

Aszód Város Önkormányzat
Szabadság tér 9.
2170 A s z ó d
Tel.: (+36-28) 500-666
Fax: (+36-28) 400-575 e-mail: aszod.fitkarsag@aszod.hu

Aszód Város Polgármesterétől

Ikt.sz.: 936-.../2014.

Az előkészítésben közreműködött:
dr. Demeter-Bankó Nikolett jogi szakreferens

ELŐTERJESZTÉS

a Kistérségi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés által elfogadott törvények, illetve ezekkel összefüggő jogszabályok változásait figyelembe véve (2013. december 29-én a Magyar Közlöny 220. számában megjelent az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) módosítása, valamint a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet, amely a költségvetési szervek szabályozását érintette), a Bölcsőde SZMSZ-ének módosítást javaslom.

Az irányadó jogszabályok részletesebb előírásait a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének módosításával kapcsolatos előterjesztés tartalmazza, ez irányadó jelen módosítás esetében is.

A jogszabályváltozások előírásai alapján az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása döntött az alapító okirat módosításáról, azonban ehhez kapcsolódóan szükséges a változásokat a szervezeti és működési szabályzaton is átvezetni, ez az alapító Önkormányzat, tehát Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének feladata.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására, a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2014. (III. 27.) határozata a Kistérségi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata módosításáról

A Képviselő-testület a polgármester előterjesztésében a Kistérségi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a Kistérségi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát ennek a határozatnak a mellékletében foglaltak szerint elfogadta.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az abban foglaltak betartásáról gondoskodjon.

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester, jegyző

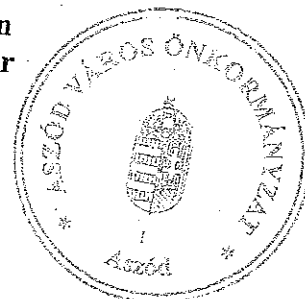
Aszód, 2014. március 20.

Látta:

dr. Bóta Julianna
jegyző



Sztán István
Sztán István
polgármester



Kistérségi Gondozási Központ

Aszód

Szervezeti és Működési Szabályzat

I. fejezet

Általános rész

1. A költségvetési szerv megnevezése: Kistérségi Gondozási Központ

1.2 Székhelye: 2170.Aszód Petőfi ú 13.

1.3 Telephelyek megnevezése: területi családsegítő, gyermekjóléti szolgálatot teljesítő irodák

- 2173.Kartal Ady E.utca43
- 2174.Verseg Templom t.12
- 2181. Iklad Ráday tér 2.
- 2182.Domony Fő ú. 98.
- 2191.Bag Szent Imre u. 52.
- 2193.Galgahévíz, Fő u.143.
- 2192.Hévízgyörk, Kossuth u.22.
- 2194.Tura Puskin tér 16.
- 2115. Vácszentlászló, Fő. u.2.
- 2116. Zsámbok, Bajza tér 16.

1.4 Időskorúak nappali ellátása - székhely:2170.Aszód Petőfi ú. 13. 30 fő

- telephely:2170.Aszód Falujárók ú.5 30 fő

- telephely: 2192. Hévízgyörk, Kossuth L. út 22. 30 fő

1.5 Törzsszáma: 651361

1.6. A költségvetési szerv adószáma: 1 6795255-2-13

1.7. A költségvetési szerv bankszámlaszáma:12001008-01337789-00100003

2. Jogszabályban meghatározott közfeladata: Szociális és gyermekjóléti gondozás

3. Nyilvántartási száma: 10/2009.

4. Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 107054 Családsegítés
- 104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása
- 107051 Szociális étkeztetés

5. Az SZMSZ hatálya kiterjed: - a költségvetési szerv vezetőjére

- dolgozóira

- az ott működő szakmai csoportokra

- valamint a költségvetési szerv szolgáltatásait igénybe vevőkre

6. A Kistérségi Gondozási Központ működési köre

A költségvetési szerv az alábbi társulásban résztvevő önkormányzatok közigazgatási területén: **Aszód, Bag, Domony, Galgahévíz, Hévízgyörk, Iklad, Kartal, Tura és Verseg településeken**, - mint ellátási területen – az alábbiakban meghatározott szociális és gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat látja el:

szociális alapfeladatok

- házi segítségnyújtás
- családsegítés
- étkeztetés
- nappali ellátás (férőhely: székhelyen és telephelyen 90 fő)

gyermekjóléti alapfeladat

- gyermekjóléti szolgáltatás

A költségvetési szerv Vácszentlászló és Zsámbok önkormányzatok közigazgatási területén az alábbi feladatokat látja el:

