

## Jegyzőkönyv

**Készült:** Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa üléséről 2019. február 18-án az Ózdi Polgármesteri Hivatal tanácskozótermében

**Jelen vannak:** jelenléti íven szereplők  
Közantal Emese jegyzőkönyvvezető

### **Napirendi javaslat:**

- 1.) Javaslat Ózd Kistérség Többcélú Társulása saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek jóváhagyására  
**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**
- 2.) Javaslat Ózd Kistérség Többcélú Társulása 2019. évi költségvetésére  
**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**
- 3.) Javaslat az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény alapító okiratát módosító okirat és az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat jóváhagyására  
**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**
- 4.) Javaslat az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyására  
**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**
- 5.) Javaslat bölcsődék nyári nyitvatartási rendjének jóváhagyására  
**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**
- 6.) Tájékoztató Ózd Kistérség Többcélú Társulása 2019. évi belső ellenőrzési munkatervéről  
**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**
- 7.) Egyebek

Janiczak Dávid a **Társulási Tanács elnöke** köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa határozatképes, mivel 12 település polgármestere, 52.571 fő képviselt lakosságszámmal jelen van. Jegyzőkönyv-hitelesítőnek Kocsik Lászlót, Kissikátor polgármesterét javasolta, aki a jelölést elfogadta. Kérte, szavazzanak a jegyzőkönyv-hitelesítő személyével kapcsolatban.

A szavazásban 12 település polgármestere vesz részt, ami alapján a Társulási Tanács 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, 52.571 lakosságszámmal megválasztotta Kocsik Lászlót, Kissikátor polgármesterét jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Janiczak Dávid a Társulási Tanács elnöke kérte, szavazzanak a napirenddel kapcsolatban.

A szavazásban 12 település polgármestere vesz részt, ami alapján a Társulási Tanács 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, 52.571 lakosságszámmal az alábbi napirendet fogadta el:

- 1.) Javaslat Ózd Kistérség Többcélú Társulása saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek jóváhagyására  
Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke
- 2.) Javaslat Ózd Kistérség Többcélú Társulása 2019. évi költségvetésére  
Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke
- 3.) Javaslat az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermejjóléti Integrált Intézmény alapító okiratát módosító okirat és az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat jóváhagyására  
Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke
- 4.) Javaslat az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermejjóléti Integrált Intézmény szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyására  
Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke
- 5.) Javaslat bölcsődék nyári nyitvatartási rendjének jóváhagyására  
Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke
- 6.) Tájékoztató Ózd Kistérség Többcélú Társulása 2019. évi belső ellenőrzési munkatervéről  
Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke
- 7.) Egyebek

- . - . -  
*Az előterjesztéseket a mellékelt fájl tartalmazza.*  
- . - . -

Janiczak Dávid a Társulási Tanács elnöke átadta az ülés vezetését Kormos Krisztián elnökhelyettesnek.

#### 1.) Napirend

**Javaslat Ózd Kistérség Többcélú Társulása saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek jóváhagyására**

**Kocsik László a Humán Bizottság elnöke** elmondta, hogy a Pénzügyi Bizottság és a Humán Bizottság együttes ülésen tárgyalta az előterjesztést – mindkét Bizottság határozatképes volt - és azt mindkét bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolta.

**Kormos Krisztián a Társulási Tanács elnökhelyettese** kérdés, hozzászólás hiányában kérte szavazzanak az előterjesztéssel kapcsolatban.

**A szavazásban 12 település polgármestere vesz részt, ami alapján a Társulási Tanács 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, 52.571 lakosságszámmal az alábbi határozatot hozta:**

**Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának  
1/2019. (II.18.) határozata  
Ózd Kistérség Többcélú Társulása saját bevételeinek és adósságot keletkeztető  
ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek jóváhagyásáról**

Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) A Társulási Tanács a Társulás saját bevételeinek előirányzatát az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Saját bevétel megnevezése	2019.	2020.	2021.	2022.
				EFt
Társult települések hozzájárulásai	43.241	43.200	43.200	43.200

- 2.) Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 2019. évi költségvetéséről szóló határozata 2019. évre vonatkozóan engedélyköteles adósságot keletkeztető ügyletet nem tartalmaz.

- 3.) A Társulás korábbi években nem kötött adósságot keletkeztető ügyletet, így ilyen jellegű tőketörlesztési kötelezettsége nincs.

Felelős: Társulás Elnöke

Határidő: értelemszerű

**2.) Napirend**

**Javaslat Ózd Kistérség Többcélú Társulása 2019. évi költségvetésére**

**Kocsik László a Humán Bizottság elnöke** elmondta, hogy a Pénzügyi Bizottság és a Humán Bizottság együttes ülésen tárgyalta az előterjesztést. A Pénzügyi Bizottság 2 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett nem támogatta a költségvetés elfogadását, míg a Humán Bizottság egyhangúlag javasolta a Társulás részére a határozati javaslat elfogadását.

**Vámos Istvánné dr. Arló nagyközség polgármestere** elmondta, hogy mindig szokott egyeztetés lenni, amikor az éves költségvetéseket elfogadják. Az egyik legnagyobb kardinális kérdés az egészségügy, illetve az ügylet finanszírozása. Tájékoztatja a Társulási Tanácsot, hogy a mikro körzetek, mikro társulások úgy működnek, hogy a kistérség visszautal nekik, most 6 M Ft összeget szántak erre. Sem a múlt évben, sem az idén az összeg nem mutatkozik

elegendőnek, ezért szeretné arra kérni az elnököt és a Társulási Tanácsot, hogy fontolják meg. Legalább 8 M, de 10 M Ft is reális kérés lenne, meg is indokolja miért. A Nádasdvölgyi társulást négyen működtetik: Borsodnádasd, Arló, Járdánháza és Borsodszentgyörgy. Az adóerő képesség annyira kevés, hogy az országban máshol nincs ilyen, legalább is Arló esetében. Arlónak a borsodnádasi költségvetés alapján, amit nemrég fogadtak el, közel 5 M Ft befizetési kötelezettsége keletkezik ahhoz, hogy a nádasi ügyelet jól működjön. Arló 4.957 e Ft-ot köteles befizetni, Borsodszentgyörgy 1.492 e Ft-ot, Járdánháza 2.295 e Ft-ot. A kistérség jószándéka kell hogy megnyilvánuljon ismételten és a 6 M Ft-ot minimálisan 8 M Ft-ra emelje, de akkor lenne elégedett, ha 10 M Ft-ra ki tudnák kiegészíteni. Sem Borsodnádason, sem Járdánházán, egyik településen sincsenek tőkeerős vállalkozások, akik bármilyen adót nagy tömegben be tudnának fizetni. Év végére a végsőkig elmennek, mire be tudják fizetni azokat az összegeket, amiket be kell. Ha nem lenne a régi nevén ún. ÖNHIKI-s támogatás, bizony bajban lennének. Azt kérte, fontolják meg, hogy a mikro körzeti társulásnak szánt pénzhez tegyen még hozzá a kistérségi társulás.

**Janiczak Dávid előterjesztő** kérdése, hogy honnan tegyenek még hozzá.

**Vámos Istvánné dr. Arló nagyközség polgármestere** szerint a működési bevételeket kellene próbálni újraosztani. Át kellene vizsgálni még egyszer.

**Kormos Krisztián a Társulási Tanács elnökhelyettese** elmondta, hogy olvasta az anyagban a 4,8 M Ft-os tagdíj kintlévőséget. Javasolta, hogy próbáljanak írásban megállapodni mindenkivel, akinek kintlévősége van és amennyiben befolyik valamennyi, azt már lehetne forgatni úgymond plusz bevételként. Inkasszót is kilátásba helyezne. Borsodnádason négyen szenvednek az ügyeleti téma miatt. Borsodnádasd finanszíroz előre minimum 10 hónapot. Ahogy jön be a többieknek a támogatás, úgy utalnak. Közel 10 M Ft hiányzik a rendszerből, hogy működtetni tudják. 1.100 Ft-os órabérrel dolgoznak az orvosok. Hosszú távon nem fenntartható a rendszer. Aki ügyeletet működtet az tudja, hogy milyen orvoshiánnyal küzd a vidék, de összességében az ország is. Próbálják megoldani. Ezt az egy lehetőséget látja a költségvetésben. Minden településvezető tudja, hogyan áll a kasszája. Tudják, hogy mekkora felelősség, de a közös gondolkodás fontos.

**Németh Gyula Borsodszentgyörgy község polgármestere** elmondta, hogy az orvosi ügyelet minden évben visszatérő kérdés. Addig nem is lesz megoldva, míg állami feladatként nem fogják kezelni a törvény erejénél fogva. Felhívta a figyelmet, hogy egy 200 ezres városban van egy ügyeleti központ, itt 50 ezer lakosra három ügyeleti központot működtetnek, három orvossal, három gépkocsivezetővel, három asszisztenciával. Rendkívül pocsékló és drága a rendszer. Próbálkozás már többször volt, hogy legyen ózdi központtal egy ügyelet, de valahogy ezt soha nem tudták megvalósítani. Ha valaki tudja, hogy belátható időn belül ezzel nem kell foglalkozni az nagyon jó, ha nem, akkor valamit tegyenek és próbáljanak meg spórolni.

**Janiczak Dávid előterjesztő** egyetért azzal, hogy a 4,8 M Ft ha befizetésre kerül – mivel kötelezettségekkel nem terhelt – továbbosztják az ügyeleti támogatások között egyenlő arányban.

**Vámos Istvánné dr. Arló nagyközség polgármestere** kifejtette, hogy mivel minden lakosságárányosan működik, javasolja, hogy lakosságárányosan kerüljön elosztásra.

**Kormos Krisztián a Társulási Tanács elnökhelyettese** javasolja Janiczak Dávid előterjesztő javaslatát elfogadni, mert számszakilag jobban járnak vele.

**Vámos Istvánné dr. Arló nagyközség polgármestere** rámutatott, hogy az 5 M Ft az orvosi ügyeletre katasztrófális a költségvetésükben. 8.300 Ft az adóerő képességük, máshol a legkevesebb 23.000 Ft/fő/év. Vannak helyzetek amiket nem tudnak kezelni.

**Kormos Krisztián a Társulási Tanács elnökhelyettese** meglepődve vette tudomásul, hogy Borsodnádásd is az adósok között szerepel. Át kell gondolni és amivel egymás irányába el kell számolni, azzal el kell számolni. Az egyik legfontosabb dolog a kistélepüléseknek a kistérség kapcsán az ügyelet működése. Akkor lenne nyugodt jogi értelemben, ha az állam átvállalna, de meggyőződése hogy még kevésbé tudnák jól megszervezni. Elfogadta az elhangzott javaslatot. Kérdés, hozzászólás hiányában kérte – az elhangzott javaslatot figyelembe véve - szavazzanak az előterjesztéssel kapcsolatban.

**A szavazásban 12 település polgármestere vesz részt, ami alapján a Társulási Tanács 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, 52.571 lakosságszámmal az alábbi határozatot hozta:**

**Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának  
2/2019. (II.18.) határozata  
Ózd Kistérség Többcélú Társulása 2019. évi költségvetéséről**

Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa a 2019. évi költségvetésről szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

**Általános rendelkezések**

- 1.) A határozat hatálya kiterjed Ózd Kistérség Többcélú Társulására, Társulási Tanácsára és az általa létrehozott és fenntartott költségvetési szervre (intézményre).

**A Társulás bevételei és kiadásai**

- 2.) A Társulási Tanács Ózd Kistérség Többcélú Társulása 2019. évi költségvetését az alábbi bevételekkel és kiadásokkal állapítja meg:

<b>Bevételek</b>	<b>1.035.202 E Ft</b>
B16 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	881.963 E Ft
B4 Működési bevételek	153.239 E Ft
<b>Kiadások</b>	<b>1.035.202 E Ft</b>
K1 Személyi juttatások	637.077 E Ft
K2 Munkaadókat terhelő járulékok	140.058 E Ft
K3 Dologi jellegű kiadások	232.070 E Ft
K5 Támogatás értékű működési kiadások	25.949 E Ft
K6 Beruházások	
K7 Felújítások	
K5 Tartalékok	48 E Ft

### 3.) A Társulási Tanács

- a) a 2.) pontban megállapított bevételek megoszlását forrásonként, kiadási jogcímenként a határozat 1. melléklete,
- b) bevételi előirányzatait a határozat 2. melléklete,
- c) a működési kiadásokhoz történő hozzájárulások összegeit a határozat 2/a melléklete,
- d) 2019. évi feladatellátásának finanszírozását a határozat 3. melléklete,
- e) 2019. évi kiadásainak részletezését a határozat 4. melléklete,
- f) a 2019. évi bevételi és kiadási előirányzatok összevont mérlegét a határozat 5. melléklete
- g) a Társulás 2019. évi kiadásainak és bevételeinek kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok szerinti megbontását a 6. melléklete szerint határozza meg.

