

Kivonat Fegyvernek Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2011. május 26-i ülésének jegyzőkönyvéből:

**79/2011.(V.26.) sz.**

**önkormányzati határozat:**

**Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Fegyvernek Önkormányzat Képviselőtestülete 209/2009.(X.8.) sz. határozattal elfogadott és a 199/2010.(XII.16.) sz. önk. határozattal módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékletét képező Házirendjét az alábbiak szerint módosítja 2011. június 1.-i hatállyal:

1.) A szabályzat I.6.) pontja hatályát veszti és helyébe az alábbi szöveg lép:

*„6.) Gazdálkodási jogköre: Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv”*

2.) A szabályzat I.7.) pontjában a ...:”Intézményi társulás...” szövegrész helyébe az „...:”Intézményfenntartó társulás...” szöveg lép.

3.) A szabályzat I.8.) pontjának bevezető szakasza hatályát veszti és helyébe az alábbi szöveg lép:

*„ A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 57. § (1) bekezdése, valamint a Gyermekvédelemről és a gyermekjóléti igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv. 39. §-a szerint:...”*

4.) A szabályzat I.9.) pontja hatályát veszti és helyébe az alábbi szöveg lép:

*„9.) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.”*

5.) A szabályzat III. fejezet, Feladatkörök, 1. „Felnőtt szociális ellátás:”pontjában a „... (továbbiakban Szociális tv.) 65. F §., 62. §, 63. §...., valamint...” Szöveg kiegészül az alábbi szövegrésszel:

*„...64. §,....”*

6.) A szabályzat III. fejezet, Feladatkörök, 1. „Felnőtt szociális ellátás:”, b. „Étkeztetés:” pontjában a „...fogyatékos személyek, ...” szöveg helyébe a „...fogyatékkal élő személyek, ...” szöveg lép.

7.) A szabályzat III. fejezet, Feladatkörök, 1. „Felnőtt szociális ellátás:”, c. „Házi segítségnyújtás:” pontjában a „Gondozási tevékenység különösen:” címszó alatti felsorolás utolsó, francia bekezdése „az előgondozást végző személlyel (szakértővel) való együttműködés.” hatályát veszti, továbbá kiegészül az alábbi francia bekezdéssel:

*„- felvétel előtti előgondozás.”*

8.) A szabályzat III. fejezet, Feladatközök, 2. „Családsegítés és Gyermekjóléti Szolgálat:”, a „Családsegítés” pontjában a „Feladatai:” bekezdés hatályát veszti és helyébe az alábbi szöveg lép:

*„Feladatai:*

- *veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése.*
- *55 év feletti aktívkorúak ellátásában részesülő személyekkel egyéni életvezetési tanácsadás, egyéb ellátáshoz való juttatás segítése az együttműködési megállapodás alapján.*
- *effektív hajléktalanok nyilvántartásának vezetése, életvitelük figyelemmel kísérése, életvezetési tanácsadás, egyéb ellátásokhoz juttatás.*
- *társadalombiztosítási, nyugdíjbiztosítási, családtámogatási ellátásokkal, szociális ellátásokkal kapcsolatos ügyekben segítségnyújtás.*
- *természetbeni adományok gyűjtése, szétosztása.*
- *pártfogói tanácsadáshoz helység biztosítása.*
- *a családban előforduló működési zavarok, konfliktusok megoldásának elősegítése.*
- *a gyermekjóléti szolgálattal szoros együttműködés, az iskoláztatási támogatás felfüggesztése esetén eseti gondnoksággal kapcsolatos feladatok végzése.*
- *pszichológiai tanácsadáshoz juttatás*
- *a klienseket érintő szakellátást nyújtó intézményekkel kapcsolattartás.”*

9.) A szabályzat III. fejezet, Feladatközök, 2. „Családsegítés és Gyermekjóléti Szolgálat:”, b. „Gyermekjóléti Szolgáltatás” pontjában az „Ennek érdekében:” bekezdés hatályát veszti és helyébe az alábbi szöveg lép:

*„Ennek érdekében:*

*A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek érdekeit védő speciális személyes 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 kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a kiemelt gyermek visszahelyezését.*

- *folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét*
- *tájékoztatást nyújt a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, az azokhoz való hozzájutás lehetőségéről*
- *szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, átmeneti intézményekhez való hozzájutás segítése.*
- *hivatalos ügyek segítése*
- *természetbeni segítségnyújtás, adományok családokhoz juttatása.*
- *veszélyeztetettséget jelző rendszer hatékony működtetése.*
- *javaslat készítése a veszélyeztetettség mértékének megfelelően*
  - *a gyermek tankötelezettségének előmozdítására*
  - *a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.*
  - *a gyermek családból történő kiemelésére*
- *utógondozási szociális munka, a gyermek családjába történő visszaillesztéséhez.”*

- 10.) A szabályzat IV. fejezet, 1. „Az intézmény vezetése” pontjában a „pénzügyi szervező” helyébe a „gazdaságvezető” lép.
- 11.) A szabályzat IV. fejezet, 2. „A társult települések telephelyvezetőinek feladata és hatásköre (Örményes, Kuncsorba)” pontjában a „telephely költségeinek” helyébe a „telephely kifizetéseinek” szöveg lép. A „pénzügyi szervezőnek” helyébe a „gazdaságvezetőnek” szöveg lép, továbbá a „Minden hónap 10-ig beszedi és postázza a térítési díjakat a székhely település számlájára.” szöveg hatályát veszti és helyébe az alábbi szöveg lép:

