegbeszéléseket szervez.

***Szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek***

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyszámban előforduló problémákat, a gyermekek veszélyeztetettségét és jelzi azokat az illetékes hatóság, vagy szolgáltatást nyújtó szervek felé,
- fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz érkezőket, meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátás bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéshez szükséges helyiséget,

***Egyéb feladatai***

- információ nyújtása a szociális ellátási formákról, azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt azok vitelében,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása,
- tanácsadás nyújtása a hátrányos helyzetű személyek, csoportok részére,
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket,
- nehéz élethelyzetben élő családokat, segítő szolgáltatásokat, valamint az ezekhez való hozzáférést megszervezi.

A munkánk során kulcsfontosságú a prevenció, a humánus, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

## **II. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK**

### **II.1. A megvalósítani kívánt program bemutatása**

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén a szolgáltatást igénybevevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget.

Szolgáltatunk a szociális munka eszközeivel és módszereivel nyújt segítséget a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, a kábítószer – problémával küzdők, az idősek, válsághelyzetben lévő várandósok, illetve szabálysértést vagy bűncselekményt elkövetők és a bántalmazott felnőttek és gyermekek számára.

Feladatunk, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybevevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében. A különböző pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk.

A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kívánjuk mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének

biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy szervezzük, hogy arról a gyermek - fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhesen.

Feladatunk Dég, Lepsény, Mátyásdomb, Mezőkomárom, Mezőszentgyörgy, Szabadhídvég ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Feladatunk továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének, és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.

Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját.

A család- és gyermekjóléti szolgálat hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése.

A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő-és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együtt működése. Intézményünk a jól működő jelzőrendszer kiépítésére folyamatosan törekszik.

Célunk a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése következtében az, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunk látókörébe kerüljön minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került családok, egyének. Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a családgondozással a veszélyeztetés a minimálisra, s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye is csökkenjen.

## **II.2. Szolgáltatási elemek, tevékenységek**

- tanácsadás
- esetkezelés
- pedagógiai segítségnyújtás
- gondozás
- készségfejlesztés
- megkeresés
- közösségfejlesztés
- a gyermek veszélyeztetettségét, a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ügyekben tájékoztatás, információnyújtás,
- ügyintézésben való segítségnyújtás,
- szociális segítő munka (családgondozás),
- környezettanulmány készítése felkérésre,
- szabadidős programok szervezése,
- adományok gyűjtése, szétosztása (ruha-, játék-, élelmiszer, és egyéb)
- telefonálási, faxolási és fénymásolási lehetőség biztosítása,
- nyári gyermekétkeztetésben való közreműködés,
- terepintézményként fogadunk főiskolai hallgatókat, segítjük őket gyakorlati ismeretek elsajátításában

### III. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A család- és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében.

A családsegítők számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. A szolgálat családsegítői jól működő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására törekuszenek.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek –életkörülményeit, szociális helyzetét, a gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét- gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

- a jelzőrendszer részét képező, a szociális és gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek, és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében, - az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt a problémája megoldása érdekében.

Évente legalább 6 alkalommal, illetve szükség szerint esetmegbeszélést szervez a veszélyeztetettség megelőzése, illetve megszüntetése érdekében. Célja a veszélyeztetettség okainak feltárása, a problémák időben történő felismerése, valamint a megoldási javaslatok kidolgozása, feladata a településen élő gyermekek szociális helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel kísérése, a veszélyeztetettség, és a kiváltó okok felismerése, megoldási lehetőségek kidolgozása, és a településen élő gyermekek gyermekjóléti vagy egyéb szociális ellátások iránti szükségleteinek feltérképezése.

A veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer munkáját működési szabályzat rögzíti, feladatait éves intézkedési terv alapján végzi, amelyet minden év március 31.-ig elkészít.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat minden év február 28.-ig tanácskozást szervez, amelyen átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település szociális és gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.

A család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi, szervezi és összehangolja

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- köznevelési intézmények,
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- pártfogó felügyelői szolgálat
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- jegyző,
- a járási hivatal,
- a jogi segítségnyújtói szolgálat,
- a magánszemélyek, valamint
- más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- és jelzőrendszerben.



## **IV.2. Az ellátandó célcsoport jellemzői**

A szolgáltatást igénybe vehetik az állandó vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárságú, az állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándorolt, vagy magyar hatóságok által menekültként elismert állampolgárok és családok.

### **IV.2.1. Kiemelt célcsoportok**

- krízishelyzetben lévő várandós anyák,
- veszélyeztetett gyermekek, fiatalok és azok szülei, törvényes képviselői, akikkel elsősorban a jelzőrendszer problémajelzése alapján kerülünk kapcsolatba
- az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegséggel küzdők és családjaik,
- az alacsonyabb jövedelmű családok,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a bántalmazottak,
- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek
- idősek,
- szabálysértést, bűncselekményt elkövetők.