4.) A Társulás 2019. évi költségvetési egyenleg levezetését és finanszírozását a 7. melléklet szerint állapítja meg.

5.) A Társulás 2019. évi előirányzat felhasználási tervét a 8. mellékletben vezették le.

6.) A Társulás költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatának kimutatását a 9. melléklet tartalmazza.

7.) A Társulásnak nincs többéves kihatással járó kötelezettségvállalása.

8.) A Társulás 2019. évben közvetett támogatást nem biztosít.

9.) A Társulás 2019. évi költségvetése felhalmozási bevételeket és kiadásokat nem tartalmaz.

#### A költségvetés végrehajtásának szabályai:

- 1.) A Társulás Tanácsa felhatalmazza a Társulás Elnökét az egyéb támogatások havonta történő átutalására, a tagi befizetések és települési hozzájárulások havonta történő beszedésére.
- 2.) A Társulás működésével kapcsolatos általános feladatokat a Társulási Tanács az Ózdi Polgármesteri Hivatal munkaszervezeti keretein belül Ózd Város Jegyzőjének hatáskörébe utalja.
- 3.) A Társulási Tanács felhatalmazza a Társulás fenntartásában működő költségvetési szerv vezetőjét az előírt bevételek beszedésére, a jóváhagyott kiadási előirányzatokon

belüli teljesítésre. Az intézmény vezetője a saját kezdeményezésű előirányzat változásokról – azokkal egyidejűleg – köteles tájékoztatni az Ózdi Polgármesteri Hivatalon belül működő munkaszervezetet.

- 4.) A pénzellátás szükségességének ellenőrzése érdekében a költségvetési szerv pénzforgalmi jelentését, és a tényleges állományi létszám adatait a tárgyhót követő hónap 15-éig a munkaszervezet részére az intézmény köteles megküldeni.
- 5.) A költségvetési szerv folyamatos pénzellátása érdekében az intézmény az igénylést írásban az igényelt összeg megjelölésével a munkaszervezet részére köteles megküldeni.
- 6.) A költségvetési szerv által megkötött pályázati szerződések egy másolati példányát tájékoztatás céljából az aláírást követő 15 napon belül a munkaszervezet részére meg kell küldeni.
- 7.) Az Orvosi Ügyeletek finanszírozása csak olyan mértékben és ütemben történhet, amilyen ütemben és mértékben az elmaradt és folyó évi tagi befizetések teljesítése megtörténik. Amennyiben az Orvosi Ügyeletek működését a Társulás által nyújtott támogatás nem biztosítja, akkor a finanszírozáshoz szükséges hiányzó összeget a mikro körzeti települések hozzájárulásának kell kiegészíteni.
- 8.) A Társulási Tanács egyetért abban, hogy a belső ellenőrzési feladatot az Ózdi Polgármesteri Hivatal látja el az egész kistérségre kiterjedően, kivéve Borsodnádasd, Arló, Borsodszentgyörgy és Járdánháza tekintetében. A feladatellátáshoz szükséges forrás biztosítása érdekében a feladatellátásban résztvevő települések lakosságszám szerinti hozzájárulás megfizetése szükséges.
- 9.) A Társulás Tanács felhatalmazza a Társulás Elnökét, hogy a költségvetési kiadások előirányzatai között max. 5.000 E Ft összegben átcsoportosítást hajtson végre.
- 10.) A feladat elmaradásból származó kiadási előirányzat-megtakarítások felhasználására csak a Társulási Tanács engedélyével kerülhet sor.
- 11.) A költségvetési szerv a határozatban jóváhagyott kiadási előirányzaton belül köteles gazdálkodni.
- 12.) A Társulási Tanács az 50.000 Ft értékhatárt el nem érő kis összegű követelések elengedését az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermejjóléti Integrált Intézmény Igazgatójának hatáskörébe utalja, az 50.000 Ft értékhatár fölötti behajthatatlan követelés nyilvántartásból való törlését az igazgató tárgyév október 31-ig kérelmezheti. A kérelem elbírálásáról a Társulási Tanács dönt.

Felelős: Társulási Tanács Elnöke

Határidő: azonnal és folyamatosan

**Ózd Kistérség Többcélú Társulása 2019. évi költségvetésének  
címrendje**

**I. Költségvetési címek és alcímek**

<b>Cím, alcím száma</b>	<b>Cím, alcím neve</b>
<b>1.</b>	<b><u>Egészségügyi feladatok</u></b>
1.1	Központi ügyelet Ózd
1.2	Diszpécsterszolgálat
1.3	Központi Ügyelet /Polgármesteri Hivatal Borsodnádasd /
1.4	Összevont Háziorvosi Ügyelet / Polgármesteri Hivatal Csokvaomány /
1.5	Egészségügyi alapellátás
<b>2.</b>	<b><u>Kistérségi intézményben ellátott szociális feladatok</u></b> <b><u>Ózd És Térsége Szociális,Egészségügyi és Gyermekejóléti Integrált Intézmény</u></b>
2.1	Időskorúak otthona
2.2	Család és gyermekejóléti szolgálat és központ
2.3	Házi segítségnyújtás
2.4	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
2.5	Közösségi ellátás
2.6	Támogató szolgálat
2.7	Átmeneti szállás
2.8	Szenvedélybetegek nappali intézménye
2.9	Nappali melegedő
2.10	Szociális étkeztetés
2.11	Idősek nappali intézményi ellátása
2.12	Éjjeli menedékhely
2.13	Bölcsőde
2.14	Irányítás
<b>3.</b>	<b><u>Belső ellenőrzési feladat / Ózdi Polgármesteri Hivatal /</u></b>
<b>4.</b>	<b><u>A társulás működtetésével kapcsolatos általános feladatok / Ózdi Polgármesteri Hivatal /</u></b>
<b>5.</b>	<b><u>Tartalékok</u></b>

**II. Kiadási előirányzatcsoportok**

	Működési, fenntartási kiadások
1.1	Személyi juttatások
1.2	Munkáltatót terhelő járulékok
1.3	Dologi kiadások
2.	Támogatásértékű kiadások
2.1	Támogatásértékű működési kiadások
2.2	Támogatásértékű felhalmozási kiadások
3.	Államháztartáson kívüli pénzáradások
3.1	Államháztartáson kívüli működési célú pénzáradások
3.2	Államháztartáson kívüli felhalmozási célú pénzáradások
4.	Felhalmozási kiadások
4.1	Felújítások
4.2	Beruházások
5.	Tartalékok



**Ózd Kistérség Többcélú Társulása 2019. évi bevételi forrásainak  
részletezése**

Megnevezés	adatok ezer forintban Összeg
<b>B16 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről</b>	
Ózd Város Önkormányzata -költségvetési törvény szerinti támogatások	
Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások általános feladatai	
Család és gyermekjóléti szolgálat és központ	104 679
Időskorúak otthona	82 592
Szociális étkeztetés	24 358
Házi segítségnyújtás	47 190
Időskorúak nappali intézményi ellátása	3 270
Szenvedélybetegek nappali intézményi ellátása	26 040
Hajléktalanok nappali intézményi ellátása Nappali melegedő	14 839
Éjjeli menedékhely	8 624
Átmeneti szállás	21 580
Bölcsőde	77 110
Bölcsőde étkeztetés	14 541
Támogató szolgálat	11 109
Közösségi ellátás	9 400
Jelezőrendszeres házi segítségnyújtás	1 484
OEP támogatás	
Egészségügyi alapellátás	199 544
Központi ügyelet	37 788
<b>Társult önkormányzatok támogatásai</b>	
A társulási megállapodás alapján a lakosságszám arányában fizetett 500 Ft/fő hozzájárulás	
Tagi befizetések, hozzájárulások hátraléka	4 848
Munkaszervezeti feladatok támogatása lakosságszám alapján 80 Ft/fő	4 423
Belső ellenőrzési feladatok támogatása lakosságszám alapján 170 Ft/fő	6 326
<b>Települések külön pótbefizetése a társulás intézménye által ellátott feladatokhoz</b>	
Ózd Város Önkormányzata	
Ózd és Térsége Szociális és Gyermekjóléti Integrált intézmény	144 688
Biztos Kezdet Gyerekház	6 245
Ózdi Központi Orvosi Ügyelet támogatása lakosságszám alapján	
Ózd Város Önkormányzata	3 227
Farkaslyuk Község Önkormányzata	182
Hangony Község Önkormányzata	148
Domaháza Község Önkormányzata	78
Kissikátor Község Önkormányzata	28
<b>B16 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről</b>	<b>881 963</b>
<b>B4. Működési bevételek</b>	
Ózd és Térsége Szociális és Gyermekjóléti Integrált Intézmény	153 239
<b>B4. Működési bevételek</b>	<b>153 239</b>
<b>B813 Maradvány igénybevétele</b>	
<b>B813 Maradvány igénybevétele</b>	<b>0</b>
<b>Bevételek mindösszesen</b>	<b>1 035 202</b>

**A kistérségi társuláshoz tartozó települések  
2019. évi tagi hozzájárulásának összege**

2/a melléklet a 2/2019. (II.18.) határozathoz

Település megnevezése	2018. január 1-i lakosságszám (fő)	Tagi hozzájárulás 500 Ft/fő (Ft)	Belső ellenőrzési hozzájárulás 140 Ft/fő(Ft)	Munkaszervezeti hozzájárulás 80 Ft/fő(Ft)	Tagi hozzájárulás összesen
Ózd	35 390	17 695 000	4 954 600	2 831 200	25 480 800
Arló	3 916	1 958 000	0	313 280	2 271 280
Borsodbóta	879	439 500	123 060	70 320	632 880
Borsodnádasd	3 130	1 565 000	0	250 400	1 815 400
Borsodszentgyörgy	1 219	609 500	0	97 520	707 020
Bükkmagyarósd	134	67 000	18 760	10 720	96 480
Csemely	758	379 000	106 120	60 640	545 760
Csokvaomány	832	416 000	116 480	66 560	599 040
Domaháza	860	430 000	120 400	68 800	619 200
Farkaslyuk	1 995	997 500	279 300	159 600	1 436 400
Hangony	1 600	800 000	224 000	128 000	1 152 000
Járdánháza	1 838	919 000	0	147 040	1 066 040
Kissikátor	308	154 000	43 120	24 640	221 760
Lénárdaróc	266	133 000	37 240	21 280	191 520
Nekézseny	687	343 500	96 180	54 960	494 640
Sáta	1 185	592 500	165 900	94 800	853 200
Uppony	292	146 000	40 880	23 360	210 240
<b>Kistérséghez tartozó települések összesen</b>	<b>55 289</b>	<b>27 644 500</b>	<b>6 326 040</b>	<b>4 423 120</b>	<b>38 393 660</b>
					0

Megnevezés	Egészségügyi feladatok						Egészségügyi feladatok összesen
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	Egészségügyi feladatok összesen	
	Orvosi ügyelet Borsodnádasd	Orvosi ügyelet Csokvaomány	Központi ügyelet Ózd	Diszpécser-szolgálat	Egészségügyi alapellátás		
<b>A. A társulás tervezhető bevételei</b>							
<u>Kistérségi társulásnál realizálódó bevételek</u>							
Kistérségi saját bevétel			200			1250	1 450
Normatív támogatás							
Átcsoportosítás feladatok között			13 769			-13 769	0
Tagi befizetések, hátralékok	7 600	7 600	7 600	7 482			30 282
Támogatásértékű bevételek - működési célú							0
Támogatásértékű bevételek - felhalmozási célú							0
Pályázati kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány							0
Külön pótbefizetések							0
OEP, egyéb pénzeszköz átvétel			3 661				3 661
<u>Kistérségnél realizálódó bevételek</u>			37 788				237 332
<u>Mikrokörzeti feladatellátóknál realizálódó bevételek</u>	7 600	7 600	63 018	7 482		199 544	272 725
Fenntartó önk. által igényelhető normatíva							0
Intézményi működési bevétel							0
OEP, egyéb pénzeszköz átvétel							0
Mikrokörzeti tagok pótbefizetései							0
<b>A. A társulás tervezhető bevételei összesen</b>	7 600	7 600	63 018	7 482	187 025		272 725
<b>B. A társulás előirányozható kiadásai</b>							
Működési kiadások	7 600	7 600	63 018	7 482		187 025	272 725
<b>Működési kiadások összesen</b>	7 600	7 600	63 018	7 482	187 025		272 725
Felhalmozási kiadások				0			0

