



**HOSSZÚPÁLYI NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

4274 Hosszúpályi, Szabadság tér 6.

Tel: 52/375-511, 52/598-413

E-mail: [kepviselo.testulet@hosszupalyi.hu](mailto:kepviselo.testulet@hosszupalyi.hu)

---

## M E G H Í V Ó

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének rendkívüli ülését

**2016. január 28-án (csütörtök) du. 15.00 órára**

összehívom.

**Az ülés helye:** a Polgármesteri Hivatal tanácsterme

### N A P I R E N D I J A V A S L A T

- 1.) A szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013.(XII.20.) rendelet módosítása  
**Előadó:** dr. Széles Szabolcs jegyző  
**Előzetesen tárgyalja és véleményezi:** Szociális és Egészségügyi Bizottság, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
- 2.) Döntés a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának a módosításáról  
**Előadó:** dr. Széles Szabolcs jegyző  
**Előzetesen tárgyalja és véleményezi:** Szociális és Egészségügyi Bizottság
- 3.) Döntés a Területi Operatív Program keretében megjelent pályázatokon való részvételről  
**Előadó:** Berényi András polgármester  
**Előzetesen tárgyalja és véleményezi:** Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
- 4.) Különfélék

Kérem, hogy a testületi ülésen pontos időben megjelenni szíveskedjen! Esetleges akadályoztatásáról telefonon értesítsen!

Hosszúpályi, 2016. január 25.

**Berényi András sk.  
polgármester**



**HOSSZÚPÁLYI NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

4274 Hosszúpályi, Szabadság tér 6.  
Tel: 52/375-511, 52/598-413  
E-mail: hpalyi.testulet@btm2003.hu

*Jelenléti ív*

A képviselő-testület 2016. január 28-án tartott  
*rendkívüli ülésén.*

1. Berényi András polgármester

*Berényi András*.....

2. Zara András alpolgármester

*Zara András*.....

3. Czirinkó Gyula képviselő

*Czirinkó Gyula*.....

4. Kiss Csaba képviselő

.....

5. Miléné Fényi Györgyi képviselő

*Miléné Fényi Györgyi*.....

6. Szabó István képviselő

.....

7. Szegedi Ferenc képviselő

.....

8. Dr. Szulyovszky Menyhért képviselő

*Dr. Szulyovszky Menyhért*.....

9. Takács Attila képviselő

*Takács Attila*.....

10. dr. Széles Szabolcs jegyző

.....

11. Asztalosné Zavarkó Éva jegyzőkönyvvezető

*Asztalosné Z. Éva*.....

12. *VEGH EDIT*.....

*Végh Edit*.....

13.....

.....

14.....

.....

15.....

.....

16.....

.....



## Hosszúpályi Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2-2/2016. (I.28.) számú jegyzőkönyve

### TARTALOM

#### **Rendeletek:**

1/2016. (I. 29.) rendelet A szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013. (XII. 20.) rendelet módosításáról

#### **Határozatok:**

3/2016. (I. 28.) határozat a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának a módosításáról

4/2016. (I. 28.) határozat a Területi Operatív Program keretében megjelent pályázatokon való részvételről

5/2016. (I. 28.) határozat Nagy Vincéné Hosszúpályi, Deák Ferenc u. 2. sz. alatti lakos kérelmének elbírálásáról

6/2016. (I. 28.) határozat Józsa András Zoltánné Hosszúpályi, Ösvény u. 5. sz. alatti lakos kérelmének elbírálásáról

7/2016. (I. 28.) határozat Lakatos Zoltán Hosszúpályi, Hullám u. 17. sz. alatti lakos 018/21. hrsz-ú ingatlanra vonatkozó vásárlási szándékának elbírálásáról

8/2016. (I. 28.) határozat a kötelező betelepítési kvóta elutasításával kapcsolatban

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének

**2016. január 28-i**

r e n d k í v ü l i üléséről.

**Az ülés helyszíne:** 4274 Hosszúpályi, Szabadság tér 6. sz. alatti Hosszúpályi Polgármesteri Hivatal tanácssterme.

**Az ülés időpontja:** 15:00 óra.

<b>Jelen voltak:</b>	Berényi András	polgármester
	Zara András	alpolgármester
	Kiss Csaba	képviselő
	Czirinkó Gyula	képviselő
	Miléné Fényi Györgyi	képviselő
	Szabó István	képviselő
	dr. Szulyovszky Menyhért	képviselő
	Takács Attila	képviselő
	dr. Széles Szabolcs	jegyző

**Jegyzőkönyv-vezető:** Asztalosné Zavarkó Éva

**Távollétét jelezte:** Kiss Csaba képviselő

**A meghívottak közül megjelent:** Végh Edit művelődésszervező

**Berényi András polgármester**

Köszönti a megjelent képviselőket, Dr. Széles Szabolcs jegyző urat, Zara András alpolgármester urat. Megállapítja, hogy a testületi ülés határozatképes, mivel a 9 testületi tagból 8 képviselő jelen van.

Ezt követően megnyitja az ülést.

Ismerteti az írásban kiadott napirendi javaslatot. Megkérdezi a Képviselő- testületet, van-e más javaslat, észrevétel. Mivel nincs, kéri, hogy aki az indítvánnyal együtt a napirendi pontokat elfogadja, kézfelemeléssel jelezze.

*Berényi András polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület 8 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – a napirendi pontokat az alábbiak szerint állapította meg:*

## NAPIREND

- 1.) A szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013. (XII. 20.) rendelet módosítása  
**Előadó:** dr. Széles Szabolcs jegyző  
**Előzetesen tárgyalja és véleményezi:** Szociális és Egészségügyi Bizottság, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
- 2.) Döntés a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról  
**Előadó:** dr. Széles Szabolcs jegyző  
**Előzetesen tárgyalja és véleményezi:** Szociális és Egészségügyi Bizottság
- 3.) Döntés a Területi Operatív Program keretében megjelent pályázatokon való részvételről  
**Előadó:** Berényi András polgármester  
**Előzetesen tárgyalja és véleményezi:** Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
- 4.) Különfélék

**1.) Döntés a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013.(XII.20.) rendelet módosításáról**

*Előadó: dr. Széles Szabolcs jegyző*

*Előzetesen tárgyalja és véleményezi: Szociális és Egészségügyi Bizottság, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság*

**Berényi András polgármester**

A szociális rendelet módosítására kerül sor. Megkéri Takács Attila képviselőt, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a rendelet módosítással kapcsolatos álláspontját.

**Takács Attila képviselő**

A szociális bizottság tárgyalta az előterjesztést, javasolja annak elfogadását.

**Szabó István képviselő**

A pénzügyi bizottság is tárgyalta az előterjesztést, ők is támogatják a rendelet módosítását az előterjesztésben foglaltak szerint.

**Berényi András polgármester**

Megköszöni a kiegészítéseket és további hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja az előterjesztést.

*Berényi András polgármester megállapítja, hogy a képviselő-testület 8 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – az alábbi rendeletmódosítást fogadta el:*

**Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének**

**1/2016. (I. 29.) rendelete**

**a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013. (XII. 20.) rendelet módosításáról**

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv-ben (a továbbiakban: Szt.) meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013.(XII.20.) rendeletet (továbbiakban: R.) a következőképpen módosítja:

**1.§**

(1) A R. 16.§. 5) bekezdés a következőképpen módosul:

(5) Eseti segély abban az esetben állapítható meg, ha a kérelmező krízishelyzetbe került.

Krízishelyzetnek kell tekinteni különösen

- a) akinek lakásában rendkívüli esemény miatt súlyos kár keletkezett;
- b) aki súlyos betegségben szenved;
- c) gyógyászati segédeszköz beszerzése, gyógykezelésre, ha a kérelmező nem rendelkezik közgyógyellátási igazolvánnyal;
- d) tartós (egy hónapot meghaladó) táppénzes állomány esetén;
- e) elemi kár, baleset esetén;
- f) egyedülálló, ellátatlan személy részére;
- g) szabadságvesztésből való szabadulás esetén;
- h) egyéb, rendkívüli ok bekövetkezése esetén.

**2.§**

(1) Jelen rendelet 2016. január 29. napján lép hatályba. A hatályon kívül helyezés időpontja 2016. január 30. napja.

**Berényi András**  
polgármester

**dr. Széles Szabolcs**  
jegyző



**2.) Döntés a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának a módosításáról**

*Előadó: dr. Széles Szabolcs jegyző*

*Előzetesen tárgyalja és véleményezi: Szociális és Egészségügyi Bizottság*

**Berényi András polgármester**

Az előterjesztést szintén tárgyalta a Szociális és Egészségügyi Bizottság, megkéri a bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság véleményét.

**Takács Attila, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke**

A bizottság tárgyalta az előterjesztést, indokolt és szükséges a Szakmai Program és az SZMSZ módosítása, egyrészt a társulási megállapodás módosítása miatt, másrészt pedig a 2016. január 1. napján életbe lépett változások miatt.

**Berényi András polgármester**

Megköszöni a kiegészítéseket és további hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja az előterjesztést.

*Berényi András polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület 8 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – a módosításokról az alábbi határozatot hozta:*

**3/2016. (II. 25.) határozat**

**a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának a módosítását, melyek jelen határozat mellékletét képezik.

**Felelős:** BERÉNYI ANDRÁS polgármester

**Határidő:** azonnal

### **3.) Döntés a Területi Operatív Program keretében megjelent pályázatokon való részvételről**

**Előadó:** Berényi András polgármester

**Előzetesen tárgyalja és véleményezi:** Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **Berényi András polgármester**

Megkéri a pénzügyi bizottság elnökét, hogy ismertesse azt álláspontjukat.

#### **Szabó István, a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke**

A Bizottság tárgyalta az előterjesztett pályázati lehetőségeket, mivel mind 100%-os támogatottságú, ezért valamennyi pályázaton való indulást támogatja.

#### **Berényi András polgármester**

A pályázati lehetőségekkel kapcsolatban már folytak egyeztetések a Megyei Önkormányzattal, hiszen ez a keret a megyei fejlesztési keret.

#### **Zara András alpolgármester**

Annyival egészítené ki, hogy nem csak, hogy 100%-os támogatottságúak a pályázatok, hanem például a tervezési költségek is elszámolhatóak lesznek. Ez is pozitívum.

#### **Berényi András polgármester**

Megköszöni a kiegészítéseket és további hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja az előterjesztést.

*Berényi András polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület 8 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – a TOP konstrukció pályázatairól az alábbi határozatot hozta:*

#### **4/2016. (II. 25.) határozat**

#### **a Területi Operatív Program keretében megjelent pályázatokon való részvételről**

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy részt kíván venni az alábbi pályázatokon:

- TOP-1.4.1-15, A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével
- TOP-2.1.3-15, Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések
- TOP-3.1.1-15, Fenntartható települési közlekedésfejlesztés
- TOP-4.1.1-15, Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése.

Felhatalmazza a polgármestert a pályázatok előkészítésével kapcsolatos intézkedések megtételére.

**Felelős:** BERÉNYI ANDRÁS polgármester

**Határidő:** azonnal

#### 4.) Különfélék

##### **Berényi András polgármester**

Nagy Vincéné, Hosszúpályi, Deák F. u. 2. sz. alatti lakos fordult a kérelemmel az Önkormányzathoz, hogy nehéz anyagi helyzetére való tekintettel nyújtsanak neki anyagi segítséget mintegy 120.000.-Ft értékben. Megkérdezi az illetékes bizottságok álláspontját az ügyben.

##### **Szabó István, a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke**

A pénzügyi bizottság tárgyalta a kérelmet és nem támogatja azt. A helyi szociális rendelet egyértelműen leszabályozza azt, hogy milyen esetekben milyen pénzügyi segítség nyújtható a kérelmezőknek. Ilyen jellegű támogatást, ilyen nagy összegben nem ismer a rendeletük.

##### **Takács Attila, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke**

Hasonló véleményen van a szociális bizottság is, nem támogatja Nagy Vincéné kérelmét.

##### **Berényi András polgármester**

Megköszöni a kiegészítéseket és további hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja az előterjesztést.

*Berényi András polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület 8 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – a kérelemről az alábbi határozatot hozta:*

#### **5/2016. (II. 25.) határozat**

##### **Nagy Vincéné Hosszúpályi, Deák Ferenc u. 2. sz. alatti lakos kérelmének elbírálásáról**

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy nem támogatja Nagy Vincéné Hosszúpályi, Deák F. u. 2. sz. alatti lakos kérelmét. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa a kérelmezőt.

**Felelős:** BERÉNYI ANDRÁS polgármester

**Határidő:** azonnal

##### **Berényi András polgármester**

Következő hasonló kérelem Józsa András Zoltánné Hosszúpályi, Ösvény u. 5. sz. alatti lakos kérelme. A beadványa szerint nemrég szabadult a börtönből, nagyobb összegű

pénzügyi támogatást szeretne kérni. Megkérdezi a pénzügyi és a szociális bizottságok véleményét.

**Szabó István, a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke**

A pénzügyi bizottság nem támogatja a kérelmet, nem áll rendelkezésre forrás ilyen nagyobb összegű támogatásokra.

**Takács Attila, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke**

A szociális bizottság szintén nem támogatja a kérelmet, sajnos ilyen módon nem tudnak segíteni a kérelmezőnek.

**Berényi András polgármester**

Megköszöni a kiegészítéseket és további hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja az előterjesztést.

*Berényi András polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület 8 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – a kérelemről az alábbi határozatot hozta:*

**6/2016. (II. 25.) határozat**

***Józsa Andrásné Hosszúpályi, Ösvény u. 5. sz. alatti lakos kérelmének elbírálásáról***

*Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy nem támogatja Józsa András Zoltánné Hosszúpályi, Ösvény u. 5. sz. alatti lakos kérelmét. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa a kérelmezőt.*

**Felelős:** BERÉNYI ANDRÁS polgármester

**Határidő:** azonnal

**Berényi András polgármester**

Egy újabb kérelem következik. Lakatos Zoltán Hosszúpályi, Hullám u. 17. sz. alatti lakos azzal a kéréssel fordult az Önkormányzathoz, hogy meg szeretné vásárolni az önkormányzati tulajdonban lévő 018/21 hrsz-ú ingatlant. Azt tudni kell, hogy az ingatlan közterület, bár nem feltétlenül tölt be ilyen szerepet.

**Szabó István, a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke**

A pénzügyi bizottság nem javasolja az ingatlan értékesítését, a Hullám utca kialakítása eleve hagy maga után kívánnivalót, az Önkormányzatnak meg kell hagynia magának a mozgásteret egy esetleges későbbi területrendezésre.

### **Berényi András polgármester**

Megköszöni a kiegészítéseket és további hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja az előterjesztést.

*Berényi András polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület 8 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – a kérelemről az alábbi határozatot hozta:*

#### **7/2016. (II. 25.) határozat**

##### **Lakatos Zoltán Hosszúpályi, Hullám u. 17. sz. alatti lakos 018/21 hrsz-ú ingatlanra vonatkozó vásárlási szándékának elbírálásáról**

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy nem kívánja értékesíteni Lakatos Zoltán Hosszúpályi, Hullám u. 17. sz. alatti lakos részére a Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzatának tulajdonában lévő 018/21. hrsz-ú ingatlant. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa a kérelmezőt.

**Felelős:** BERÉNYI ANDRÁS polgármester

**Határidő:** azonnal

### **Berényi András polgármester**

Még egy előterjesztést szeretne megtárgyalni. Több önkormányzat hozott már olyan határozatot, amely arról szól, hogy az önkormányzatok tiltakoznak az Európai Unió azon szándéka ellen, mely szerint minden országnak, így Magyarországnak is be kellene fogadnia bizonyos számú illegális bevándorlót. Ő személy szerint úgy gondolja, hogy Hosszúpályinak is csatlakoznia illene ehhez az önkormányzati kezdeményezéshez.

További hozzászólás hiányában szavazásra bocsátja az előterjesztést.

*Berényi András polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület 8 igen szavazattal – egyhangú szavazati aránnyal – a kérelemről az alábbi határozatot hozta:*

#### **8/2016. (II. 25.) határozat**

##### **a kötelező betelepítési kvóta elutasításával kapcsolatban**

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elutasítja a kötelező betelepítési kvótát. A kötelező betelepítési kvóta jogtalan, értelmetlen, növeli a bűnözés kockázatát és a terrorveszélyt. Kérjük a kormányt, hogy minden lehetséges eszközzel akadályozza meg az illegális

migránsok beáramlását és azt követően a betelepítési kvótát. Védje meg Magyarországot és védje meg a magyar embereket.

**Felelős:** BERÉNYI ANDRÁS polgármester

**Határidő:** azonnal

### **Berényi András polgármester**

A közvilágítás karbantartásra jelenleg nem rendelkezik szerződéssel az önkormányzat. Az Önkormányzat két árajánlatot szerzett be ezzel kapcsolatban. A tavalyi évben a lámpatestek kb. 2/3-a LED-es lámpákra lett lecserélve, amelyekre öt éves garancia van. Nem egyértelmű a számukra, hogy ezekre a lámpatestekre is kell-e karbantartási szerződést kötni akkor, ha öt évig garanciában megjavítják, illetve kicserélik a lámpákat, ha azok meghibásodnak.

### **Szabó István képviselő**

Javasolják, hogy az Önkormányzat egyelőre ne kössön szerződést, tisztázni kell, hogy mely lámpatestekre vonatkozik a karbantartási szerződéskötési kötelezettsége az önkormányzatnak.


### **Berényi András polgármester**

Megkérdezi, hogy van-e hozzászólás vagy egyéb különfélékhez kapcsolható javaslata a képviselőknek. További hozzászólás hiányában megköszöni a megjelentek részvételét és az ülést bezárja.

Hosszúpályi, 2016. január 28.

kmf.



  
**dr. Széles Szabolcs**  
jegyző

  
**Berényi András**  
polgármester



HOSSZÚPÁLYI NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

---

4274 Hosszúpályi, Szabadság tér 6.

email: hpalyi.testulet@btm2003.hu

Napirend száma: **1.**

## ELŐTERJESZTÉS

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

2016. január 28. napján tartandó

*rendkívüli ülésére*

<b>Tárgy:</b>	A szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013.(XII. 20.) számú rendelet módosítása
<b>Készítette:</b>	dr. Széles Szabolcs jegyző
<b>Előadó:</b>	dr. Széles Szabolcs jegyző
<b>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</b>	dr. Széles Szabolcs jegyző
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	Szociális- és Egészségügyi Bizottság, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
<b>Melléklet:</b>	rendelet-tervezet
<b>Döntés:</b>	egyszerű/ <i>minősített</i> többséget igényel

## Tisztelt Képviselő-testület!

A 2015. február 12. napján megtartott testületi ülésen került sor a szociális rendelet módosítására, mely alapján a megváltozott jogszabályi előírásokkal került összhangba a rendelet.

A jelenlegi módosítást nem felsőbbrendű jogszabályi előírás indokolja, hanem az önkormányzati segély körébe tartozó eseti segély adható kategóriáinak a szűkítésének a szükségessége, mivel az a jelenlegi formájában nagyon megengedő, ami a kérelmezők részéről nagyon sok visszaélésre ad lehetőséget.

Az Önkormányzat célja ennek a megszüntetése és a valóban súlyos helyzetben lévő kérelmezők megsegítése.

Ennek megfelelően kérem az előterjesztés megtárgyalását, ezt követően pedig a rendelet módosítás elfogadását.

dr. Széles Szabolcs  
jegyző

### Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2016.(I.29.) rendelete
----------------------------

#### **A szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013.(XII.20.) rendelet módosításáról**

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv-ben (a továbbiakban: Szt.) meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013.(XII.20.) rendeletet (továbbiakban: R.) a következőképpen módosítja:

#### **1.§**

(1) A R. 16.§. 5) bekezdés a következőképpen módosul:

(5) Eseti segély abban az esetben állapítható meg, ha a kérelmező krízishelyzetbe került.

Krízishelyzetnek kell tekinteni különösen

- a) akinek lakásában rendkívüli esemény miatt súlyos kár keletkezett;
- b) aki súlyos betegségben szenved;
- c) gyógyászati segédeszköz beszerzése, gyógykezelésre, ha a kérelmező nem rendelkezik közgyógyellátási igazolvánnyal;
- d) tartós (egy hónapot meghaladó) táppénzes állomány esetén;



- e) elemi kár, baleset esetén;
- f) *egyedülálló, ellátatlan személy részére;*
- g) *szabadságvesztésből való szabadulás esetén;*
- h) egyéb, rendkívüli ok bekövetkezése esetén.