### **IV.2.2. Regisztrált problémák**

- több probléma együttes előfordulása (sokproblémás családok)
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, krónikus munkanélküliség)
- önálló ügyintézésben való bizonytalanság
- információhiány
- foglalkoztatással, munkahely kereséssel kapcsolatos
- életviteli (változókonyn férfikapcsolatok az anya életében)
- családi kapcsolati (házassági konfliktusok)
- szülői elhanyagolás
- lelki-mentális
- gyermeknevelési problémák (iskolakerülés, gyenge teljesítmény)
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családon belüli bántalmazás
- szenvedélybetegség

## **IV.3. A szolgáltatást igénybe vevők jellemzői**

A településeken a szolgáltatást igénybevevőkre jellemző, hogy nehéz anyagi körülmények között élnek, létfenntartási gondokkal küzdenek. A velünk kapcsolatba kerülő családoknak a munkahely megszűnése, az ezzel együtt járó anyagi biztonság romlása, a szenvedélybetegségek kialakulása komoly nehézséget jelent. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása és az ebből eredő gyermek elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Bűnelkövetés valamint áldozattá válás is előfordul a településen. A településeken megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. Jellemző, hogy a család anyagi nehézségeinek megszüntetését egy újabb gyermek vállalásától reméli, még nagyobb szegénységbe taszítva ezzel magukat és gyermekeiket.

Az ellátottak köre a szociálisan hátrányos helyzetűek, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémával küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémával küzdők, veszélyeztetett gyermekek, családok, nevelésből kikerült, devianciákkal küzdő gyermekek, fiatalok és szülők, időskorúak, nyugdíjasok, fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.

A szolgáltatást nem és életkor tekintetében nagyobb arányban veszik igénybe a nők, mint a férfiak. Elenyésző azon kiskorúak száma, akik önként, szülő nélkül keresik fel szolgálatunkat és kérnek segítséget.

A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők és tartós munkanélküliek.

Családi állapot szerint legtöbbször párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Több elvált szülő esetén gyakori az anyagi, életviteli, foglalkoztatási problémák előfordulása. Egyedül élőknek jellemző a mentális-lelki problémák előtérbe kerülése.

Iskolai végzettségüket tekintve legmagasabb arányban az alacsony iskolai végzettségűek veszik igénybe a szolgáltatást.

A településen szociális problémákat főképp a munkanélküliség okoz, illetőleg a szenvedélybetegségek gyakori előfordulása.

A szolgálat klienskörében jelentős változás következett be. Míg a korábbi években a klienskör túlnyomó részét az idős és egyedülálló emberek tették ki, mára ez az arány a munkanélküliek felé tolódott el.

A segítségnyújtást igénybevevő családok szűkebb köre a családsegítő szolgáltatások formáit korábban család gondozás nélkül vette igénybe, az eset az első találkozás alkalmával tett intézkedéssel lezárható volt.

**Felnőtt munkaképes korú kliensek:** Az ellátottak nagy része közfoglalkoztatás keretében dolgozik, illetve alkalmi munkából és a gyermekek után járó támogatásokból tartja fenn magát.

A szociálisan hátrányos helyzetű családok esetében szinte általános sajátosság az alacsony iskolázottság, ami munkaerő-piaci lehetőségüket beszűkíti, ezért az alkalmi munkavállalás vált jellemzővé.

A gazdaságban elfoglalt hátrányos helyzetűekből következik a közüzemi tartozások felhalmozása, ami gyakran a lakhatási biztonságukat kockáztatja.

**Egyedül élő idős emberek:** Az ellátási területen egyre nagyobb arányban fordulnak elő az idős, magára hagyott, esetenként tehetetlen kliensek. Jellemző a családi kapcsolatok beszűkülése, esetenként teljes hiánya.

**Gyermekek és gyermekes családok:** A családok diszfunkcionális működése az iskolában teljesítményzavarok, beilleszkedési problémák, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezik. A gondozott gyermekek családjában, nagy számban fordul elő az alacsony iskolázottság, ami a munkaerő-piaci elhelyezkedést jelentős mértékben megnehezíti. A gondozott családok egy részénél általában az egyik szülő közfoglalkoztatásban foglalkoztatott.

Ezen családok gyakran küzdenek megélhetési problémákkal, hisz anyagi helyzetük romló tendenciát mutat, így nagy számban fordul elő a közüzemi díjak fizetésének elmulasztása, nagy összegű hátralék felhalmozása.

A szülők körében előforduló pszichés és szomatikus zavarok befolyásolják nevelési tevékenységüket, mely problémák miatt gyermekeik érzelmi szükségletei hiányt szenvednek, esetenként elhanyagoló, bántalmazó szülői attitűd tapasztalható.

#### **IV.4. Jellemző veszélyeztető tényezők korosztályonként**

A településeken az óvodás korúak közül korábban kevés volt a veszélyeztetett gyermek, azonban az utóbbi időben növekvő tendencia figyelhető meg. A gyermekek körében

tapasztalható elhanyagoltság leginkább anyagi okokra és a szülő nemtörődömiségére vezethető vissza. Az óvodás korúak közül is egyre több a nehéz körülmények között élő gyermek, melynek fő oka a növekedő szegénység, munkanélküliség, életvezetési hibák, nem egyszer az alkoholizálás.