*„Minden hónap 10-ig beszedi és postázza az előző havi térítési díjakat, az esetenkénti befizetéseket folyamatosan a székhelytelepülés számlájára”.*

- 12.) A szabályzat V. fejezet, 1. „A gazdálkodási feladatokat a fegyverneki telephelyen végzik” pontjában a „pénzügyi szervező” helyébe a „gazdaságvezető” lép.
- 13.) A szabályzat V. fejezet, 1. „A gazdálkodási feladatokat a fegyverneki telephelyen végzik” pontjának utolsó bekezdése hatályát veszti és helyébe az alábbi szöveg lép:

*„A Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ Bankszámlája feletti rendelkezési jogokat az intézmény Ügyrendje tartalmazza.”*

- 14.) A szabályzat V. fejezet, 2.) „Az intézmény bélyegzői és használata” pontjának utolsó bekezdésében a „tárgyi adómentes” szöveg helyébe az „adómentes” lép.
- 15.) A szabályzat VI. fejezet, 1./b) „Fegyverneki telephely: Idősek Klubjainak nyitvatartási rendje:” hatályát veszti és helyébe az alábbi szöveg lép:

*„Idősek Klubjainak nyitvatartási rendje:*

<i>Hétfő</i>	<i>8-15 óráig</i>
<i>Kedd</i>	<i>8-15 óráig</i>
<i>Szerda</i>	<i>8-15 óráig</i>
<i>Csütörtök</i>	<i>8-15 óráig</i>
<i>Péntek</i>	<i>8-15 óráig</i>
<i>Szombat</i>	<i>8-12 óráig</i>

- 16.) A szabályzat VI. fejezet, 1./c. „Örményesi telephely: Idősek Klubjainak nyitvatartási rendje:” pontjában a „Péntek 8-16 óráig” szöveg hatályát veszti és helyébe az alábbi szöveg lép:

*„Péntek 8-14 óráig”*

- 17.) A szabályzat VI. fejezet, 3.) „Helyettesítések rendje:” pontjában a „pénzügyi szervező” helyébe a „gazdaságvezető” lép.
- 18.) A szabályzat VI. fejezet, 3.) „Helyettesítések rendje:”, b.) „Örményes telephely:” pontjának harmadik francia bekezdése hatályát veszti és helyébe az alábbi szöveg lép:

„- A házi gondozónőt a klubvezető helyettesíti.”

- 19.) A szabályzat VI. fejezet, 3.) „Helyettesítések rendje”, b.) „Örményes telephely:” pontjának negyedik francia bekezdése hatályát veszti.
- 20.) A szabályzat 2. sz melléklete „Csorba Mikro-térségi Szociális alapszolgáltatási Központ Idősek Klubjainak Házirendje” hatályát veszti és helyébe az alábbi 2. sz. melléklet lép:

**„A Szervezeti és Működési Szabályzat 2. sz. melléklete  
CSORBA MIKRO-TÉRSÉGI SZOCIÁLIS  
ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT  
IDŐSEK KLUBJAINAK  
HÁZIRENDJE**

1.) A klub nyitvatartási ideje:	Fegyvernek	Kuncsorba	Örményes
Hétfőtől – Csütörtök	8-15 óráig	8-16 óráig	8-16 óráig
Péntek	8-15 óráig	8-16 óráig	8-14 óráig
Szombaton	10-12 óráig	10-12 óráig	10-12 óráig

2.) A klub az ellátást igénylők részére szükségleteinek megfelelően az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- rádió, televízió, videó, napilapok rendszeres használata
- könyv kölcsönzés a könyvtárból
- szabadidős programok szervezése
- hivatalos ügyek intézésében segítség
- egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutás szervezése
- szükségletnek megfelelő mentális segítségnyújtás, tanácsadás
- személyes ruházat tisztítása, fürdési lehetőség biztosítása
- önszerveződő csoportok támogatása, működésének segítése
- igény szerint egyszeri meleg étel biztosítása

A klubtagok az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait kizárólag a klubvezető, távollétében a gondozónő engedélyével használhatják.

3.) Az intézményben igény szerint napi egyszeri meleg étel biztosított

Ebéd: 11-14 óráig

4.) Az étkezés lemondását 2 munkanappal korábban, délelőtt 11 óráig a klubvezetőnél írásban kell bejelenteni.

Ismételt igénybevétel esetén is 2 munkanappal korábbi bejelentés szükséges.

5.) Az Idősek klubjaiban fizetendő térítési díjat a települési önkormányzatok által elfogadott rendelet alapján kell fizetni.

6.) A térítési díjat Fegyverneken megállapodás alapján vagy utólag a tárgy hónapot követő 10-ig kell befizetni a pénztárosnál, Örményesen és Kuncsorbán a telephelyvezetőknél.

7.) A klubban 8-15 óráig lehet vendégeket, látogatókat fogadni.

8.) Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad. Ittas ember az intézményben nem tartózkodhat, kerüljük a vitát, veszekedést.

9.) Az intézményi jogviszony megszűnik:

- saját kérésre
- a klubtag halálával
- a házirend szabályainak súlyos megsértésekor
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

10.) Gondjaival, problémáival bizalommal fordulhat mindenki a saját klubvezetőjéhez,

*telephelyvezetőkhez, vagy bármelyik alkalmazotthoz, az intézmény igazgatójához.  
11.) Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos panasz esetén ellátott jogi képviselő  
igénybevételére van lehetőség az intézményben kifüggesztett tájékoztató szerint.”*

Erről értesül:

1. Barta Józsefné igazgató
2. Tatár László polgármester
3. Buzás Istvánné dr. jegyző
4. Képviselőtestület tagjai
5. Polgármesteri Hivatal csoportvezetői

Kmft.