Vácszentlászló

- házi segítségnyújtás
- családsegítés
- gyermekjóléti szolgáltatás

Zsámbok

- családsegítés
- gyermekjóléti szolgáltatás

A költségvetési szerv Aszód város és Hévízgyörk község területén – szociális étkezést biztosít az Idősek nappali ellátását igénybe vevők részére.

7. Alapítói jogokkal felruházott szervek:

Az alapító jogokat (a költségvetési szervealapító okiratának kiadása, szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása, átalakítása és megszüntetése) az Intézményt alapító Aszód Város Önkormányzata (székhely: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.) fenntartja magának.

7.1. Eredeti alapító: Aszód Város Önkormányzata

7.2. Alapítás éve: 1988.

7.3 A költségvetési szerv fenntartója: Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása

7.4 Az irányító szerv neve, székhelye:

Az irányítói illetve fenntartói jog az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulását illeti meg, a társulás székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.

8. Típus szerinti besorolás

8.1 tevékenység jellege szerint: Szociális intézmény

8.2 Költségvetése:

Az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása által fenntartott Kistérségi Gondozási Központ költségvetése a Társulás költségvetésébe épül be. A költségvetést a Társulási Tanács önállóan *költségvetési határozatban* állapítja meg. A jóváhagyott bevételi előirányzatán felüli többletbevételek költségvetési szerv hatáskörében felhasználható körét és mértékét határozatban szabályozhatja. A költségvetés végrehajtásáról az Aszódi Polgármesteri Hivatal gondoskodik

8.3 A költségvetési szerv részére a feladatellátáshoz biztosított vagyon megnevezése:

- Aszód Város Önkormányzata tulajdonában álló és a költségvetési szerv

vagyongazdálkodásában lévő ingóságok

- Aszód Város Önkormányzat tulajdonát képező. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok helyrajzi számai:
 - 256 hrsz. épület,udvar 932 m²
 - 1357/77 hrsz. épület, udvar 3071 m²

8.4.Vagyongazdálkodó: Aszód Város Önkormányzata

A költségvetési szerv vagyongazdálkodási jogát Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelete határozza meg.

8.5.Felügyeleti szerve, székhelye:

Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal, 1141 Budapest, Komócsy u. 17-19.

9. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési rendje:

- a költségvetési szerv vezetője tekintetében a kinevezés és felmentés, vagy a vezetői megbízás adása, visszavonása és az egyéb munkáltatói jogok gyakorlását az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása Tanácsa mint irányító szerv gyakorolja.
- a költségvetési szerv vezetőjének státusza: megbízott magasabb vezető határozott időre

10.Foglalkoztatottakra vonatkozó jogviszony megjelölése:

- a költségvetési szerv dolgozói közalkalmazottak, a KJT. hatálya alá tartoznak, azonban az intézményvezető megbízási szerződést is köthet egyes feladatok ellátására a megfelelő szakképesítési és egyéb szükséges feltételek megléte esetén.
- a költségvetési szerv alkalmazottai felett a munkáltatói jogkört a szerv vezetője gyakorolja

11.A költségvetési szerv képviselőjére jogosult

A költségvetési szerv általános képviselőjét a költségvetési szerv vezetője látja el. A költségvetési szerv vezetőjét tartós távollétében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott helyettes/ek/ képviseli.

II. fejezet

Szervezeti egységek

1.Nappali ellátást nyújtó intézmény /Idősek Klubja/

Aszód Petőfi ú.13. férőhely: 30 fő
Aszód Falujárók ú. 5. férőhely: 30 fő
Hévízgyörk Kossuth u.22. férőhely 30fő

2. Étkeztetés

Az étel elvitele a két Idősek Klubjából és a Gyermekétkeztetési Közszolgáltató Közüzemből történik.