## Kistérségi intézményben ellátott feladatok

Megnevezés	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	2.10	2.11	2.12	2.13	2.14	Intézmény összesen
	Időskorúak otthona	Család és gyermekjóléti szolgálat és központ	Házi segítség- nyújtás	Jelző- rendszeres házi any.	Közösségi ellátás	Támogató szolgálat	Ármeneti szállítás	Szervező- betegek nappali int.	Nappali melegedő	Szociális ékeztetés	Idősek napp. intéllátása	Éjjeli menedékhely	Bölcsőde	Irányítás	
<b>A. A társulás tervezhető bevételei</b>															
Kistérségi társulásnál realizálódó bevételek	103 000	300	2 300	1 328	9 400	1 200	4 000			39 011			650		0
Kistérségi saját bevételek	82 592	104 679	47 190			11 109	21 560	26 040	14 639	24 358	3 270	8 624	91 651		0
Normatív támogatás															
Áncsortisztítás feladatok között				1 484											0
Tagi befizetések, hátralékok															
Támogatásértéktől bevételek - működési célú															
Pályázati kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány															
Támogatásértéktől bevételek - felhalmozási célú	14 423	26 228	21 947		181	1 315	13 091	-13 013	4 124	2 916	6 234	2 281	24 438	40 523	0
Külön pótbefizetések															
OEP Közfoglalkoztatás egyéb pénzeszköz átvétel	200 015	131 207	71 437	2 812	9 581	13 624	38 651	13 027	18 963	66 285	9 504	10 905	116 739	40 523	0
Kistérségben realizálódó bevételek															
Mikrokozmoszi feladatellátásnál realizálódó bevételek															
Fenntartó önk. által igényelhető normatív															
OEP, egyéb pénzeszköz átvétel															
OEP, egyéb pénzeszköz átvétel															
Mikrokozmoszi tagok pótbefizetése															
<b>A. A társulás tervezhető bevételei összesen</b>	<b>200 015</b>	<b>131 207</b>	<b>71 437</b>	<b>2 812</b>	<b>9 581</b>	<b>13 624</b>	<b>38 651</b>	<b>13 027</b>	<b>18 963</b>	<b>66 285</b>	<b>9 504</b>	<b>10 905</b>	<b>116 739</b>	<b>40 523</b>	<b>0</b>
<b>B. A társulás előirányozható kiadásai</b>															
Működési kiadások	200 015	131 207	71 437	2 812	9 581	13 624	38 651	13 027	18 963	66 285	9 504	10 905	116 739	40 523	0
Működési kiadások összesen	200 015	131 207	71 437	2 812	9 581	13 624	38 651	13 027	18 963	66 285	9 504	10 905	116 739	40 523	0
Felhalmozási kiadások															
<b>Felhalmozási kiadások összesen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Megnevezés	Egyéb feladatok				Társulás mindösszesen
	3.	4.	5.	Összesen	
	Belső ellenőrzés	Munka- szervezet	Tartalék		
<b>A. A társulás tervezhető bevételei</b>					
<u>Kistérségi társulásnál realizálódó bevételek</u>					
Kistérségi saját bevétel	0	0	0	0	153 239
Normatív támogatás	0	0	0	0	446 312
Átcsoportosítás feladatok között	0	0	0	0	0
Tagi befizetések, hátralékok	0	2 162	48	2 210	32 492
Támogatásértékű bevételek - működési célú		6 245		6 245	7 729
Támogatásértékű bevételek - felhalmozási célú		0		0	0
Pályázati kötelezettséggel terhelt maradvány		0		0	0
Külön pótbefizetések	6 326	4 423	0	10 749	159 098
OEP, egyéb pénzeszköz átvétel				0	237 332
<b>Kistérséginnél realizálódó bevételek</b>	<b>6 326</b>	<b>12 830</b>	<b>48</b>	<b>19 204</b>	<b>1 035 202</b>
<u>Mikrokörzeti feladatellátóknál realizálódó bevételek</u>					
Fenntartó önk. által igényelhető normatíva				0	0
Intézményi működési bevétel				0	0
OEP, egyéb pénzeszköz átvétel				0	0
Mikrokörzeti tagok pótbefizetései				0	0
<b>A. A társulás tervezhető bevételei összesen</b>	<b>6 326</b>	<b>12 830</b>	<b>48</b>	<b>19 204</b>	<b>1 035 202</b>
<b>B. A társulás előirányozható kiadásai</b>					
<u>Működési kiadások</u>					
Működési kiadások összesen	6 326	12 830	48	19 204	1 035 202
<u>Felhalmozási kiadások</u>					
Felhalmozási kiadások összesen	6 326	12 830	48	19 204	1 035 202
<b>Felhalmozási kiadások</b>				<b>0</b>	<b>0</b>

## Ózd Kistérség Többcélú Társulása

4. melléklet a 2/2019. (II. 18.) határozathoz

### 2019. évi kiadásainak részletezése kiemelt előirányzatokként

Megnevezés	Működési kiadások				Támogatások	Beruházások	Felújítások	Tartalékok	Kiadások összesen
	Személyi juttatások K1	Járadékok K2	Dologi kiadások K3	K5					
1.1. Központi ügyelet Ózd	23 133	4 533	35 352	K5		K7	K5		63 018
1.2. Diszpécserszolgálat Ózd	5 465	1 119	898						7 482
1.3. Orvosi Ügyelet Borsodnádásd				7 600					7 600
1.4. Orvosi Ügyelet Csokvaomány				7 600					7 600
1.5. Egészségügyi alapellátás									187 025
<b>2 Ózd és Térsége Szociális, Fű és Gyermekj.l.l.</b>	<b>95 648</b>	<b>20 617</b>	<b>70 760</b>						
2.1. Időskorúak otthona	136 405	30 126	33 484						200 015
2.2. Család és gyermekjóléti szolgálat és központ	102 591	22 316	6 300						131 207
2.3. Házi segítségnyújtás	56 520	12 917	2 000						71 437
2.4. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	2 180	432	200						2 812
2.5. Közösségi ellátás	7 055	1 526	1 000						9 581
2.6. Támogató szolgálat	9 743	2 181	1 700						13 624
2.7. Átmeneti szállás	29 031	6 420	3 200						38 651
2.8. Szenvédeybetegnek nappali intézményet	9 635	2 392	1 000						13 027
2.9. Nappali melegedő	14 379	2 984	1 600						18 963
2.10. Szociális étkeztetés	9 632	2 234	54 419						66 285
2.11. Idősek nappali ellátása	6 990	1 514	1 000						9 504
2.12. Éjjeli menedékhely	8 153	1 752	1 000						10 905
2.13. Bölcsőde	86 012	19 427	11 300						116 739
2.14. Irányítás	30 365	6 658	3 500						40 523
<b>2 Ózd és Térsége Szociális, Fű és Gyermekj.l.l. Összesen</b>	<b>632 937</b>	<b>139 148</b>	<b>226 713</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 000 798</b>
3. Belső ellenőrzés				6 326					6 326
4. Általános feladatok- munkaszervezet	4 140	910	3 357	4 423					12 830
5. Tartalékok							48		48
<b>Mindösszesen</b>	<b>637 077</b>	<b>140 058</b>	<b>232 070</b>	<b>25 949</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>1 035 202</b>

ezer forintban

A 2019. évi bevétel és kiadási előirányzatok összevont mérlege

I. Bevételi előirányzatok		II. Kiadási előirányzatok		Adatok: ezer Ft-ban
B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről		K1. Személyi juttatás kiadások		632 937
• Ózd Város Önkormányzata	445 312	• Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és C		4 140
• szociális és gyermekjóléti szolgáltatás	199 319	K2. Munkaadókat terhelő járulékok		139 148
• Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	199 544	• Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és C		910
• OEP támogatás	199 544	K3. Dologi kiadások		228 713
• egészségügyi alapellátás	37 788	• Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és C		3 357
• Központi ügyelet		• Ózd és Térsége Többcélu Társulása		
B4. Működési bevételek		K5. Egyéb működési célú kiadások		25 949
• Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény	103 000	• Ózd és Térsége Többcélu Társulása		48
• Időskorúak Otthona	300	• Tartalékok		
• Család és Gyermekjóléti Szolgálat és Kö.	2 300			
• Házi segítségnyújtás	1 328			
• Jelezőrendszeres házi segítségnyújtás	1 200			
• Támogató Szolgálat	4 000			
• Átmeneti Szállás	39 011			
• Szociális étkeztetés	650			
• Bölcsőde	1 450			
• Egészségügyi alapellátás				
<b>Költségvetési bevételek összesen:</b>	<b>1 035 202</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen:</b>		<b>1 035 202</b>
B8. Finanszírozási bevételek	0	K9. Finanszírozási kiadások		0
<b>Finanszírozási bevételek összesen:</b>	<b>0</b>	<b>Finanszírozási kiadások összesen:</b>		<b>0</b>
<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>1 035 202</b>	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>		<b>1 035 202</b>

6. melléklet a 2/2019. (II.18.) határozathoz

**KIMUTATÁS**  
**A TÁRSULÁS KIADÁSAINAK ÉS BEVÉTELEINEK KÖTELEZŐ, ÖNKÉNT VÁLLALT ÉS ÁLLAMIGAZGATÁSI**  
**FELADATOK SZERINTI MEGBONTÁSÁRÓL**

Z

Adatok: ezer Ft-ban

	MŰKÖDÉSI KIADÁS			FELHALMOZÁSI KIADÁS			ÖSSZES KIADÁS
	KÖTELEZŐ	ÖNKÉNT VÁLLALT	ÁLLAMIGAZGATÁSI	KÖTELEZŐ	ÖNKÉNT VÁLLALT	ÁLLAMIGAZGATÁSI	
<b>Ózdi és Társasága Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény</b>							
Egészségügyi alapellátás, ügyeleti ellátás	257 525	15 200					272 725
Időskorúak otthona		200 015					200 015
Család és Gyermekjóléti szolgálat és központ	131 207						131 207
Házi segítségnyújtás	71 437						71 437
Jelezőrendszeres házi segítségnyújtás		2 812					2 812
Közösségi ellátás		9 581					9 581
Támogató szolgálat		13 624					13 624
Átmeneti szállás	38 651						38 651
Szenvedélybetegek nappali intézménye	13 027						13 027
Nappali melegező	18 963						18 963
Szociális étkeztetés	66 285						66 285
Idősek nappali ellátása	9 504						9 504
Éjjeli menedékhely	10 905						10 905
Bölcsőde	116 739						116 739
Irányítás		40 523					40 523
<b>Ózdi Kistérség Többcélú Társulása</b>							
Belső ellenőrzés	6 326						6 326
Általános-munkaszervezeti feladatok		6 633					6 633
Biztos kezdet Gyerekház		6 245					6 245
Finanszírozási kiadások							0
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>740 569</b>	<b>294 633</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 035 202</b>

	MŰKÖDÉSI BEVÉTEL			FELHALMOZÁSI BEVÉTEL			ÖSSZES BEVÉTEL
	KÖTELEZŐ	ÖNKÉNT VÁLLALT	ÁLLAMIGAZGATÁSI	KÖTELEZŐ	ÖNKÉNT VÁLLALT	ÁLLAMIGAZGATÁSI	
<b>Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről</b>							
Működési bevételek	691 258	190 705					881 963
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	<b>738 968</b>	<b>296 233</b>					<b>1 035 202</b>