## 2.§

(1) Jelen rendelet 2016. január 29. napján lép hatályba. A hatályon kívül helyezés időpontja 2016. január 30. napja.

**Berényi András**  
polgármester

**dr. Széles Szabolcs**  
jegyző

# Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének

23/2013. (XII.20.)rendelete

a 1 /2014.(I.17.), az 5/2014.(III.28.), 13/2014.(IX.26.), valamint a 2/2015.(II.13.) rendelettel módosított  
**e g y s é g e s s z e r k e z e t b e** foglalt változat

## a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv-ben (a továbbiakban: Szt.), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv-ben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

### I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### A rendelet célja

##### 1. §

E rendelet célja, hogy Hosszúpályi Nagyközség közigazgatási határain belül élő személyek számára meghatározza Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzata által pénzben és természetben nyújtott szociális ellátások, szociális szolgáltatások és gyermekjóléti ellátások formáit, jogosultsági feltételeit, igénybevételének módjait.

#### A rendelet hatálya

##### 2. §

A rendelet hatálya kiterjed

- a) Hosszúpályi Nagyközség közigazgatási területén élő magyar állampolgárokra, bevándoroltakra és letelepedettekre, hontalanokra, a magyar hatóság által menekültként elismert személyekre
- b) azokra a hajléktalan személyekre, akik Hosszúpályi Nagyközség közigazgatási területét jelölték meg tartózkodási helyként az adott szociális ellátás igénybevételekor megtett nyilatkozatukban.

- c) az Szt. 7. § (1) bekezdésében meghatározott ellátások és a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás tekintetében az a) pontban foglaltakon túlmenően kiterjed az Európai Szociális Kartát megerősítő országoknak Magyarország területén jogszerűen tartózkodó állampolgáira is,
- d) a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény (a továbbiakban: Szmtv.) szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyre, amennyiben az ellátás igénylésének időpontjában az Szmtv.-ben meghatározottak szerint a szabad mozgás és a három hónapot meghaladó tartózkodási jogát a Magyarország területén gyakorolja, és a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény szerint Hosszúpályi Nagyközségben bejelentett lakóhellyel rendelkezik.

## **II. fejezet**

### **ELJÁRÁSI RENDELKEZÉSEK**

#### **3. §**

Ezen rendeletben foglaltakat

- a) pénzbeli és természetbeni szociális ellátások esetén az Szt., valamint a 63/2006.(III. 27.) Korm. rendelet,
- b) szociális szolgáltatásokra vonatkozóan az Szt., a 29/1993.(II. 17.) Korm. rendelet, a 9/1999.(XI. 24.) SZCSM rendelet, valamint az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet
- c) gyermekjóléti ellátások esetén a Gyvt., a 149/1997.(IX.10.) Korm. rendelet valamint a 15/1998. (IV.30) Korm. rendelet

szabályaival együtt kell alkalmazni.

#### **4. §**

(1) A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza át az alábbi hatásköreit:

- a) önkormányzati segély
- b) köztemetés

(2) A Képviselő-testület az alábbi hatásköröket ruházza át a Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetőjére:

- a) étkeztetés
- b) házi segítségnyújtás
- c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- d) nappali ellátás: idősek klubja

(3) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett szociális ellátás megtérítését a támogatást megállapító önkormányzati szerv rendeli el.

(4) A támogatást megállapító önkormányzati szerv a megtérítés összegét, illetve pénzgyenértékét, valamint a kamat összegét méltányosságból elengedheti, csökkentheti, vagy részletekben fiztetheti meg, amennyiben annak megfizetése a

kötelezett személy megélhetését – elsősorban tartós betegség, elemi kár, vagy haláleset miatt - súlyosan veszélyezteti.

## 5. §

(1) Az e rendelet által szabályozott önkormányzati hatósági ügyekben nem lehetséges a hatósággal való elektronikus kapcsolattartás.

(2) Az e rendelet alapján nyújtható pénzbeli és természetbeni ellátások iránti kérelmet a Polgármesteri Hivatalhoz kell benyújtani.

(3) A pénzbeli és természetbeni ellátások iránti igények döntésre való előkészítését a Polgármesteri Hivatal végzi. Az ügyintézők feladatkörükben gondoskodnak a szociális támogatások iránti kérelmekkel kapcsolatos előkészítő eljárás lefolytatásáról, valamint a döntések határidőben történő végrehajtásáról.

(4) Az e rendelet alapján nyújtható szociális szolgáltatások iránti kérelmet – a családsegítés és a tanyagondnoki szolgáltatás kivételével - a Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

6. §, 7. §, 8. §, 9. §, 10. §, 11. §,<sup>1</sup>

## 12. §

(1)<sup>2</sup>

(2) Lakókörnyezet: a kérelmező vagy jogosult által életvitelszerűen lakott lakás vagy ház és annak udvara, kertje, a ház kerítésével kívül határos terület, járda, belvízelvezető árok.

(3) A lakókörnyezet akkor rendezett, amennyiben hulladéktól mentes, a ház kertje és udvara gaz- és gyommentes vagy füvesített vagy kultúrnövényekkel került beültetésre. A füvesített kertben a fű nyírott. A kérelmezőnek, illetve a jogosultnak az ingatlan megfelelő állagát és rendeltetészerű használhatóságát, valamint higiénikus állapotát biztosítania kell.

## 13. §

(1) A lakókörnyezet rendezettségét helyszíni szemle lefolytatásával kell vizsgálni.

(2) Amennyiben megállapítást nyer, hogy a lakókörnyezet nem rendezett, akkor a 12. §-ban foglaltak teljesítésére - az elvégzendő tevékenységek konkrét megjelölésével - 8 napos határidőt kell előírni. A feltételek teljesítését ismételt helyszíni szemle lefolytatásával kell ellenőrizni, amelyről fényképfelvétel készül.

---

<sup>1</sup> 2015. március 1 napjától Hatályon kívül helyezte a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013.(XII.20.) rendelet módosításáról szóló 2/2015.(II.13.) rendelet

<sup>2</sup> 2015. február 13. napjától hatályon kívül helyezte a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013.(XII.20.) rendelet módosításáról szóló 2/2015.(II.13.) rendelet

## 14. §<sup>3</sup>

### Települési támogatás

#### 14/A.§<sup>4</sup>

(1) A települési támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásai viseléséhez nyújtott hozzájárulás. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatalon keresztül a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a távhő-szolgáltatás, a csatornahasználat és a szemétszállítás díjához, a lakbérhez vagy az albérleti díjhoz, a lakáscélú pénzintézeti kölcsön törlesztőrészletéhez, a közös költséghez, illetve a tüzelőanyag költségeihez települési támogatást nyújt

- a) az e rendeletben meghatározott feltételek szerinti jogosultnak (a továbbiakban: települési támogatás), vagy
- b) az adósságkezelési szolgáltatásban részesülő személynek.

(1a) A települési támogatást elsősorban természetbeni szociális ellátás formájában, és a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, amelyek megfizetésének elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértékben veszélyezteti.

(2) Települési támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át, és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. Az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem megegyezik a háztartás összjövedelmének és a fogyasztási egységek összegének hányadosával.

(2a) A települési támogatás tekintetében fogyasztási egység a háztartás tagjainak a háztartáson belüli fogyasztási szerkezetet kifejező arányszáma, ahol

- a) a háztartás első nagykorú tagjának arányszáma 1,0,
- b) a háztartás második nagykorú tagjának arányszáma 0,9,
- c) a háztartás minden további nagykorú tagjának arányszáma 0,8,
- d) a háztartás első és második kiskorú tagjának arányszáma személyenként 0,8,
- e) a háztartás minden további kiskorú tagjának arányszáma tagonként 0,7.

(2b) Ha a háztartás

- a) (2a) bekezdés a)-c) pontja szerinti tagja magasabb összegű családi pótlékban vagy fogyatékosági támogatásban részesül, vagy
  - b) (2a) bekezdés d) vagy e) pontja szerinti tagjára tekintettel magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak,
- a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.

<sup>3</sup> 2015. február 13. napjától Hatályon kívül helyezte a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013.(XII.20.) rendelet módosításáról szóló 2/2015.(II.13.) rendelet

<sup>4</sup> 2015. március 1. napjától Módosította a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013.(XII.20.) rendelet módosításáról szóló 2/2015.(II.13.) rendelet

(2c) Ha a háztartásban gyermekét egyedülállóként nevelő szülő - ideértve a gyámot és a nevelőszülőt - él, a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.

(3) A települési támogatás esetében a lakásfenntartás elismert havi költsége az elismert lakásnagyság és az egy négyzetméterre jutó elismert költség szorzata. Az egy négyzetméterre jutó elismert havi költség összegét - az energiaárak várható alakulására figyelemmel - az éves központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.

(4) A települési támogatás esetében elismert lakásnagyság

a) ha a háztartásban egy személy lakik 35 nm,

b) ha a háztartásban két személy lakik 45 nm,

c) ha a háztartásban három személy lakik 55 nm,

d) ha a háztartásban négy személy lakik 65 nm,

e) ha négy személynél több lakik a háztartásban, a d) pontban megjelölt lakásnagyság és minden további személy után 5-5 nm,

de legfeljebb a jogosult által lakott lakás nagysága.

(5) Azon személy esetében, akinél előrefizetős gáz- vagy áramfogyasztást mérő készülék működik, a települési támogatást vagy annak meghatározott részét természetben, a készülék működtetését lehetővé tevő formában kell nyújtani.

(6) A települési támogatás egy hónapra jutó összege

a) a lakásfenntartás elismert havi költségének 30%-a, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 50%-át,

b) a lakásfenntartás elismert havi költségének és a támogatás mértékének (a továbbiakban: TM) szorzata, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem az a) pont szerinti mértéket meghaladja, de nem lehet kevesebb, mint 2.500.-Ft, azzal, hogy a támogatás összegét 100 forintra kerekítve kell meghatározni.

c) a települési támogatás havi összegének felső határa 6.000.-Ft.

(7) A (6) bekezdés b) pontja szerinti TM kiszámítása a következő módon történik:

$$TM = 0,3 \cdot \frac{J - 0,5 \text{ NYM}}{\text{NYM}} \times 0,15,$$

ahol a J a jogosult háztartásában egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelmet, az NYM pedig az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét jelöli. A TM-t századra kerekítve kell meghatározni.

(7a) A települési támogatás iránti kérelmet 21 napon belül kell elbírálni.

(8) A települési támogatást egy évre kell megállapítani. A települési támogatás a kérelmezőt pozitív elbírálás esetén a kérelem benyújtása hónapjának első napjától illeti meg.

(9) A települési támogatásra való jogosultság további feltétele, hogy a kérelem benyújtója, illetve az ellátás jogosultja a lakókörnyezete rendezettségének biztosítására vonatkozó, ezen rendelet 12.§, valamint 13.§-ban megállapított feltételeket teljesítse.

(10) Amennyiben a kérelmező vagy a jogosult a feltételeknek felszólítás ellenére sem tesz eleget, a kérelmet el kell utasítani, vagy a megállapított támogatást meg kell szüntetni.

(11) Amennyiben a települési támogatás iránti kérelmet a (9) bekezdés szerinti okból el kell utasítani, vagy a megállapított települési támogatást megszünteti, ugyanazon lakásra vonatkozóan

a) a döntés jogerőre emelkedésétől számított három hónapon belül a háztartás egy tagja sem nyújthat be települési támogatás iránti kérelmet, valamint

b) a döntés jogerőre emelkedésétől számított egy éven belül benyújtott kérelem esetén a települési támogatás kizárólag természetbeni szociális ellátás formájában nyújtható.

(12) Települési támogatás ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

(13) A (12) bekezdés alkalmazásában külön lakásnak kell tekinteni a társbérletet, az albérletet és a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészeit.

## 15. §<sup>5</sup>

### Önkormányzati segély

## 16. §

(1) A Polgármester a (2) bekezdésben felsorolt címeken a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő szociálisan rászorult családok részére önkormányzati segélyt nyújt.

(2) Az önkormányzati segély adható

a) eseti segély,

b) gyermekneveléssel kapcsolatos kiadások támogatása,

c) temetési segély formájában.

(3) Az (1) bekezdés alkalmazásában szociálisan rászorultnak minősül az a kérelmező, aki önmaga, illetve családja létfenntartásáról más módon nem tud gondoskodni, vagy alkalmanként jelentkező többletkiadások, különösen betegség, elemi kár miatt anyagi segítségre szorul.

(4) A 8. § (2) bekezdés a)-b) pontjában felsorolt önkormányzati segély megállapítható, ha a kérelmező családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj összegének 150%-át.

(5) Eseti segély abban az esetben állapítható meg, ha a kérelmező krízishelyzetbe került.

Krízishelyzetnek kell tekinteni különösen

a) akinek lakásában rendkívüli esemény miatt súlyos kár keletkezett;

---

<sup>5</sup> 2015. március 1. napjától Hatályon kívül helyezte a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013.(XII.20.) rendelet módosításáról szóló 2/2015.(II.13.) rendelet

- b) aki súlyos betegségben szenved;
- c) gyógyászati segédeszköz beszerzése, gyógykezelésre, ha a kérelmező nem rendelkezik közgyógyellátási igazolvánnyal;
- d) tartós (egy hónapot meghaladó) táppénzes állomány esetén;
- e) elemi kár, baleset esetén;
- f) egyedülálló, ellátatlan személy részére;
- g) szabadságvesztésből való szabadulás esetén;
- h) egyéb, rendkívüli ok bekövetkezése esetén.

(6) A (2) bekezdés a) pontjában meghatározott eseti segély alkalmanként egy családból egy személy részére állapítható meg.

(7) A polgármester önkormányzati segélyben részesítheti a 90. életévüket betöltött személyeket évente egy alkalommal születésnapjuk alkalmából. A segély értéke 5.000.-Ft, melynek folyósítása természetben történik.

(8) Az önkormányzati segély igénylésére szolgáló nyomtatványt a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

(9) Az Önkormányzat által megállapított egyéb pénzbeli ellátások:  
- kamatmentes kölcsön (temetéshez).

## **17.§**

(1) A 16.§ (2) bekezdés b) pontja szerinti gyermekneveléssel kapcsolatos kiadások támogatására jogosult a gyermek törvényes képviselője és a fiatal felnőtt rászorultságára tekintettel, aki az Szt. szerinti időszakosan létfenntartási gondokkal küzd, vagy létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került.

(2) A gyermekneveléssel kapcsolatos kiadások támogatásának összege nem haladhatja meg esetenként és gyermekenként az 5.000.-Ft-ot. Ez a megkötés nem vonatkozik a 16.§ (5) c) pontjában foglalt esetekre.

## **18.§**

(1) A 16. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott temetési segélyre jogosult az a Hosszúpályiban állandó bejelentett lakcímmel rendelkező kérelmező, aki a temetési költségeit viselte, annak ellenére, hogy arra nem volt köteles, vagy tartásra köteles hozzátartozó volt ugyan, de a temetési költségek viselése a saját, illetve családja létfenntartását veszélyezteti, amennyiben a családjában az egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj összegének 300%-át.

(2) Temetési segély nem állapítható meg annak:

- a) akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem eléri vagy meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300%-át,
- b) aki a hadigondozásról szóló 1994. évi tv. 16.§-a alapján temetési hozzájárulásban részesült.



(2) A 16. § (2) bekezdés c) pont szerinti temetési segély mértéke nem lehet kevesebb a helyben szokásos legolcsóbb köztemetés költségeinek 10%-ánál.

(3) A (2) bekezdés értelmében a helyben szokásos legolcsóbb temetési költség 2013. évben földbetemetés esetén 121.700.-Ft, hamvasztásos temetés esetén 115.512.-Ft. A 2014. évre vonatkozóan a temetési segély összege 28.500.-Ft.

## **Köztemetés**

### **19. §**

(1) Ha a haláleset Hosszúpályi közigazgatási területén történt, a polgármester – a halálesetről való tudomásszerzést követő 21 napon belül – gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről, ha

- a) nincs vagy nem lehet fel az eltemettetésre köteles személy, vagy
- b) az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.

(2) Ha az elhunyt személy utolsó lakóhelye Hosszúpályi közigazgatási területén volt, akkor az önkormányzat

- a) a költségeket hagyatéki teherként a területileg illetékes közjegyzőnél bejelenti vagy
- b) az eltemettetésre köteles személyt a köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezi.

(3) A polgármester különös méltányosságból a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott megtérítési kötelezettség alól

- a) részben mentesítheti az eltemettetésre köteles személyt, amennyiben az eltemettetésre köteles személy családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át;
- b) teljesen mentesítheti az eltemettetésre köteles személyt, amennyiben az eltemettetésre köteles személy családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem éri el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

## **IV. fejezet**

### **A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOKRA VONATKOZÓ HELYI SZABÁLYOK**

#### **20. §**

(1) Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzata a szociálisan rászoruló személyek részére a következő szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

- a) étkeztetés,
- b) házi segítségnyújtás,
- c) családsegítés,
- d) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- e) tanyagondnoki szolgáltatás,
- f) nappali ellátás (idősek klubja).

(2) Az Önkormányzat ápolást, gondozást nyújtó, bentlakásos intézményként idősek otthonát működtet. Az idősek otthona a Szociális Szolgáltató Központ (4274 Hosszúpályi, Debreceni utca 2/c.) keretén belül működik.

(3) A Szociális Szolgáltató Központ vezetője dönt az intézmény keretein belül működő idősek otthonába történő felvételtől. A felvételt nyert gondozottakkal ellátási megállapodást köteles kötni.

(4) A Szociális Szolgáltató Központ keretén belül biztosított az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás valamint a nappali ellátást nyújtó idősek klubja.

(5) A családsegítéshez való hozzáférés a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (4274 Hosszúpályi, Petőfi köz 7.) útján biztosított.

## **A szociális ellátások térítési díja**

### **21.§**

(1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásért – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével - a jogosultnak vagy tartásra, gondozásra kötelezett hozzátartozónak térítési díjat kell fizetni.

(2) Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete térítésmentesen biztosítja a családsegítést, a tanyagondnoki szolgáltatást, a házi segítségnyújtást, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást.

(3) Az egyes szociális szolgáltatásokra vonatkozó térítési díjakat a képviselő-testület az **1. számú mellékletben** foglaltak szerint határozza meg.

(4) A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Az önkormányzati fenntartó a személyi térítési díjat határozattal is megállapíthatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

(5) Ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a fizetendő díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Képviselő-testülethez fordulhat.

## **Étkeztetés**

### **22. §**

(1) Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk

miatt.

(2) Életkora miatt akkor minősül valaki szociálisan rászorultnak, ha betöltötte a 70. életévét.

(3) Egészségi állapota miatt minősül valaki szociálisan rászorultnak, ha a házi orvos igazolja, hogy a betegség jellege miatt az érintett nem képes biztosítani az (1) bekezdésben meghatározott étkeztetést

(4) Fogycatékosság, illetve pszichiátriai betegség miatt akkor minősül valaki szociálisan rászorultnak, ha a vonatkozó orvosi szakvélemények alapján a házi orvos igazolja, hogy a betegség jellege miatt az érintett nem képes biztosítani az (1) bekezdésben meghatározott étkeztetést.

(5) Szenvedélybetegség miatt akkor minősül valaki szociálisan rászorultnak, ha a vonatkozó szakorvosi szakvélemények alapján a házi orvos igazolja, hogy a betegség jellege miatt az érintett nem képes biztosítani az (1) bekezdésben meghatározott étkeztetést.

(6) Hajléktalanság miatt akkor minősül valaki szociálisan rászorultnak, ha a személy nyilatkozatában tartózkodási helyeként az önkormányzat közigazgatási területét jelölte meg, s a hajléktalan étkeztetésének hiánya veszélyezteti a hajléktalan életét.

## 23. §

(1) Az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat:

- a) az ellátást igénybevevő jogosult
- b) a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő
- c) a jogosult tartására, gondozására kötelezett és képes személy köteles megfizetni.

(2) A térítési díj az étkeztetés teljes önköltsége és a hozzá tartozó normatív állami hozzájárulás különbözete, ennek az egy ellátottra jutó napi összege (továbbiakban: intézményi térítési díj).

Az élelmezésért fizetett, illetve fizetendő általános forgalmi adóval növelt személyi térítési díj, amely az élelmezési térítés és az igénybevett étkezések számának szorzata, nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, házhoz szállítással a 30%-át.

(3) Az étkeztetés térítési díjának összegét a Képviselő-testület állapítja meg. Az intézményi térítési díj összegét e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(4) Az étkeztetést a Szociális Szolgáltató Központ az ott működtetett főzőkonyha bevonásával látja el. Az étkezés igénybe vehető helyben fogyasztással, az étel elvitelével, valamint az étel házhoz szállításával.