Tatár László sk.  
Polgármester

Buzás Istvánné dr. sk.  
jegyző

Burján Attila János sk.  
Jkv. hitelesítő

*Kivonat hitelesül:  
2011. május 27.*

*Schultz Ferencné*

# **Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ**

## **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**Csorba Mikro-társégi Szociális  
Alapszolgáltatási Központ  
Szervezeti és Működési Szabályzatának  
Tartalomjegyzéke**

<b>I.FEJEZET</b> Általános rész	<b>2-3. oldal</b>
<b>II. FEJEZET</b>  Az intézmény szervezeti formája, szervezeti tagozódás, szervezeti felépítés leírása	<b>3-4. oldal</b>
<b>III. FEJEZET</b>  Belső szervezeti struktúra, feladatkörök, szervezeti dinamika	<b>4-7. oldal</b>
<b>IV. FEJEZET</b>  Az intézmény vezetése, munkáltatói jogok gyakorlása, vezetők feladata, hatásköre	<b>7-9. oldal</b>
<b>V. FEJEZET</b>  Az intézmény gazdálkodása	<b>9-10. oldal</b>
<b>VI. FEJEZET</b>  Az intézmény munkarendje, szervezeti egységek együttműködése, helyettesítések rendje	<b>10-12. oldal</b>
<b>VII. FEJEZET</b>  Szervezeti ábra	<b>12. oldal</b>
<b>VIII. FEJEZET</b>  Egyéb szabályok	<b>12. oldal</b>

## Szervezeti és működési szabályzat

### I. ÁLTALÁNOS RÉSZ:

1. Az intézmény megnevezése:

Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ  
Székhelye: Fegyvernek, Felszabadulás út 173.

2. Az intézmény alapítása:

Az intézmény létrehozásáról rendelkező határozat:  
34/1994 (IV. 28.) sz. Önkormányzati határozat  
129/2007. (VI.5.) sz. határozattal létrehozott társulás időpontja: 2007. július 01.

3. Működési területe:

Fegyvernek, Örményes és Kuncsorba települések közigazgatási területe

4. Alapítói és fenntartói jogokkal felruházott szervek:

- Fegyvernek Nagyközség Önkormányzat  
Képviselőtestülete Fegyvernek, Felszabadulás út 171.
- Örményes Község Önkormányzat Képviselőtestülete,  
Örményes, Felszabadulás út 16.
- Kuncsorba Község Önkormányzat Képviselőtestülete,  
Kuncsorba, Dózsa Gy. út 26.

\*1

*A fenntartó önkormányzatok közül FEGYVERNEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐTESTÜLETE gyakorolja a közös fenntartással, a közös foglalkoztatással kapcsolatos feladatokat.*

5. Irányító és felügyeleti szerve:

Fegyvernek Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete,  
Fegyvernek, Felszabadulás út 171.

\*2

6. Gazdálkodási jogköre:

**Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv**

\*2

7. Jogszámban meghatározott közfeladata:

A helyi Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Tv. és a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján:  
Intézményfenntartó társulás által fenntartott szociális alapszolgáltatások nyújtása

\*2

8. Alaptevékenysége:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 57. § (1) bekezdése, valamint a Gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 39. §-a szerint:

a. étkeztetés



- b. házi segítségnyújtás
- c. családsegítés
- d. nappali ellátás (időskorúak ellátása)
- e. gyermekjóléti szolgáltatás

Az intézmény által ellátandó és a szakfeladatrend szerint (szakfeladatszámokkal és megnevezéssel) besorolt alaptevékenységek felsorolását az alapító okirat tartalmazza.

\*2

- 9. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- 10. Feladatellátást szolgáló vagyon:  
Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon: a költségvetési szerv elhelyezésére szolgáló épületek, építmények, a működéshez szükséges tárgyi és egyéb ingó vagyontárgyak, valamint az éves költségvetésben biztosított pénzeszközök.

Vagyon feletti rendelkezési jog:

Tulajdonos: Fegyvernek Nagyközség Önkormányzat  
Örményes Község Önkormányzat  
Kuncsorba Község Önkormányzat

Használója: Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ

- 11. Egyéb előírások:

Törzsszáma: 412 627 PIR

Költségvetési számlaszáma: 11745066-15409993-30230004

ÁFA alanyisága: ÁFA körbe tartozó

## **II. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FORMÁJA, SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA, SZERVEZETI FELEPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA**

*Az intézmény szervezeti felépítése:*

1.) Székhelye: Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ Fegyvernek, Felszabadulás út 173.

2.) *Telephelyei:*

A.) Fegyvernek település: Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ Fegyvernek, Felszabadulás út 173.

B.) Örményes település: Napraforgó Gondozási Központ, Örményes, Iskola út 25.

C.) Kuncsorba település: Szociális Alapszolgáltatási Központ, Kuncsorba, Dózsa Gy. út 35.