Az általános iskolákban az előzőekhez hasonlóan szintén vezető probléma az anyagi veszélyeztetettség, azonban ezen korosztálynál már fokozottabban jelentkeznek az igazolatlan hiányzások, a tanulmányi eredmény hanyatlása, bukás, a szülő-iskola együttműködésének hiánya.

Felső tagozatban egyre több a magatartási probléma, fokozódik a szülői elhanyagolás, a gyermekek körében egyre jellemzőbb az agresszivitás. Ebben a korban erős a veszélye a drogok alkalmankénti kipróbálásának, melyet nagyobb testvér, vagy barát kínál.

A fiatalok körében egyre több problémát okoz az emelkedő alkohol-, cigaretta- és drogfogyasztás. Megdöbbentő, hogy milyen korán rabjaivá válnak ezeknek a szereknek a fiatalok, a cigarettát nagyon sok családban egyáltalán nem tiltják a szülők gyermekeiktől.

A prevenciós, megfelelő színvonalú programok, kulturált szórakozás lehetővé tétele talán jó irányba alakítaná érdeklődésüket és ezzel együtt személyiségüket is.

## **V. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE**

### **V.1. Biztosított szolgáltatás formái, szakmai tartalma**

#### **Megelőző tevékenység keretében**

- Észlelő és jelzőrendszer működtetése, a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése. (A téma „A más intézményekkel történő együttműködés módja” részben részletesen került kifejtésre)

- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából, valamint a gyermekek, fiatal felnőttek, szülők, munkanélküliek, egyedülállók, nagycsaládosok, hátrányos helyzetű emberek számára szabadidős programok, kirándulások szervezése, programok közvetítése.

#### **A Szolgálat szabadidős programjai**

A program célja: hátrányos helyzetben lévő, tanulási, magatartási, kapcsolatteremtési és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyerekek, fiatalok elérése, problémáik azonosítása, valamint számukra célzott segítségnyújtás.

#### *A program célcsoportja*

- óvodás korú gyermekek (3-7 év)
- általános iskolai korosztály (7-16 év).

Tapasztalataink alapján a célcsoporthoz tartozó gyerekeknél a következő problémák jelentkeznek: veszélyeztetett helyzet, hátrányos szociális helyzet; magatartási, beilleszkedési és kapcsolatteremtési nehézségek; lelki és érzelmi problémák; kamaszkori nehézségek; életkori, fejlődési és aktuális krízisek; családi és szülői kapcsolati zavarok.

#### A szabadidős programok felépítése

##### *Szabadidős programok*

Játékos foglalkozások (társas játékok, kézműves foglalkozások stb.)

A szabadidős foglalkozások lehetőséget adnak a gyermekeknek és fiataloknak különböző játékok keretében az informális kommunikációra.

##### *Prevenációs programok*

A gyermekjóléti szolgáltatások prevenációs tevékenysége, a szolgáltató tevékenység egyik legfontosabb eleme, mivel ez által tud megfelelni a szolgáltatás a jogszabály által előírt feladatának, vagyis annak, hogy elősegítse a gyermekek családban nevelkedését, támogassa a

gyermek szocializációját, és meggátolja a veszélyeztetettség kialakulását. A prevenciós szolgáltatásoknak a veszélyeztető helyzetek kialakulását kell megelőznie.

#### *A szabadidős programok típusai*

A szabadidős tevékenységek – a program formáját, rendszerességét tekintve – a következő fő csoportokra bonthatók:

➤ *Alkalmakhoz kapcsolódó programok (ünnepekhez, évszakokhoz)*

➤ *Családi Nap*

#### **Gondozási tevékenység keretében**

##### ▪ *A kliensekkel történő kapcsolattartás módjai*

- Családlátogatás, melynek során a klienst otthonában keressük fel.

- Személyes megkeresés az intézményben.

- Telefonon történő kapcsolattartás.

A segítséget igénylő családok szociális és mentális gondozásánál a cél az, hogy egy meghatározott ideig tartó, folyamatos segítő kapcsolatot alakítsunk ki, illetve tartsunk fenn annak érdekében, hogy a kapcsolatot igénylő fél problémái feltárhatókká, megfogalmazhatókká, ezáltal megoldási lehetőségei kialakíthatóvá váljanak. A problémamegoldás stratégiái, módjai az együttműködés folyamatában alakulnak ki.

##### ▪ *Krízisintervenció*

Krízisállapotban az egyén, illetve a család egyensúlyi állapota megbomlik és az adott helyzetben a szokásos probléma megoldási módok hatástalanok az egyensúly helyreállításában. A krízisintervenció célja, hogy segítse a családot a korábbi vagy egy új egyensúly megteremtésében, helyreállításában. A krízisintervenció első feladata a feszültségcsökkentés és az aktuálisan fellépő veszélyhelyzet elhárítása. A beavatkozás során fontos, hogy a nagy feszültség miatt „tehetetlenséget” megélt kliens problémamegoldó képességét aktiváljuk.