(5) A Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetője a személyi térítési díj meghatározásakor figyelembe veszi, hogy ha a szociális étkeztetést igénybe vevő személy rendszeres jövedelme, vagy kiskorú igénybevevő esetén a családban az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem (továbbiakban: rendszeres havi jövedelem):

- a) az öregségi nyugdíj mindenkori összegének 300%-ánál több, akkor a teljes intézményi térítési díjat kell személyi térítési díjként megfizetni;
- b) az öregségi nyugdíj mindenkori összegének 200% - 300% közötti összeg, akkor az általa fizetendő személyi térítési díj összege nem lehet több az intézményi térítési díj 80%-ánál;
- c) az öregségi nyugdíj mindenkori összegének 200%-ánál kevesebb összeg, akkor az általa fizetendő személyi térítési díj összege nem lehet több az intézményi térítési díj 62,5%-ánál.”

(6) A Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetőjére átruházott hatáskörbe tartozó ügyekben az ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtására írásban van lehetőség az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon, mely a Szociális Szolgáltató Központban érhető el.

(7) A megállapított ellátásra való jogosultság felülvizsgálatára minden naptári év elején kerül sor. A jogosult haladéktalanul köteles bejelenteni a jogosultsággal összefüggő körülményeiben bekövetkezett változást.

Az ellátás megszűnik a jogosultság elvesztésével, ha írásban nyilatkozik arról, hogy a továbbiakban nem kívánja igénybe venni a szolgáltatást, illetve a jogosult halálával.

## **Tanyagondnoki szolgáltatás**

### **24.§**

(1) Az Önkormányzat a házi segítségnyújtás kiegészítéseként elsősorban a külterületi tanyás ingatlanokon, külterületi lakott helyeken élő családok, személyek segítése, ellátásuk szervezése céljából tanyagondnoki szolgáltatást biztosít.

(2) A tanyagondnoki szolgáltatás számára

a) alapfeladatnak minősül a közreműködés

- az étkeztetésben külterületi lakott helyeken élő rászorultak esetében,
- a házi segítségnyújtásban,
- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
- az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosításában,
- a háziorvosi rendelésre szállításban,
- az egyéb egészségügyi intézménybe szállításban,
- a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájárulás biztosításában,
- az óvodás és iskolás korú gyermekek szállításában.

b) kiegészítő feladatnak minősül

- a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés.

c) közvetett feladatnak minősül

- az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

(3) Önkormányzat a tanyagondnoki szolgáltatás folyamatos biztosítása érdekében, amennyiben a tanyagondnok feladatát szabadság, betegség, vagy egyéb körülmény miatt

nem tudja ellátni, egy másik önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás keretében biztosítja a szolgáltatás folyamatos működését.

(4) A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételét, illetve az arról történő lemondást a Polgármesteri Hivatalnál lehet kezdeményezni írásban, vagy szóban. A beérkezett igényekről a tanyagondnok egyeztet a polgármesterrel. Indokolt és sürgős esetben a tanyagondnok polgármesteri egyeztetés nélkül is jogosult intézkedni, ez esetben utólagosan tájékoztatja a polgármestert erről. A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevétele díjmentes.

(5) A tanyagondnok pénzügyi ellátmánnyal rendelkezik. A tanyagondnok és az ellátott közötti esetleges pénzmozgás részletes szabályait a pénzkezelési szabályzat határozza meg.

## V. fejezet

### SZOCIÁLPOLITIKAI KERESZTAL

#### 25. §

- (1) Az Önkormányzat szociálpolitikai kerekasztalt hoz létre, különös tekintettel:
  - a) a szolgáltatástervezési koncepcióban meghatározott feladatok megvalósulásának, végrehajtásának folyamatos figyelemmel kísérésére,
  - b) a szociálpolitika helyi szereplői közötti együttműködés, párbeszéd koordinálására.
- (2) A szociálpolitikai kerekasztal tagjai:
  - a) Hosszúpályi Nagyközség polgármestere
  - b) Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke
  - c) Cigány Kisebbségi Önkormányzat elnöke
  - d) Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetője
  - e) Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetője
  - f) Irinyi József Általános Iskola igazgatója
  - g) Hosszúpályi Egységes Óvoda-Bölcsőde intézményvezetője
  - h) Védőnői Szolgálat képviselője
  - i) Dr. Szulyovszky Menyhért háziorvos
  - j) Dr. Gyulai Julianna háziorvos
  - k) Hosszúpályi Nyugdíjas Egyesület elnöke
  - l) Mozgáskorlátozottak Hajdú-Bihar Megyei Egyesületének körzeti csoportvezetője
  - m) Látássérültek Észak-alföldi Regionális Egyesületének körzeti csoportvezetője
- (3) A szociálpolitikai kerekasztal szükség szerint, de évente legalább egy ülést tart.
- (4) A szociálpolitikai kerekasztal elnöke a polgármester.
- (5) A szociálpolitikai kerekasztal ülését az elnök hívja össze.
- (6) A szociálpolitikai kerekasztal üléséről jegyzőkönyv készül.
- (7) A szociálpolitikai kerekasztal ülései nyilvánosak.

## VI. fejezet

### A GYERMEKJÓLÉTI ELLÁTÁSOKRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK

#### 26. §

(1) Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzata személyes gondoskodást nyújtó alapellátások keretében:

- gyermekjóléti szolgáltatást,
- gyermek napközbeni ellátását gyermekétkeztetéssel bölcsődében, óvodában, iskolaotthonos ellátás formájában,

biztosít.

(2) Az Önkormányzat a gyermekjóléti szolgáltatást a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (4274 Hosszúpályi, Petőfi köz 7.) útján biztosítja.

(3) A gyermekek napközbeni ellátása – amely a gyermekétkeztetést is tartalmazza - a Hosszúpályi Egységes Óvoda-Bölcsőde valamint az Irinyi József Általános Iskola iskolai napközis foglalkozása keretében biztosított.

#### A gyermekétkeztetés térítési díjai

#### 27. §

(1) Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzata az Önkormányzat által fenntartott óvodában és általános iskolában működő gyermekétkeztetés nyersanyag költségét és intézményi térítési díját jelen rendelet **1. sz. mellékletében** foglaltak szerint állapítja meg.

(2) A személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátása személyi térítési díjának megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő vagy más törvényes képviselő köteles.

(3) A gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben az alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások közül csak az étkeztetésért állapítható meg térítési díj.

(4) Ha a gyermekétkeztetést igénybe vevő gyermek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg

a) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át, akkor a térítési díj 50%-kal csökkenthető gyermekenként.

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át, akkor a térítési díj 25%-kal csökkenthető gyermekenként.

## **VII. fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **28. §**

(1) Jelen rendelet 2014. január 1. napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 2/2012.(II.24.) számú rendelete.

(3) E rendelet a Magyar Köztársaság és az Európai Közösségek és azok tagállamai közötti társulás létesítéséről szóló, Brüsszelben 1991. december 16.-án aláírt Európai Megállapodás tárgykörében, a megállapodást kihirdető 1994. évi I. törvény 3.§-ával összhangban, az Európai Közösségek jogszabályaival összeegyeztethető szabályozást tartalmaz.

**dr. Széles Szabolcs**  
jegyző

**Berényi András**  
polgármester

#### **Záradék:**

Megalkotta a képviselő-testület a 2013. december 19-i ülésén.

Kihirdetve 2013. december 20. napján Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztve.

dr. Széles Szabolcs  
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva:  
Hosszúpályi, 2015. február 13.

dr. Széles Szabolcs  
jegyző

## Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat

oktatási intézményeinél

2015. március 01. napjától alkalmazandó

nyersanyagnormákról és a fizetendő térítési díjakról

	<b>Óvoda</b>				<b>Általános Iskola</b>			
	gyermek Ft/adag		felnőtt Ft/adag		gyermek Ft/adag		felnőtt Ft/adag	
	<i>nyersanyag</i>	<i>térítési díj</i>	<i>nyersanyag</i>	<i>térítési díj</i>	<i>nyersanyag</i>	<i>térítési díj</i>	<i>nyersanyag</i>	<i>térítési díj</i>
<b>napi</b>	363,- + áfa	363,- + áfa			433,- +áfa	433,-+áfa		
<b>tízórai</b>	79,- + áfa		100,- + áfa		100,- + áfa	100,-+áfa		
<b>ebéd</b>	210,- + áfa		420,- + áfa	551,- + áfa	248,- + áfa	248,- + áfa	420,- +áfa	551,- + áfa
<b>uzsonna</b>	74,- + áfa				85,- + áfa			



## Szociális Szolgáltató Központ

	nyersanyag norma (Ft)	térítési díj (Ft)
Átlagos szinten ellátott bentlakók térítési díja (Ft)	822.-+ áfa	108.600.-Ft (áfa mentes)
Demens bentlakók térítési díja (Ft)	822.-+ áfa	108.600.-Ft (áfa mentes)
idősek klubjában napi térítési díj étkezés nélkül (Ft/nap)		100,- (áfa mentes)
szociális étkeztetés díja (Ft/adag)	330,- + áfa	452,-+Áfa (574.-)
ebédkihordás díja (Ft/lakás) (gondozási díj)		<b>100,-</b> <b>(áfa mentes)</b>
Konyhai dolgozók (vagy konyhán dolgozó egyéb munkaviszonyban álló)	330.-+ áfa (419.-)	330.-+Áfa (419.-)
munkahelyi vendéglátás (csak a Szociális Szolgáltató Központban dolgozók)	330,- + áfa (419.-)	460.-+Áfa (584.-)
Vendégebéd	330.-+ áfa (419,-)	551,-+ áfa (700,-)

**KÉRELEM**  
**önkormányzati segély megállapításához**

Kérelmező neve:.....

Kérelmező születési neve: .....

Anyja neve: .....

Születési helye, ideje (év, hó, nap): .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....

Kérelem indoka:

.....  
.....  
.....  
.....

Amennyiben releváns:

Az eltemetett hozzátartozó neve: .....

Rokoni kapcsolat: .....

A haláleset ideje: .....

A temetés költségei: .....

A kérelmező jövedelme: ..... Ft/hó

A kérelmezővel egy háztartásban élők adatai:

Név	Szül.idő	Rokoni kapcsolat	Foglalkozás	Jövedelem

Egyéb jövedelmek: Gyermektartásdíj: ..... Ft

Családi pótlék: ..... Ft

Önkormányzati egyéb rendszeres támogatás: ..... Ft

Együtt élők összes jövedelme: ..... Ft (ügyintéző tölti ki)

Egy főre jutó jövedelem: ..... Ft (ügyintéző tölti ki)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek és tudomásul veszem, hogy azok valódisága a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a NAV-nál ellenőrizhető.

Alulírott hozzájárulok, hogy személyi adataimat, illetve háztartásomban élők adatait a jogosultság megállapítása és teljesítése céljából felhasználják.

Hosszúpályi, .....

.....

kérelmező

A kérelemhez mellékelni kell a család jövedelméről szóló összes igazolást, valamint amennyiben releváns az eredeti temetési számlát, kórházi kezeléssel szembeni igazolást, tartós táppénz esetén orvosi igazolást!

## ***KÉRELEM*** ***a települési támogatás megállapítására***

### ***I. Személyi adatok***

#### **1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:**

**A kérelmező az a személy legyen, akinek a nevében az a közüzemi számla van, amelyre kéri a települési támogatás utalását!**

Neve: .....

Születési (leánykori) neve: .....

Anyja neve: .....

Születés helye: .....

Születés ideje: ..... év ..... hó ..... nap

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

Állampolgársága: .....

Lakóhely:     ..... település .....utca/út/tér  
..... sz.

Tartózkodási hely:     ..... település  
.....utca/út/tér ..... sz.

Telefonszám (nem kötelező megadni): .....

A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

- 1.2.1.  szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
- 1.2.2.  EU kék kártyával rendelkező, vagy
- 1.2.3.  bevándorolt/letelepedett, vagy
- 1.2.4.  menekült/oltalmazott/hontalan.

**2. Kérelmezővel közös háztartásában élők száma: ..... fő**

3. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

<u>Szám</u>	<u>Születési neve</u>	<u>Születési hely, idő</u>	<u>Anyja neve:</u>	<u>Rokonsági fok</u>	<u>Állampolgársága</u>	<u>TAJ száma</u>
<u>1.</u>					<u>magyar / nem magyar</u>	
<u>2.</u>					<u>magyar / nem magyar</u>	
<u>3.</u>					<u>magyar / nem magyar</u>	
<u>4.</u>					<u>magyar / nem magyar</u>	
<u>5.</u>					<u>magyar / nem magyar</u>	
<u>6.</u>					<u>magyar / nem magyar</u>	
<u>7.</u>					<u>magyar / nem magyar</u>	
<u>8.</u>					<u>magyar / nem magyar</u>	
<u>9.</u>					<u>magyar / nem magyar</u>	
<u>10.</u>					<u>magyar / nem magyar</u>	
<u>11.</u>					<u>magyar / nem magyar</u>	
<u>12.</u>					<u>magyar / nem magyar</u>	

4. Kijelentem, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában a háztartásom táblázatban feltüntetett tagjai között van olyan személy:

- aki után vagy részére súlyos fogyatékoság vagy tartós betegség miatt magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak; ha igen, akkor e személyek száma ..... fő
- aki fogyatékosági támogatásban részesül; ha igen, akkor e személyek száma ..... fő
- aki gyermekét egyedülállóként neveli; ha igen, akkor e személyek száma ..... fő

**II. Jövedelmi adatok**

A kérelmező, valamint házastársának (élettársának) és a vele egy háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:

	A.	B.	C.	D.			
	A jövedelem típusa	Kérelmező	Házastár sa/élettár sa	Gyermekei illetve a közös háztartásban élő további személyek			
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5.	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6.	Egyéb jövedelem						
7.	<b>Összes jövedelem</b>						

**III. Lakásvizonyok**

A támogatással érintett lakás nagysága: ..... m<sup>2</sup>

A lakásban tartózkodás jogcíme: (a megfelelő rész aláhúzendó)

tulajdonos, tulajdonos családtagja, haszonélvező, bérlő, albérlő, szívdességi lakáshasználó, jogcím nélküli lakáshasználó, egyéb: .....

#### **IV. Nyilatkozatok**

1. A kérelemmel érintett lakásba előrefizetős gáz- vagy áramszolgáltatást mérő készülék került-e felszerelésre: igen - nem (a megfelelő rész aláhúzendó)

Amennyiben igen, kérjük nevezze meg a szolgáltatót: .....

.....

{Azon személy részére, akinél készülék működik, a települési támogatást részben vagy egészben a készülék működtetését lehetővé tevő eszköz (kódhordozó) formájában kell nyújtani, ideértve a készülék feltöltésének elektronikus úton, a fogyasztó javára történő teljesítését is [63/2006. (III.27.) Korm. rend. 22. § (1) bekezdés]}

2. A lakhatást a legnagyobb mértékben veszélyeztető lakásfenntartási kiadás(ok): (A következő közüzemi szolgáltatóhoz kérem folyósítani a települési támogatást)

.....

**A választott szolgáltató által küldött számlalevél egy példányát csatolni kell a kérelemhez! A csekk nem elegendő!**

3. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy a tartózkodási helyemen élek\* (a megfelelő rész aláhúzendó),

- a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valóságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv – a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Kelt: ..... év ..... hó ..... nap

.....

kérelmező aláírása

a háztartás nagykorú tagjainak aláírása

.....

.....

.....

\* Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

## Vagyonynyilatkozat

### I. A kérelmező személyes adatai

Neve:

.....  
.....

Születési (leánykori) neve:

.....

Anyja neve:

.....

Születési hely, év, hó, nap:

.....

Lakóhely:

.....

.

Tartózkodási hely:

.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

.....

### II. A kérelmező és a háztartás valamennyi tagjának vagyona

#### A. Ingatlanok

#### 1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat):

címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz. alapterülete:  
..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év Becsült forgalmi  
érték:\* .....Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (a megfelelő aláhúzendó)

#### 2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat):

címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz. alapterülete:  
..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év Becsült forgalmi  
érték:\* ..... Ft

#### 3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat): megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.):

..... címe: ..... város/község ..... út/utca



..... hsz. alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje:  
..... év Becsült forgalmi érték:\* ..... Ft

#### 4. **Termőföldtulajdon (vagy állandó használat):**

megnevezése: ..... címe: ..... város/község  
..... út/utca ..... hsz. alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad:  
....., a szerzés ideje: ..... év Becsült forgalmi érték:\*  
..... Ft

### ***B. Egyéb vagyontárgyak***

#### **Gépjármű:**

##### **a) személygépkocsi:**

típus: ..... rendszám: ..... a szerzés ideje: .....  
gyártás éve: ..... Becsült forgalmi érték:\*\* ..... Ft

##### **b) tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi- vagy egyéb jármű:**

típus: ..... rendszám: ..... a szerzés ideje: .....  
gyártás éve: ..... Becsült forgalmi érték:\*\* ..... Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Kelt: ..... év ..... hó ..... nap

.....  
kérelmező aláírása

a háztartás nagykorú tagjainak aláírása

.....  
.....  
.....

#### *Megjegyzés:*

Ha a kérelmező vagy családtagja bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Amennyiben a

vagyonyilatkozatban feltüntetett vagyon nem Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

\* Becsült forgalmi értéként az ingatlanok a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.

\*\* Becsült forgalmi értéként a jármű kora és állapota szerinti értékét kell feltüntetni.

## **Tájékoztató**

### **a települési támogatás igényléséhez**

A települési támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásai viseléséhez nyújtott hozzájárulás.

Az igényt az erre rendszeresített nyomtatványon lehet benyújtani, melyet a Polgármesteri Hivatalban lehet beszerezni. A kitöltött nyomtatványt a csatolt mellékletekkel együtt lehet benyújtani ügyfélfogadási időben.

#### **Ügyfélfogadási idő:**

Hétfő: 8.00 - 12.00

Kedd: nincs ügyfélfogadás

Szerda: 8.00 - 12.00; 13.00 – 16.00

Csütörtök: 8.00 - 12.00

Péntek: 8.00 - 12.00

#### **A kérelemhez csatolni kell:**

- a kérelmező és a vele közös háztartásban lakók jövedelemigazolásait
  - **havi rendszerességgel járó – nem vállalkozásból származó - jövedelem esetén: a kérelem benyújtását megelőző hónap** jövedelmét igazoló dokumentumot: munkabér esetén kereseti igazolás, postai úton folyósított ellátás esetén szelvény, folyószámlára utalt ellátás esetén számlakivonat. Álláskeresési ellátás esetén a megállapító határozatot.
  - **nem havi rendszerességgel szerzett illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén:** a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagáról szóló igazolást, gyermektartásdíjról igazolást, ösztöndíjra vonatkozó igazolást.
- **A kérelmező és a vele közös háztartásban lakók vagyonyilatkozatát** /a kérelemhez csatolt formanyomtatványon/
- a lakás nagyságát hitelt érdemlő módon igazoló dokumentum /tervrajz, műszaki leírás, stb./
- a lakás használatának jogcímét igazoló dokumentum: adásvételi szerződés vagy tulajdoni lap, albérleti szerződés, megállapodás szivességi lakáshasználatról, stb.
- annak a közüzemi szolgáltatóknak egy **számlalevele**, amelyhez a települési támogatás folyósítását kérik /**a csekk nem elég!**/
- amennyiben a háztartás valamelyik tagja magasabb összegű családi pótlékban vagy fogyatékosági támogatásban részesül, az ezt igazoló hatósági igazolást /közlekedési kedvezményt igazoló kártya/

A Képviselő-testület települési támogatást állapít meg annak a kérelmezőnek, akinek a háztartásában az **egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át, (tárgyévben 71.250.-Ft) és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona.** Az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem megegyezik a háztartás összjövedelmének és a fogyasztási egységek összegének hányadosával.

A települési támogatás tekintetében fogyasztási egység a háztartás tagjainak a háztartáson belüli fogyasztási szerkezetet kifejező arányszáma, ahol

- a) a háztartás első nagykorú tagjának arányszáma 1,0,
- b) a háztartás második nagykorú tagjának arányszáma 0,9,
- c) a háztartás minden további nagykorú tagjának arányszáma 0,8,
- d) a háztartás első és második kiskorú tagjának arányszáma személyenként 0,8,
- e) a háztartás minden további kiskorú tagjának arányszáma tagonként 0,7.

Ha a háztartás fenti a)-c) pontok szerinti tagja magasabb összegű családi pótlékban vagy fogyatékosági támogatásban részesül, vagy a d) vagy e) pontok szerinti tagjára tekintettel magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak, a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.

Ha a háztartásban gyermekét egyedülállóként nevelő szülő él, a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.