A.) Fegyvernek település:

I. sz. telephely: I. sz. Idősek Klubja, Annaháza (Fegyvernek, Felszabadulás út 171.)

II. sz. telephely: II. sz. Idősek Klubja, Újtelep (Fegyvernek, Felszabadulás út 40.)

III. sz. telephely: III. sz. Idősek Klubja, Szapárfalu (Fegyvernek, Ady E. út 42.)

IV. sz. telephely: Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (Fegyvernek, Felszabadulás út 173.)

B.) Örményes település:

V. sz. telephely: Napraforgó Gondozási Központ (Örményes, Iskola út 25.)

C.) Kuncsorba település:

VI. sz. telephely: Szociális Alapszolgáltatási Központ (Kuncsorba, Dózsa Gy. út 35.)

Az intézmény szervezeti formája: Intézményfenntartó társulásban, mikro-térségi szinten szociális alapszolgáltatásokat nyújtó integrált intézmény.

Örményesen és Kuncsorbán kizárólag szakmai munka végzése történik. A fegyverneki telephely végzi a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat.

### **III. BELSŐ SZERVEZETI STRUKTÚRA, SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE, FELADATKÖREIK, SZERVEZETI DINAMIKA**

Az intézmény a telephelyeken felnőtt szociális ellátásra, családsegítésre és gyermekjóléti szolgáltatásra tagozódik.

#### **Szervezeti struktúra, szakmai egységek:**

A.) *Fegyverneki telephely:*

- 1.) Felnőtt szociális ellátás:
  - a. Nappali ellátás
    - I. sz. Idősek Klubja, 30 fő férőhely
    - II. sz. Idősek Klubja, 30 fő férőhely
    - III. sz. Idősek Klubja, 30 fő férőhely
  - b. Étkeztetés
  - c. Házi segítségnyújtás
- 2.) Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
  - a. Családsegítés
  - b. Gyermekjóléti szolgáltatás
- 3.) Gazdasági csoport

B.) *Örményesi telephely:*

- 1.) Felnőtt szociális ellátás:
  - a. Nappali ellátás  
Idősek Klubja, 30 fő férőhely
  - b. Étkeztetés
  - c. Házi segítségnyújtás
- 2.) Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat:
  - a. családsegítés
  - b. gyermekjóléti szolgáltatás

C.) *Kuncsorbai telephely:*

- 1.) Felnőtt szociális ellátás:
  - a. Nappali ellátás  
Idősek Klubja, 40 fő férőhely

- b. Étkeztetés
  - c. Házi segítségnyújtás
- 2.) Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat:
- a. családsegítés
  - b. gyermekjóléti szolgáltatás

### **Feladatkörök:**

A feladatkörök mindhárom településen azonos szakmai tartalommal, azonos jogszabályi előírások szerint működnek.

\*2

#### **1. Felnőtt szociális ellátás:**

Az intézmény az idősellátás keretében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló módosított 1993. évi III. tv. (továbbiakban Szociális tv.) 65 F §, 62. §. 63.§ és **64. §.**, valamint a személyes gondoskodást nyújtó intézmények feladatairól és működési feltételeiről szóló módosított 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet szerint látja el feladatát.

#### **a.) Nappali ellátás**

##### *Idősek Klubjai*

A nappali ellátást nyújtó intézmények elsősorban az ellátást igénybevevők szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szerveznek. Elsősorban időskorúak, másrészt 18 évet betöltött, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerinti meleg ebéd biztosítására. Lehetőséget biztosít hajléktalan személyeknek alapvető higiéniai szükségleteik biztosítására, és étkeztetést nyújt elvitellel számukra.

Szolgáltatásai különösen:

- igény szerinti meleg étel biztosítása
- szabadidős programok szervezése
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

#### **b.) Étkeztetés:**

Az étkeztetés az ellátást igénybevevők szükségleteinek megfelelően a hét 6 napján biztosított mindhárom településen:

- az étel kiszolgálásával, egyidejű helyben fogyasztásával,
- elvitelének lehetővé tételével,
- lakásra szállításával.

Étkeztetés: keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani:

- azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és ellátottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani

- étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt is, illetve általa eltartottat, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes étkeztetéséről más módon gondoskodni.
- településen élő **fogyatékkal élő** személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek, vagy szenvedélybetegek részére biztosított az étkeztetés igénybevétele, a helyi rendeletben le szabályozott módon. \*2

c.) Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását- szükségleteinek megfelelően- lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. Segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Feladata: a településeken jelentkező gondozási igények felmérése, a gondozás megszervezése.

Házi segítségnyújtás keretében a napi 4 órán belüli gondozási szükségletekkel rendelkezők esetén kell gondoskodni.

Gondozási tevékenység különösen:

- Az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása,
- alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés az ellátást igénybevevő háztartásának vitelében ( bevásárlás, takarítás, mosás-vasalás, meleg étel biztosítása),
- segítségnyújtás az ellátott környezetével, hozzátartozóival való kapcsolattartásban,
- segítségnyújtás a veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- szabadidős tevékenységek: sajtótermékek, kommunikációs eszközök biztosítása,
- az ellátott igénye szerint szolgáltatásokhoz való hozzájutásának megszervezése,
- háziorvosi szolgálattal való együttműködés,
- az ellátott részére szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- felvétel előtti előgondozás. \*2

## 2. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat:

### a.) Családsegítés

A szociális tv. 64. § valamint a módosított 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet alapján végzi a feladatát. 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.