Kezdetben arra kell törekedni, hogy a kliens minden körülmények között érezze a támogatást, de amint helyzete valamelyest megszilárdul, fokozatosan csökkenteni kell a személyes támogatást és szélesíteni, erősíteni kell a támogató szociális hálózatot (rokonok, barátok, munkatársak, szociális háttérintézmények).

##### ▪ *Tanácsadás*

*Életvezetési, háztartásszervezési tanácsadás*, amelynek célja az önálló, hatékony életvezetés elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.).

*Gyermeknevelési tanácsadás*, gyermek(ek) gondozásával, nevelésével kapcsolatos problémák elhárítása.

*Mentálhigiénés tanácsadás*, melynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.

*Családtervezési tanácsadás* során felhívjuk a kliens figyelmét arra, hogy életkörülményeinek figyelembe vételével tervezze a gyermek(ek) születését, tájékoztatás történik a fogamzásgátlásról is.

*Családi kapcsolatot javító tanácsadás* során segítséget nyújtunk a családi konfliktusok, párkapcsolati problémák kezeléséhez.

##### ▪ *Komplex családgondozás*

A családgondozás az egyéni esetkezelés olyan formája, mely hosszabb, megtervezett, strukturált tevékenység. Időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától függően 4-7 hónap. A folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák nem oldódnak meg. A kapcsolat alapját a feltétel nélküli elfogadás teremti meg, mind a segítő, mind a segített részéről.

##### ▪ *Esetmegbeszélés, esetkonferencia*

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek és a családtagok részvételével, valamint esetmegbeszélést, ahol kizárólag az érintett szakemberek vannak jelen.

#### **Szolgáltatás**

- A nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatás keretében természetbeni segítségnyújtásként ruha-, játék-, és egyéb adományok gyűjtésével és a rászorulóknak részére történő eljuttatásával igyekszünk segíteni.

#### **V.2. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat főbb munkaformái**

**Eseti tanácsadás:** a család és a gyermek rendszeres segítségnyújtást nem igényel, a gyermek nem veszélyeztetett, tájékozódó jelleggel, egy alkalommal megjelentek a szolgálatnál.

**Teendők:** forgalmi naplóba névvel, tanácsadás megjelöléssel kell bevezetni.

**Egyéni esetkezelés:** az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.

#### **V.3. A szakmai módszerek bemutatása**

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a problémákat komplex módon kezeli, tevékenységét ügyfélfogadás és családlátogatás keretében végzi.

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a család- és gyermekjóléti szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg.

##### *Módszerek*

- családgondozás
- családlátogatás
- interjúkészítés
- konzultáció, a családtagok közvetlen bevonásával, bekapcsolódásával kívánnánk elérni a családban lévő konfliktusok oldását, a családtagok problémamegoldó képességének erősítését, toleranciájuk növekedését,
- a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetéséhez a jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés a mind hatékonyabb problémamegoldás érdekében,
- prevenciós tevékenység végzése, felvilágosító előadások szervezése,
- a szociális munka egyéb módszerei az egyéni adottságok és szükségletek figyelembevételével.
- a gyámhivatal valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján.

#### **V.4. A kliensek számára biztosított ellátási szintek**

**Önkéntes ellátott:** ha a kliens maga kérte a segítséget, de a gyermek veszélyeztetettségének alacsony szintje nem igényli a rendszeres segítségnyújtást (pl. kérelem, adatlap kitöltéséhez kért segítséget, tájékoztatást kért egyszerűbb nevelési problémák megoldásához)

**Teendők:** forgalmi naplóba az adatokat felvezetni, tanácsadást, segítséget adni, figyelemmel kísérni a család életvezetését.

**Önkéntes gondozott:** a családban a gyermek helyzete problémás, a súlyos veszélyeztetettség határán van, a család és a gyermek rendszeres kontrollt, folyamatos segítséget igényel, együttműködési készségük megfelelő, a gyermek helyzete nem rosszabbodik, önkéntességi alapon is várható a helyzet javulása. **Teendők:** forgalmi naplóba bevezetni, esetenaplót vezetni, értékelést elkészíteni félévente.

#### **V.5. A család- és gyermekjóléti szolgálat által vezetett dokumentációk**

- Forgalmi napló
- Ügyfélnyilvántartás

- Családlátogatási napló
- Esetnapló
- Együtműködési megállapodás
- Problémajelző adatlap
- Gyermekünk védelmében elnevezésű dokumentációs és együtműködési rendszer adatlapjai
- Jelzőrendszeri ülések jegyzőkönyve
- Esetmegbeszélések jegyzőkönyvei

2012. július 01-től Szolgálatunk számára kötelező a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) napi szintű használata, amely a kliensek TAJ alapú nyilvántartása. A rendszer web alapú, országos szintű. A szolgáltatást igénybe vevők személyes adatait tartalmazza, s szükséges napi szinten jelenteni a szolgáltatást igénybe vevők létszámát.