A család egy fogyasztási egységre jutó jövedelmét úgy számítják ki, hogy a család összes jövedelmét elosztják a család szerkezeti egységét kifejező arányszámmal, pl. két felnőtt és két kiskorú gyermek esetén 3,5-tel.

#### **A háztartás havi jövedelmének megállapításakor kiknek a jövedelmét kell figyelembe venni?**

A települési támogatás megállapítása során az egy lakásban együtt élő, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek jövedelmét vizsgálják.

**Jövedelem:** az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

a) a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó – megszerzett – vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, és

b) azon bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni

#### **Nem minősül jövedelemnek**

1. a temetési segély, az alkalmanként adott átmeneti segély, a települési támogatás, az adósságsökkentési támogatás,
2. a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a Gyvt. 20/A. §-a szerinti pénzbeli támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)–(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
3. az anyasági támogatás,
4. a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
5. a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
6. a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
7. az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
8. a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
9. az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás.

**Elismert költségnek minősül** a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

**Befizetési kötelezettségnek minősül** a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magánnyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

**Vagyonnak minősül:** az a hasznosítható ingatlan, jármű, továbbá vagyoni értékű jog, amelynek

a) külön-külön számított forgalmi értéke, illetőleg összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a harmincszorosát / $28.500 \times 30 = 855.000$ .-Ft/ , vagy

b) együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a nyolcvanszorosát / $28.500 \times 80 = 2.280.000$ .-Ft/

megaladja, azzal, hogy a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások jogosultsági feltételeinek vizsgálatánál **nem minősül vagyonnak:** az az ingatlan, amelyben az érintett személy életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általa lakott ingatlanon áll fenn, továbbá a mozgáskorlátozottságra tekintettel fenntartott gépjármű.

A települési támogatást elsősorban **természetbeni szociális ellátás formájában**, és a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz fogják nyújtani, amelyek megfizetésének elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértékben veszélyezteti. */a folyósítás a szolgáltatóhoz történő utalással történik/* **A kérelem nyomtatványon a kérelmező az a személy legyen, akinek a nevére szól a közüzemi számla.**

A települési támogatás egy hónapra jutó összege

- a lakásfenntartás elismert havi költségének 30%-a, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 50%-át,
- a lakásfenntartás elismert havi költségének és a támogatás mértékének (TM, mely számításának módját már ismertettük) szorzata, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 50%-át meghaladja, de nem lehet kevesebb, mint 2500 forint, azzal, hogy a támogatás összegét 100 forintra kerekítve állapítják meg.

A támogatás mértékének (TM) kiszámítása a következő módon történik:

$$J - 0,5 \text{ NYM}$$

$$TM = 0,3 - \text{-----} \times 0,15$$

NYM

ahol a J a jogosult háztartásában egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelmet, az NYM pedig az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét jelöli. A TM-et századra kerekítve kell meghatározni.

A települési támogatás esetében a lakásfenntartás elismert havi költsége: az elismert lakásnagyság és az egy négyzetméterre jutó elismert költség szorzata.

Az egy négyzetméterre jutó elismert havi költség tárgyévben 450 Ft.

A települési támogatás esetében elismert lakásnagyság

- a) ha a háztartásban egy személy lakik 35 nm,
- b) ha a háztartásban két személy lakik 45 nm,
- c) ha a háztartásban három személy lakik 55 nm,
- d) ha a háztartásban négy személy lakik 65 nm,
- e) ha négy személynél több lakik a háztartásban, a d) pontban megjelölt lakásnagyság és minden további személy után 5-5 nm, de legfeljebb a jogosult által lakott lakás nagysága.

A települési támogatás ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától. Külön lakásnak kell tekinteni a társbérletet, az albérletet és a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészeit.

A települési támogatást **egy évre állapítják meg**. A lejáratot követően **új kérelem benyújtásával** lehetőség van a jogosultság újbóli megállapítására.

**A települési támogatás a kérelmezőt a kérelem benyújtása hónapjának első napjától illeti meg.** Fentiekből következően a már megállapított támogatás lejártáig terjedő időszakban benyújtott újabb kérelem elutasításra kerül.

**A települési támogatás legkisebb összege 2.500.-Ft, legnagyobb összege pedig 6.000.-Ft.**

Felhívom a települési támogatást kérelmező, illetve az arra jogosult figyelmét, hogy Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 23/2013. (XII.20.) rendeletének 14/A.§ (9) bekezdésében foglaltaknak köteles eleget tenni, mely szerint:

**A települési támogatást kérelmező, illetve az arra jogosult a támogatás folyósítására abban az esetben jogosult, amennyiben a lakókörnyezete rendezett.**

**Lakókörnyezet:** a kérelmező vagy jogosult által életvitelszerűen lakott lakás vagy ház és annak udvara, kertje, a ház kerítésével kívül határos terület, járda, belvízelvezető árok.

**A lakókörnyezet akkor rendezett,** amennyiben hulladéktól mentes, a ház kertje és udvara gaz- és gyommentes vagy füvesített vagy kultúrnövényekkel került beültetésre. A füvesített kertben a fű nyírott. A kérelmezőnek, illetve a jogosultnak az ingatlan megfelelő állagát és rendeltetésszerű használhatóságát, valamint higiénikus állapotát biztosítania kell.

A lakókörnyezet rendezettségét helyszíni szemle lefolytatásával kell vizsgálni. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a lakókörnyezet nem rendezett, akkor a rendezett lakókörnyezet előírásainak teljesítésére - az elvégzendő tevékenységek konkrét megjelölésével - 8 napos határidőt kell előírni. A feltételek teljesítését ismételt helyszíni szemle lefolytatásával kell ellenőrizni, amelyről fényképfelvétel készül.

**Amennyiben a kérelmező vagy a jogosult a feltételeknek felszólítás ellenére sem tesz eleget, a kérelmet el kell utasítani, vagy a megállapított támogatást meg kell szüntetni.**

Amennyiben a települési támogatás iránti kérelem a rendezetlen lakókörnyezet miatt elutasításra kerül, vagy a megállapított települési támogatás a rendezetlen lakókörnyezet miatt megszüntetésre kerül, ugyanazon lakásra vonatkozóan:

- a.) a döntés jogerőre emelkedésétől számított három hónapon belül a háztartás egy tagja sem nyújthat be települési támogatás iránti kérelmet, valamint
- b.) a döntés jogerőre emelkedésétől számított egy éven belül benyújtott kérelem esetén a települési támogatás kizárólag természetbeni szociális ellátás formájában nyújtható.



HOSSZÚPÁLYI NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

---

4274 Hosszúpályi, Szabadság tér 6.

email: hivatal@hosszupalyi.hu

Napirend száma: **2.**

## ELŐTERJESZTÉS

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

2016. január 28. napján tartandó

*rendkívüli ülésére*

<b>Tárgy:</b>	Döntés a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról
<b>Készítette:</b>	dr. Széles Szabolcs jegyző
<b>Előadó:</b>	Berényi András polgármester
<b>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</b>	dr. Széles Szabolcs jegyző
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	Szociális és Egészségügyi Bizottság
<b>Melléklet:</b>	határozat-tervezet
<b>Döntés:</b>	<i>egyszerű</i> /minősített többséget igényel

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület korábban már módosította az intézmény Alapító Okiratát, valamint a Társulási Megállapodást is a gyermekjóléti szolgálat és családsegítés területén 2016. január 1. napjától bekövetkezett hatáskör változásoknak, valamint Tépe község csatlakozásának megfelelően.

Ez alapján elkészült az intézmény módosított Szakmai Programja és Szervezeti és Működési Szabályzata, amit szintén el kell fogadnia a Képviselő-testületnek.

### **.../2016. (I.28.) határozat tervezet**

*Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy módosítja a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (4274 Hosszúpályi, Petőfi köz 7. sz.) Szakmai Programját, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát, mely okiratok jelen határozat mellékletét képezik.*

**Határidő:** értelemszerűen

**Felelős:** Berényi András polgármester

**Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat**

**SZAKMAI PROGRAMJA**

**2016. január 01.**



## Tartalomjegyzék

1. Az intézményre vonatkozó adatok	3. oldal
2. Az ellátottak köre és az ellátási terület bemutatása	3. oldal
2.1. Az ellátottak köre	3. oldal
2.2. Földrajzi helyzet	3. oldal
2.3. Népeségi adatok	3. oldal
2.4. Az ellátási terület kiemelt problémái	4. oldal
2.5. Az ellátási területen meglévő szolgáltatások bemutatása	4. oldal
3. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei	5. oldal
3.1. Az intézmény/szolgáltatás létrehozásának célja	5. oldal
3.2. A feladatok ellátásához szükséges alapelvek	6. oldal
3.3. Az intézmény feladatai	6. oldal
4. A szolgáltató által megvalósítani kívánt szakmai program, a nyújtott szolgáltatás elemek, kapacitások, tevékenységek bemutatása	6. oldal
4.1. Szakmai program célja	7. oldal
4.2. Szakmai alapelvek és szabályok	7. oldal
4.3. Szakmai kapcsolatok, más intézményekkel történő együttműködés	8. oldal
4.4. Tájékoztatási kötelezettség, nyilvánosság, a szolgáltatások igénybevételéről szóló tájékoztatás helyi módja	8. oldal
4.5. A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás célja	8. oldal
4.6. A megvalósítani kívánt program	8. oldal
4.7. A feladatellátás szakmai tartalma módja, a biztosított szolgáltatások formái	9. oldal
5. Tárgyi, technikai felszereltség	16. oldal
6. A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai feladatellátásának megszervezésének módja	16. oldal
6.1. Általános működési rend	16. oldal
6.2. Az intézményben a feladatellátás személyi feltételei	16. oldal
6.3. A családsegítő szolgáltatás szervezése a mikrotérségben	16. oldal
6.4. Az igénybe vehető szolgáltatások az ellátási terület lakossága számára	16. oldal
7. A szolgáltatások igénybevételének módja és feltételei	17. oldal
7.1. A szolgáltatások igénybevételének módja és feltételei	17. oldal
7.2. Az igénybevétel feltételei	17. oldal
7.3. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja	17. oldal
8. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	17. oldal
8.1. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme	17. oldal
8.2. Ellátottak jogai	17. oldal
8.3. A gyermekjóléti alapellátást igénybevevők jogai	18. oldal
8.4. A szociális szolgáltatást végzők jogai	20. oldal
8.5. A gyermekvédelmet végzők jogai	21. oldal
9. A munkatársak együttműködésének keretei, a helyettesítések rendje	21. oldal
9.1. A munkatársak együttműködésének keretei	21. oldal
9.2. Helyettesítés rendje	21. oldal
9.3. Munkakörök átadása	21. oldal
9.4. Iktatás, nyilvántartási rendszer	21. oldal
9.5. Munkaformák	22. oldal
Szakmai létszámbeutató	
Szervezeti felépítés	

## 1. Az intézményre vonatkozó adatok

**Az intézmény neve:** Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat

**Székhelye:** 4274. Hosszúpályi, Petőfi köz 7.  
Tel/Fax: /52/ - 598 – 438  
e-mail: hosszupalyigyjsz@freemail.hu

### Területi irodák, ellátottak számára nyitva álló helyiségek:

4272. Sáránd, Nagy u. 51.  
Tel/Fax: /52/ - 567 – 205  
4275. Monostorpályi, Debreceni u. 1.  
Tel/Fax: /52/ - 393 – 368  
4132. Tépe, Fő u. 2.  
Tel/Fax: /54/ -

**Működési területe:** Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzatának, Sáránd Község Önkormányzatának, Monostorpályi Község Önkormányzatának és Tépe Község Önkormányzatának közigazgatási területe.

## 2. Az ellátottak köre és az ellátási terület bemutatása

### 2.1. Az ellátottak köre

A **családsegítés** Hosszúpályi, Monostorpályi, Sáránd és Tépe települések közigazgatási területén élők számára térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatás, a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról)

**Gyermejjóléti szolgáltatás** Hosszúpályi, Monostorpályi, Sáránd és Tépe települések közigazgatási területén élő 0-18 éves gyermekek és fiatalok, valamint szüleik számára nyújtott térítésmentes szolgáltatás. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 38.§. (2) bekezdésében meghatározottak szerint a gyermejjóléti alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást úgy kell biztosítani, hogy lehetőség szerint a jogosult a lakóhelyén, tartózkodási helyén az ellátást igénybe tudja venni. Ennek értelmében az intézményi társulás településein élő valamennyi gyermekre ki kell, hogy terjedjen így, Hosszúpályi nagyközség, Sáránd község, Tépe község és Monostorpályi község közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárságú, valamint letelepedési vagy bevándorlási engedéllyel rendelkező, továbbá a magyar hatóságok által menekülteként elismert gyermekekre, fiatal felnőttekre és szüleire terjed ki. (Gyvt. 4. §. (1) bek. a). pont)

### 2.2. Földrajzi helyzet

Mind a négy település Magyarország Észak-Alföldi Régiójában, Hajdú-Bihar megyében fekszik. Debrecentől Hosszúpályi 18 km-re, Sáránd 17 km-re található, **Tépe 28 km-re**, Monostorpályi 21 km-re. Sáránd és Tépe a 47-es főúton jól megközelíthető. Hosszúpályi és Monostorpályi Debrecenből a Román határ felé vezető főúton közelíthető meg.

### 2.3. Népszépi adatok

Település	All.lakos/gyerekek 2007	All.lakos/gyerekek 2008	All.lakos/gyerekek 2009	All.lakos/gyerekek 2012	All.lakos/gyerekek 2015
Hosszúpályi	5.892 fő/1.624 fő	5.937 fő/1.562 fő	5.968 fő/1.556 fő	5.999 fő/1.479 fő	6002 fő/1415fő
Sáránd Tépe	2.424 fő/578 fő	2.439 fő/576 fő	2.398 fő/534 fő	2.404 fő/523 fő	2349 fő/476 fő (1120fő/209fő)
Monostorpályi	2.214 fő/407 fő	2.231 fő/447 fő	2.245 fő/453 fő	2.233 fő/428 fő	2190 fő/379 fő
Összesen:	<b>10.530 fő/2.609 fő</b>	<b>10.607 fő/2.585 fő</b>	<b>10.611 fő/2.543 fő</b>	<b>10.636 fő/2.430 fő</b>	<b>11.672/2.479)</b>

Mind a négy településen megfigyelhető a lakosságszám lassú növekedése az elmúlt években, viszont a gyermekek száma a mikrotérségben csökkenést mutat. Jellemzően mutatható a családmódel megváltozása,

a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése a településeken.

A nemenkénti és korcsoportonkénti bontás alapján magas az 50-60 év közötti férfiak halálozási aránya, az 50-60 év közötti nőknél az özvegyek száma. A gazdasági aktivitás szerint magas az aktív korúak közül a munkanélküliek száma.

Hosszúpályiban a regisztrált munkanélküliek közül az álláskeresők száma 2008. évben 150-180 fő körül ingadozik, az aktív korú nem foglalkoztatott személyek száma is hasonló adatot mutat. Sárándon ez a mutató 80-100 fő. 2009. év végén ezek a mutatók kb. 10%-al emelkedtek. Monostorpályiban ez a mutató 70 – 90 fő. Itt is megfigyelhető az emelkedés. 2012. évtől a regisztrált munkanélküliek száma az előző évekhez képest emelkedést mutat.

A kisebbséget két településen a romák képviselik. Roma Nemzetiségi Önkormányzat Hosszúpályiban és Sárándon is van. Monostorpályiban és Tépen nincs kisebbségi önkormányzat.

#### **2.4. Az ellátási terület kiemelt problémái:**

- szülők alacsony iskolázottsága,
- nő az általános iskolát nem befejező gyermekek száma,
- országos, megyei átlagnál magasabb munkanélküliség,
- a lakosság alacsony jövedelme miatt, az önkormányzati támogatás jelentős mértékű igénybevétele,
- nemkívánatos szegregáció a „cigány-telepek” létezése. Rendezetlen környezet, nem megfelelő infrastruktúra. Az itt élők többsége nagycsaládos, szegény, ezen belül is a legszegényebbek közé tartozók. Jövedelmüket a gyermekek után járó ellátások és szociális juttatások képezik,
- a nők körében is terjed az alkoholizmus, fiatalodik az alkoholisták korösszetétele,
- a gyermekek és fiatalok körében a bűnözés és más devianciák

#### **2.5. Az ellátási területen meglévő szolgáltatások bemutatása**

##### Önkormányzati intézmények, ellátások

Az önkormányzatok tulajdonában álló közintézmények mind a négy településen jól megközelíthetőek az ott lakók számára, mivel azok a központban helyezkednek el. A Polgármesteri Hivatalok épületeiben a mozgássérültek is könnyen tudnak közlekedni az akadálymentes kialakítás miatt.

##### Egészségügyi ellátás

Az önkormányzatok az egészségügyi alapellátás keretében gondoskodnak:

- a háziorvosi ellátásról, a házi gyermekorvosi ellátásról,
- a fogorvosi alapellátásról,
- az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról,
- a védőnői ellátásról,
- az iskola-egészségügyi ellátásról.

A fenti feladatokat 5 háziorvos, 3 fogorvos, 6 védőnő és az asszisztencia végzi. A központi orvosi ügyeletet a Hosszúpályi, Debreceni u. 6. szám alatt kialakított orvosi ügyeletről látják el a Hosszúpályi, Monostorpályi és Sáránd településeken, Tépe település a Derecskén lévő központi orvosi ügyelet látja el.

##### Oktatási intézmények

Iskolák: Hosszúpályi Irinyi J. Általános Iskola

Irinyi József Ált. Isk. Thuolt István Tagintézménye

Derecskei Bocskai István Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Kossuth

Lajos Tagintézménye és Tépei tagintézménye

Óvodák: Hosszúpályi Egységes Óvoda-Bölcsőde

Hosszúpályi Roma Nemzetiségi Óvoda

Monostorpályi Egységes Óvoda-Bölcsőde

Mese-vár Óvoda és Bölcsőde Sárándi Napsugár Óvodája

Tépe Óvoda

### Művelődés, szabadidő eltöltés

Hosszúpályiban a Bem József Művelődési Ház, Könyvtár és Tájékozódási áll rendelkezésre azok számára, akik szabadidejüket kulturális tevékenységgel kívánják eltölteni. A Művelődési házban több csoport és klub működik.

Monostorpályiban, Sárádon és Tépén Művelődési Ház és Könyvtár működik.

### Szociális intézmények

Hosszúpályiban – a Szociális Szolgáltató Központ biztosítja a településen az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, az idősek klubját és az 50 férőhelyes idősek otthonát. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás társulásban látják el Hosszúpályi, Monostorpályi és Hajdúbagos településeken. Monostorpályiban – a Gondozási Központ biztosítja a településen az étkeztetést és a 30 férőhelyes idősek otthonát. A házi segítségnyújtást a Baptista Szeretetszolgálat látja el.

Sárádon az étkeztetés és a házi segítségnyújtás feladatát látják el a településen.

Tépén az étkeztetést és a házi segítségnyújtást a Bihari Szociális Szolgáltató látja el.

## **3. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei**

A mai társadalmi/gazdasági környezetben alapvető fontossággal bír a család, amelynek egészséges működése elengedhetetlen feltétele a változó világunk kihívásaira való felkészülésre, illetve a különböző életkori helyzetekben adódó problémák rugalmas megoldására.

A szociális törvény és a gyermekvédelmi törvény alapvetően keretet ad annak a lehetőségnek, hogy a különböző élethelyzetekben felmerülő problémákra a család képes legyen megoldást találni a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmények támogatásával.

Az alapellátás feladata, hogy a család mikrokörnyezetében olyan preventív, esetenként korrekciós támogatást nyújtson, amely támogatja a családot abban, hogy betöltse társadalmi szerepét.

Az intézményi struktúra lehetőséget nyújt arra, hogy a rendelkezésre álló szakmai eszközök és források hatékonyabb felhasználásával olyan szemléletet alakítsunk ki, amely elsősorban a családon belül meglévő erősségekre támaszkodva erősíti azokat a készségeket, amelyek képessé teszik a családokat a saját életükben felmerülő problémák kezelésére. Olyan szolgáltatási rendszert nyújtunk, amelyek egyes elemei a család felnőtt és gyermek tagjai számára is megfelelő támogatást nyújtsanak.