**A 2019. évi költségvetési egyenleg levezetése és finanszírozása**

Adatok: ezer Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Működési	Felhalmozási	Összesen
1.	Intézmény költségvetési bevétele	390 571		390 571
2.	Társulás költségvetési bevétele	644 631	0	644 631
3.	<b>Összes költségvetési bevétel (1+2)</b>	<b>1 035 202</b>	<b>0</b>	<b>1 035 202</b>
4.	Intézmény költségvetési kiadása	1 000 798	0	1 000 798
5.	Társulás költségvetési kiadásai	34 404	0	34 404
6.	<b>Összes költségvetési kiadás (4+5)</b>	<b>1 035 202</b>	<b>0</b>	<b>1 035 202</b>
7.	<b>Költségvetési bevételek és kiadások egyenleg</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
8.	Finanszírozási bevételek	0	0	0
9.	Finanszírozási kiadások	0	0	0
10.	<b>Finanszírozási bevételek és kiadások egyenleg</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
11.	<b>Költségvetési egyenleg (7+10)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
12.	<b>FINANSZÍROZÁSA:</b>			
	<b>Belső finanszírozásból</b>			
	- költségvetési maradványból			
	- intézménynél	0	0	0
	- társulásnál	0	0	0
	<b>Belső finanszírozásból összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
13.	<b>Külső forrásból finanszírozandó</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**A Társulás 2019. évi előirányzat felhasználási terve**

	8. melléklet a 2/2019. (II.18.) határozathoz adatok ezer forintban											
	01.hó	02.hó	03.hó	04.hó	05.hó	06.hó	07.hó	08.hó	09.hó	10.hó	11.hó	12.hó
<b>Bevételek</b>												
B1 Működési célú támogatások államháztartáson b	881 963	67 000	73 000	73 000	73 000	73 000	78 000	78 000	78 000	78 000	73 000	70 963
B4 Működési bevételek	153 239	13 500	13 500	13 500	13 500	12 500	10 200	10 200	12 500	13 500	13 500	13 339
B813Maradvány igénybevétele												
<b>Bevételek összesen</b>	<b>1 035 202</b>	<b>80 500</b>	<b>86 500</b>	<b>86 500</b>	<b>86 500</b>	<b>85 500</b>	<b>88 200</b>	<b>88 200</b>	<b>90 500</b>	<b>91 500</b>	<b>86 500</b>	<b>84 302</b>
<b>Kiadások</b>												
K1 Személyi juttatások	637 077	52 900	52 900	52 900	54 210	52 900	52 900	52 900	52 900	52 900	53 500	53 267
K2 Munkaadókat terhelő járulékok	140 058	11 600	11 600	11 600	11 890	11 600	11 600	11 600	11 600	11 600	11 600	12 168
K3 Dologi kiadások	232 070	19 400	19 400	19 400	19 000	19 070	19 400	19 400	19 400	19 400	19 400	19 400
K5 Egyéb működési célú támogatások (tartalékkal)	25 997	2 097	2 100	2 100	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200
<b>Kiadások összesen</b>	<b>1 035 202</b>	<b>85 997</b>	<b>86 000</b>	<b>86 000</b>	<b>87 300</b>	<b>85 770</b>	<b>86 100</b>	<b>86 100</b>	<b>86 100</b>	<b>86 100</b>	<b>86 700</b>	<b>87 035</b>
<b>Bevételek és kiadások különbözete</b>	<b>5 497</b>	<b>5 500</b>	<b>-500</b>	<b>-500</b>	<b>800</b>	<b>270</b>	<b>-2 100</b>	<b>-2 100</b>	<b>-4 400</b>	<b>-5 400</b>	<b>200</b>	<b>2 733</b>

**KIMUTATÁS**  
**az társulás költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatairól**

**Működési célú bevételek és kiadások mérlege**

	2020.	2021.	2022.
<b>TÁRSULÁS MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEI</b>			
<b>B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>	<b>881 963</b>	<b>882 200</b>	<b>882 200</b>
<b>B4. Működési bevételek</b>	<b>153 239</b>	<b>154 100</b>	<b>154 100</b>
<b>Működési célú költségvetési bevételek összesen:</b>	<b>1 035 202</b>	<b>1 036 300</b>	<b>1 036 300</b>
<b>B8. Finanszírozási bevételek</b>			
a.) Maradvány igénybevétele	0	0	0
<b>Működési célú finanszírozási bevételek összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TÁRSULÁS MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEI ÖSSZESEN:</b>	<b>1 035 202</b>	<b>1 036 300</b>	<b>1 036 300</b>
<b>TÁRSULÁS MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSAI</b>			
<b>K1. Személyi juttatások</b>	<b>635 767</b>	<b>635 767</b>	<b>635 767</b>
<b>K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó</b>	<b>139 768</b>	<b>139 768</b>	<b>139 768</b>
<b>K3. Dologi kiadások</b>	<b>232 070</b>	<b>238 000</b>	<b>238 000</b>
<b>K5. Egyéb működési célú kiadások</b>			
a.) Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	22 749	22 000	22 000
b.) Működési célú kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	0	0	0
c.) Egyéb működési célú kiadások államháztartáson kívülre	0	0	0
d.) Tartalékok	4 848	0	0
<b>TÁRSULÁS MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSAI ÖSSZESEN</b>	<b>1 035 202</b>	<b>1 035 535</b>	<b>1 035 535</b>

### 3.) Napirend

#### **Javaslat az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény alapító okiratát módosító okirat és az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat jóváhagyására**

**Kocsik László a Humán Bizottság elnöke** elmondta, hogy a Pénzügyi Bizottság és a Humán Bizottság együttes ülésen tárgyalta az előterjesztést és azt mindkét bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolta.

**Kormos Krisztián a Társulási Tanács elnökhelyettese** további kérdés, hozzászólás hiányában kérte szavazzanak az előterjesztéssel kapcsolatban.

**A szavazásban 12 település polgármestere vesz részt, ami alapján a Társulási Tanács 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, 52.571 lakosságszámmal az alábbi határozatot hozta:**

#### **Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 3/2019. (II.18.) határozata az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény alapító okiratát módosító okirat és az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat jóváhagyásáról**

1. A Társulási Tanács az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény alapító okiratát módosító okiratot a határozat 1. melléklete, az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot a határozat 2. melléklete szerint hagyja jóvá.

A Társulási Tanács felhatalmazza Elnökét az okiratok aláírására.

**Felelős:** Társulási Tanács Elnöke

**Határidő:** azonnal

2. A Társulási Tanács elrendeli az alapító okiratot módosító okirat és az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat megküldését a Magyar Államkincstár B.-A.-Z. Megyei Igazgatósága részére, törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzés érdekében.

**Felelős:** ÓTSZEGYII mb. igazgatója

**Határidő:** azonnal

Okirat száma: 1/M/OTSZEGYII/2019

## Módosító okirat

**Az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény az Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa által 2018. december 4. napján kiadott 1/AO/OTSZEGYII/2018. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján -az Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa .../2019. (II. ...) határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:**

1. Az alapító okirat 1.2. pontja 1.2.2. alpontjába foglalt táblázat 48. sora helyébe az alábbi sor lép, illetve a táblázat az alábbi 52-53. sorral egészül ki:

48	Fogorvosi ellátás, Iskola-fogászati ellátás, Ózdi Központi Ügyelet – Felnőtt Háziorvosi Ügyelet, Fogorvosi Ügyelet	3600 Ózd, Október 23. tér 1.
----	--	------------------------------

52	Ózdi Központ Ügyelet – Házi Gyermekorvosi Ügyelet	3600 Ózd, Béke u. 1-3.
----	--	------------------------

53	Biztos Kezdet Gyerekház	3600 Ózd, Árpád vezér út 22/C.
----	-------------------------	--------------------------------

2. Az alapító okirat 4.1.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.1.2. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 38/A. §, 39. §-ában, a 40. § (1)-(2) bekezdésében, 40/A. §-ában és a 42. §-ában meghatározott személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások biztosítása.”

3. Az alapító okirat a következő 4.3.5.3. alponttal egészül ki:

„4.3.5.3. A Biztos Kezdet Gyerekház célja a szociokulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési lemaradását kompenzáló, a szülői kompetenciákat erősítő, a szülő és az óvodába még nem járó gyermek számára együttesen nyújtott társadalmi felzárkózást segítő prevenció szolgáltatás biztosítása.”

4. Az alapító okirat 4.4. pontjában foglalt táblázat az alábbi 28. sorral egészül ki:

28	104044	Biztos Kezdet Gyerekház
----	--------	-------------------------

5. Az alapító okirat a következő 4.5.25. alponttal egészül ki:

„4.5.25. Biztos Kezdet Gyerekház  
Ózd város közigazgatási területe”

Jelen módosító okiratot a törzskönyv nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Ózd, 2019. február

P.H

---

Janiczak Dávid  
Társulási Tanács elnöke

Okirat száma: 1/AO/OTSZEGYII/2019.

## Alapító okirat

### módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv  
 1.1.1. megnevezése: Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény  
 1.1.2. rövidített neve: ÓTSZEGYII
- 1.2. A költségvetési szerv  
 1.2.1. székhelye: 3600 Ózd, Október 23. tér 1.  
 1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Bolyky Tamás úti Idősek Klubja, Támogató Szolgálat, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	3600 Ózd, Bolyky Tamás utca 15.
2	Bulcsú úti intézményi egység	3600 Ózd, Bulcsú út 1.
3	Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	3600 Ózd, Petőfi út 10-12.
4	Szenvedélybetegek közösségi ellátása, Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, Nappali Melegedő	3600 Ózd, József Attila út 3.
5	Szent István úti intézményi egység	3600 Ózd, Szent István utca 10.
6	Átmeneti Szállás, Éjjeli menedékhely	3600 Ózd, Óvoda utca 13.
7	Szabolcs közti intézményi egység	3600 Ózd, Bolyki főút 11.
8	Család- és Gyermekjóléti Központ	3600 Ózd, Lehel vezér út 1.
9	Katona József úti Bölcsőde	3600 Ózd, Katona József út 2-4.
10	Háziorvosi szolgálat, Házi gyermekorvosi szolgálat, Védőnői szolgálat	3600 Ózd, Alkotmány út 3.
11	Háziorvosi szolgálat, Házi gyermekorvosi szolgálat, Védőnői szolgálat	3600 Ózd, Mekksey út 199.
12	Háziorvosi szolgálat, Védőnői szolgálat	3600 Ózd, Rozsnyói út 15.
13	Háziorvosi szolgálat, Házi gyermekorvosi szolgálat, Védőnői szolgálat	3600 Ózd, Lehel vezér út 16.

14	Háziorvosi szolgálat, Házi gyermekorvosi szolgálat, Védőnői szolgálat	3600 Ózd, Újváros tér 6.
15	Háziorvosi szolgálat, Házi gyermekorvosi szolgálat, Védőnői szolgálat	3600 Ózd, Nemzetőr út 19.
16	Háziorvosi szolgálat, Házi gyermekorvosi szolgálat	3600 Ózd, Csépany út 129.
17	Háziorvosi szolgálat	3600 Ózd, Puskás Tivadar út 1.
18	Védőnői szolgálat	3600 Ózd, Csépany út 121.
19	Háziorvosi szolgálat	3600 Ózd, Damjanich út 16.
20	Iskola-egészségügyi ellátás - Ózdi Árpád Vezér Általános Iskola	3600 Ózd, Árpád vezér út 13.
21	Iskola-egészségügyi ellátás - Ózdi Petőfi Sándor Általános Iskola	3600 Ózd, Petőfi út 18-20.
22	Iskola-egészségügyi ellátás - Ózdi Apáczai Csere János Általános Iskola	3600 Ózd, Kőalja út 149.
23	Iskola-egészségügyi ellátás - Sajóvárkonyi Általános Iskola	3600 Ózd, Mekksey út 205.
24	Iskola-egészségügyi ellátás - Széchenyi István Katolikus Gimnázium és Szakgimnázium	3600 Ózd, 48-as út 6.
25	Iskola-egészségügyi ellátás - Bolyky Tamás Általános Iskola	3600 Ózd, Bolyky Tamás út 42.
26	Iskola-egészségügyi ellátás - Ózdi József Attila Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium	3600 Ózd, Bem út 14.
27	Iskola-egészségügyi ellátás - Vasvár Úti Általános Iskola	3600 Ózd, Vasvár út 37/A.
28	Iskola-egészségügyi ellátás - II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda	3600 Ózd, Bem út 8-12.
29	Iskola-egészségügyi ellátás - Borsod- Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-OktatástVégző Iskola, Kollégium és EGYMI Ózdi Tagintézmény	3600 Ózd, 48-as út 26.
30	Iskola-egészségügyi ellátás - Újváros Téri Általános Iskola	3600 Ózd, Újváros tér 1.
31	Iskola-egészségügyi ellátás - Csépanyi Általános Iskola	3600 Ózd, Csépanyi út 117.
32	Iskola-egészségügyi ellátás - Ózdi SzC Bródy Imre Szakgimnáziuma	36200 Ózd, Petőfi út 20.
33	Iskola-egészségügyi ellátás - Ózdi SzC Gábor Áron Szakképző Iskolája	3600 Ózd, Bolyki főút 2.
34	Iskola-egészségügyi ellátás - Ózdi Petőfi Úti-Csépanyi Összevont Óvoda Damjanich Úti Tagóvodája	3600 Ózd, Damjanich út 3.