#### **V.5.1. Esetnapló használata**

A család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozási feladatokat lát el, ellátásokat közvetít és szervezési tevékenységet végez. A fent leírtak szerinti segítségnyújtást a 15/1998. NM rendelet és az 1/2000. SZCSM rendelet által előírt forgalmi naplóban és az esetnaplóban kell dokumentálni.

A klienssel együtműködési megállapodást köt a családsegítő. Az esetdossier tartalmazza a gondozással kapcsolatos egyéb iratanyagokat, levelezéseket.

#### **V.5.2. Az esetnapló belső tartalma**

A. rész - Adatlap (személyes adatok)

B. rész – Belső tartalom (probléma definíciója, elsődleges hozott probléma, közösen meghatározott probléma, cselekvési terv, intézkedések, helyzetértékelés)

#### **V.6. Az esetátadás szabályai**

Az esetátadás alkalmazása a családsegítő tartós távolléte esetén, illetve munkaviszonyának, vagy szerződésének megszűnése, munkakörének megváltozása, vagy összeférhetlenség fennállása miatt válhat szükségessé.

Az esetátadás tényét, majd az eset visszaadását esetátadási jegyzékben kell dokumentálni.

Az esetátadás szabályozása megkönnyíti a kompetenciahatárok felismerését és betartását is.

A családsegítő rövid idejű (2 hétnél kevesebb) távolléte alatt:

Az esetátadó lapon rögzítheti a kollégák számára egy-egy esethez kapcsolódó konkrét feladatokat, teendőket.

A kliens érdeke azt kívánja, hogy esetfelelőse távolléte esetén is kompetens és ügyében tájékozott segítő foglalkozzon problémájával.

### **VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunk nyitva álló helyiségei a települések központjában, jól frekvenciált, könnyen megközelíthető helyen található.

#### **VI.1. Általános működési rend**

A szolgáltatás heti öt napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel, napi nyolc órás, heti negyven órás munkavégzéssel. A szolgáltatás családlátogatás és ügyfélfogadás formájában valósul meg. A terepmunka és az irodai munka nagyságát a feladat határozza meg, azonban a terepmunka aránya heti munkaidőkeretének felét teszi ki.

#### **VI.2. Ügyfélfogadás**

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
<b>Dég</b>	7.30 – 12.00		7.30 - 12.00		
<b>Lepsény</b>	9.00 – 12.00		9.00 – 12.00		
<b>Mátyásdomb</b>			8.00 – 10.00		
<b>Mezőkomárom</b>		14.00 – 18.00		14.00 – 18.00	
<b>Mezőszentgyörgy</b>	8-00 –12.00		13.00-15.00		
<b>Szabadhídvég</b>		13.00 – 15.00			

### **VI.3. A szolgáltatás igénybevételének feltételei**

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja.

A jogszabályban meghatározott ellátások, szolgáltatások igénybevétele ingyenes és önkéntes.

A gyermek és szülője vagy más törvényes képviselője csak a törvényben meghatározott esetekben kötelezhető valamely ellátás igénybevételére.

### **VII. A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

A szolgáltatásról szóló tájékoztató jellegű közlemények a helyi médiában jelennek meg (Hírmondó c. újság). Az intézmény épületében a falíújságon kifüggesztve megtalálhatóak a Szolgálat aktuális programjai, valamint szórólapokon, plakátokon tájékoztatjuk a lakosságot, melyet a város hirdetőtábláin helyezünk el.

### **VIII. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

#### **VIII.1. Az ellátottak általános jogainak védelme**

- Szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel jogosult a szolgálat által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, általános és speciális jogokat kell biztosítani.
- A szolgáltatás során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármely okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- A szociális szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

- A szolgálat által biztosított szolgáltatásokat oly módon végzi, hogy különös figyelemmel legyen az ellátottak élethez, emberi méltóságához való jogaira.
- Személyes adatok védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem illeti meg. Az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személy férhet hozzá.

### **VIII.2. A fogyatékos személyek speciális jogainak védelme**

- Akadálymentes közlekedés biztosítása.
- Információhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítása.
- A képességek, készségek fejlesztése, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtése.
- Önrendelkezés elve, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartása.
- Társadalmi integrációhoz való jog, más személyekkel történő kapcsolat létesítése, kapcsolat tartása, valamint az intézmények, szolgálatok igénybevétele, elérése.

### **VIII.3. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme**

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, és személyi jogukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A dolgozó eredményes munkájának feltétele saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatokon. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgálatnál nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

A szociális szolgálat családsegítői évente szupervízióon vehetnek részt. A szupervízió a segítők segítése.

A családsegítők a kliensekkel végzett munkájuk során saját személyiségükkel dolgoznak. A szupervízió ezt az önmagukra való jobb rálátást, az akadályok elhárítását, nagyobb önismeretet és a szakmai személyiség fejlesztése révén létrejövő tanulást segíti.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője közfeladatot ellátó személynek minősül. Titoktartási kötelezettség terheli a szolgálat dolgozóit a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni-, és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül.