### A szolgáltatási rendszer elemei:

1. családtámogató és megtartó szolgáltatások
2. gyermekek érdekeit szolgáló szolgáltatások
3. prevenciót támogató szolgáltatások

### **3.1. Az intézmény/szolgáltatás létrehozásának célja:**

Az ellátásra jogosultak problémáinak komplex kezelése, a családok kiegyensúlyozottabb életvitelének támogatása, a konfliktusos helyzetek feloldása, a gyermekek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése. Az intézményi struktúra lehetővé teszi, hogy a célok elérése érdekében, komplex módon a család minden tagjára kiterjedően támogatást nyújtsunk.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint e törvények végrehajtására kiadott jogszabályok határozzák meg azokat a szakmai feladatokat, személyi és tárgyi feltételeket, amelyek figyelembevételével kell működni az intézménynek. Munkánknak iránymutatást ad a szociális munka etikai kódexe is.

### **3.2. A feladatok ellátásához szükséges alapelvek**

#### A nyitottság elve

A szolgáltatások igénybe vétele feltételhez nem köthető. Egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt, illetve a szolgálat

ajánlja fel segítségét a kliensnek. Kizárólag olyan szolgáltatások nyújthatók, amelyekre a kliens a szolgálat által feltárt lehetőségek közül igényt tart. Az intézmény jogosult elzárkózni a további segítségnyújtás elől, ha a kliens együttműködésre nem hajlandó.

#### Az önkéntesség elve

A szolgálat klienseivel - kivéve az együttműködési kötelezettséget - az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. A klienssel történő együttműködés alapja a közösen megfogalmazott célok megvalósítása.

A szolgálat munkatársai mindenkor kliensei érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve, csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni.

#### A személyiségi jogok védelmének elve

A Szolgálat munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására, kezelésére kötelezőek az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak.

A Szolgálatot felkereső állampolgárok névtelenségét - kívánság szerint - a Szolgálat munkatársai megtartani kötelesek.

#### Az egyenlőség elve

A Szolgálat minden ügyfelével nemre, fajra, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben szükséges felvilágosítást adni.

Munkánkat nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosagra és egészségügyi állapotra tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük. Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felelős kezelését biztosítjuk.

### **3.3. Az intézmény feladatai:**

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III törvény 64.§-ában foglalt **családsegítés** feladatainak ellátása, figyelembe véve a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SZCSM. rendeletet.
2. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 38–40.§-ában foglalt **család- és gyermekjóléti szolgálat** (továbbiakban gyermekjóléti szolgálat) feladatainak ellátása, figyelembe véve e törvény végrehajtására kiadott személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV. 30.) NM. rendeletet.

A gyermekjóléti szolgálat a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) - keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a gyvt. 39. § és 40. §. (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

### **4. A szolgáltató által megvalósítani kívánt szakmai program, a nyújtott szolgáltatáselemek, kapacitások, tevékenységek bemutatása**

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzata, Sáránd Község Önkormányzata és Monostorpályi Község Önkormányzata 2011. január 1. napján hozta létre a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot Működtető Intézményi Társulást (a továbbiakban: társulás) szociális és gyermekjóléti alapellátási feladatok ellátására. A Társulás az 1997. évi CXXXV. tv. 9. §-a szerinti társulásként működött, ezért a jogszabályi változások figyelembevételével a Társulás jogi személyiségű társulássá alakul 2013. július 01-től. 2016. január 01-től Tépe Község Önkormányzata csatlakozott a társuláshoz.

Az egyes szociális ellátások iránti igény az elmúlt évek alatt folyamatosan növekedett. A növekvő igények mentén indokoltá vált egyes szociális és gyermekvédelmi alapellátások fejlesztése, kibővítése. Ezen ellátások mikrotérségi integrált rendszerének felépítése a szakmai érveken túl gazdasági és

érdekérvényesítési szempontból is kedvező. A professzionális előnyök közül az ellátási hiányok felszámolása emelkedik ki. Ennek háttérében elsősorban az ellátások megszervezésére köteles települési önkormányzatok forráshiányos költségvetése áll. A mikrotérségi feladatellátás lehetőséget ad a szakmai összefogásra, a működtetéssel kapcsolatos költségek megosztására, a megfelelő szakképzettséggel rendelkező szakembergárda alkalmazására. A mikrotérségi társulás által létrehozott intézmény annak érdekében jött létre, hogy a társulás területén a kötelező alapszolgáltatásokat biztosítani tudjunk a lakosság számára. A szükségletek hierarchiájára épülő szolgáltatások lehetővé teszik a településeken élők számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférést.

#### **4.1. A Szakmai Program célja**

A Szakmai Program célja, hogy rögzítse a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások céljait, feladatát, igénybevételének feltételeit, működésére vonatkozó szervezeti kérdéseket.

A Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programja az intézmény által nyújtott szociális és gyermekjóléti alapellátásokra (család- és gyermekjóléti szolgáltatás) vonatkozó információkat tartalmazza.

#### **4.2. Szakmai alapelvek és szabályok**

- Az emberi jogok és a szociális igazságosság alapvető fontosságúak a szolgáltató szakmai munkájában
- A szolgáltatásokhoz való hozzáférés mindenki számára elérhető legyen
- A szolgáltató köteles fenntartani és továbbadni hivatásának értékszemplétét, etikáját, ismeretanyagát
- A szociális munkás felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül – a tevékenységnek megfelelően -, legjobb szakmai tudása szerinti, odaadóan, kitartóan és céltudatosan nyújtson szakmai szolgáltatásokat.
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapján tilos a szolgáltatónál a neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzetiséghez való tartozás, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, anyasága (terhessége) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama, érdekképviselőhez való tartozása, egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője miatt megkülönböztetni.
- A szolgáltató köteles pontos és adekvát információt nyújtani a klienseknek.
- A családsegítő kapcsolatát munkatársaival, kliensekkel, más szakmák képviselőivel a bizalom, a tisztelet és a szolidaritás határozza meg. Törekszik a hatékony együttműködés kialakítására, és az együttműködés során tiszteletben tartja munkatársai és más szakemberek sajátjától eltérő véleményét és munkamódszerét, valamint kompetenciáját, tekintettel van képzettségükre és kötelezettségeikre.
- A családsegítő az általános adatvédelem szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített, és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.
- A szolgáltató által végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kell kiterjednie.
- Támogatni kell a kliensek adekvát önérdék érvényesítési törekvéseit.
- A szociális munkásnak joga és kötelessége, hogy folyamatosan nyomon kövesse a szakma fejlődését, változását, törekedjen szakmai tudása folyamatos fejlesztésére és korszerű ismeretek elsajátítására, és azt alkalmazza a munkájában.

Szolgáltatásainkat úgy szervezzük, hogy az ellátási területen élő egyének és családok számára elérhető legyen.

#### **4.3. Szakmai kapcsolatok, más intézményekkel történő együttműködés**

Intézményünk a következő szervezetekkel, intézményekkel tart kapcsolatot:

- Polgármesteri Hivatalok illetékes csoportjaival

- Járási Hivatalokkal
- Derecskei Család- és Gyermekjóléti Központtal
- időseket ellátó intézményekkel
- egészségügyi szolgáltatást nyújtók (házi orvosok, szakorvosok, kórházi szociális munkások, fekvőbeteg intézmények, Hajdú- Bihar Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv stb.)
- nevelési-oktatási intézményekkel
- munkaügyi központ és kirendeltségeivel
- Hajdú- Bihar Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv
- Hajdú- Bihar Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság
- rendőrség, ügyészség, bíróság, pártfogó felügyelő szolgálat
- közüzemi szolgáltatók
- civil szervezetekkel, alapítványokkal, egyesületekkel, egyházakkal

#### **4.4. Tájékoztatási kötelezettség, nyilvánosság, a szolgáltatások igénybevételéről szóló tájékoztatás helyi módja**

Az intézmény működésének megkezdéséről a lakosságot a településeken a helyben szokásos módon tájékoztatja: szórólapok, települések honlapjai. A tájékoztató tartalmazza az intézmény nevét, címét, elérhetőségeit, fenntartóját, az ügyfélfogadás rendjét és a nyújtott szolgáltatásokat. A működését, tevékenységeit bemutató alapinformációkat tartalmazó dokumentumok (Szakmai Program SZMSZ) a szolgáltató székhelyén megtekinthetők.

A tájékoztatás különös figyelemmel kiterjed az együttműködő partnerekre, az észlelő és jelzőrendszer tagjaira (szakmaközi esetmegbeszéléseken, esetkonzultációkon, egyéb szakmai programok alkalmával a szolgáltató jelzi az esetleges változásokat.

A szolgáltatásokról, rendezvényeiről a helyben szokásos módon (helyi újság, szórólap) valamint plakátokon tájékoztatja a lakosságot.

#### **4.5. A családsegítő és a gyermekjóléti szolgáltatás célja**

A **családsegítés** a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott térítésmentesen igénybe vehető szociális szolgáltatás.

**A gyermekjóléti alapellátások célja-** Az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

Az alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást - lehetőség szerint - a jogosult lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső ellátást nyújtó személynél vagy intézményben kell biztosítani.

#### **4.6. A megvalósítani kívánt program**

A Gyvt. 39. §-ában és 40. § (2) bekezdésében, valamint az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglalt feladatok ellátása érdekében, a működési területen élő szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzéséhez, a krízishelyzet megszüntetéséhez, valamint az életvezetési képesség megőrzéséhez, valamint a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, személyi, vagyoni és egyéb jogainak biztosításához nyújtott szolgáltatás.

#### **4.7. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái**

##### **A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás feladatai**

A családsegítés keretében biztosítani kell

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,

- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalakkal 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 családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a menedékjogi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha

- a) a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
- b) a kiskorú érdekei - a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül - e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében hozható létre.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A jelzőrendszer működtetése érdekében:

- A jelzőrendszer működtetése érdekében a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, 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, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- A veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- Az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális ellátások és szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

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

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le,

- a) a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevitelével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával,
- b) a 7. számú melléklet szerint esetnaplót kell vezetni



#### Az együttműködési megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét,
- az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét,
- az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról, és annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az együttműködési megállapodást írásban kötik meg a szolgáltatást igénybe vevővel  
Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az esetenapló A) és B) részének 1. és 2. pontját.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését.

#### 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,
- a gyvt. 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.

#### A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

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

A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a Gyvt. 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.

#### A veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működtetése.

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

- 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,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- 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,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

#### Az esetmegbeszélésre meg kell hívni

- a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll,
- a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatakorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,

- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit indokolt esetben, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, és
- a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el.

#### Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket, és
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

#### Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni:

- a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit, a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhivatal munkatársait,
- a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

#### **A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében:**

szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő 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 válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

#### **A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:**

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

#### **A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:**

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

#### **A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:**

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna, és
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

#### **A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat:**

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

#### **A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében a család- és gyermekjóléti szolgálat:**

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

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg. Segítő munkaformák: szociális esetmunka, csoportmunka és közösségi szociális munka.

A szociális esetmunkát végző személyt esetfelelősnek kell kijelölni. Az esetfelelős kíséri figyelemmel, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint – a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével – együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel.

A család tagjaira is kiterjedő segítő szolgáltatásban folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a kiskorú érdekei, speciális szükségletei, helyzete szükségessé teszik-e gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását. Ha gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása szükséges, az esetfelelős megkeresi a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, intézményt.

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében hozható létre.

A családsegítői munka megelőzést és segítő beavatkozást egyaránt tartalmaz.

- a problémák megismerésére diagnózist állít fel
- a családokkal közösen dolgoz ki problémamegoldó stratégiákat
- együttműködik a területén lévő nevelési, oktatási, egészségügyi, szociális és társadalmi szervezetekkel, intézményekkel
- kapcsolatot épít ki a társintézményekkel, segítő szolgálatokkal
- az intézmények között kapcsolatteremtő szerepet vállal
- javaslatot tesz a gondozott családoknak a probléma megoldását segítő intézmények igénybevételére
- eljár a családok érdekében, támogatja őket jogaik érvényesítésében
- javaslatot tesz anyagi és dologi segítségnyújtás formáira
- javaslatot tesz a gondozási folyamat átmeneti szüneteltetésére, vagy megszüntetésére
- a feltárt és megismert szociális és mentálhigiénés problémák megoldására új típusú humánszolgáltatásokat kezdeményez az adott környezetben
- közösségek, csoportok segítése érdekében szolgáltatások, akciók szervezése
- megismeri és alkalmazza a szociális munkában kialakult eljárásokat, ügyintézési módokat, jogszabályi előírásokat (mindazokat az információkat, amelyek segítik, illetve akadályozzák munkája során)
- megismeri a szociális-szociálpolitikai munkában helyileg tevékenykedők körét és működési területeiket
- szakmai felkészültsége érdekében részt vesz továbbképzéseken
- rendszeresen tanulmányozza a szakirodalmat, szakmai folyóiratokat, gondot fordít önképzésre
- megismeri, és folyamatosan figyelemmel kíséri a munkájával kapcsolatos rendelkezéseket, jogszabályokat, pályázati lehetőségeket
- ismeri és használja munkájában a számítógépes nyilvántartást
- az általa használt eszközökért (audiovizuális, számítógép, írógép, másológép, fax, stb.) felelősséget vállal
- ismeri, és rendeltetésszerűen használja indokolt esetben a riasztó berendezést

- ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel vezető megbízza
- elvégzi mindazokat a teendőket, amelyeket külön jogszabály vagy a vezető a munkakörébe utal
- részt vesz (és szervezi) a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszer esetmegbeszélésein, az intézmény team ülésein, munkahelyi értekezleteken, szakmai továbbképzéseken.

### Szabadidős programok szervezése

A gyermek számára olyan szabadidős programokat kell szervezni, amelyek

- a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve
- megszervezése a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna.

A gyermekeknek szervezett szabadidős programok 3 célnak vannak alárendelve: csökkenjen a tanulási és a kapcsolati készség zavara, valamint anyagi terhet vegyen le a család válláról.

Szinterei lehetnek: - kortárs csoportokban, iskolaközösségen belül, a gyermek és a család részvételével:

Elsődleges, hogy a gyermekek számára biztonságot adó, problémák megoldásában (egymást) segítő közösséget, csoport szellemet alakítsunk ki, alternatívákat tanítsunk a szabadidő hasznos, színvonalas és értéket adó eltöltésére. Felkelteni bennük a sokoldalúan építő élményszerzés igényét, mindezt olyan elfoglaltságok elsajátításával, melyeket vezető nélkül, maguk is játszhatnak, tovább adhatnak kortársaiknak.

Fontos, hogy a szolgáltatás által szervezett szabadidős programok segítségével új élményekhez jussanak, megtanítsuk velük érzelmeik felismerését, kezelését, megfelelő kifejezését. Mindez a nehéz anyagi helyzetben élő családok ingerszegény környezetének ellensúlyozását, ill. a gyakoribb és intenzívebb konfliktusok hatásainak feldolgozását jelentheti.

### Általános adminisztrációs tevékenységek

- a kliensekről és a gondozási tevékenységről nyilvántartásokat vezet (forgalmi napló, esetenapló, megállapodások, statisztikai jelentések stb.)
- feljegyzést készít a terepmunkáról
- valamennyi családgondozásról dossziét nyit
- írásban rögzíti megfigyeléseit, látogatásának tapasztalatait, családdal közösen kidolgozott problémamegoldás módját, kapcsolódó személyek, intézmények véleményét
- rendszerezi a családra vonatkozó információkat
- számítógépes adatrögzítésben részt vesz
- Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről – KENYSZI – napi vezetése

## **5. Tárgyi, technikai felszereltség**

Hosszúpályiban a családsegítők rendelkezésére áll fővonalas telefon, fax, számítógép nyomtatóval, internet hozzáféréssel, fénymásoló. Az intézmény egy kétemeletes épületben van, melyben 11 helyiség található (dolgozószobák, interjúszoba, tárgyaló, pszichológusi szoba, közösségi helyiség, váróhelyiség, raktár, fénymásoló helyiség, WC-k) és egy nagy udvar. Az épület földszintjén kialakított közösségi helyiség alkalmas a mozgássérült kliensek fogadására. Családlátogatásokhoz a családgondozók szolgálati kerékpárt, a falugondnoki autót és saját gépkocsit használnak.

Sárádon a területi iroda a könyvtár épületében van. A családsegítők irodájában telefon, számítógép internet-hozzáféréssel, nyomtató, fénymásoló van. A mozgássérült kliensek fogadására alkalmas az épület (rámppal kialakított bejárat). Családlátogatásokhoz szolgálati kerékpárt használnak.

Tépén a területi iroda a házi segítségnyújtással egy épületben van. A családsegítő irodájában m. telefon, számítógép internet hozzáféréssel van. A mozgássérült kliensek fogadására alkalmas az épület (rámppal kialakított bejárat). Családlátogatásokhoz szolgálati kerékpárt használnak.

Monostorpályiban a területi iroda egy 5 helyiségből álló épületben van. 2 iroda, folyosó, raktár, WC. Telefon, számítógép nyomtatóval, fénymásoló van. A mozgássérült kliensek fogadására alkalmas az épület (rámpával kialakított bejárat). Családlátogatásokhoz szolgálati kerékpárt használnak.

## **6. A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai feladatellátásának megszervezésének módja**

### **6.1. Általános működési rend**

#### **Ügyfélfogadás:**

Hosszúpályi: Hétfőtől – Csütörtökig: 7<sup>30</sup> - 16<sup>00</sup>

Sáránd: Hétfőtől - Csütörtökig: 7<sup>30</sup> - 16<sup>00</sup>

Tépe: Hétfőtől - Csütörtökig: 8<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup>

Monostorpályi: Hétfőtől - Csütörtökig: 7<sup>30</sup> - 16<sup>00</sup>

### **6.2. Az intézményben a feladatellátás személyi feltételei**

Hosszúpályiban 1 fő főállású intézményvezető (szakvizsgázott szociális munkás, szociálpolitikus), 4 fő főállású családsegítő (3 fő szociális munkás, 1 fő szociálpedagógus), Sárándon 2 fő főállású családsegítő (tanító, mentálhigiénikus), Tépe 1 fő /napi 4 órás/ családsegítő, Monostorpályiban 2 fő főállású családsegítő (szociálpedagógus) látja el a feladatot. A munkatársak heti 40 órás munkahétben osztott munkaidőben (az intézményben végzett munka, terepmunka) látják el a feladataikat.

### **6.3. A családsegítő szolgáltatás szervezése a mikrotérségben:**

Mind a négy településen az ügyfélfogadási időben a következő feladatokat látják el a családsegítők:

- családgondozás
- álláskereső kliensekkel való foglalkozás
- ügyintézés segítése
- tanácsadás (szociális, életvezetési stb.)
- információnyújtás, tájékoztatás
- észlelő-és jelzőrendszer működtetése, koordinálása
- prevenciók programok szervezése, lebonyolítása

### **6.4. Az igénybe vehető szolgáltatások az ellátási terület lakossága számára**

#### Pszichológiai tanácsadás

Célja, a problémákkal küzdő, a hátrányos helyzetű gyermekek, családok lelki segítése, támogatása.

A pszichológiai szolgáltatást a Derecskei Család- és Gyermekjóléti Központ tanácsadója látja el Hosszúpályi és Monostorpályi esetében – Hosszúpályi, Petőfi köz 7. – keddenként 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> –ig vehető igénybe, Sáránd és Tépe településeken szükség szerint –Sáránd, Nagy u. 51. – szerdán 13<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> –ig, illetve Derecskén a Derecskei Család- és Gyermekjóléti Központban vehetik igénybe (előzetes megbeszélés szerint).

#### Mediáció

A konfliktuskezelés egyik lehetséges módszere, amelyet a felek önkéntesen vesznek igénybe. A mediáció az a folyamat, amely során független szakemberek (mediátorok vagy közvetítők) segítik a feleket a kölcsönösen elfogadható egyezség, kompromisszumok elérésében.

A mikrotérségből bárki igénybe veheti a gesztortelepülésen – Hosszúpályi, Petőfi köz 7. – időpont egyeztetést követően.

#### Szenvedélybetegek és családtagjaik számára tanácsadás

Szenvedélybeteg tanácsadó szocioterapeuták segítségével a mikrotérségből bárki igénybe veheti a gesztortelepülésen – Hosszúpályi, Petőfi köz 7. – időpont egyeztetést követően.

## **7. A szolgáltatások igénybevételének módja és feltételei**

### **7.1. Az ellátás igénybevételének módja, feltételei**

- A családsegítő és gyermek szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.
- Közvetlenül felkereshetik mindazok a társulás területén élő és tartózkodó gyermekek és felnőttek, akik a szolgálatot bizalmukkal megtisztelik.
- A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele történhet észlelő és jelző rendszeren keresztül

### **7.2. Az igénybevétel feltételei**

- a Szociális törvény, illetve Gyermekvédelmi törvény által előírt kötelező feladatok és szolgáltatások ingyenesek.
- Egyes speciális esetekben (pl. táboroztatás, gyermeküdültetés, részvételi díj) térítési díj/hozzájárulás kérhető, mely a költségvetési gazdálkodás törvényességének biztosítása érdekében bevételezésre kerülnek az intézmény költségvetésébe.