\*2

#### **„Feladatai:**

- **veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése.**
- **55 év feletti aktívkorúak ellátásában részesülő személyekkel egyéni életvezetési tanácsadás, egyéb ellátáshoz való juttatás segítése az együttműködési megállapodás alapján.**
- **effektív hajléktalanok nyilvántartásának vezetése, életvitelük figyelemmel kísérése, életvezetési tanácsadás, egyéb ellátásokhoz juttatás.**
- **társadalombiztosítási, nyugdíjbiztosítási, családtámogatási ellátásokkal , szociális ellátásokkal kapcsolatos ügyekben segítségnyújtás.**

- természetbeni adományok gyűjtése, szétosztása.
- pártfogói tanácsadáshoz helység biztosítása.
- a családban előforduló működési zavarok, konfliktusok megoldásának elősegítése.
- a gyermekjóléti szolgálattal szoros együttműködés, az iskoláztatási támogatás felfüggesztése esetén eseti gondnoksággal kapcsolatos feladatok végzése.
- pszichológiai tanácsadáshoz juttatás
- a klienseket érintő szakellátást nyújtó intézményekkel kapcsolattartás.”

A Családsegítő szolgáltatás az egyén és a család számára térítésmentes.

#### b.) Gyermekjóléti Szolgáltatás

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 39-40. § valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet alapján végzi tevékenységét.

A Gyermekjóléti Szolgálat szervezési, szolgáltatási, és gondozási feladatokat végez.

\*2

**„Ennek érdekében:**

**A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek érdekeit védő speciális személyes 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 kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a kiemelt gyermek visszahelyezését.**

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét
- tájékoztatást nyújt a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, az azokhoz való hozzájutás lehetőségéről
- szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, átmeneti intézményekhez való hozzájutás segítése.
- hivatalos ügyek segítése
- természetbeni segítségnyújtás, adományok családokhoz juttatása.
- veszélyeztetettséget jelző rendszer hatékony működtetése.
- javaslat készítése a veszélyeztetettség mértékének megfelelően
  - a gyermek tankötelezettségének előmozdítására
  - a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.
  - a gyermek családból történő kiemelésére
- utógondozási szociális munka, a gyermek családjába történő visszaillesztéséhez.”

A Gyermekjóléti Szolgáltatás térítésmentes.

#### **IV. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE, MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA, VEZETŐK FELADATA, HATÁSKÖRE**

## 1. Az intézmény vezetése

A Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ működését az igazgató irányítja és képviseli. Az igazgatót a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. és a 257/2000 (XII. 26.) korm. rendelet 4.§ alapján nyilvános pályázat útján a társult Önkormányzatok Képviselőtestületei együttes ülésen bíznak meg határozott időtartamra a vezetői feladatok ellátására.

Az igazgató egy személyben felelős az intézmény működéséért, egyben munkáltatói jogkörrel rendelkezik.

Távollétében a fegyverneki telephely Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálatának vezetője látja el az igazgató feladatait és hatáskörét.

A társult települések telephelyének vezetőit az igazgató nevezi ki, akik vezetőnek minősülnek, és felelősek a telephely szakmai-gazdasági működéséért.

A fegyverneki telephely vezetője az igazgató.

A gazdasági csoport élén a pénzügyi szervező áll, aki ellátja a 3 telephely , Fegyvernek-Örményes-Kuncsorba gazdasági, pénzügyi feladatával kapcsolatos teendőket a társulási megállapodásban foglaltak szerint.

A **gazdaságvezető** az igazgató közvetlen irányítása alá tartozik, mellérendeltségi viszonyban áll a szakmai csoporttal. \*2

### a.) Az igazgató feladata, hatásköre

Az igazgató feladatait részben közvetlenül, részben közvetve a telephelyek vezetői után látja el.

Irányítja, szervezi és ellenőrzi az intézményben folyó szakmai és gazdasági feladatokat, a szervezeti egységek működését.

Felelős az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységek jogszabályi betartásáért.

Gyakorolja a munkáltatói jogokat, az intézmény alkalmazottai felett.

Szerződéseket köt, kötelezettségeket vállal.

Dönt az intézmény költségvetésével kapcsolatos ügyekben, a fenntartó Önkormányzatok, telephelyek javaslatai alapján elkészíti az intézmény összesített javaslatát.

Dönt a telephelyek vezetőinek kinevezéséről, előtte kikéri a társult települések polgármestereinek véleményét.

Elkészíti az intézményre vonatkozó dokumentumokat, SZMSZ-t, szabályzatokat, munkaköri leírásokat.

Évente, a társult települések vezetői által elkészített szakmai beszámolókat kiegészíti és jóváhagyja, megküldi a társult települések polgármestereinek.

Szabályozza a saját és az intézményben dolgozók helyettesítési rendjét.

Ellátja a fegyverneki telephely vezetői feladatait.

## 2. A társult települések telephelyvezetőinek feladata és hatásköre (Örményes, Kuncsorba)

Közvetlen felettese: az igazgató.

Feladata:

Az igazgató irányítása mellett önállóan szervezi és vezeti a telephely szakmai tevékenységeit. Figyelemmel kíséri a településeken élő idősek és szociálisan rászorulóknak élethelyzetét, ellátásukról intézkedik.

Felvételi eljárásokban és az ellátotti jogviszonnyal kapcsolatos kérdésekben önállóan intézkedik és dönt, intézkedéseiről tájékoztatja az intézmény igazgatóját.

Irányítja a telephely alkalmazottjainak munkavégzését, véleményezi a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók kinevezését.

Elkészíti a telephelyre jellemző szakmai programot, a házirendet, amely illeszkedik a Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ szakmai programjához és Házirendjéhez. Figyelemmel kíséri a telephely gazdálkodását, javaslatot tesz a karbantartási munkálatokra, fejlesztésekre.