35	Iskola-egészségügyi ellátás – Ózdi Petőfi Úti-Csépanyi Összevont Óvoda	3600 Ózd, Petőfi út 26-28.
36	Iskola-egészségügyi ellátás – Ózdi Sajóvárkony-Táblai Összevont Óvoda Virág Úti Tagóvodája	3600 Ózd, Virág út 27.
37	Iskola-egészségügyi ellátás – Ózdi Sajóvárkony-Táblai Összevont Óvoda Bánszállási Tagóvodája	3600 Ózd, Bánszállás telep 30.
38	Iskola-egészségügyi ellátás – Ózdi Sajóvárkony-Táblai Összevont Óvoda	3600 Ózd, Tétény vezér út 1.
39	Iskola-egészségügyi ellátás – Ózdi Városcsoponti Óvodák	3600 Ózd, Katona József út 7.
40	Iskola-egészségügyi ellátás – Ózdi Városcsoponti Óvodák Nemzetőr Úti Tagóvodája	3600 Ózd, Nemzetőr út 18.
41	Iskola-egészségügyi ellátás – II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda	3600 Ózd, Alkotmány út 2.
42	Iskola-egészségügyi ellátás – Ózdi Városcsoponti Óvodák Mogyorósvölgyi Tagóvodája	3600 Ózd, Mogyorósvölgy 2/A.
43	Iskola-egészségügyi ellátás – Ózdi Béke Telepi Óvodák Árpád Vezér Úti Tagóvodája	3600 Ózd, Árpád vezér út 33.
44	Iskola-egészségügyi ellátás – Ózdi béke Telepi Óvodák	3600 Ózd, Újváros tér 2.
45	Iskola-egészségügyi ellátás- Ózdi Petőfi Úti-Csépanyi Összevont Óvoda Csépanyi Tagóvoda	3600 Ózd, Csépany út 214.
46	Iskola-egészségügyi ellátás – Ózdi Petőfi Úti-Csépanyi Összevont Óvoda Somsályi Tagóvoda	3600 Ózd, Somsály út 15.
47	Újváros téri Bölcsőde	3600 Ózd, Újváros tér 2.
48	Fogorvosi ellátás, Iskola-fogászati ellátás, Ózdi Központi Ügyelet – Felnőtt Háziorvosi Ügyelet, Fogorvosi ügyelet	3600 Ózd, Október 23. tér 1.
49	Iskola-egészségügyi ellátás – Ózdi SzC Gábor Áron Szakképző Iskolája Árpád Vezér Úti Telephelye	3600 Ózd, Árpád vezér út 13.
50	Iskola-egészségügyi ellátás – Csillagfürt Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (Csillagfürt EGYMI)	3600 Ózd, 48-as út 26.
51	Diszpécsterszolgálat	3600 Ózd, Alkotmány út 3.
52	Ózdi Központi Ügyelet – Házi Gyermekorvosi Ügyelet	3600 Ózd, Béke u. 1-3.
53	Biztos Kezdet Gyerekház	3600 Ózd, Árpád vezér út 22/C.

## **2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013. július 2.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Kézenfogva Szociális Szolgáltató Központ	Ózd, Szent István út 10.
2	Kistérségi Gyermekjóléti Intézmény	Ózd, Petőfi út 12.
3	Kistérségi Közzolgáltató Gazdasági Iroda	Ózd, Október 23. tér 1.

## **3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete**

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa

3.1.2. székhelye: 3600 Ózd, Városház tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Ózd Kistérség Többcélú Társulása

3.2.2. székhelye: 3600 Ózd, Városház tér 1.

## **4. A költségvetési szerv tevékenysége**

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

4.1.1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62-65/C. §-ában, és a 65/F. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások, a 68. § (1)-(2) bekezdésében és a 84. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott szakosított ellátási formák biztosítása.

4.1.2. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 38/A. §, 39. §-ában, a 40. § (1)-(2) bekezdésében, 40/A. §-ában és a 42. §-ában meghatározott személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások biztosítása.

4.1.3. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 88. §-ában meghatározott feladatok ellátása érdekében egészségügyi alapellátás körébe tartozó háziorvosi, házi gyermekorvosi, védőnői, fogászati alapellátási, iskola-egészségügyi szolgáltatások, alapellátási és fogorvosi ügyelet működtetése.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	873000	Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

4.3.1. Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások körében illetékességi területén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, annak végrehajtási rendeleteiben, a működési engedélyben, a szakmai programban, a Társulási

Tanács határozatában foglaltak szerint az alábbi szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátási formákat működtet.

- 4.3.2. Szociális alapszolgáltatások keretében segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában az alábbi szolgáltatások biztosításával:
  - 4.3.2.1. szociális étkeztetés,
  - 4.3.2.2. házi segítségnyújtás,
  - 4.3.2.3. családsegítés,
  - 4.3.2.4. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
  - 4.3.2.5. támogató szolgáltatás,
  - 4.3.2.6. szenvedélybetegek közösségi ellátása,
  - 4.3.2.7. idősek részére nappali ellátás,
  - 4.3.2.8. szenvedélybetegek részére nappali ellátás.
- 4.3.3. Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek számára teljes körű ellátás nyújt idősek ápolást-gondozást nyújtó, tartós bentlakásos intézményben: idősek otthonában.
- 4.3.4. Hajléktalan személyek részére
  - 4.3.4.1. nappali ellátást biztosít nappali melegedőben, továbbá
  - 4.3.4.2. átmeneti bentlakásos elhelyezést biztosít
    - 4.3.4.2.1. éjjeli menedékhelyen az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek számára, az éjszakai pihenéshez, valamint krízishelyzetben éjszakai szálláshoz szükséges szolgáltatások megszervezésével,
    - 4.3.4.2.2. átmeneti szálláson azoknak a hajléktalan személyeknek, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra, az éjszakai pihenéshez, valamint krízishelyzetben éjszakai szálláshoz szükséges szolgáltatások megszervezésével.
- 4.3.5. Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások körében illetékességi területén a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, annak végrehajtási rendeleteiben, a működési engedélyben, a szakmai programban, a Társulási Tanács határozatában foglaltak szerint a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődése, jóléte, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és a kialakult veszélyhelyzet megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzése érdekében biztosítja
  - 4.3.5.1. Család- és Gyermekjóléti Központ működését, amely 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 gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.
  - 4.3.5.2. Gyermekek napközbeni ellátása keretében bölcsődei ellátást biztosít – a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletével, gondozásával, nevelésével, foglalkoztatásával és étkeztetésével – azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.
  - 4.3.5.3. A Biztos Kezdet Gyerekház célja a szociokulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési lemaradását kompenzáló, a szülői kompetenciákat erősítő, a szülő és az óvodába még nem járó gyermek számára együttesen nyújtott társadalmi felzárkózást segítő prevenciós szolgáltatás biztosítása.

4.3.6. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben és az egészségügyi alapellátás szakmai feltételeire, működtetésére és finanszírozására vonatkozó végrehajtási rendeletekben foglaltak szerint annak érdekében, hogy a beteg lakóhelyén, illetve annak közelében biztosított legyen a folyamatos egészségügyi ellátás, az alábbi egészségügyi alapellátást nyújtó szolgálatot működteti:

4.3.6.1. háziorvosi,

4.3.6.2. házi gyermekorvosi,

4.3.6.3. védőnői,

4.3.6.4. fogorvosi alapellátási,

4.3.6.5. iskola-fogászati,

4.3.6.6. iskola-egészségügyi,

4.3.6.7. alapellátási – felnőtt és gyermek – ügyeleti szolgálatokat,

4.3.6.8. fogorvosi ügyelet.

4.3.7. A költségvetési szerv a 4.3.1-4.3.6. pontokban meghatározott szociális, gyermekjóléti és egészségügyi szolgáltatások, ellátások működését biztosító pénzügyi-gazdálkodási tevékenységet végez az arra irányadó jogszabályok szerint.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
2	041232	Start- munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
3	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
4	041236	Országos közfoglalkoztatási program
5	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
6	072111	Háziorvosi alapellátás
7	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
8	072311	Fogorvosi alapellátás
9	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
10	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
11	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
12	101144	Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve: alacsonyküszöbű ellátás)
13	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
14	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
15	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
16	102031	Idősek nappali ellátása
17	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
18	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
19	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
20	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
21	104043	Család és gyermekjóléti központ
22	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
23	107015	Hajléktalanok nappali ellátása
24	107051	Szociális étkeztetés

25	107052	Házi segítségnyújtás
26	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
27	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
28	104044	Biztos Kezdet Gyerekház

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

4.5.1. Szociális étkeztetés

Ózd, Domaháza és Kissikátor települések közigazgatási területe.

4.5.2. Házi segítségnyújtás

Borsodbóta, Borsodszentgyörgy, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárddaróc, Ózd, Uppony települések közigazgatási területe

4.5.3. Szenvedélybetegek közösségi ellátása

Arló, Borsodnádásd, Borsodszentgyörgy, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Ózd települések közigazgatási területe

4.5.4. Támogató Szolgálat

Arló, Borsodnádásd, Borsodszentgyörgy, Csernely, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Ózd települések közigazgatási területe

4.5.5. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és Diszpécserközpont

Ózd város közigazgatási területe

4.5.6. Nappali melegedő

Arló, Borsodbóta, Borsodnádásd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe

4.5.7. Szenvedélybetegek Nappali Intézménye

Arló, Borsodbóta, Borsodnádásd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe

4.5.8. Bolyky Tamás úti Idősek Klubja

Borsodbóta, Borsodnádásd, Bükkmogyorósd, Csernely, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta Uppony települések közigazgatási területe

4.5.9. Átmeneti szállás

Arló, Borsodbóta, Borsodnádásd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe

5.4.10. Éjjeli menedékhely

Arló, Borsodbóta, Borsodnádásd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe

4.5.11. Szent István úti intézményi egység

Arló, Borsodbóta, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Hangony, Kissikátor, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe

4.5.12. Szabolcs közti intézményi egység

Arló, Borsodbóta, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Hangony, Kissikátor, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe

4.5.13. Család és Gyermejkölési Központ

a) család- és gyermekjóléti szolgálat

Borsodbóta, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe,

b) hatósági feladatokhoz kapcsolódó, és a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek, valamint a speciális szolgáltatások

Arló, Borsodbóta, Borsodnadasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe

4.5.14. Katona József úti Bölcsőde

Arló, Borsodbóta, Borsodnadasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe

4.5.15. Újváros téri Bölcsőde

Arló, Borsodbóta, Borsodnadasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe

4.5.16. Házi orvosi szolgálat

Ózd város közigazgatási területe

4.5.17. Házi gyermekorvosi szolgálat

Ózd város közigazgatási területe

4.5.18. Védőnői szolgálat

Ózd város közigazgatási területe

4.5.19. Iskola-egészségügyi ellátás

Ózd város közigazgatási területe

4.5.20. Fogorvosi alapellátás

Ózd város közigazgatási területe

4.5.21. Ózdi Központi Ügyelet

Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Kissikátor, Ózd települések közigazgatási területe

4.5.22. Diszpécser szolgálat

Arló, Borsodbóta, Borsodnadasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe.

4.5.23. Bulcsú úti intézményi egység

Arló, Borsodbóta, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Hangony, Kissikátor, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe

4.5.24. Fogorvosi ügyelet

Arló, Borsodbóta, Borsodnadasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárddaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony települések közigazgatási területe.

4.5.25. Biztos Kezdet Gyerekház

Ózd város közigazgatási területe

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

### 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője igazgató, akit Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa nevezi ki határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyba és határozott időre maximum 5 évre – bízza meg magasabb vezetői beosztásba nyilvános pályázati eljárás útján. A pályáztatásra és a foglalkoztatásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet, és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet rendelkezései az irányadók. Az igazgató tekintetében a munkáltatói jogokat a Társulási Tanács, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács Elnöke gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízásos jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény 2019. .... napján kelt ..... napjától alkalmazandó 1/M/OTSZEGYII/2019. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt, Miskolc.....