### **7.3. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

Intézményünk tevékenysége elsődlegesen a személyes kapcsolattartásra épül.

- A családsegítő és a gyermekjóléti szolgáltatást önként igénybe vevők esetében az első találkozás az intézményben történik, amelyen a felvetődő problémák, felmerülő igények megtárgyalása után kerül sor az együttműködés színterének a megbeszélésére. Ez a továbbiakban az intézményben, az ügyfél lakásán, a problémától függően egyéb helyen történik.
- Jelzés esetében az ügyfél lakásán, aktuális tartózkodási helyén (egészségügyi intézmény, nevelési-oktatás intézmény, stb.) történik az első találkozás. Amennyiben az ügyfél állapota szükségessé teszi, a gondozás kizárólag a tartózkodási helyen történik.
- Amennyiben levélben vagy telefonon keresik meg intézményünket felvilágosítást, segítséget kérve, úgy a kérés, probléma jellegétől függően írásban, telefonon keresztül vagy személyesen történik a segítségadás.

## **8. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

### **8.1. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme:**

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül az intézményben foglalkoztatott munkavállaló
- A dolgozó eredményes munkájának feltétele a saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatokon. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgálatnál nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.
- Az intézmény által kezelt adatok biztonsága, továbbá a jogosulatlan hozzáférés és megváltoztatás, jogosulatlan nyilvánosságra hozás elkerülése érdekében a szolgálat minden munkatársa köteles az adatvédelmi szabályzatban meghatározott adat- és titokvédelmi szabályokat betartani.
- A munkatársak a szociális munka etikai kódexét betartva végzik a munkájukat.

### **8.2. Ellátottak jogai**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez



- a testi-lelki egészséghez való jogra.
- az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A fogyatékos személyek speciális jogai:

- Információhoz, az ellátottat érintő fontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítása.
- Önrendelkezés elve, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartása.
- Társadalmi integrációjukhoz való jog, más személyekkel történő kapcsolat kiépítése, kapcsolat javítása, valamint az intézmények, szolgálatok igénybevétele, elérése.

A szolgáltatásainkat igénybe vevőknek joguk van a szociális helyzetüknek, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő, az intézményünk által nyújtott teljes körű ellátásra, speciális helyzetük, vagy állapotuk alapján egyéni szolgáltatás igénybevételére.

Nemüktől, faji hovatartozásuktól, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozásuktól, fogyatékoságuktól, szexuális irányultságuktól, vagyoni és egyéb helyzetüktől, tulajdonságaiktól vagy jellemzőiktől függetlenül biztosítjuk az egyenlő bánásmód követelményeinek érvényre juttatását.

Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény területén jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.

Biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, a dolgozókhöz kérdést intézzenek.

A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény határozza meg.

A Szociális törvény alapján megilleti őket a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuknak és személyiségi jogaiknak tiszteletben tartása.

Szakmai munkájuk végzése során a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény hatálya alatt állnak.

### **8.3. A gyermekjóléti alapellátást igénybevevők jogai**

#### Gyermekek jogai

- A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

- A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.
- A gyermeknek joga van - örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.
- A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
- Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és - a vér szerinti család beleegyezése mellett - a kapcsolattartáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.
- A gyermek kötelessége különösen, hogy
- gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön,
- képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,
- tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények házirendje – a Gyvt-ben meghatározott keretek között - a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.
- Az intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített - házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.

### Gyermeki jogok védelme

- Minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa (a továbbiakban: biztos) a maga sajátos eszközeivel segíti, és ennek során
- feladata, hogy a gyermek alkotmányos jogait érintő - tudomására jutott - visszaéléseket kivizsgálja, és orvoslásuk érdekében általános vagy egyedi intézkedéseket kezdeményezzen,
- a fenti pontban megnevezett intézkedéseiről évente beszámol az Országgyűlésnek.
- A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

### A gyermekjogi képviselő

- Segít a gyermeknek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását.
- Segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában.

- A Gyvt. 36. § (2) bekezdése szerinti esetben eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján.
- Eljár az érdek-képviselői fórum Gyvt. 35. § (4) bekezdése szerint tett megkeresése alapján.
- A gyámhivatal kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban.
- A gyermekjogi képviselő jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni.
- A gyermekjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik. A gyermekjogi képviselő jogállására és eljárására vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály rendezi.
- 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.
- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, illetve szolgálatok vezetői tizenöt napon belül, a fenntartó harminc napon belül, illetve a képviselő-testület vagy a közgyűlés a következő testületi ülésén érdemben megtárgyalja a gyermekjogi képviselő észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.
- A gyermekjogi képviselő figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. A gyermekjogi képviselő indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

#### Szülői jogok és kötelességek

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- A gyermek szülője - ha törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.
- A gyermek szülője köteles
- gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a Gyvt. 6. § (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
- gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

#### **8.4. A szociális szolgálatást végzők jogai**

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:
- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,
- a családgondozó,
- a támogató szolgálatot, a pszichiátriai betegek közösségi ellátását, a szenvedélybetegek ellátását végző szociális gondozó,
- a hajléktalan személyek ellátását végző szociális segítő és utcai szociális munkás,

- az előgondozással megbízott személy.

### **8.5. A gyermekvédelmet végzők jogai**

A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott

- nevelő, gyermekfelügyelő, gondozó, csecsemő- és gyermekgondozó, helyettes szülő vagy nevelőszülő, családgondozó, utógondozó, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmény vezetője, a gyermek, illetve a fiatal felnőtt közvetlen gondozása, családgondozása és utógondozása során,
- nevelőszülői tanácsadó, gyám, gyámi tanácsadó a gyermek közvetlen gondozásának ellenőrzése, illetve törvényes képviselőjének ellátása során
- hivatalból jár el, és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

## **9. A munkatársak együttműködésének keretei, a helyettesítés rendje**

### **9.1. A munkatársak együttműködésének keretei:**

Az intézményben folyó munka „team-jellegű”, azaz a munkatársak összehangolt szakmai tevékenységén alapul. Minden munkatársnak arra kell törekednie, hogy a hozzá forduló problémáját komplexen tudja megragadni, megoldási alternatívái ezen alapuljanak. Egyes családok, egyének, gyermekek problémáinak kezeléséért – a vezető ellenőrzésével – az esetgazda a felelős. Az egyes intézmények által jelzett esetek felelősét az intézményvezető jelöli ki. Az esetek átadásáról a team véleményének figyelembe vételével az intézményvezető dönt.

### **9.2. Helyettesítés rendje**

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetén a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezetőnek illetve felhatalmazás alapján a helyettesnek, vagy kijelölt dolgozónak a feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézményvezető belső utasításban szabályozhatja.

A helyettesítést úgy kell megoldani, hogy a helyettesítő személy:

- elsősorban azonos munkakörben legyen alkalmazva,
- amennyiben ez nem lehetséges, rendelkezzen olyan végzettséggel, amely a feladat ellátáshoz szükséges,

A helyettesítés esetátadással történik a családgondozók között.

### **9.3. Munkakörök átadása**

Az intézményvezető, valamint a vezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról illetve átvételéről személyi változás esetén esetátadó 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 5 napon belül be kell fejezni, melyről a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik

### **9.4. Iktatás, nyilvántartási rendszer**

Az iratkezelés felügyeletét az intézmény vezetője látja el, aki felelős azért, hogy a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételei és eszközei rendelkezésre álljanak. Évente ellenőrzi az iratkezelési szabályzat

végrehajtását, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén gondoskodik a szabályzat módosításáról.

A szolgálat székhelyéhez érkezett valamennyi küldeményt az intézményvezető, távolléte esetén az általa megbízott személy bonthatja fel. A feladat ellátási helyre érkezett küldeményeket a családgondozók bontják fel, akik hetente beszámolási kötelezettséggel tartoznak a vezetőknek.

A szolgálathoz érkező, illetve az itt keletkező iratokat iktatással kell nyilvántartani. A szolgálat mindhárom településen külön iktatókönyvet használ.

Az iktatás kézi módszerrel történik, alszámokra tagolódo rendszerben. Az iratokat úgy kell iktatni, hogy abból az irat beérkezésének ideje, intézkedésre jogosult családgondozó neve, az irat tárgya, az irat küldője megállapítható legyen.

A nem papír alapú, elektronikus adathordozón érkezett iratok kinyomtatás után kerülnek iktatásba. Az iratkezelő az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon iktatja be.

Kézi iktatás céljára a megnyitáskor hitelesített, oldalszámozott, iktatókönyvet kell használni, melyet az év utolsó munkanapján az iktatásra felhasznált utolsó számot követően aláhúzással, az utolsó iktatás számának feltüntetésével, keltezéssel, aláírással és a hivatalos bélyegző lenyomatának elhelyezésével kell lezárni. Az iktatást minden évben 1-gyel kell kezdeni. Az iktatókönyvben sorszámot üresen hagyni, a felhasznált lapokat összeragasztani, a bejegyzett iratokat kiradírozni, vagy bármely más módon olvashatatlaná tenni nem szabad. Javítás, a téves adat áthúzásával történhet, az eredeti feljegyzésnek látszania kell. A javítást keltezéssel és kézjeggyel kell igazolni.

A személyi anyagok mind a három településen zárt szekrényben vannak tárolva, míg a folyamatban nem lévő ügyek irattárnak kialakított szintén zárt szekrényben vannak elhelyezve. A három településen a kliensekkel történő beszélgetésekről a családgondozók feljegyzést készítenek, vezetik a 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendeletben meghatározott nyilvántartást, az ún. „Macis adatlapokat”. A forgalmi naplót naprakészen vezetik, melyben a napi kliensforgalom szerepel.

Rendszeresen, minden nap kell adatot szolgáltatni a személyes gondoskodásban részesülő személyek elektronikus nyilvántartásához – TAJ alapú nyilvántartás.

## 9.5. Munkaformák

### Egyéni esetkezelés

Az egyéni esetkezelés során a problémával küzdő kliensek a segítőtől oly módon kapnak támogatást, hogy a kliensek önerőből jussanak el a probléma megoldásához.

Fajtái: segítő-támogató, értelmező

- segítő-támogató: gyakran segíti át a klienseket életük egy-egy nehéz periodusán. Sok esetben előfordul, hogy a problémájuk megoldása- minden erőfeszítésük ellenére- meghaladja erejüket és képességeiket, és elveszítik a megoldhatóságba vetett bizalmukat. A támogató munka segít abban, hogy buzdítással és bátorítással visszanyerjék önbizalmukat, képességeiket illetően.
- értelmező: hasonlít az egyéni pszichoterápiához, mivel célja az, hogy segítsen megérteni az ok-okozati összefüggéseket. Az okok múlt és jelenbeli kihatásának felismerése és megértése, az értelmező munka során segíti a tudatosság kialakítását, a probléma megoldása során.

Jellegzetessége:

- az egyénre, az egyéni szükségletre koncentrálnak
- kétoldalú kapcsolat alakul ki a kliens és a szociális munkás között.

### Csoportokkal végzett szociális munka

A szociális munka egyik módszere, melyben azonos problémával küzdő tagok csoportba szervezve, szerveződve demokratikus attitűddel, egységes cselekvéssel igyekeznek elérni a kitűzött céljaikat.

### Családgondozás

Családokkal végzett szociális munka, a kliens és a családgondozó együttműködése írásban megfogalmazott szerződés alapján. Az együttműködés célokat, azok eléréséhez szükséges feladatokat tartalmaz határidők megjelölésével. A családgondozás történhet önkéntes igénybe vétel útján és kötelezettségen alapuló.

## Krízisintervenció

Krízishelyzetben szociális intervenciót (pedagógia, pszichológia, jogi, szociális egészségügyi segítség) alkalmazunk, egy időben a kliensre és a környezetre is hatunk, több szakember segítségével. A munkában részt vehet orvos, pszichológus, jogász.

Az intézmény működésének fontos feltétele az ellátottak és a dolgozók rendszeres tájékoztatása az intézmény működéséről, eredményeiről, hiányosságairól, etikai helyzetéről.

Az intézmény működését érintő legfontosabb döntések előtt meg kell ismerni, ki kell kérni az ellátottak és a dolgozók véleményét, javaslatait.

Ennek érdekében a vezetők kötelesek megtartani az SZMSZ-ben meghatározott értekezleteket, biztosítani a tanácskozás megtartásához szükséges feltételeket.

### **Jelen szakmai program a következő jogszabályok figyelembe vételével készült:**

- Az 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról.
- Az I/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- Az 1992. évi LXIII. törvény, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról.
- Az 1997. évi XXXI. tv. - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- A 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- A 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- A 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet – a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

A Szakmai Program mellékletét képezi az intézmény tárgyévi költségvetése.

A Szakmai Programot a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa a ...../2015. (.....) számú határozatával fogadta el.

A Szakmai program 2016. január 01. napján lép hatályba.

Hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa ..../**2015**.(.....) számú határozatával jóváhagyott Szakmai program.

Hosszúpályi, 2015. ....

.....  
Társulási Tanács elnöke

.....  
intézményvezető

### Szakmai létszám bemutatása

Település	Iskolai végzettség	beosztás
Hosszúpályi	3 fő szociális munkás 1 fő szociálpedagógus 1 fő szv. szoc. m., szoc. pol (int. vez.)	4 fő családsegítő 1 fő int. vezető
Sáránd	1 fő tanító, 1 mentálhigiénikus	családsegítő
Tépe	1 fő szoc.ped. /4 órás/	családsegítő
Monostorpályi	2 fő szoc.pedagógus	családsegítő

## **Szervezeti felépítés**

**Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Intézményi Társulás  
Társulási Tanácsa  
4274. Hosszúpályi, Szabadság tér 6.**

**Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat**  
Központ: 4274. Hosszúpályi, Petőfi köz 7.  
Tel/Fax: /52/ - 598 – 438  
e-mail: [hosszupalyigyjsz@freemail.hu](mailto:hosszupalyigyjsz@freemail.hu)

Területi irodája, az ellátottak számára nyitva álló helyiségek:  
4272. Sáránd, Nagy u. 51.  
Tel/Fax: /52/ - 567 – 205  
4275. Monostorpályi, Debreceni u. 1.  
Tel/Fax: /52/ - 393 – 368  
4132. Tépe, Fő u. 2.



**Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat**

**Szervezeti és Működési Szabályzata**

**2016.**

## I. Általános rendelkezések

### 1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) olyan alapidokumentum, mely rögzíti a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: intézmény) adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak legfontosabb feladatait és jogkörét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, összefoglalóan az intézmény működési szabályait, melyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SZMSZ az intézmény Szakmai Programjában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szolgálja.

### 2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

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

Az SZMSZ és függelékét képező egyéb szabályzatok betartása **kötelező érvényű**

- az intézmény vezetőire
- az intézmény minden alkalmazottjára
- az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra – eseti, önkéntes, vállalkozási, megbízási stb.
- az intézményben működő testületekre, szervekre és közösségekre
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre vonatkozóan egyaránt

Az SZMSZ előírásai érvényesek az intézmény területén a benntartózkodás ideje alatt, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programok, rendezvények ideje alatt.

### 3. A szolgáltató/intézmény adatai

**A költségvetési szerv neve:** Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat  
**Székhelye:** 4274. Hosszúpályi, Petőfi köz 7.

**Területi irodák, ellátottak számára nyitva álló helyiségek:**  
4272. Sáránd, Nagy u. 51.  
4275. Monostorpályi, Debreceni u. 1.  
4132. Tépe, Fő u. 2.

**Működési területe:** Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzatának, Sáránd Község Önkormányzatának és Monostorpályi Község Önkormányzatának közigazgatási területe.

**Jogszabályban meghatározott közfeladata:** Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64.§-a (**családsegítés**), továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 38-40.§-ában foglalt **gyermekjóléti szolgáltatás** feladatának ellátása.

**Szakágazati besorolása:** 889900 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

**Alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megnevezése :**  
104042 Gyermekjóléti szolgáltatások  
107054 Családsegítés

**A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:**  
Önállóan működő költségvetési szerv. Alaptevékenységét önállóan látja el. Az előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, melynek

pénzügyi, gazdasági feladatait a Hosszúpályi Polgármesteri Hivatal látja el. Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

**Az intézmény fenntartójának neve és címe:**

Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Intézményi Társulás 4274. Hosszúpályi, Szabadság tér 6. sz.

**Irányító szerv neve, székhelye:**

Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Intézményi Társulás  
Székhelye: 4274 Hosszúpályi, Szabadság tér 6.

**Alapítói jog gyakorlójának neve és székhelye:**

Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Intézményi Társulás  
4274 Hosszúpályi, Szabadság tér 6. sz.

**Vezetőjének kinevezési, választási rendje:**

Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa hatáskörébe tartozó intézményvezetői kinevezés, vezetői megbízás határozott időtartamra, legfeljebb öt évre szól a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban a 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a Társulási Tanács elnöke.

**Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:**

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, továbbá Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó.

**A vagyon feletti rendelkezés joga:**

Az intézmény által használt vagyonra és vagyon feletti rendelkezés jogára a Társulási Megállapodásban és a tagönkormányzatok rendeleteiben foglaltak az irányadók.

**A feladat ellátásához szükséges eszközök beszerzése:**

A feladat ellátásához szükséges vagyontárgyakat, a szakmai működés tárgyi és technikai eszközeinek beszerzésének feltételeit, fejlesztését és állapot megóvásának költségeit a gesztor önkormányzat az intézmény költségvetésében biztosítja a társult települések arányos tehervállalása mellett. A beszerzésre kerülő tárgyi eszközök felhasználásáról az intézmény nyilvántartást vezet. A társulás előtt már meglévő eszközök, vagyontárgyak az adott település vagyontárgyai, eszközei maradnak.

**A szervezeti és működési szabályzat hatályba lép:**

Az SZMSZ az alapító okirat jóváhagyásával lép életbe és visszavonásig érvényes.

## II. Az intézmény feladatai

A gyermekjóléti szolgálat ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 39. § (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 64. § (4) bekezdése szerint a családsegítés feladatait.

### A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás feladatai

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,
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel 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 családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a menedékjogi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha

- a) a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
- b) a kiskorú érdekei - a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül - e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében hozható létre.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A jelzőrendszer működtetése érdekében:

- A jelzőrendszer működtetése érdekében a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- Tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztettség jelzésének lehetőségéről,
- Fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- A veszélyeztettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- Az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális ellátások és szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

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

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le,

- a) a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával,
- b) a 7. számú melléklet szerint esetnaplót kell vezetni

Az együttműködési megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét,
- az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét,
- az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról, és annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az együttműködési megállapodást írásban kötik meg a szolgáltatást igénybe vevővel. Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az esetnapló A) és B) részének 1. és 2. pontját.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését.

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,
- a gyvt. 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

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

A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a Gyvt. 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.

#### A veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működtetése.

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

- 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,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- 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,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el.

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni:

- a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit, a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhivatal munkatársait,
- a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

#### **A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében:**

szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő 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 válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

#### **A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:**

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt

jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

**A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:**

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

**A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:**

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna, és
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

**A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat:**

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

**A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében a család- és gyermekjóléti szolgálat:**

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

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esettanulmányt kezdeményez.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.



A családsegítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg. Segítő munkaformák: szociális esetmunka, csoportmunka és közösségi szociális munka.

A szociális esetmunkát végző személyt esetfelelősnek kell kijelölni. Az esetfelelős kíséri figyelemmel, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint – a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével – együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel.

A család tagjaira is kiterjedő segítő szolgáltatásban folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a kiskorú érdekei, speciális szükségletei, helyzete szükségessé teszik-e gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását. Ha gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása szükséges, az esetfelelős megkeresi a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, intézményt.

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében hozható létre.

### Szabadidős programok szervezése

A gyermek számára olyan szabadidős programokat kell szervezni, amelyek

- a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve
- megszervezése a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna.

A gyermekeknek szervezett szabadidős programok 3 célnak vannak alárendelve: csökkenjen a tanulási és a kapcsolati készség zavara, valamint anyagi terhet vegyen le a család válláról.

Szinterei lehetnek: - kortárs csoportokban, iskolaközösségen belül, a gyermek és a család részvételével:

Elsődleges, hogy a gyermekek számára biztonságot adó, problémák megoldásában (egymást) segítő közösséget, csoport szellemet alakítsunk ki, alternatívákat tanítsunk a szabadidő hasznos, színvonalas és értéket adó eltöltésére. Felkelteni bennük a sokoldalúan építő élményszerzés igényét, mindezt olyan elfoglaltságok elsajátításával, melyeket vezető nélkül, maguk is játszhatnak, tovább adhatnak kortársaiknak.