A **telephely kifizetéseinek** szakmai teljesítését aláírásával igazolja. \*2

Havonta jelentéseket készít a telephely bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban, melyeket átküld a **gazdaságvezetőnek**. \*2

**Minden hónap 10-ig beszedi és postázza az előző havi térítési díjakat, az esetenkénti befizetéseket folyamatosan a székhelytelepülés számlájára. \*2**

Felelős a telephely szabályzatainak betartásáért.

### 3. Fegyverneki telephely Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Vezetőjének feladata:

A fegyverneki telephelyen belül működik önálló szakmai egységként a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat.

Közvetlen felettese: az igazgató.

Feladata:

Az igazgató távollétében ellátja annak feladatait és hatáskörét.

Az egység szakmai munkájának irányítása. (családsegítő, gyermekjólét)

Irányítja a családgondozót, a szociális segítőket.

Szakmai program elkészítése.

Esetmegbeszélések összehívása.

Évente beszámoló készítése.

Minden évben a gyermekvédelmi tanácskozás megszervezése.

Az intézmény többi alkalmazottainak konkrét feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

## V. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSA

1.) A gazdálkodási feladatokat a fegyverneki telephelyen végzik.

\*2

A gazdasági csoport élén a **gazdaságvezető** áll, aki az igazgató közvetlen irányítása alá tartozik. A gazdasági csoport a szakmai csoporttal mellérendeltségi viszonyban áll. A pénzügyi szervező mellett a feladatok ellátásában a pénztáros és az adminisztrátor vesz részt. A telephelyek vezetői által elkészített és a fenntartó képviselő testületek által jóváhagyott tervkonceptióiból elkészíti az intézmény egységes költségvetését, minden év végén a zárszámadást, amely beépül a székhely település, a Fegyverneki Önkormányzat költségvetésébe. Az örményesi és kuncsorbai telephelyen a készpénzgazdálkodás ellátmány formájában valósul meg. A könyvelés a telephelyek szerint elkülönítetten történik.

A térítési díjak beszedését Fegyverneken a pénztáros, Örményesen és Kuncsorban a telephelyek vezetői végzik minden hónap 10-ig.

Kötelezettség vállalásra, utalványozásra, érvényesítésre, ellenjegyzésre szakmai teljesítésre vonatkozó szabályok:

Kötelezettség vállaló, utalványozó a Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ igazgatója. Távollétében a fegyverneki telephely Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője, mint igazgató helyettes utalványoz. Kötelezettségvállalás a pénzügyi szervező ellenjegyzésével írásban történhet. Ellenjegyző, érvényesítő a pénzügyi szervező. Szakmai teljesítéseket a telephely vezetői a fegyverneki telephelyen a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője, az I. sz. Annaházi Idősek Klubjának vezetője és a vezető házi gondozónő igazolja.

\*2

**A Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ Bankszámlája feletti rendelkezési jogokat az intézmény Ügyrendje tartalmazza.**

## 2.) AZ INTÉZMÉNY BÉLYEGZŐI ÉS HASZNÁLATA:

a.) Fejbélyegző: Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ  
5231, Fegyvernek, Felszabadulás út 173.

Körbélyegző:

Körbe: Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ  
5231, Fegyvernek, Felszabadulás út 173.

A telephelyeken fejbélyegzők.

b.) Örményesen: Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ  
5222 Örményes, Iskola út 25.

c.) Kuncsorba: Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ  
5412 Kuncsorba, Dózsa Gy. út 35.

A bélyegző használatáért a kiadmányozási joggal rendelkezők felelősséggel tartoznak.

Az intézmény tevékenysége általános forgalmi adó szempontjából **az adómentes** körbe tartozik. Ez alól kivétel az étkeztetés bevételeinek és kiadásának ÁFA tartalma. \*2

## **VI. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI, ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDJE, SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE, HELYETTESÍTÉSEK RENDJE**

### **1.) Az intézmény nyitvatartási, ügyfélfogadási rendje:**

a) Csorba Mikro-térségi Szociális Alapszolgáltatási Központ Igazgatójának ügyfélfogadási rendje:

Fegyvernek: hétfő 8-16 óráig  
Örményes: szerda 8-12 óráig  
Kuncsorba: csütörtök 8-12 óráig

b) Fegyverneki telephely:

\*2

#### **• Idősek Klubjainak nyitvatartási rendje:**

<b>Hétfő</b>	<b>8-15 óráig</b>
<b>Kedd</b>	<b>8-15 óráig</b>
<b>Szerda</b>	<b>8-15 óráig</b>
<b>Csütörtök</b>	<b>8-15 óráig</b>
<b>Péntek</b>	<b>8-15 óráig</b>



## Szombat 8-12 óráig

- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgáltatás ügyfélfogadási rendje:

Családsegítő szolgálat	Gyermekjóléti szolgáltatás
hétfő: 8-15.	hétfő: 8-12.
kedd: 8-15.	kedd: 8-12.
szerda: 8-15.	szerda: 8-12.
csütörtök: nincs ügyfélfogadás	csütörtök: nincs ügyfélfogadás
péntek: 8-15.	péntek: 8-12.