Az Idősek Klubjaiban étkezők a telephelyeken helyben fogyasztják az ételt.

3.Házi segítségnyújtás

(Lásd később)

5.Családsegítés

(Lásd később)

6. Gyermekjóléti Szolgáltatás

(Lásd később)

Szervezeti ábra

Kistérségi Gondozási Központ

| <u>Étkezés</u> | <u>Nappali ellátás</u> | <u>Házi segítségnyújtás</u> | <u>Gyermekjóléti szolgálat</u> | <u>Családsegítő Szolgálat</u> |
|----------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Aszód | Aszód | Aszód | Aszód | Aszód |
| Bag | Bag | Bag | Bag | Bag |
| Domony | Domony | Domony | Domony | Domony |
| Galgahévíz | Galgahévíz | Galgahévíz | Galgahévíz | Galgahévíz |
| Hévízgyörk | Hévízgyörk | Hévízgyörk | Hévízgyörk | Hévízgyörk |
| Iklad | Iklad | Iklad | Iklad | Iklad |
| Kartal | Kartal | Kartal | Kartal | Kartal |
| Tura | Tura | Tura | Tura | Tura |
| Verseg | Verseg | Verseg | Verseg | Verseg |
| | | Vácszentlászló | Vácszentlászló | Vácszentlászló |
| | | Zsámbok | Zsámbok | Zsámbok |

7. Az dolgozók létszáma óraszámra lebontva:

| | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| - vezető | 1 fő-8 órás |
| - Idősek Klubja: | 6 fő-8 órás |
| - Házi segítségnyújtás: | 4 fő-8 órás, 2 fő 6 órás |
| - Családsegítés: | 7 fő-8 órás, 1 fő 4 órás, 1 fő-3 órás |
| - Gyermekjóléti szolgálat: | 8 fő-8 órás, 1 fő 4 órás, 1 fő-3 órás |
| - gépkocsi vezető | 1 fő-8 órás |
| - takarító | 1 fő -6 órás |

8. Telephelyenkénti létszámok:

| | |
|------------------|--------------|
| - Aszód | 11 fő |
| - Iklad | 1 fő |
| - Kartal | 3 fő |
| - Verseg | 1 fő |
| - Domony | 2 fő |
| - Bag | 3 fő |
| - Galgahévíz | 1 fő |
| - Hévízgyörk | 5 fő |
| - Tura | 3 fő |
| - Vácszentlászló | 1 fő |
| - Zsámbok | 1 fő |
| Összesen: | 32 fő |

9.A Központ bélyegzői:

Kistérségi Gondozási Központ 2170. Aszód Petőfi ú.13

Kistérségi Gondozási Központ 2170. Aszód Petőfi ú.13

Bankszámlaszáma:12001008-01337789-00100003

Adószáma: 16795255-2-13

| | | |
|------------------------------|-------------------------|--|
| Kistérségi Gondozási Központ | Gyermekjóléti Szolgálat | Aszód |
| ” | ” | Családsegítő Szolgálat Aszód |
| ” | ” | Gyermekjóléti Szolgálat Iklad |
| ” | ” | Családsegítő Szolgálat Iklad |
| ” | ” | Gyermekjóléti Szolgálat Kartal |
| ” | ” | Családsegítő Szolgálat Kartal |
| ” | ” | Gyermekjóléti Szolgálat Verseg |
| ” | ” | Családsegítő Szolgálat Verseg |
| ” | ” | Gyermekjóléti Szolgálat Domony |
| ” | ” | Családsegítő Szolgálat Domony |
| ” | ” | Gyermekjóléti Szolgálat Bag |
| ” | ” | Családsegítő Szolgálat Bag |
| ” | ” | Gyermekjóléti Szolgálat Hévízgyörk |
| ” | ” | Családsegítő Szolgálat Hévízgyörk |
| ” | ” | Gyermekjóléti Szolgálat Galgahévíz |
| ” | ” | Családsegítő Szolgálat Galgahévíz |
| ” | ” | Gyermekjóléti Szolgálat Tura |
| ” | ” | Családsegítő Szolgálat Tura |
| ” | ” | Gyermekjóléti Szolgálat Vácszentlászló |
| ” | ” | Családsegítő Szolgálat Vácszentlászló |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| ” | ” | Gyermekjóléti Szolgálat Zsámbok |
| ” | ” | Családsegítő Szolgálat Zsámbok |