Fontos, hogy a szolgáltatás által szervezett szabadidős programok segítségével új élményekhez jussanak, megtanítsuk velük érzelmeik felismerését, kezelését, megfelelő kifejezését. Mindez a nehéz anyagi helyzetben élő családok ingerszegény környezetének ellensúlyozását, ill. a gyakoribb és intenzívebb konfliktusok hatásainak feldolgozását jelentheti.

### Általános adminisztrációs tevékenységek

- a kliensekről és a gondozási tevékenységről nyilvántartásokat vezet (forgalmi napló, esetenapló, megállapodások, statisztikai jelentések stb.)
- feljegyzést készít a terepmunkáról
- valamennyi családgondozásról dossziét nyit
- írásban rögzíti megfigyeléseit, látogatásának tapasztalatait, családdal közösen kidolgozott problémamegoldás módját, kapcsolódó személyek, intézmények véleményét
- rendszerezi a családra vonatkozó információkat
- számítógépes adatrögzítésben részt vesz
- Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről – KENYSZI – napi vezetése

## **III. Az intézmény szervezeti felépítése**

### **1. Az intézmény szervezeti felépítése**

Az intézmény szervezeti felépítését, alá – és fölérendeltségét, illetőleg munkamegosztás szerinti felépítését az SZMSZ. 1. számú melléklete tartalmazza.

## 2. Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ 2. számú mellékletét képezik. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változás esetén azok bekövetkeztétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézményvezető a felelős.

### IV. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai, a feladat ellátásának módja, a vezetők, a családsegítők feladatai és hatásköre

Hosszúpályi nagyközség, Sáránd község, Tépe község és Monostorpályi község közigazgatási területén a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást egy intézmény keretében a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatban látja el.

Az intézményvezető ellátja a szolgálat vezetői feladatokat is. Az intézmény dolgozói közötti megosztásról az intézményvezető gondoskodik. A feladatok és a hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény vezetőjére és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

#### 1./ A munkatársak együttműködésének keretei:

A szolgálatokban folyó munka „team-jellegű”, azaz a munkatársak összehangolt szakmai tevékenységén alapul. Minden munkatársnak arra kell törekednie, hogy a hozzá fordulóknak problémáját komplexen tudja megragadni, megoldási alternatívái ezen alapuljanak. Egyes családok, egyének, gyermekek problémáinak kezeléséért – a vezető ellenőrzésével – az esetgondozó munkatárs a felelős. Az egyes intézmények által jelzett esetek felelősét az intézményvezető jelöli ki. Az esetek átadásáról a team véleményének figyelembe vételével az intézményvezető dönt.

#### 2./ Az intézményvezető feladata és hatásköre:

- Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért.
- Az intézmény munkatársai felett munkáltatói jogkört gyakorol.
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Tervezi, vezeti, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai működésének valamennyi területét.
- Az intézmény gazdálkodásának, működésének, költségvetésének elkészítésében együttműködik a fenntartó által kijelölt Polgármesteri Hivatal gazdasági csoportjával, előkészíti az intézmény költségvetési tervét, ellenőrzi az előirányzat felhasználását, intézkedik az esetleges átcsoportosításokról, ellátja az utalványozási feladatokat.
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
- Elkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját és más kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit, a munkatársak munkaköri leírását.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Támogatja az intézmény munkáját segítő szervezetek, közösségek, testületek tevékenységét.
- Folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét és munkáját.
- Az intézmény munkájáról beszámol az intézmény fenntartójának.

#### 3./ A megbízott intézményvezető helyettes feladata és hatásköre

Az intézményvezető távolléte esetén az intézményvezető megbízása alapján - a munkáltatói és a gazdálkodási jogkör kivételével - ellátja a vezetői feladatokat:

- Tervezi, vezeti, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai működésének valamennyi területét, egy személyben felelős az intézmény működéséért, szakmai munkájáért.
- Támogatja az intézmény munkáját segítő szervezetek, közösségek, testületek tevékenységét.

- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt a vezető megbízása alapján.

#### **4./ Családsegítők feladata:**

- Ellátják az SZMSZ II. fejezetében meghatározott szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatokat, az IV. fejezet 1. pontjában megfogalmazott munkaformában.
- Fogadják és meghallgatják az intézménybe érkezők panaszát és kötelesek legjobb tudásuk szerint eljárni a kliensek érdekében.
- A meghatározott esetek, ügyek felelősei a szociális munka eszközeivel és módszereivel segítenek a hozzájuk fordulóknak életvitelének javításában, ügyeinek intézésében, hozzájárulnak a családi és társas kapcsolatokban kialakítandó harmónia megteremtéséhez.
- Naprakész állapotban tartják a tevékenységükhöz kapcsolódó nyilvántartásokat.
- Tájékozódnak az ellátási terület gazdasági és társadalmi helyzetéről, ennek ismeretében végzik tevékenységüket.
- Megismerik az egyén/család környezeti feltételeit, felismerik, s felismertetik a konfliktusokat, ezek okait. Az egyénnel/családdal közösen dolgoznak ki konfliktusoldó stratégiákat, meghatározzák a személyes együttműködési szükségleteket.
- Rendszeresen, folyamatosan és személyesen együttműködnek az egyénnel/családdal.
- A konfliktushelyzetben lévő személyekkel kapcsolatban lévő nevelési, oktatási, gyámügyi, egészségügyi, rendészeti és szociális igazgatással, és laikus segítőkkel együttműködnek.

### **V. Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek**

Az intézmény vezetője a hatékony és magas színvonalú szakmai munka, a racionális gazdálkodás követelményét figyelembe véve rendszeresen tájékozódik és tájékoztat a számára biztosított fórumokon.

#### **1. Munkaértekezlet**

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezletet hív össze és tart, melyre meghívást kap az intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozója. Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejezhessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

Az intézmény szintén évente tűz- és munkavédelmi oktatás céljából munkaértekezletet tart, mely értekezlet a tűz- és munkavédelemmel kapcsolatos kérdések fóruma.

A két értekezlet megtartása történhet összevontan is.

Az értekezletről írásos összefoglaló anyagot (továbbiakban: emlékeztető) kell készíteni, jelenléti ív kíséretével, mellyen fel kell tüntetni a távolmaradás okát.

#### **2. Vezetői értekezlet**

Az intézmény vezetője szükség szerint szakmai megbeszélést tart.

Célja: tájékozódás a dolgozók, szakmai közösségek munkájáról, meghatározni ezek aktuális és konkrét tennivalóit, az intézményt érintő szervezeti és működési kérdések, tervek szabályok áttekintése, a hatékonyabb feladatellátás érdekében a dolgozók munkájának összehangolása.

A vezetői értekezleten felmerülő kérdésekben a meghívottaknak véleményezési joguk van, hozzászólásaikat emlékeztetőbe kell rögzíteni.

#### **3. Jelzőrendszeri esetmegbeszélések**

Az intézmény a Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszert (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtet. A 15/1998.(IV. 30.) NM rendelet 9. §. (3) bekezdése értelmében a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a

gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.  
A jelzőrendszert minden településen működtetni kell.

## VI. Az intézmény működésének főbb szabályai:

Az intézmény életében meghatározó jelentőségű és elsődleges fontosságú feladatainak biztonsága és biztosítása, vagyis hogy a nyitva tartás idejében megfelelő számú és képzettségű személyzet álljon a kliensek rendelkezésére.

### 1. A közalkalmazotti és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

A *közalkalmazotti jogviszony* munkaszerződéssel, vagy határozatlan/határozott időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni. A közalkalmazotti jogviszony helyettesítés céljából, vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására határozott időre történő kinevezéssel is létesíthető. A jogviszony létrejöttékor az alkalmazott tájékoztatást kap arról, hogy milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű illetménnyel kerül foglalkoztatásra.

Az intézmény megállapodhat saját dolgozójával is munkakörén kívül eső feladatra, átmeneti határozott időre.

Munkába állás csak érvényes erkölcsi bizonyítvánnyal történhet. Szakmai feladatot ellátók, valamint az önkéntes jogviszonyban foglalkoztatottak esetében szükséges azon nyilatkozat beszerzése is, melyben nyilatkozik arra vonatkozóan a dolgozó, hogy vele szemben nem áll fenn foglalkoztatást kizáró ok (Gyvt. és a Szoc. tv. előírásai szerint).

### Pályáztatási rendszer

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt.) értelmében közalkalmazotti jogviszonyt csak pályáztatás útján lehet betölteni az intézménynél, mely alól a kivételeket a Kjt., valamint a végrehajtási rendelet határozza meg.

Általános szabályként alkalmazandó,

- hogy a pályázatokat, valamint a pályázat nélkül betöltendő munkaköröket és a kinevezés feltételeit meghatározott helyen és formában közzé kell tenni
- a pályázókat a pályázati határidő lejártát követően az intézmény vezetője által létrehozott legalább háromtagú bizottság hallgatja meg, és dönt a kinevezendő közalkalmazott személyéről
- sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni

### Gyakornoki rendszer

A szakmai követelményekre tekintettel intézményünkben a Kjt. által meghatározott gyakornoki rendszer működik, melynek részletes tartalmát, a gyakornok és a segítő kötelezettségeit, a számonkérés feltételeit valamint az értékelés, köztük a minősítés szabályait külön Gyakornoki szabályzat tartalmazza, melyet az intézmény vezetője készít el.

### Önkéntes foglalkoztatás

Az intézményben lehetőség van *közérdekű önkéntes tevékenységre* is, melynek következtében önkéntes jogviszony jön létre. A jogviszony nem jár közvetlen anyagi juttatással, melytől az intézmény vezetőjének engedélyével, figyelemmel az intézmény költségvetési helyzetére el lehet térni. A jogviszony létrejöttének feltételei:

- önkéntes szerződés megkötése
- munkaköri leírás megléte
- orvosi igazolás fertőzőbetegség nem létéről
- tűz- és munkavédelmi oktatásban részesülés
- a Gyvt. által előírt kizáró okok nem létéről való nyilatkozat megtétele

Az önkéntesek által végzett munka jellegéről és annak időtartamáról nyilvántartást kell vezetni.

## **2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése:**

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az érvényben lévő jogszabályok és a megbízási szerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak, valamint a munkaköri leírásokban foglaltak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.

Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, tény, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben tudomására jutott, és melynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

A dolgozó a munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, az intézményvezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Az intézményt felkereső állampolgárok anonimitását - kívánság szerint - az intézmény munkatársai kötelesek megtartani.

Az intézmény munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 134-136. §-ai és a 235/1997.(XII. 17) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

## **3. Nyilatkozat a 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 (helyi, regionális, országos) képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A fenti szerveknek az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy tehet nyilatkozatot.

A nyilatkozattétel esetén a következő előírásokat be kell tartani:

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, a tények objektív ismertetéséért és pontosságáért a nyilatkozó felel. A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az intézmény, valamint a hozzánk forduló kliensek jó hírnevére és érdekeire. A nyilatkozat adónak be kell tartania a szociális munka etikai kódexét.

Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel 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.

Nem adható nyilatkozat harmadik személyről távollétében, különösen az előzetes engedélye nélkül.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport, interjú 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 nyilatkozni minden esetben csak az intézményvezető engedélyével lehet.

## **4. A munkaidő beosztása:**

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi szabályokban foglaltak 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 1992. évi XXII. törvény /Mt./, valamint a Közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény /Kjt./ előírásai az irányadók.

Az intézményben a heti munkaidő 40 óra (vagy a megbízási szerződésben foglalt időben).

Munkaközi szünet (ebédidő) minden nap: 12. 00 – 12. 30

A munkarendtől való eltérést az intézményvezető engedélyezheti. Elrendelt túlmunka esetén a dolgozót a ledolgozott órák számának megfelelő szabadidő illeti meg, amely kiadásáról - ügyfélfogadási időn kívül - a vezető gondoskodik. A dolgozó különösen indokolt esetben munkakörébe nem tartozó munkát is köteles elvégezni, így elsődlegesen a helyettesítéseket a szociális szolgáltatón belül kell megoldani.

## **5. Szabadság:**

Az éves rendes, a tanulmányi és a rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézmény vezetője jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint a Munka törvénykönyvben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető felelős.

## **6. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók egyéb jogosultsága, juttatásai:**

### Illetménypótlék

Az intézmény dolgozóit a 257/2000.(XII. 26.) Korm. rendelet megfelelő rendelkezései alapján, ill. az önkormányzat döntése szerint meghatározott pótlékok illetik meg.

Az intézmény dolgozóit az alábbi munkakörökben illeti meg pótlék:

- A Kjt. 70.§ (1) bekezdése alapján a magasabb vezetőt, valamint vezető állású közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg.
- A Kjt. 70. § (2) bekezdése alapján a pótlék mértéke:
  - a) magasabb vezetői beosztású közalkalmazott esetén a pótlékalap háromszáz százaléka,
  - b) vezető beosztású közalkalmazott esetén a pótlékalap száz-kétszáz százaléka.

### Munkaruha juttatás:

A szolgálatnál dolgozókat a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet 6. §. (11) bekezdése értelmében a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani, valamint a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát.

## **7. Továbbképzési rendszer:**

A közalkalmazottak esetenkénti szakmai továbbképzését a költségvetés keretén belül az intézményvezető engedélyezi. A szociális és családügyi miniszter 9/2000.(VIII. 4.) SZCSM. rendeletében rendelkezik a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról. A szociális és a gyermekjóléti tevékenységet végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni.

E rendelet alkalmazásában:

- a.) személyes gondoskodást végző személy az, aki
- aa.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képesítési előírásokhoz kötött tevékenységet főállásban, közalkalmazotti jogviszonyban végez,
- ab.) a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkezik;
- b.) főállásnak több egyidejűleg fennálló munkaviszony esetén az a munkaviszony tekintendő, amelyben a munkaidő hosszabb, azonos hosszúságú munkaidejű munkaviszonyok esetén pedig az, amelyiket korábban létesítették.

A továbbképzési időszak tartama 6 év. A továbbképzési időszak kezdete munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt létesítők, illetőleg a képesítési előírásnak megfelelő szakképesítést megszerzők esetében a munkába állás, a foglalkoztatás megkezdésének, illetőleg a szakképesítés megszerzésének napja. A továbbképzési időszakba nem számít bele az az idő (szünetelés), amely alatt a továbbképzésre kötelezett terhességi- gyermekágyi segély, gyermekgondozási segély,

gyermekgondozási díj igénybe vétele miatt, vagy egyéb okból 3 hónapot meghaladóan fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe.

Teljesíti a továbbképzési kötelezettségét az, aki az adott továbbképzési időszak alatt:

a.) a munkaköréhez kapcsolódó területen

Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítést vagy felsőfokú alapképzésben oklevelet szerez,

Felsőfokú végzettség esetén kiegészítő alapképzésben, vagy szakirányú továbbképzésben második, vagy további oklevelet szerez.

b.) szociális szakvizsgát tesz.

### **A szociális szakvizsga:**

Vezető családgondozói, intézményvezetői beosztást az a meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személy töltheti be, aki szociális szakvizsgát tesz.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben vezetői beosztást betöltők 2005. december 31-éig kötelesek a szociális szakvizsgát letenni. Az e határidőt követően szociális szakvizsgával nem rendelkező személy vezetői beosztásban nem foglalkoztatható, illetve vezetői megbízást nem kaphat.

## **8. Az intézmény ügyfélfogadása:**

### **Ügyfélfogadási idő:**

Hosszúpályi: Hétfő – csütörtök: 7<sup>30</sup> - 16<sup>00</sup>

Sáránd: Hétfő - csütörtök: 7<sup>30</sup> - 16<sup>00</sup>

Tépe: Hétfő - csütörtök: 12<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>

Monostorpályi: Hétfő - csütörtök: 7<sup>30</sup> - 16<sup>00</sup>

Az intézményt bárki közvetlenül felkeresheti. Az intézmény dolgozói az intézmény nyitvatartási, ügyfélfogadási ideje alatt fogadják a klienseket vagy családgondozást végeznek.

### **9. Költségtérítés:**

A kiküldetésben lévő dolgozót napidíj, szállás és utazási, valamint egyéb költségtérítés illeti meg a vonatkozó jogszabályok alapján, amennyiben a kiküldetést az intézményvezető előzetesen engedélyezte. Belföldi hivatalos kiküldetés, vagy állandó munkavégzés céljára saját gépkocsijukat csak az intézményvezető előzetes engedélyével használhatják a közalkalmazottak.

### **10. Kötelezettségvállalás:**

Az intézménynél a kötelezettségvállalások tekintetében aláírásra jogosult személy az intézményvezető. Távolléte esetén, megbízása alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy a megbízott intézményvezető.

### **11. Az ellátmány elszámolása:**

Az intézmény havi ellátmányának összege: 30.000.-Ft, mely az intézmény ellátmányát tartalmazza, melynek kezelésért az intézményvezető a felelős.

Az ellátmány felvétele a Hosszúpályi Polgármesteri Hivatal pénztárából történik. Az ellátmány kezelője minden hó végén köteles zárlatot készíteni, és az ellátmánnyal elszámolni.

Az ellátmányt az alábbi kiadások teljesítésére lehet felhasználni:

- írószer, irodaszer beszerzés,
- általános és hivatalos működéshez szükséges információhordozó beszerzése,
- postaköltség,
- reprezentáció,
- üzemeltetési, fenntartási kiadások teljesítése,
- szakmai tevékenységgel összefüggő szociális kiadások.

## **12. Saját gépkocsi és közlekedési eszköz használat:**

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkori érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok rendelkezései szerint kell kialakítani.

Az intézmény a dolgozói részére a munkavégzéshez kerékpárt biztosít. A kerékpár kihordási ideje 4 év, a kihordás idejét a kerékpár használatba vételének napjától kell számolni, a karbantartási költségek a dolgozót terhelik.

Új kerékpárt a munkáltató a kihordási idő lejártát követően vagy annak használhatatlan állapota miatt biztosít. A kerékpárt a munkaviszony megszűntetésekor a munkáltatónak vissza kell szolgáltatni. A leadott, használhatatlan kerékpárokat a selejtezési szabályoknak megfelelően a szociális szolgáltató leselejtezi.

## **13. Nyilvántartási rendszer:**

A szociális és családügyi miniszter 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelete rendelkezik a személyes gondoskodást végzők adatainak nyilvántartásáról.

E rendelet alkalmazásában

a.) személyes gondoskodást végző személy az, aki

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képesítési előírásokhoz kötött tevékenységet főállásban, közalkalmazotti jogviszonyban végez,
- a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkezik;
- főállásnak több egyidejűleg fennálló munkaviszony esetén az a munkaviszony tekintendő, amelyben a munkaidő hosszabb, azonos hosszúságú munkaidejű munkaviszonyok esetén pedig az, amelyiket korábban létesítették.

A működési nyilvántartást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet vezeti.

A munkáltató a továbbképzésre kötelezett munkavállaló továbbképzési kötelezettségének teljesítését a tárgyévet követő év február 28-áig, a szakvizsga letételét az arról szóló oklevél bemutatását követő 30 napon belül jelenti a nyilvántartónak.

A nyilvántartó a működési nyilvántartásba vételről igazolást állít ki, amelyet megküld a nyilvántartásba vett személynek.

Ha a nyilvántartásba vétel munkáltatói bejelentés alapján történt, a nyilvántartó a nyilvántartásba vételről visszaigazolást küld a munkáltatónak.

Ha a munkavállaló nem tett eleget a továbbképzési vagy szakvizsga letelési kötelezettségének, a nyilvántartó erről értesíti a munkáltatót és az új igazolásban ezt a tényét feltünteti.

Ha a működési nyilvántartásból való törlésre okot adó körülmény - az önbejelentésre kötelezett halálát kivéve - következik be, a bejelentésre kötelezett a körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül köteles ezt a nyilvántartónak bejelenteni.

## **14. Kártérítési kötelezettség:**

Gondatlan károkozás esetén a munkavállaló három havi illetményének erejéig felel, amennyiben:

- a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,
- az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy
- a kár olyan – jogszabályba ütköző – utasítása teljesítéséből keletkezett, amelynek várható következményeire az utasított közalkalmazottnak előzőleg a figyelmét felhívta.

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségeinek vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

Amennyiben jogszabály lehetővé teszi, hogy a munkáltató a munkavállalót közvetlenül kártérítésre kötelezze a felelősség megállapítására a fegyelmi eljárás szabályait azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az eljárás megindítására, az elévülésre vonatkozó rendelkezések az irányadók.