Magyar Államkincstár

.....

#### **4.) Napirend**

### **Javaslat az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyására**

**Kocsik László a Humán Bizottság elnöke** elmondta, hogy a Pénzügyi Bizottság és a Humán Bizottság együttes ülésen tárgyalta az előterjesztést és azt mindkét bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolta.

**Janiczak Dávid előterjesztő** a lakosság tájékoztatása miatt elmondta, hogy az orvosi ügyelet, a gyermekügyelet az Október 23. térről elköltözik az Almási Balogh Pál Kórházba március 1-től. Tehát következő hónapban a gyermek ügyeletet már nem az Október 23. téren, hanem az Almási Balogh Pál Kórházban kell keresni.

**Gál Katalin az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény igazgatója** elmondta, hogy a gyermekügyeletet a régi onkológia épületében kell keresni. A bejáratnál egyenesen kell menni, ki lesz táblázva, hogy merre.

**Kormos Krisztián a Társulási Tanács elnökhelyettese** további kérdés, hozzászólás hiányában kérte szavazzanak az előterjesztéssel kapcsolatban.

**A szavazásban 12 település polgármestere vesz részt, ami alapján a Társulási Tanács 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, 52.571 lakosságszámmal az alábbi határozatot hozta:**

#### **Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 4/2019. (II.18.) határozata az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról**

Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény szervezeti és működési szabályzatát a határozati javaslat 1. melléklete szerint hagyja jóvá.

Egyidejűleg hatályát veszti a Társulási Tanács 22/2018. (XII.4.) határozatával jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat.

**Felelős:** a szervezeti és működési szabályzat végrehajtásáért az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény mb. igazgatója

**Határidő:** folyamatos



**Ózd és Térsége**  
**Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata**

*Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa a szociális, gyermekjóléti és egészségügyi ellátások biztosítása érdekében a 8/2013. (III. 27.) és a 16/2013. (V.16) határozataival elfogadott alapító okiratban az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2)-(3) bekezdése alapján általános jogutódlással, egyesítés keretében összeolvadással integrált intézményt, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervet alapított 2013. július 2. napjával, Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény névvel.*

*A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5/B. §-ában és a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében kötelezően előírtakra figyelemmel – az alapító okiratban és a Társulási Megállapodás II. fejezetében foglaltakra tekintettel – a Társulási Tanács az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint hagyja jóvá.*

**I. Általános rész**

**I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:**

A szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) célja, hogy rögzítse az ÓTSZEGYII adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait, felelősségi- és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

**I.2. Az SzMSz hatálya kiterjed az Integrált Intézmény valamennyi munkavállalójára.**

**I.3. Az intézmény megnevezése:**

Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény  
Rövidített neve: ÓTSZEGYII.

**I.4. Az intézmény székhelye:**

3600 Ózd, Október 23. tér 1.

**I.5. Az intézmény fenntartója:**

Ózd Kistérség Többcélú Társulása  
Székhelye: 3600 Ózd, Városház tér 1.

**I.6. Az intézmény felügyeleti szerve:**

Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa  
Székhelye: 3600 Ózd, Városház tér 1.

**I.7. Az intézmény működési területe:**

Ózd Kistérség Többcélú Társulása településeinek közigazgatási területe, az intézmény alapító okiratában meghatározottak szerint.

**I.8. Alaptevékenységi TEÁOR: 8730**

**I.9. Államháztartási egyedi azonosítója:**

814175

I.10. Az intézmény szakágazati besorolása:

Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása 873000

I.11. Hatályos alapító okiratának kelte: 2013. március 27. és 2013. május 16. 2016. március 7. 2018. december 4.

I.12. Az intézmény adószáma: 15814177-2-05

I.13. Az intézmény KSH statisztikai számjele: 15814177-8730-322-05

I.14. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező határozatok:

Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának 8/2013. (III. 27.) és 16/2013. (V. 16.) határozata

I.15. Alapítás időpontja: 2013. július 2.

I.16. Az intézmény szervezeti formája: jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

I.17. Az intézmény hivatalos bélyegzői:

Az ÓTSZEGYII hivatalos bélyegzőinek lenyomatát, valamint a bélyegzőhasználati rendet belső szabályzat tartalmazza. A bélyegzőkről az igazgatói titkárság vezet nyilvántartást.

## II. Az ÓTSZEGYII alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
2	041232	Start- munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
3	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
4	041236	Országos közfoglalkoztatási program
5	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
6	072111	Háziorvosi alapellátás
7	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
8	072311	Fogorvosi alapellátás
9	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
10	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
11	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
12	101144	Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve: alacsonyküszöbű ellátás)
13	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
14	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
15	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
16	102031	Idősek nappali ellátása
17	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
18	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
19	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
20	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
21	104042	Család és gyermekjóléti központ

22	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
23	107015	Hajléktalanok nappali ellátása
24	107051	Szociális étkeztetés
25	107052	Házi segítségnyújtás
26	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
27	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
28	<b>104044</b>	<b>Biztos Kezdet Gyerekház</b>

### III. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok

Az intézmény tevékenységét a/az

- szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és annak végrehajtására alkotott kormány, és ágazati minisztériumi rendeletek, határozatok
- gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és annak végrehajtására alkotott kormány, és ágazati minisztériumi rendeletek, határozatok
- egészségügyről szóló 1997. évi XLIV. törvény és annak végrehajtására alkotott kormány, és ágazati minisztériumi rendeletek, határozatok
- államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és annak végrehajtására alkotott kormány, és ágazati minisztériumi rendeletek, határozatok.

### IV. Az intézmény feladatellátását szolgáló ingatlanvagyon

Ózd Város Önkormányzata (3600 Ózd, Városház tér 1.) tulajdonában álló, de üzemeltetési szerződés alapján ingyenes használatba átvett ingatlanok:

Helyrajzi szám	Cím
<b>ózdi</b>	
8585/1/A/14	Ózd, Bolyky Tamás utca 15. szám alatti ingatlanrész.
1266	Ózd, Petőfi Sándor út 10.
5399	Ózd, József Attila út 3.
8319	Ózd, Szent István utca 10.
5107	Ózd, Óvoda utca 13.
8380	Ózd, Bolyki főút 11.
1267	Ózd, Petőfi Sándor út 12.
7714/1	Ózd, Katona József út 2-4.
8095	Ózd, Bulcsú út. 1.
5261/3	Ózd, Alkotmány út 3. földszinti ingatlanrész
4290/2	Ózd, Mekcsey út 199.
3051	Ózd, Rozsnyói út 15.
8349	Ózd, Lehel vezér út 16.
8414/49/A/6	Ózd, Újváros tér 6.
7341/5/A/121	Ózd, Nemzetőr út 19.
19060/2	Ózd, Csépanyi út 129.
19085	Ózd, Csépanyi út 121.
2256	Ózd, Damjanich út 16.
914	Ózd, Puskás Tivadar út 1.
8353	Ózd, Árpád vezér út 28. szám alatti ingatlanrész: 206 m <sup>2</sup>
8415/14	Ózd, Újváros tér 2.
8161/A23-24	Ózd, Lehel vezér út 1.

**V. Az ÓTSZEGYII jogszerű, eredményes, célszerű, biztonságos működését a Szervezeti és Működési Szabályzathoz kapcsolódó, alábbi belső szabályzatok, utasítások szolgálják:**

1. Pénzkezelési szabályzat
2. Számviteli Politika
3. Gazdálkodási jogkörök megosztásának szabályozása
4. A bélyegzők használatának rendjéről szóló szabályzat
5. Házirend intézményi egységenként
6. Lakók pénz- és értékkezelési szabályzata (Idősek otthonában)
7. Leltározási szabályzat
8. Selejtezési szabályzata
9. Iratkezelési szabályzat
10. Élelmezési szabályzat (Idősek otthonában)
11. Vagyongvédelmi szabályzat
12. Gépjármű Üzemeltetési szabályzat
13. Tűzvédelmi szabályzat
14. Munkavédelmi szabályzat
15. Hagyatéki eljárás szabályzata (Idősek otthonában)
16. Adatvédelmi szabályzat
17. Utasítás a rendkívüli események esetére (Idősek otthonában)
18. Utasítás az intézményi lakók veszélyeztető állapotának kezelésére (Idősek otthonában)
19. Mosoda-technológiai utasítás (Idősek otthonában)
20. Esélyegyenlőségi Terv
21. Önköltség-számítási szabályzat
22. Érdekképviselői Fórum működési szabályzata
23. Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés szabályzata - FEUVE
24. Kockázatkezelési szabályzat
25. Munkaruha szabályzat
26. Belsőellenőrzési szabályzata
27. Cafeteria szabályzat (szükség szerint)
28. Utasítás kiadmányozás szabályozására

**VI. Foglalkoztatási jogviszonyok, munkáltatói jogkör gyakorlása, egyszemélyi felelősség**

**VI.1. Az ÓTSZEGYII foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:**

VI.1.1. közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.),

VI.1.2. munkaviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,

VI.1.3. megbízási jogviszony a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,

VI.1.4. közfoglalkoztatási jogviszony a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján.

**VI.2. A foglalkoztatottak tekintetében a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.**

**A munkáltatói jogkör tartalma**

- a) munkaviszony létesítése (kinevezési, megszüntetési, előléptetési jogkör),
- b) munkaszerződés megkötése, módosítása, megszüntetése
- c) alapilletmény, pótlék meghatározása, módosítása,
- d) fizetett- és fizetés nélküli szabadság, távollétek engedélyezése,
- e) fegyelmi és kártérítési jogkörök gyakorlása Kjt. 45. §-a szerint,

f) munkaköri leírás jóváhagyása,

g) munkakörön kívüli munkavégzés engedélyezése, illetve kifogásolása.

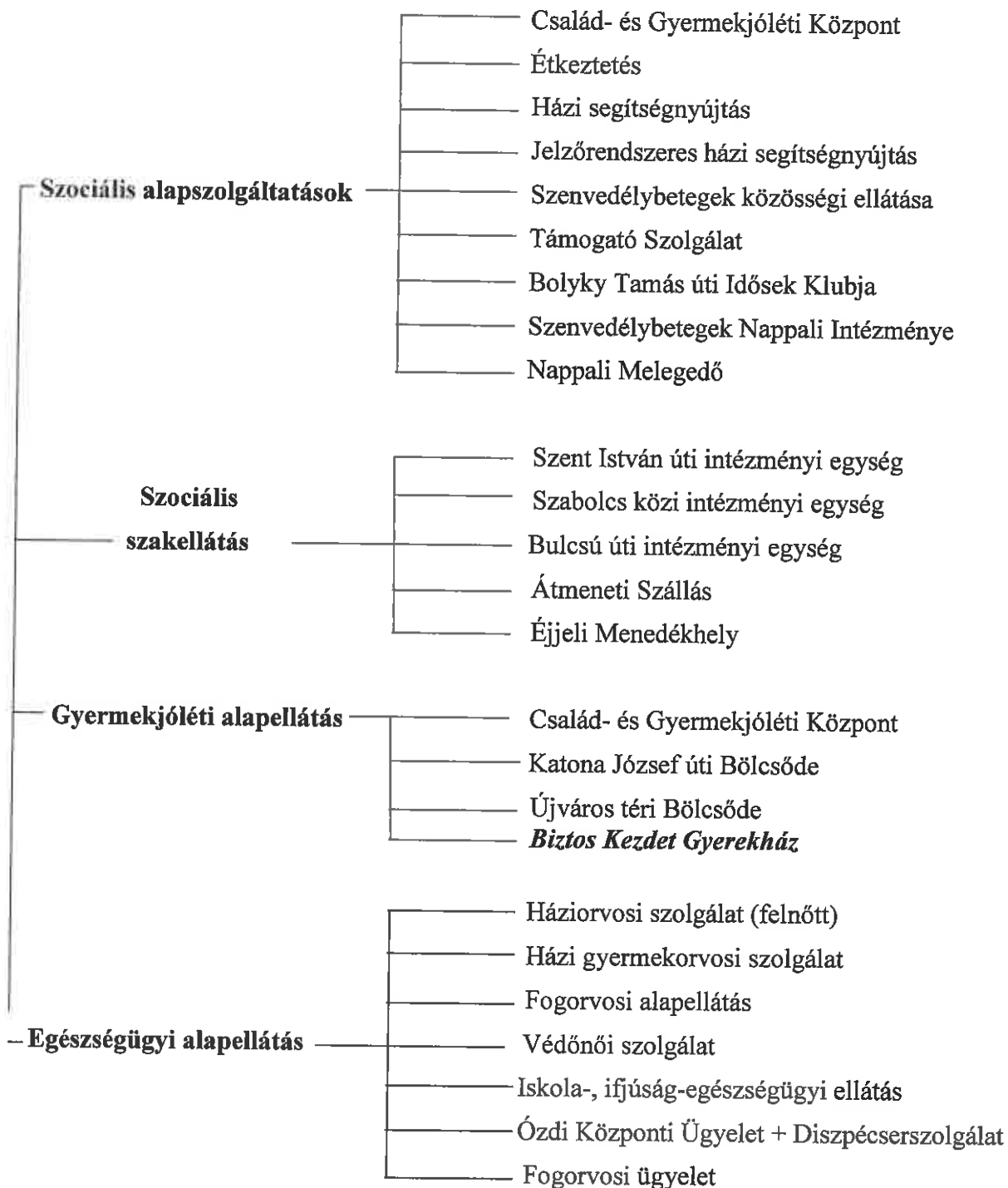
A munkáltatói jogkör gyakorlásának konkrét tartalmi és formai eljárásait az adott típusú munkaviszonyra irányadó hatályos jogszabály szabályozza.