### c.) Örményesi telephely:

- Idősek Klubja nyitvatartási rendje:

Hétfő:	8-16.
Kedd:	8-16.
Szerda:	8-16.
Csütörtök:	8-16.
<b>Péntek:</b>	<b>8-14. *2</b>
Szombat:	10-12

- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgáltatás ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8-15.
Kedd:	8-15.
Szerda:	8-15.
Csütörtök:	8-15.
Péntek:	nincs ügyfélfogadás

### d.) Kuncsorbai telephely:

- Idősek Klubjainak nyitvatartási rendje:

Hétfő:	8-16.
Kedd:	8-16.
Szerda:	8-16.
Csütörtök:	8-16.
Péntek:	8-16.
Szombat:	10-12.

- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgáltatás ügyfélfogadási rendje:

De.	Du.
Hétfő: 9-11.	14-15.
Kedd: 9-11.	14-15.
Szerda: 9-11.	14-15.
Csütörtök: nincs ügyfélfogadás	
Péntek: 9-11.	nincs ügyfélfogadás

### 2.) Szervezeti egységek együttműködése:

Mindhárom településen az étkeztetés feladatait az Idősek Klubjában látják el.

A házi segítségnyújtás gondozónői részt vesznek az Idősek Klubjában az étkeztetés lebonyolításában szükség esetén a gyógyszer íratásban, kiváltásban. A szombati nyitva tartás megvalósításában.

A klubgondozók segítenek a házi gondozás feladatainak végzésében szükség esetén.

A családsegítő szolgálat szociális segítői részt vesznek a gyermekjóléti területi munkájában szükség esetén.

A gyermekjóléti szolgáltatás családgondozói szükség esetén részt vesznek a családsegítő szolgáltatás ügyfélfogadásán.

### 3.) Helyettesítések rendje:

Az igazgatót a fegyverneki telephely Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője helyettesíti.

#### a) Fegyverneki telephely:

- A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjét a gyermekjóléti szolgálat családgondozó asszisztense helyettesíti
- A családgondozót a gyermekjóléti vezetője, családsegítő szociális segítői egymást.
- Idősek Klubjaiban a klubvezetőket a gondozónők, a gondozónőket a klubvezetők, hiány esetén a telephelyhez tartozó házi gondozónő
- Szapárfalui részen a klub gondozónő helyettesíti a házi gondozónőt
- A pénzügyi szervezőt egyes feladatokban a pénztáros helyettesíti, a pénztárost az adminisztrátor.
- Szükség esetén az I. sz. Annaházi Idősek Klubjának vezetője helyettesíti a pénztárost és az adminisztrátort.

#### b) Örményes telephely:

- A telephely vezetője végzi a gyermekjóléti feladatkört. Helyettesíti a családsegítés családgondozóját
- A klubvezetőt és a gyermekjóléti feladatokban a vezetőt a családgondozó helyettesíti
- **A házi gondozónőt a klubvezető helyettesíti \*2**

#### c) Kuncsorba telephely:

- A telephely vezetője végzi a családsegítés és gyermekjóléti feladatköröket is
- Telephely intézmény vezetőjét a klub vezető helyettesíti mindegyik feladatkörében
- A klubvezetőt a klubgondozó helyettesíti
- A klubgondozót a klubvezető, házi gondozónő helyettesíti
- A házi gondozónőt a klub gondozó helyettesíti.

## **VII. SZERVEZETI ÁBRA**

1. sz. melléklet tartalmazza.

## **VIII. EGYÉB SZABÁLYOK**

Az intézmény igazgatója havonta vezetői-, valamint évente kétszer összevont munkatársi értekezletet tart.

Az SZMSZ mellékleteként kell kezelni:  
Házirend II. sz. melléklet

Szabályzatokat (iratkezelési, munkavédelmi, pénzkezelési, tűzvédelmi, leltározási, vagyonvédelmi, érdekvédelmi, gyakornoki.)

Munkaköri leírások

A Szervezeti és Működési Szabályzat és Házirend 2010. január 1-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 131/2007. (VI. 5.) sz. határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat és ennek mellékletét képező Házirend hatályát veszti.