A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetében tart, kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át. Amennyiben az intézménynek a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig a munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen szándékosan okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve 172-173. §-a az irányadó. A munkavállaló vétkességét, a kár bekövetkeztét, illetve mértékét, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.

### **15. Anyagi felelősség:**

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

Az intézmény mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok, vagy kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A dolgozók a munkahelyükre csak olyan személyi tulajdont képező dolgokat hozhatnak be, amelyek nem képviselnek a szokásosnál nagyobb mértékű értéket, és a munkába járashoz azok feltétlenül szükségesek.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be a munkahelyére, illetve vihet ki onnan.

Valamennyi dolgozó felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek, stb. megóvásáért.

Személyi tulajdont képező, valamint munkaeszközként biztosított közlekedési eszközökért az azokban keletkezett kárért – amennyiben azokat az utcán, illetve a gondozott lakásán tárolja a dolgozó – a munkáltató felelősséget nem vállal.

Értékmegőrzést a munkáltató nem vállal.

### **16. Rendkívüli események**

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a „segítő” munka szokásos menetét akadályozza, illetve a szolgáltatást igénybe vevők és a dolgozók biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a közrendet sértő, veszélyeztető esemény, vagy arra utaló esemény, magatartás
- több személyt sújtó, vagy különösen nagy anyagi kárt okozó elemi csapás
- az intézmény vagyonában bekövetkezett, jelentős értéket meghaladó kár
- tüzeset vagy robbantás, amelynek kárértéke (helyreállítási értéke) jelentős értékű, valamint sérülést, illetve halálesetet okoz
- a környezetet jelentősen szennyező, emberi egészségre is káros föld-, víz- és légszennyezés
- radioaktív, sugárzó, pszichotrop, mérgező anyag, kábítószer illetéktelen személy birtokába jutása, elvesztése, illetve az itt felsoroltakkal kapcsolatos balesetek
- az intézmény területén, illetve tevékenységi körében történt fegyverhasználat
- minden olyan műszaki zavar, amely az alaptevékenységet veszélyezteti
- minden olyan egyéb jellegű esemény, amely az intézmény rendeltetésszerű működésének szándékos megzavarására irányul

Amennyiben az intézmény bármely dolgozójának, szolgáltatást igénybe vevőnek az intézmény épületét, vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut tudomására, köteles azt azonnal közölni az intézmény vezetőjével, illetve a megbízott vezetővel, akik egyben az intézkedésre jogosultak körét is adják. Amennyiben a megbízott vezetőt/szakmai vezetőt értesítik az eseményről, úgy ő azonnali hatállyal köteles tájékoztatni az intézmény vezetőjét, akinek a

rendkívüli esemény bekövetkezése esetén az emberi élet és javak mentése érdekében haladéktalanul intézkednie kell. Egyidejűleg gondoskodnia kell arról, hogy az eseményről az intézkedésre hivatott szervek mielőbb értesüljenek. Köteles továbbá, a rendkívüli eseményről, valamint körülményeinek kivizsgálásáról beszámolni a fenntartó, illetve felettes szerv felé is.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult:

- az intézmény vezetője
- megbízott vezető

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény vezetőjét
- az intézmény fenntartóját
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbantással történő fenyegetés, lopás, fegyverhasználat stb. esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervezetet, ha ezt az intézmény vezetője szükségesnek tartja

### **17. Gyakorlati hely biztosítása – hallgatók fogadásának rendje**

Az intézményben gyakorlatot töltő hallgató csak az intézményvezető engedélye alapján tartózkodhat. A hallgató intézményi befogadó lapját az intézmény vezetője, vagy az általa meghatalmazott személy írhatja alá. A hallgatónak meg kell ismernie és be kell tartania az intézmény belső szabályzatait, tűz- és munkavédelmi előírásait. A hallgató által készített írásos záró beszámoló anyag a kijelölt tereptanár engedélye nélkül nem kerülhet leadásra az oktatási intézmény felé. A hallgató munkáját segítő tereptanár kijelölése az intézményvezető hatásköre.

### **18. Utasítási jogkör**

Az egész intézményre kiterjedő utasítást az intézmény vezetője jogosult írásban/szóban kiadni. A szakmai vezető(k) csak saját hatáskörben és a vele függelmi kapcsolatban álló dolgozó részére adhat névre szóló utasítást.

Az intézményvezető, vagy szakmai vezető(k) jelölik ki a munkafeladat felelősét, több munkatárs közreműködése esetén, pedig felelős irányítóját. Kijelölésnek tekintendő a munkaköri leírás, vagy a beérkezett ügyiratnak az illetékes vezető részéről névre történő kiszignálása is.

### **19. Dohányzás intézményen belüli szabályozása**

Az intézmény valamennyi helyiségében az épületben, beleértve a külső udvart is tilos a dohányzás. Dohányzásra kijelölt hely, csak az intézményen, épületen, udvaron kívül található. A kijelölést és a tiltást tartalmazó kiírást jó látható helyen ki kell függeszteni. A dohányzás szabályaira vonatkozó előírást megszegő dolgozó esetében a kiszabott pénzbüntetés a dolgozó személyt terheli, a munkáltató általi felelősségre vonás terhe mellett.

### **20. Adatkezelés, adatszolgáltatás rendje**

Az intézményben az adatkezelés és adatszolgáltatás során biztosítani kell, hogy a jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokat, adatokat törvényesen kezeljék, valamint az adatvédelem alkotmányos elvei, az adatbiztonság követelményei érvényesülhessenek, s meg kell akadályozni a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát. Ennek érdekében a szolgáltatást igénybevevőt tájékoztatni kell az intézmény adatgyűjtéséről, az adattovábbítások rendjéről. Ezen tájékoztatás megtörténtéről mindenkinek írásban kell nyilatkoznia. Az adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

### **21. Az intézmény ügyiratkezelése**

Az intézményben az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni, melyet a 3. számú melléklet tartalmaz.

A személyes adatokat tartalmazó iratok nyilvántartása, vezetése a családsegítésre vonatkozóan az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint, illetve a gyermekjóléti adatok kezelésére vonatkozó 235/1997. (XII.17.) Korm. rendeletben foglaltak szerint történik.

## **22. A kiadmányozás rendje:**

A kiadmányozás rendjét az intézményvezető állapítja meg.

## **23. Munkaterv:**

Az intézményvezető a feladatok végrehajtására munkatervet készít. A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérni az intézmény munkáját segítő testületektől, szervektől, közösségektől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelősök megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézménynél működő, vezetést segítő testületek, szervek, közösségek képviselőinek és a felügyeleti szervnek.

Az intézményvezető a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

## **24. Bélyegzők használata, kezelése:**

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. A bélyegző kör és téglalap alakú. A téglalap alakú tartalmazza az intézmény nevét, székhelyét, telefon és fax számát, a kör alakú az intézmény nevét. A bélyegző elvesztése esetén az intézményvezető az előírásoknak megfelelően jár el. A cégbélyegző beszerzéséről, cseréjéről az intézményvezető gondoskodik.

### Iktató bélyegzők:

Az iktató bélyegző téglalap alakú, mely tartalmazza az intézmény nevét, az iktatandó anyag érkezésének dátumát, számát, előadóját.

Az intézmény fej-, és körbélyegzőjének megnevezése, lenyomata az alábbi:

### Fejbélyegzők:

Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

4274. Hosszúpályi, Petőfi köz 7.

Telefon/Fax: /52/ - 598 - 438

Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

Telephely, Területi iroda: 4272. Sáránd, Nagy u. 51.

Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

Telephely, Területi iroda: 4275. Monostorpályi, Debreceni u. 1.

Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

Telephely, Területi iroda: 4132. Tépe, Fő u. 2.

### Körbélyegzők:

Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

## **VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen SZMSZ csak a dolgozók elfogadásával, a jelzett közösségek egyetértésével és az önkormányzat jóváhagyásával érvényes.

2. Mellékletek jegyzéke:

- Az intézmény szervezeti felépítése,
- A foglalkoztatottak munkaköri leírása,
- Munkavédelmi szabályzat,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- Iratkezelési szabályzat,
- Etikai kódex.

Az SZMSZ-t Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa a .../2015. (.....) számú határozatával fogadta el.

Hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Intézményi Társulás Társulási Tanácsának **65/2013. (V. 30.)** számú határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Hosszúpályi, 201.....

.....  
Társulási Tanács elnöke

.....  
intézményvezető

**Szervezeti felépítés**

**Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti  
Alapszolgáltatási Intézményi Társulás Társulási Tanácsa**

/

/

**Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat  
Intézményvezető**

/

/

**Hosszúpályi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat  
családsegítők**



HOSSZÚPÁLYI NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

---

4274 Hosszúpályi, Szabadság tér 6.

email: hivatal@hosszupalyi.hu

Napirend száma: **3.**

## **ELŐTERJESZTÉS**

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

2016. január 28. napján tartandó

*rendkívüli ülésére*

<b>Tárgy:</b>	Döntés a Területi Operatív Program keretében meghirdetett pályázatok beadásáról
<b>Készítette:</b>	Pozsonyi Ákos pályázati ügyintéző
<b>Előadó:</b>	Berényi András polgármester
<b>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</b>	dr. Széles Szabolcs jegyző
<b>Előzetesen tárgyalja:</b>	Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
<b>Melléklet:</b>	határozat-tervezet
<b>Döntés:</b>	<i>egyszerű</i> /minősített többséget igényel

## **TOP-1.4.1-15**

### **A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével**

Fejlesztési célterület: Hosszúpályi Egységes Óvoda-Bölcsőde; Hosszúpályi Roma Nemzetiségi Óvoda

#### **3.1.1 Önállóan támogatható tevékenységek**

A) Intézmény/szolgáltatás infrastrukturális fejlesztése, ezen belül támogatható:

- a) férőhely bővítése, átalakítása, felújítása (beleértve az épületgépészetet, a főzőkonyha vagy a melegítőkonyha fejlesztését is);
- b) új telephely/szolgáltatás létesítése;
- c) udvar, játszóudvar felújítása (pl.: kerékpártároló/babakocsi tároló létesítése; kerítés építése, javítása; zöldterület-fejlesztése, növelése; ivókút építése);
- d) bezárt telephely újrainyitása;
- e) szocializációt, mozgásfejlesztést, fejlesztést segítő helyiségek, szabadidős programoknak lehetőséget biztosító terek fejlesztése;
- f) tornaszoba, orvosi szoba, elkülönítő helyiség létesítése, felújítása.

B) Eszközbeszerzés, beleértve:

- a) a bútorok és egyéb berendezési tárgyak (pl.: konyhai berendezések; udvari játékok; utcabútorok; játéktároló), eszközök (pl.: konyhai eszközök; fejlesztő eszközök) beszerzését közvetlenül a szolgáltatáshoz kapcsolódóan;
- b) az informatikai eszközök, berendezések, IKT-eszközök, vezeték nélküli (ún. wireless) technológiák beszerzését.

#### **3.1.2 Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek**

A felhívás keretében önállóan nem, csak a 3.1.1. fejezetben felsorolt tevékenységekkel együtt támogathatók az alábbi tevékenységek:

- a) tanmedence felújítása, bővítése;
- b) gyermekpancsoló, szabadtéri zuhany létesítése, fejlesztése;
- c) a hatályos jogszabályokban minimálisan előírt számú parkoló-férőhely és akadálymentes parkoló-férőhely fejlesztése. Indokolt esetben a hatályos jogszabályokban minimálisan előírt szám feletti parkoló-férőhely és akadálymentes parkoló-férőhely létesítése is támogatható, melyet a megalapozó dokumentumban szükséges bemutatni.
- d) a bölcsőde alapfeladatain túli szolgáltatás (kizárólag játszócsoport és időszakos gyermekfelügyelet);
- e) járműbeszerzés (legfeljebb 15 fős kisbusz beszerzése, kizárólag társulás esetében és bölcsődei kapacitásbővítéshez kapcsolódóan);
- f) megújuló energiaforrások alkalmazása.

Támogatási intenzitás összesen: 100%

Előzetes költségvetés-becslés: 80-100 millió forint

## **TOP-2.1.3-15**

### **Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések**

#### **3.1.1 Önállóan támogatható tevékenységek**

A) Belterület védelmét szolgáló vízvezető-hálózat fejlesztése, rekonstrukciója a csapadékvíz-gazdálkodás céljainak figyelembe vételével.

- a) Belterületet védő övások-rendszer, szivárgó (drén) rendszerek, gyűjtőakna, víztelenítő árkok és egyéb, a belterület védelme szempontjából indokolt, a vízvezető rendszer részét képező műtárgyak, átemelők felújítása, átépítése, kiépítése (ideértve a szennyezett csapadékvizet tisztító berendezést is).
- c) A csapadék hasznosítását/hasznosulását lehetővé tevő olyan részrendszerek kiépítése, amelyek csökkentik az egyesített rendszerű csatornahálózatok és a kapcsolódó szennyvíztisztító telepek csapadékvíz terhelését. (pl.: beszivárgó cella, ideiglenes elöntési területek, esőkert, állandó vízborítású területek, áteresztő szilárd burkolatok, beszivárogtató kavics drének, a lefolyási pálya megszakítása, füvesített árkok).

Támogatási intenzitás összesen: 100%

Előzetes költségvetés-becslés: 150 millió forint

## **TOP-3.1.1-15**

### **Fenntartható települési közlekedésfejlesztés**

#### **3.1.1 Önállóan támogatható tevékenységek**

A) Kerékpárosbarát fejlesztés

- a) Teljes település vagy településrész közlekedési úthálózatának kerékpárosbaráttá alakítása kerékpárforgalmi létesítmények kijelölésével, építésével.
- b) Települések, vagy településközpont és lakott területen kívül elérhető lakott településrész közötti kerékpárforgalmi útvonal kialakítása.
- c) Országos közút teljes átkelési szakasza vagy annak egy funkcionális egysége mentén (pl. településközpont és a település szélén egy lakóterület közötti szakasza) létesül kerékpáros útvonal.

B) Forgalomcsillapítás, közlekedésbiztonság, akadálymentesítés

- a) Közlekedésbiztonsági beruházás:
  - Pl.: gyalogátkelőhelyek és kerékpáros átvezetések kialakítása, kivilágítása, fejlesztése, csomópontok forgalomlassító és csillapító átépítése, fejlesztése, kialakítása, települési kapuk kiépítése, közlekedésbiztonsági intézkedések megvalósítása egyéb eszközökkel, forgalmi sávok újraosztása, szűkítése, stb.
- c) Közterületi közlekedési felületek akadálymentesítése a fogyatékossgal élők vagy bármilyen probléma miatt nehezen közlekedők mobilitásának, foglalkoztatottságának a segítése érdekében
  - Pl.: közösségi vagy egyéni közlekedésben, ahhoz kapcsolódóan, a mozgáskorlátozott vagy problémás közlekedésű csoportok munkába jutásához és mindennapi közlekedéshez használt infrastruktúra akadálymentes ki- és átalakításával.



d) Fenntartható közlekedési vagy mobilitási terv elkészítése.

Támogatási intenzitás összesen: 100%

Előzetes költségvetés-becslés: - millió forint

### **TOP-4.1.1-15**

#### **Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése**

Fejlesztési célterület: védőnői szolgálat

#### **3.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek**

A) Egészségügyi alapellátás **infrastruktúra fejlesztése**, ezen belül támogatható:

- a) Közfinanszírozott és területi ellátási kötelezettséggel rendelkező **házi orvosi és házi gyermekorvosi rendelőnek, fogorvosi rendelőnek, védőnői tanácsadónak, alapellátáshoz kapcsolódó házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásnak** helyt adó helyiségek felújítása, átépítése, bővítése, meglévő – jelenleg más funkciót betöltő – épületben történő kialakítása, valamint új helyiség/épület építése. Kizárólag meglévő, működő praxisok/védőnői szolgálatok fejlesztése támogatható.

Támogatási intenzitás összesen: 100%

Előzetes költségvetés-becslés: - millió forint

Ezen felül később kiírásra kerülnek Vidékfejlesztési Operatív program keretében egyéb konstrukciók, amelyekből az óvodai konyhát kívánjuk fejleszteni (maximum 50 millió Ft), illetve a Magtár épület felújítását, energetikai korszerűsítését kívánjuk elvégezni.

T. Polgármester Úr! 220/2016 <sup>Bárdy András polgár</sup>

2016.01.20

170/2016

2016 JAN. 20

Azzal a kérésrel fordulok Önhez, hogy részemre kamatmentés kölcsönt engedélyezni kérek. Sajnos olyan anyagi helyzetbe kerültem, hogy megoldani nem tudom csak kölcsönt. A mai nap volt mint nálunk a jegyző úr a Balogh Zoltán úrral egy másnapban is tapasztalták a súlyos helyzetüket. Mint tudja az anyám már 86 éves és a súlyos beteg Doltes úr ismers a helyzeténél és tudja min meggyek át nap mint nap, de nem tudok mit tenni ezt a terhet kell cipelnem. Tudom, hogy az öcsém temetési kölcsönéből még tartozik 20.000 Ft-tal, de nem rendelkezem a nyugdíjával, elrakja, elhagyja és erre tanúk az itteni lakosok. Szóval az engedélyt, de a kölcsönnyel az megoldani nem tudok. Mitelt felvevni sem tudok a közeli hitelen miatt. Kérem hogy segítsen, mert én még semmi fel anyagi segítség egy 3.000 Ft-os normáljuttatás. Itt van a pénz a 50000 forint nélkül és most szándék és nemoldó fizetéseim, mert a közeli mellett műszakizatom és a jogi és a mellett

A kölcsönből rendelkezem az önkormányzat felé az anyóval és az én tartozásaimat is megjelöltem ha- míg maradtam tűzrelvővel is. Kérlek segíts rajtam, mert már addig juttattam hogy ebből nincs kiút, csak egy megoldás. Sajnos ilyen teljes maraszt rám az önkormányzat halála óta én csak mindig az adósságot fizetem. Ha tisztultam lenne valahol azzal, hogy min megjelöltem, még a legrosszabb ellenségesemmel sem válnék. Segíts rajtam, köszönöm, a 10.000 Ft-jával a kölcsönt vissza tölteszem.  
Jóvá, 2016. jan. 20.

Nagy Václav  
Jóvá, Deák F. u. 2.

KÉRELEM

19/4/2016

2016.01.27.

Rendkívüli Segély Elbírálásához

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselői Tagok!

2016.01.27.

201/2016

Mellyi  
Mária

Alulírott Józsa András Zoltánné an: Lén Róza Mária  
szül. Debrecen 1967.04.28-án. lak: 42Ft Hosszúpályi Ösveny u.5.  
szám alatti lakos, azzal a kéressel fordulok Önökhöz,  
hogy részemre egyszeri rendkívüli segélyt megállapítani  
és engedélyezni szíveskedjenek.

Indokaim: 2012 nov 12-től - 2016. január 12-ig a Pálhalmai  
Büntetés Végrehajtási Intézetben tartózkodtam „Ovalós”  
büntetés miatt. Ezen idő alatt mindenemet elvesztettem,  
főleg közös háztartásban élek édesanyjammal aki 72 éves,  
Nekem semmiféle jövedelmem nincs, édesanyám 84.000 Ft-os  
nyugdíjából próbálnánk megélni ami igen nehéz. Mind-  
ketten tartós betegek vagyunk (cukorbetegség, magasvérnyomás  
érszűkület) ami állandó gyógyszerkezelést igényel. Sajnos  
a rezszi kifizetése, és a magas gyógyszerárak és tüzelő  
mellett megélhetésre szinte semmi pénz nem marad,  
Ahhoz, hogy újra betudjak illeszkedni a társadalomba  
pénzügyi és természetbeni segítségre van szükségem.  
Tisztelettel kérem önöket, hogy indokaimat figyelembe  
véve segítsenek nekem, hogy újra hasznos tagja lehessenek  
a társadalomnak.

Segítségükkel előre is megköszönve. Maradok tisztelettel  
Hosszúpályi. 2016. jan. 27.

Józsa András Zoltánné  
Lén Róza Mária

**.../2016.(I.28.) határozat tervezet**

**Döntés a kötelező betelepítési kvóta elutasításával kapcsolatban**

Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzata úgy dönt, hogy elutasítja a kötelező betelepítési kvótát. A kötelező betelepítési kvóta jogtalan, értelmetlen. Növeli a bűnözés kockázatát és a terrorveszélyt. Kérjük a kormányt, hogy minden lehetséges eszközzel akadályozza meg az illegális migránsok beáramlását és a kötelező betelepítési kvótát, védje meg Magyarországot és a magyar embereket!

Felhatalmazza a polgármestert a határozat megküldésére a területileg illetékes országgyűlési képviselő részére.

Határidő: azonnal

Felelős: Berényi András polgármester