### **VI.3. Egyszemélyi felelősség**

A feladatok végrehajtásában, az egyes szervezeti egységek egymás közötti kapcsolatában, a vezetők, és beosztottak kapcsolatában az egyszemélyi felelősség elvét kell megvalósítani. Az Integrált Intézmény minden munkavállalója felelős intézkedéséért, munkája minőségéért és tevékenysége következményeiért. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles feladatát a mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltaknak és feletteseik törvényes utasításának megfelelően végezni.

A működéssel kapcsolatos gazdasági-pénzügyi feladatok tekintetében a szakmai egységek vezetője a gazdasági vezető iránymutatása szerint köteles eljárni.

## VII. Az ÓTSZEGYII által nyújtott szolgáltatások, ellátási formák



## VIII. Az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény telephelyei, az ott működő ellátási formák, azok ellátási terülte, férőhelyek

### VIII.1. 1. Telephelyek:

- 1) Ózd, Bolyky Tamás utca 15. Étkeztetés,  
Házi segítségnyújtás,  
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,  
Támogató Szolgálat,  
Bolyky Tamás úti Idősek Klubja
- 2) Ózd, Lehel vezér út 1. Család- és Gyermekjóléti Központ

- 3) Ózd, Katona József út 2-4. Katona József úti Bölcsőde
- 4) Ózd, Újváros tér 2. Újváros téri Bölcsőde
- 5) Ózd, József Attila út 3. Szenvedélybetegek közösségi ellátása,  
Szenvedélybetegek Nappali Intézménye,  
Nappali Melegedő
- 6) Ózd, Szent István utca 10. Szent István úti intézményi egység
- 7) Ózd, Bulcsú út 1. Bulcsú úti intézményi egység
- 8) Ózd, Bolyki főút 11. Szabolcs közti intézményi egység,
- 9) Ózd, Óvoda utca 13. Átmeneti Szállás, Éjjeli Menedékhely
- 10) Ózd, Alkotmány út 3. Háziorvosi szolgálat, Házi gyermekorvosi szolgálat,  
Védőnői szolgálat, Diszpécser szolgálat
- 11) Ózd, Mecssey út 199. Háziorvosi szolgálat, Házi gyermekorvosi szolgálat,  
Védőnői szolgálat
- 12) bÓzd, Rozsnyói út 15. Háziorvosi szolgálat, Védőnői szolgálat
- 13) Ózd, Lehel v. út 16. Háziorvosi szolgálat, Házi gyermekorvosi szolgálat, Védőnői  
szolgálat
- 14) Ózd, Újváros tér 6. Háziorvosi szolgálat, Házi gyermekorvosi szolgálat, Védőnői  
szolgálat
- 15) Ózd, Nemzetőr út 19. Háziorvosi szolgálat, Házi gyermekorvosi szolgálat, Védőnői  
szolgálat
- 16) Ózd, Csépany út 129. Háziorvosi szolgálat, Házi gyermekorvosi szolgálat
- 17) Ózd, Puskás T. út 1. Háziorvosi szolgálat
- 18) Ózd, Csépany út 121. Védőnői szolgálat
- 19) Ózd, Damjanich út 16. Háziorvosi szolgálat
- 20) Ózd, Október 23. tér 1. Fogorvosi alapellátás,  
Ózdi Központi Ügyelet  
Fogorvosi ügyelet.
- 21) ***Ózd, Béke út 1-3. Ózdi Központi Ügyelet – Házi Gyermekorvosi Ügyelet***
- 22.) ***Ózd, Árpád vezér út 22/C. Biztos Kezdet Gyerekház***

VIII. 1.2. Ellátottak számára nyitva álló helyiség

- 1) Ózd, Petőfi Sándor út 10-12. Család- és Gyermekjóléti Központ – Család- és  
Gyermekjóléti Szolgálat

**VIII.2. Az ÓTSZEGYII által biztosított szociális, gyermekjóléti és egészségügyi szolgáltatások ellátási területe:**

- 1) **Szociális étkeztetés**  
Ózd, Domaháza és Kissikátor

települések közigazgatási területe.

**2) Házi segítségnyújtás**

Borsodbóta, Borsodszentgyörgy, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárdaróc, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe

**3) Család- és Gyermekjóléti Központ**

a. család- és gyermekjóléti szolgáltatás

Borsodbóta, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe

b. hatósági feladatokhoz kapcsolódó, és a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek, valamint a speciális szolgáltatások

Arló, Borsodbóta, Borsodnadasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe

**4) Szenvedélybetegek közösségi ellátása**

Arló, Borsodnadasd, Borsodszentgyörgy, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Ózd  
települések közigazgatási területe

**5) Támogató szolgálat**

Arló, Borsodnadasd, Borsodszentgyörgy, Csernely, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Ózd  
települések közigazgatási területe

**6) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és Diszpécserközpont**

Ózd város közigazgatási területe

**7) Nappali melegedő**

Arló, Borsodbóta, Borsodnadasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe

**8) Szenvedélybetegek Nappali Intézménye**

Arló, Borsodbóta, Borsodnadasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe

**9) Bolyky Tamás úti Idősek Klubja**

Borsodbóta, Borsodnadasd, Bükkmogyorósd, Csernely, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe

**10) Átmeneti szállás**

Arló, Borsodbóta, Borsodnadasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe



- 11) Éjjeli menedékhely**  
Arló, Borsodbóta, Borsodnásasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe
- 12) Szent István úti intézményi egység**  
Arló, Borsodbóta, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Hangony, Kissikátor, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe
- 13) Szabolcs közti intézményi egység**  
Arló, Borsodbóta, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Hangony, Kissikátor, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe.
- 14) Bulcsú úti intézményi egység**  
Arló, Borsodbóta, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Hangony, Kissikátor, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe.
- 15) Katona József úti Bölcsőde**  
Arló, Borsodbóta, Borsodnásasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe
- 16) Újváros téri Bölcsőde**  
Arló, Borsodbóta, Borsodnásasd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe
- 17) Házi orvosi szolgálat**  
Ózd város közigazgatási területe
- 18) Házi gyermekorvosi szolgálat**  
Ózd város közigazgatási területe
- 19) Védőnői szolgálat**  
Ózd város közigazgatási területe
- 20) Iskola- ifjúság egészségügyi ellátás**  
Ózd város közigazgatási területe
- 21) Fogorvosi alapellátás**  
Ózd város közigazgatási területe
- 22) Ózdi Központi Ügyelet**  
Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Kissikátor, Ózd  
települések közigazgatási területe

### 23) Diszpécser szolgálat

Arló, Borsodbóta, Borsodnádásd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe

### 24) Fogorvosi ügyelet

Arló, Borsodbóta, Borsodnádásd, Borsodszentgyörgy, Bükkmogyorósd, Csernely, Csokvaomány, Domaháza, Farkaslyuk, Hangony, Járdánháza, Kissikátor, Lénárdaróc, Nekézseny, Ózd, Sáta, Uppony  
települések közigazgatási területe.

### 25) Biztos Kezdet Gyerekház

*Ózd város közigazgatási területe*

## VIII. 3. Az ÓTSZEGYII intézményi egységeiben rendelkezésre álló férőhelyek száma

a) Katona József úti Bölcsőde	80 férőhely
b) Házi segítségnyújtás	180 fő
c) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	40 készülék
d) Bolyky Tamás úti Idősek Klubja	40 férőhely
e) Szenvedélybetegek Nappali Intézménye	75 férőhely
f) Nappali Melegedő	60 férőhely
g) Szabolcs közti intézményi egység	30 férőhely
h) Szent István úti intézményi egység	50 férőhely
i) Éjjeli Menedékhely	16 férőhely
j) Átmeneti szállás	50 férőhely
k) Bulcsú úti intézményi egység	34 férőhely
l) Újváros téri Bölcsőde	28 férőhely

## IX. Az ÓTSZEGYII alaptevékenysége körében ellátott feladatok

1. Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások körében illetékességi területén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, annak végrehajtási rendeleteiben, a működési engedélyben, a szakmai programban, a Társulási Tanács határozatában foglaltak szerint az alábbi szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátási formákat működtet.

1.1. Szociális alapszolgáltatások keretében segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában az alábbi szolgáltatások biztosításával:

1.1.1. Az étkeztetés keretében biztosítja azoknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről való gondoskodást, aki azt önmaguk, illetve családtagjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

1.1.2. A házi segítségnyújtás keretében ellátja azon időskorú személyeket, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, róluk nem gondoskodnak, illetve azon fogyatékos személyeket és pszichiátriai betegeket, aki az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek.

1.1.3. A családsegítés keretében a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyeket, családokat.

**1.1.4.** A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatáson keresztül biztosítja a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek ellátását.

**1.1.5.** A Támogató Szolgálat megszervezésével biztosítja a fogyatékos személyek lakókörnyezetükben történő ellátását.

**1.1.6.** A szenvedélybetegek közösségi ellátása keretében biztosítja a szenvedélybetegséggel küzdők lakókörnyezetben történő gondozását.

**1.1.7.** Az idősek klubja elsősorban a saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy időskoruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra.

**1.1.8.** A Szendélybetegek Nappali Intézménye olyan nappali ellátást biztosító intézmény, ahol a szenvedélybetegségben küzdők napközbeni ellátása, gondozása történik.

**2.** Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek számára teljes körű ellátás nyújt idősek ápolást-gondozást nyújtó, tartós bentlakásos intézményben: idősek otthonában. Az időskorúakat ellátó egységekben elhelyezett lakók számára biztosítja a fizikai és pszichés gondozást, foglalkoztatást, a teljes körű ellátást.

**3.** Hajléktalan személyek részére

**3.1.** nappali ellátást biztosít nappali melegedőben, ahol elsősorban hajléktalan és utcán élő személyek nappali tartózkodására biztosít lehetőséget,

**3.2.** átmeneti bentlakásos elhelyezést biztosít

**3.2.1.** éjjeli menedékhelyen az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek számára, az éjszakai pihenéshez, valamint krízishelyzetben éjszakai szálláshoz szükséges szolgáltatások megszervezésével,

**3.2.2.** átmeneti szálláson azoknak a hajléktalan személyeknek, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra, az éjszakai pihenéshez, valamint krízishelyzetben éjszakai szálláshoz szükséges szolgáltatások megszervezésével.

**4.** Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások körében illetékességi területén a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, annak végrehajtási rendeleteiben, a működési engedélyben, a szakmai programban, a Társulási Tanács határozatában foglaltak szerint a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődése, jóléte, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzése érdekében biztosítja

**4.1.** Család- és Gyermekjóléti Központ működését a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatásként, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését család- és gyermekjóléti szolgáltatás, valamint hatósági feladatokhoz kapcsolódó, és a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek, valamint speciális szolgáltatások keretében.