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott, vagy ha a jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

#### ***Személyi feltételek:***

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakfeladaton foglalkoztatott dolgozók szakmai létszámát és szakmai képesítés előírásait a 15/1998. NM (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről határozza meg.

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázat útján – határozott (5 év) időtartamra – Enying Város Képviselő-testülete bízza meg. Az alapítói okiratban rögzítettek szerint az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

### **VIII.4. Jogvédelem**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermekek jogai teljes körű védelmének kötelezettségét fogalmazza meg. Előírja, hogy a gyermekeknek a **gyermekjogi képviselőn** keresztül is segítséget kell biztosítani jogaik megismerésében és azok érvényesítésében.

*A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.*

*A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.*

Szolgálatunk kötelessége gondoskodni az ellátottjogi és gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórái jól látható helyen történő kifüggesztéséről. Ennek a kötelezettségnek eleget téve a gyermekjóléti szolgálatunk várótermében elhelyezett hirdetőtáblán az elérhetőségek kifüggesztésre kerültek.

Az ellátottjogi képviselő segíti a szolgáltatást igénybevevőt:

- jogai gyakorlásában
- panasz megfogalmazásában
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában

Panaszjog: Az ellátott panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. A panaszost az intézményvezetője 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A személyes adatok védelme kérdésben a Gyermekvédelmi törvény 134.§. illetve „A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról” szóló 1992. évi LXIII. törvény az irányadó. Szolgálatunk törekszik ezen rendelkezések maradéktalan betartására.

#### **VIII.5. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása**

A szakmai program szerves része, hogy az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálatánál dolgozók szakmai fejlődését biztosítsa.

A család- és gyermekjóléti szolgálatnál dolgozó szakemberek végzettsége a képzési előírásoknak megfelel.

A dolgozók folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a minőségjavításnak.

A szociális területen dolgozó szakemberek is egyre gyakrabban találják szembe magukat új és speciális szaktudást, ismereteket és módszereket igénylő problémákkal, helyzetekkel. A megnövekedett és folyamatosan növekvő szociális és mentális problémák kezelése hatékony, rugalmas, a változásokhoz alkalmazkodó szakmai felkészültséget igényel, mely folyamatos továbbképzéssel oldható meg.

Ennek érdekében az intézmény a családsegítői számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik biztosítani, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg. A helyben megvalósítható tréningekre, szupervízióra különösen nagy hangsúlyt kívánunk fektetni.

#### Egyéb szakmai követelmények

1. A személyzet munkáját a munkaköri leírásában foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.

2. Alapkövetelmény, hogy a családsegítő az általa gondozott klienseket név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

Etikai kérdések

1. Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.

2. Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.

3. Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.

4. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény kliensével tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

5. Az intézmény dolgozója munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség

1. Az intézmény dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

### **A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkájához kapcsolódó törvényi háttér**

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,

1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

1997. évi XXXI. Tv a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

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

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

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

235/1997. (XII.7.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.

Szociális Munka Etikai Kódexe

Kelt: Enying, 2020. 05. 07.

Kasza Zsófia  
intézményvezető

Szociális ellátást nyújtó intézmény neve címe: **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény**  
**8130 Enying, Szabadság tér 2.**

### **Család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozójának munkaköri leírása**

Munkakör megnevezése: **Családsegítő**

FEOR száma:

A dolgozó neve:

Iskolai végzettsége:

Szakmai végzettsége:

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: **intézményvezető**

A munkakör szakmai irányítója: **szakmai egység vezető**

A munkakör betöltéséhez előírt legmagasabb iskolai végzettség: **a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2.számú melléklete szerint**

A munkakörhöz tartozó álláshely (státusz) száma:

A munkakörnek alárendelt munkakörök: **nincs**

A munkakör célja: **A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.**

Helyettesítés rendje:

- a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - más családgondozó (vezető által megbízott)
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - más családgondozó (vezető által megbízott)

A munkahely megnevezése: **Enyingi Egyesített Szociális Intézmény**  
**Enying, Szabadság tér 2.**

A munkavégzés helye:

A munkaidő: napi .....óra (heti ..... óra)

A családgondozó a családgondozói munkát a heti munkaidőkeret (..... óra) alábbi megosztásban végzi:

- ..... óra kötött munkaidő-beosztás keretében
- ..... óra kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a személyes segítő munka, illetve az adatgyűjtés helyszínén való elvégzéshez.

A kapcsolattartás terjedelme és módja:

A munkakör kapcsolatot tart fenn az intézmény vezetőjével, a jegyzővel, illetve más, hasonló munkakör betöltőjével, a jelzőrendszer tagjaival, az ellátott munkakörrel kapcsolatban. A kapcsolattartás módjai: felettes utasítása, esetmegbeszélés.

#### **Felelősségi kör:**

A családgondozó a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, részben önálló munkával, részben a felettes vezetők irányításával látja el. A gondozási tevékenység során rendszeres beszámolási kötelezettsége van a szakmai irányító felé, illetve annak utasításait betartja.