III. fejezet

A szervezeti egységek feladatai

1./ A Kistérségi Gondozási Központ feladatait a

- többször módosított 1993.évi III. tv. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,
 - az 1997.évi XXXI. tv. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
 - a 149/1997./IX.10./Korm. Rendelet A Gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
 - a 15/1998./IV.30/ NM rendelet, A személyes gondoskodást gyermekjólét gyermekvédelmi intézmények, valamint szakmai feladatairól és működési feltételeiről,
 - az 1/2000(I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- alapján végzi.

Az dolgozók alkalmazási feltételeit a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv. és a Munka törvénykönyve/ 2012. évi I. tv/ alapján a vezető határozza meg.

2.) A szervezeti egységek feladatai

a.) Idősek Klubja

- Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
- A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervező csoportoknak.
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

b.) Étkeztetés

Az étkeztetés keretén belül azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetése történik, akik azt önmaguknak, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

c.) Házi segítségnyújtás

Olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

d.) Családsegítő szolgáltatás

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

e.) Gyermekjóléti szolgáltatás

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 kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

IV. Fejezet

A Kistérségi Gondozási Központ működése

- 1.) **A Gondozási Központ munkarendjét** ügyfélfogadási rendjét az intézmény vezetője állapítja meg.
A települések szerint felosztott fogadóórák a 10. sz.függelékben található.
- 2.) **A a polgárok személyesen, írásban és telefonon.**
Intézmények, egyházak és szervezetek a rászorultak érdekében jelzéssel élhetnek.
- 3.) **A szakmai munka koordinálása, ellenőrzése.**
Az intézmény munkatársai a vezető irányításával munkacsoportot alkotnak.
Kéthavonta 1 alkalommal az intézményvezető munkaértekezlet tart.

A gyermekjóléti szolgálat, a családsegítő szolgálat, a házi segítségnyújtás szolgáltatás önálló szakmai egységként működik.

A szolgálatokat 1-1 fő szakmai vezető, illetve vezető gondozó irányítja.

A területi irodában dolgozó családgondozók **kéthetente a házi gondozók** havonta szakmai egységenként **1 alkalommal szakmai team** megbeszélésen vesznek részt, melynek helye a központ vagy a területi irodák egyike. Vezeti a szakmai vezető.

A szakmai vezetők havonta 1 alkalommal a területen ellenőrzik és segítik a szakmai munkát.

A szakmai kiégés megelőzése érdekében **kéthavonta 1 alkalommal szupervízió** biztosítása szükséges.

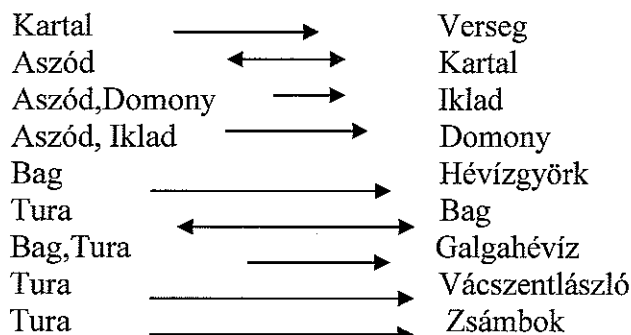
- 4.) **Helyettesítés, kapcsolattartás, utazás**
A helyettesítések rendje a következő: A területi munkában a helyettesítéseket a legközelebb helyen dolgozó családgondozó kollégák biztosítják.
Első lépésben az azonos szakmai egységben dolgozók helyettesítenek. Ha ez nem lehetséges a gyermekjóléti és családsegítő valamint a nappali ellátás és házi Segítségnyújtás munkatársai, egymást is helyettesíthetik.
A területi irodák fogadó ideje alatt kell biztosítani a helyettesítést.
Telefonos elérhetőség napi 8 órában biztosított a megadott telefonszámokon.

a.) **Nappali ellátás** ↔ **Házi segítségnyújtás,**

b.) **Családsegítő Sz.** ↔ **Területi Családsegítő vagy Gyermekjóléti Sz.**

c.) **Gyermekjóléti Sz.** ↔ **Területi Gyermekjóléti vagy Családsegítő Sz.**

A területi egységek helyettesítési rendje:



A kollégák **folyamatos telefonos kapcsolatban** vannak egymással.