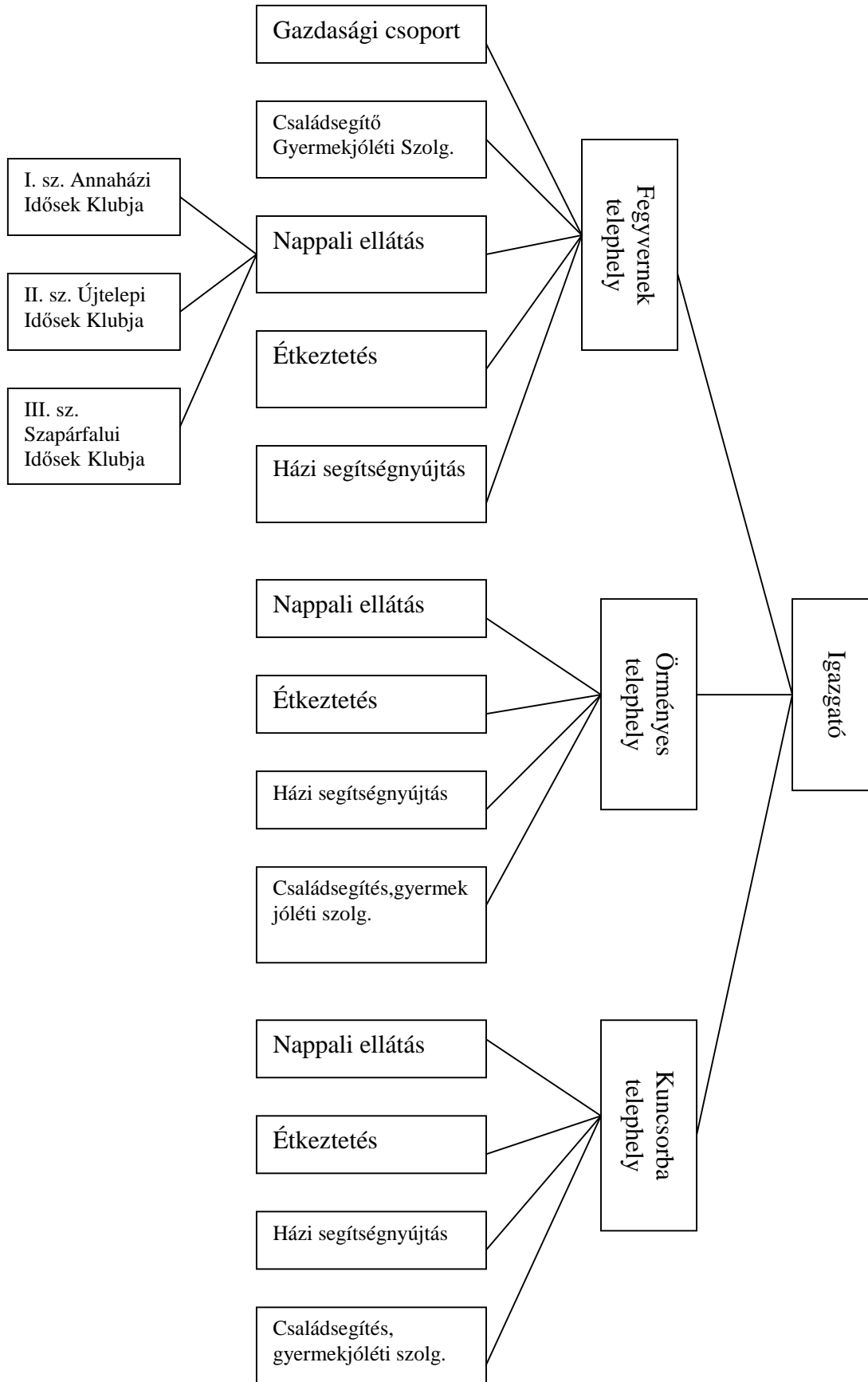
Fegyvernek, 2009. szeptember 9.

Barta Józsefné  
Igazgató

\*1 A 199/2010.(XII.16.) sz. határozattal mód.

**\*2 A 79/2011.(V.26.) sz. határozattal mód.**

**A Szervezeti és Működési Szabályzat 1. sz. melléklete**



## A Szervezeti és Működési Szabályzat 2. sz. melléklete \*2

### CSORBA MIKRO-TÉRSÉGI SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT IDŐSEK KLUBJAINAK HÁZIRENDJE

- |                                 |             |             |             |
|---------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 1.) A klub nyitvatartási ideje: | Fegyvernek  | Kuncsorba   | Örményes    |
| Hétfőtől – Csütörtök            | 8-15 óráig  | 8-16 óráig  | 8-16 óráig  |
| Péntek                          | 8-15 óráig  | 8-16 óráig  | 8-14 óráig  |
| Szombaton                       | 10-12 óráig | 10-12 óráig | 10-12 óráig |
- 2.) A klub az ellátást igénylők részére szükségleteinek megfelelően az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
- rádió, televízió, videó, napilapok rendszeres használata
  - könyvkölcsönzés a könyvtárból
  - szabadidős programok szervezése
  - hivatalos ügyek intézésében segítség
  - egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutás szervezése
  - szükségletnek megfelelő mentális segítségnyújtás, tanácsadás
  - személyes ruházat tisztítása, fürdési lehetőség biztosítása
  - önszerveződő csoportok támogatása, működésének segítése
  - igény szerint egyszeri meleg étel biztosítása
- A klubtagok az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait kizárólag a klubvezető, távollétében a gondozónő engedélyével használhatják.
- 3.) Az intézményben igény szerint napi egyszeri meleg étel biztosított  
Ebéd: 11-14 óráig
- 4.) Az étkezés lemondását 2 munkanappal korábban, délelőtt 11 óráig a klubvezetőnél írásban kell bejelenteni.  
Ismételt igénybevétel esetén is 2 munkanappal korábbi bejelentés szükséges.
- 5.) Az Idősek klubjaiban fizetendő térítési díjat a települési önkormányzatok által elfogadott rendelet alapján kell fizetni.
- 6.) A térítési díjat Fegyverneken megállapodás alapján vagy utólag a tárgyhónapot követő 10-ig kell befizetni a pénztárnál, Örményesen és Kuncsorbán a telephelyvezetőknél.
- 7.) A klubban 8-15 óráig lehet vendégeket, látogatókat fogadni.
- 8.) Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad. Ittas ember az intézményben nem tartózkodhat, kerüljük a vitát, veszekedést.
- 9.) Az intézményi jogviszony megszűnik:
- saját kérésre
  - a klubtag halálával
  - a házirend szabályainak súlyos megsértésekor
  - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- 10.) Gondjaival, problémáival bizalommal fordulhat mindenki a saját klubvezetőjéhez, telephelyvezetőkhöz, vagy bármelyik alkalmazotthoz, az intézmény igazgatójához.
- 11.) Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos panasz esetén ellátott jogi képviselő igénybevétele van lehetőség az intézményben kifüggesztett tájékoztató szerint.”

Fegyvernek, 2009. szeptember 10.

Barta Józsefné  
igazgató