- A feladatkörébe tartozó tevékenységekért közvetlen felelősség terheli.
- A családsegítő köteles legalább kéthetente dokumentációs munkájáról szakmai felettesének beszámolni. A családgondozó, köteles a meghatározott nyomtatványokat pontosan naprakészen a valóságnak megfelelően vezetni.
- A forgalmi napló alapján készült adatokról havonta köteles kimutatást készíteni, és azt továbbítani szakmai irányítójának, minden hónap harmadikáig. (KSH kérdőív alapján)
- A családgondozó köteles havonta dokumentációs munkájáról szakmai felettesének beszámolni. A KENYSZI rendszerben nyilvántartott gyermekekről havonta jelentést küld, az új ügyfeleket, illetve adatokkal kapcsolatos változásokat írásban (e-mailben és papír alapon is) 72 órán belül jelenteni köteles.
- Tájékoztatja az ellátottakat arról, hogy a Szt.20.§ (2),(4), bek. foglalt adatokat egy országos adatbázisban, TAJ alapú nyilvántartásban is kezelik.

## **A munkakör tartalma**

### **Szakmai feladatok**

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat – keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

### **Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer**

A Gyvt. 17. §-a és az Szt.64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozója, mint jelzőrendszeri felelős:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,

- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

***A gyermekjóléti tevékenységet ellátó családsegítő a következő munkaköri feladatokat köteles ellátni gondozott családjai, illetve a szolgálathoz forduló kliensek körében:***

***A családsegítés keretében***

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,
- a járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra – a jogosultsági feltételek fennállása esetén – kötelező szociális diagnózis készítését azzal, hogy a feladat ellátásába bevonhatja a nem járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatót.

***A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében***

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

***A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében***

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,





**ELŐTERJESZTÉS**  
..... Képviselő-testületének  
..... napján tartandó soron következő (rendes) nyílt ülésére

Tárgy: Mátyásdomb község csatlakozási kérelme

Előterjesztő: .....polgármester

Készítette:

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített  
nyílt / titkos

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Ezúton terjesztem megtárgyalásra a tisztelt Képviselő-testület elé Mátyásdomb község Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társuláshoz történő csatlakozási kérelmét.

**1. Előzmények**

Mátyásdomb Község Önkormányzata 2020.04.20. napján érkezett levelével tájékoztatta az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsát csatlakozási szándékáról.

A csatolt 52/2020.(III.25.) határozat alapján Mátyásdomb Község a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 62-63.§.-ban foglalt étkeztetés és házi segítségnyújtás kötelező feladatellátás vonatkozásában kíván csatlakozni a társuláshoz.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) 89. § (1)-(2) bekezdése, illetve 90. § (4)-(5) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a társuláshoz történő csatlakozás feltételeiről:

*89. § (1) A társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet, ha törvény vagy a társulási megállapodás másként nem rendelkezik.*

*(2) A társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell.*

Csatolt határozat értelmében a Társulási Tanács 2021.01.01. napjával támogatta Mátyásdomb község csatlakozási kérelmét.

Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás létrehozásáról szóló Megállapodás 13.1.3. pontja szerint „a képviselő-testületek minősített többséggel döntenek a csatlakozási szándékról, a Társulási Tanács – a munkaszervezeti feladatait ellátó polgármesteri hivatal útján – gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről (megállapodás módosításának előkészítése, törzskönyvi nyilvántartás módosításának kezdeményezése, működési engedély módosításának kezdeményezése, stb.)”.

Fentiekre tekintettel kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

**2. Jogszabályi hivatkozások:**

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló .....önkormányzati rendelet

**3. Költségkhatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -**

**4. Mellékletek:**

- határozati javaslat
- Társulási Tanács 35/2020. (VI. 24.) határozata
- Mátyásdomb kérelme

....., 2020.....

Tisztelettel:

.....  
polgármester s.k.

## HATÁROZATI JAVASLAT

### .....Önkormányzata Képviselő-testületének .../2020. (.....) határozata Mátyásdomb község csatlakozási kérelméről:

..... Képviselő-testülete

1. megismerte Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2020. (III. 25.) határozatát, melyben a képviselő-testület a Társuláshoz történő csatlakozásról határozott,
2. Mátyásdomb Közös Önkormányzatának év közbeni csatlakozását elutasítja, azt 2021.01.01. napjával támogatja.

Felelős: ..  
Határidő: azonnal



2020 APR 20.



01/közh-1/2020

488h

dr.F.D.

**Mátýásdomb Község Polgármestere**  
8134 Mátýásdomb, Fő u. 17.

Ügyiratszám: MD/421-1/2020.

Tárgy: Csatlakozási szándék bejelentése  
Mell.: 2 db

**Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti  
Intézményi Társulás Társulási Tanácsa**

**Viplak Tibor Elnök Úr**

**Enying  
Kossuth u. 26.  
8130**

Tisztelt Társulási Tanács! Tisztelt Elnök Úr!

Mátýásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2020. március 25-én megtartott ülésén arról döntött, hogy csatlakozni kíván az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társuláshoz az 1993. évi III. törvény 62. § - 63. §-ában foglalt étkeztetés és házi segítségnyújtás kötelező feladatellátás vonatkozásában.

A képviselő-testület döntését valamint az azt megerősítő polgármesteri határozatot csatolom.

Kérjük a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a támogassák a csatlakozási kérelmünket.

Mátýásdomb, 2020. április 15.

Tisztelettel:

  
Lelkes Tibor  
polgármester





## Máttyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete

8134 Máttyásdomb, Fő utca 17.

Telefon: 22/235-008, E-mail: onkormanyzat@matyasdomb.hu

### K i v o n a t

Máttyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. március 25-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

#### Máttyásdomb Község Önkormányzat Képviselő-testületének 52/2020.(III.25.) határozata

Az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társuláshoz való csatlakozási szándékról

Máttyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy döntött, hogy csatlakozni kíván az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társuláshoz a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § - 63. §-ában foglalt étkeztetés és házi segítségnyújtás kötelező feladat ellátására.

Máttyásdomb község Önkormányzata egyúttal kéri, hogy Társulás tegye lehetővé a Társulási Megállapodás 13.1.4. pontjában foglalt évközi csatlakozás lehetőségének biztosítását.

Máttyásdomb Község Önkormányzata egyúttal kijelenti, hogy csatlakozása estén

- elfogadja a Társulás céljait
- hatékonyan közreműködik a Társulás feladatainak megvalósításában
- a megállapodásban foglaltakat magára nézve kötelezőnek elismeri.

Felkéri a polgármestert, hogy a csatlakozási szándékról haladéktalanul értesítse az Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermejjóléti Intézményi Társulási Tanácsát.

Határidő: azonnal

Felelős: Lelkes Tibor polgármester

Lelkes Tibor  
polgármester

Lipták Rita Márta  
aljegyző

A kivonat hiteles:

Máttyásdomb, 2020. április 09.



**MÁTYÁSDOMB KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE**  
**8134 MÁTYÁSDOMB, FŐ UTCA 17.**

Telefon: +36-22-235-008, [onkormanyzat@matyasdomb.hu](mailto:onkormanyzat@matyasdomb.hu)

MD/407-2/2020.

Tárgy: Képviselő-testületi döntések megerősítése

**Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének hatáskörében eljáró**  
**Mátyásdomb Község Polgármesterének**  
**2/2020.(III.25.) számú határozata**

Mátyásdomb Község Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó 2011. évi CXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján, mint Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének jogkörében eljáró polgármester Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. március 25-én meghozott:

- 51/2020. (III.25.)
- 52/2020. (III.25.)
- 53/2020. (III.25.)
- 54/2020. (III.25.)
- 54/2020. (III.25.)
- 55/2020. (III.25.)
- 56/2020. (III.25.)
- 57/2020. (III.25.)
- 58/2020. (III.25.)
- 59/2020. (III.25.)

számú határozatait megerősítem.

**A döntés jogalapja:**


Magyarország Kormánya 40/2020.(III.11.) Korm. határozatában az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése kimondja, hogy „Vészhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- s hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgálatás a települést is érinti.”

Felkéri a jegyzőt, hogy tegye meg a határozat végrehajtásához szükséges intézkedéseket.

Felelős: Lelkes Tibor polgármester  
dr. Tóth Andrea jegyző

Mátyásdomb, 2020. március 25.

  
Lelkes Tibor  
polgármester



  
Lipták Rita Márta  
aljegyző



**ENYING MIKROKÖRZETI SZOCIÁLIS- ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNYI  
TÁRSULÁS  
TÁRSULÁSI TANÁCS**

K i v o n a t

A Társulási Tanács 2020. június 24. napján megtartott  
soron következő (rendes), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási  
Tanácsának 35/2020. (VI.24.) határozata Mátyásdomb község csatlakozási kérelméről**

Enying Mikrokörzeti Szociális- és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Társulási Tanácsa

1. megismerte Mátyásdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2020. (III. 25.) határozatát, melyben a képviselő-testület a Társuláshoz történő csatlakozásról határozott,
2. Mátyásdomb Közös Önkormányzatának év közbeni csatlakozását elutasítja, azt 2021.01.01. napjával támogatja és elfogadásra terjeszti a tagönkormányzatok képviselő-testülete elé,
3. megbízza a munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatalt a csatlakozási eljárás lefolytatásával.

Felelős: Viplak Tibor elnök, Dr. Bodor Katalin munkaszervezeti feladatokat ellátó polgármesteri hivatal jegyzője

Határidő: 1. pont tekintetében azonnal, 2-3. pont tekintetében 2020.07.01-2020.12.31.

Enying, 2020. június 24.

Viplak Tibor s. k.  
elnök



Pirtyák Zsolt s. k.  
hitelesítő

Dr. Bodor Katalin s. k.  
jegyző

A kivonat hitelül: 