Az utazással kapcsolatos költségek a 11. sz mellékletben található.

V. fejezet

A Kistérségi Gondozási Központ vezetőjének feladatai

A költségvetési szerv vezetője irányítja a Kistérségi Gondozási Központ munkáját, felelős a feladatok végrehajtásáért.

Ezen belül:

- Képviseli a Kistérségi Gondozási Központot.
- Felel az intézmény pénzügyi gazdálkodásáért.
- Irányítja a szakmai munkát.
- Az intézményi ellátások igénybevételeit lebonyolítja.
- Az egyes ellátások között biztosítja a koordinációt.
- Szükség esetén más típusú ellátásokat kezdeményez.
- Együttműködést biztosít az ellátási területen működő intézményekkel, civil szervezetekkel, az ellátást igénybe vevők hozzátartozóival.
- Ellenőrzi a dolgozók munkáját, meghatározza munkakörüket/ az alegységben dolgozók részletes feladatait a névre szóló munkaköri leírások tartalmazzák./
- Alkalmazottai felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Megfelel a **Aszód és Társult Önkormányzatainak Szociális és Gyermejjóléti Társulása** által kötött megállapodásban vállalt kötelezettségeknek.

Szakmai vezetők feladatai

I. **vezető a Gyermejjóléti Szolgálat szakmai vezetője:** a vezető távolléte esetén teljes jogú helyettese.

II. **vezető a Családsegítő Szolgálat szakmai vezetője** az intézményvezető és a gyermejjóléti szakmai vezető távolléte esetén teljes jogú helyettes

A családsegítő és gyermejjóléti szolgálat szakmai vezetői egymást helyettesítik.

A házi segítségnyújtás szakmai vezetőjének távolléte esetén a családsegítő szakmai vezetője helyettesít.

Képesítés:

Családsegítő Szolgálat, Házi segítségnyújtás : 1/2000..(I.30.) SZCSM rendelet
Gyermejjóléti Szolgálat: 15/1998.(IV.30.)NM. rendelet

Feladataik:

- a szakmai vezető tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi az egység tevékenységét, működését,
- munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattételi jogokkal bír,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma, a törvényi előírások változásait,
- megismeri és megismerteti az új szakmai módszereket,
- részt vesz az intézmény/ szakmai csoport éves munkatervének, házirendjének fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak az elkészítésében, javaslattételi joga van a képzési és továbbképzési tervek készítésénél,
- fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, kivizsgálja, illetve kivizsgáltatja azokat. Javaslattételi joggal bír a szükséges intézkedéseket illetően, különös tekintettel az etikai szabályokra,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt.

A családgondozók és gondozók részletes munkaköri leírást az 1. számú függelék Tartalmazza:

Záró intézkedések

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei

1) Alapító Okirat

A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei

- 1.) Munkaköri leírások
- 2.) Pénzkezelési Szabályzat
- 3.) Ügyirat kezelési Szabályzat
- 4.) Leltározási Szabályzat
- 5.) Munkavédelmi Szabályzat
- 6.) Tűzvédelmi Szabályzat
- 7.) Házirend
- 8.) Aszód és Társult Önkormányzatainak Szociális és Gyermekjóléti Társulása Megállapodása a szociális és gyermekjóléti alapfeladatok ellátására.
- 9.) Megállapodások
- 10.) Az intézmény fogadóórái
- 11.) Személyi juttatások
- 12.) FEUVE szabályzata

A Szervezeti és Működési Szabályzat Aszód Város Önkormányzat képviselő – testülete, jóváhagyásával lép hatályba.

Aszód, 2014.03.21....



Varga Jánosné

Varga Jánosné *helyettes*

Kistérségi Gondozási Központ vezető *helyettes*

**Aszód Város Önkormányzat képviselő-testülete.....számú
határozatával jóváhagyta**

Aszód, 2014.

Sztán István
Aszód Város Önkormányzat polgármestere