**4.2.** gyermekek napközbeni ellátása keretében bölcsődei ellátást biztosít – a családban élő gyermek életkorának megfelelő nappali felügyeletével, gondozásával, nevelésével, foglalkoztatásával és étkeztetésével – azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

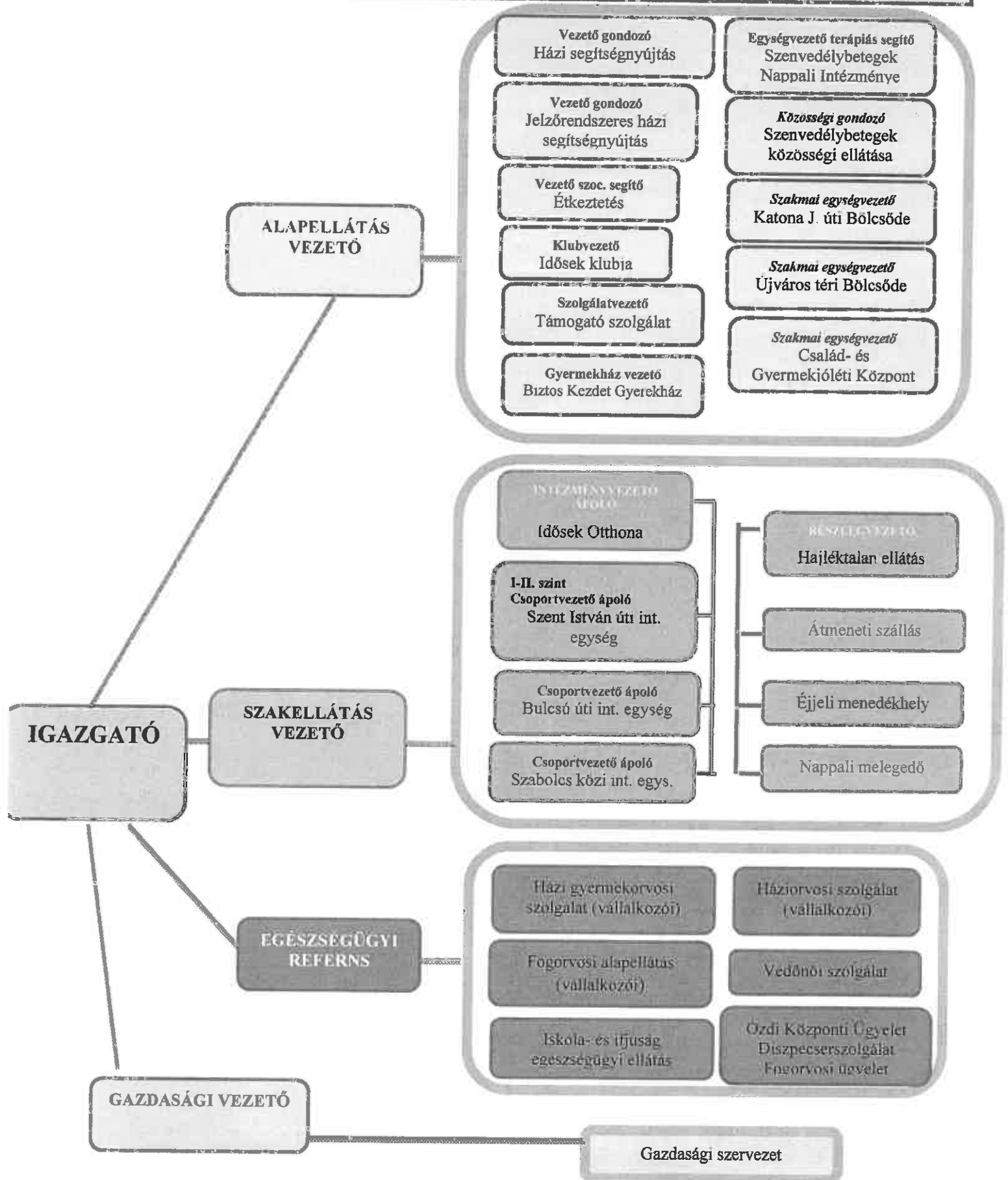
**4.3. A Biztos Kezdet Gyerekház célja a szociokulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési lemaradását kompenzáló, a szülői kompetenciákat erősítő, a szülő és az óvodába még nem járó gyermek számára együttesen nyújtott társadalmi felzárkózást segítő prevenciós szolgáltatás biztosítása.**

5. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben és az egészségügyi alapellátás szakmai feltételeire, működtetésére és finanszírozására vonatkozó végrehajtási rendeletekben foglaltak szerint annak érdekében, hogy a beteg lakóhelyén, illetve annak közelében biztosított legyen a folyamatos egészségügyi ellátás, az alábbi egészségügyi alapellátást nyújtó szolgálatokat működteti:

- 5.1. háziorvosi,
- 5.2. házi gyermekorvosi,
- 5.3. védőnői,
- 5.4. fogorvosi alapellátási,
- 5.5. iskola-fogászati,
- 5.6. iskola-egészségügyi,
- 5.7. alapellátási – felnőtt és gyermek – ügyeleti
- 5.8. fogorvosi ügyelet szolgálatokat,

6. A költségvetési szerv a meghatározott szociális, gyermekjóléti és egészségügyi szolgáltatások, ellátások működését biztosító pénzügyi-gazdálkodási tevékenységet végez az arra irányadó jogszabályok szerint.

**ÓZD ÉS TÉRSÉGE SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTEGRÁLT INTÉZMÉNY szervezeti ábrája**



### A szervezeti ábra magyarázata:

Az Integrált Intézményt az Igazgató vezeti, irányítja. Jogszabály alapján állandó helyettese a Gazdasági vezető, aki szervezi, irányítja, felügyeli az Integrált Intézmény, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv pénzügyi-, gazdálkodási tevékenységét, vagyongazdálkodását, közvetlenül irányítja a gazdasági szervezetet. Mindkét vezető feladatát magasabb vezetői beosztásban látja el.

Az ÓTSZEGYII szervezetében a szociális alapszolgáltatásokat és gyermekjóléti alapellátásokat intézményi egységek biztosítják, amelyek önálló szakmai egységként működnek, és egyedi működési engedéllyel rendelkeznek. A szakmai tevékenységüket Szakmai program határozza meg, amelyet a Társulási Tanács, mint fenntartó hagy jóvá.

Az intézményi egységek élén – jogszabályban előírt és különbözően nevesített – Szakmai egységvezetők állnak, akik irányítják, vezetik az adott egység szakmai munkáját, és hatáskörükben eljárva gondoskodnak az intézményi egység működtetését biztosító feladatok ellátásában. A szakmai egységek munkavállalói fölött egyéb munkáltatói jogkört gyakorolnak. Feladatukat vezetői beosztásban látják el.

A szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások, alapellátások szakmai munkájának, működésének koordinálását, felügyeletét az Alapellátás vezető biztosítja. Közvetlen irányítása alatt állnak az alapellátást nyújtó intézményi egységek Szakmai egységvezetői, akik fölött egyéb munkáltatói jogkört gyakorol.

A szociális szakellátást nyújtó idők otthonaiban és a hajléktalan ellátásban végzett szakmai munka, és a működtetés koordinálását, felügyeletét a Szakellátás vezető látja el. Az Igazgatót távollétében, illetve akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti. Közvetlen irányítása alatt áll az intézményvezető ápoló és a hajléktalan ellátás részlegvezetője, akik fölött egyéb munkáltatói jogkört gyakorol.

Az igazgató közvetlen irányítása alatt végzi feladatát az Alapellátás vezető és a Szakellátás vezető, akik – annak érdekében, hogy a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások egymásra épülése, átjárhatósága, komplexitása és a magas színvonalú szakmai munka megvalósuljon – tevékenységüket napi szinten összehangolják. Feladatukat magasabb vezetői beosztásban látják el.

Ugyancsak az Igazgató közvetlen irányítása alatt végzi tevékenységét az Egészségügyi referens, aki koordinálja, és szervezi az egészségügyi alapellátást biztosító szolgáltatások működéséhez kapcsolódó feladatokat.

#### X.1.1. Az igazgató feladat-, és hatásköre:

Az ÓTSZEGYII egyszemélyi felelős vezetője az igazgató.

Jogállása: Az igazgatót Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa nevezi ki határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyba és határozott időre - maximum 5 évre - bízza meg magasabb vezetői beosztásba nyilvános pályázati eljárás útján. A pályáztatásra és a foglalkoztatásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet, és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet rendelkezései az irányadók.

Az igazgató tekintetében a munkáltatói jogokat a Társulási Tanács, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács Elnöke gyakorolja.

Az ÓTSZEGYII általános képviselőjére önállóan jogosult.

1. Egy személyben felelős az intézmény működéséért, az eredményes gazdálkodásért, az intézmény egészére vonatkozó feladatok, célok végrehajtásáért.
2. Az igazgató önálló bér-gazdálkodási, munkáltatói és szakmai irányítási jogkörrel rendelkezik.
3. Munkáját a mindenkor hatályos, a tevékenységére, illetve az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok, az ágazati minisztérium által kiadott jogi, szakmai iránymutatások alapján, és azok betartásával végzi.
4. Feladatellátása során törekszik a Társulás Szolgáltatástervezési Konceptiójában meghatározott rövid-, közép-, és hosszú távú célok, szociálpolitikai feladatok érvényre juttatására.
5. Felügyeli és ellenőrzi az intézményben folyó szakmai, személyi és gazdálkodási feladatok összességét.
6. Gondoskodik arról, hogy az intézményi egységek folyamatosan rendelkezzenek érvényes működési engedéllyel.
7. Gondoskodik az intézményi egységek szakmai programjainak elkészítéséről, és a szakmai programokban foglaltak magas színvonalú megvalósításáról.
8. Irányítja és koordinálja
  - a) az intézményben a munkaerő-gazdálkodási, a külső és belső továbbképzési, és a terepgyakorlatokhoz kapcsolódó oktatási tevékenységet,
  - b) a közfoglalkoztatás megszervezését.
9. Felügyeli, ellenőrzi
  - a) az intézményi egységek közötti együttműködést, munkamegosztást,
  - b) a szabályzatokban foglaltak betartását,
  - c) a munkafegyelmet,
  - d) az etikai követelmények betartását,
  - e) a magas színvonalú szolgáltatások biztosítottóságát.
10. Irányító, ellenőrző munkájában, állásfoglalásainak kialakításában, döntéseiben épít az alapellátási, szakellátási, gazdasági vezető és a Vezetői tanácsok véleményére, javaslataira, szakmai állásfoglalásaira.
11. Együttműködik a társintézményekkel, helyi és országos szakmai szervezetekkel.
12. Az igazgató a feladatát a Társulási Tanács elnöke által meghatározott munkaköri leírás alapján végzi.

### **Az igazgató helyettesítése**

Az igazgatót távollétében, illetve akadályoztatása esetén teljes jogkörrel, egyszemélyi felelősséggel a szakellátás vezető helyettesíti. Gazdasági döntésekben állandó helyettese – az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján – a gazdasági vezető.

### **X.1.2. Gazdasági vezető feladat-, és hatásköre:**

A gazdasági vezető a feladatait az igazgató közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el. A gazdasági vezető az igazgató állandó helyettese.

1. Elkészíti az Integrált Intézmény költségvetését, a gazdálkodásáról szóló beszámoló jelentéseket, gondoskodik a tényszerű, határidőben történő adatszolgáltatásról.
2. A szakmai szervezeti egységek gazdasági, pénzügyi és számviteli munkájához iránymutatást ad és ezek végrehajtását ellenőrzi.
3. Érvényesíti a pénzügyi és vagyongazdálkodásra vonatkozó jogszabályi és egyéb előírásokat.
4. Az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.

### **Felelős:**

- az előirányzat-tervezéssel, felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- a számviteli rendért;
- az intézmény gazdasági és pénzügyi tevékenységéért, pénzügyi fegyelem megtartásáért;

- a beszámolási folyamat megszervezéséért, határidőre történő elkészítéséért;
- a hivatalos adatszolgáltatással kapcsolatos kötelezettségek és a gazdasági szervezetre kiterjedő feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért;
- a vagyónvédelemért, a társadalmi tulajdonért és a tervszerű gazdálkodásért, a pénzügyi, a gazdálkodási és számviteli fegyelem megszervezéséért, a jogszerű gazdálkodásért;
- a tervezési, a beszámolási és az információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért.

A gazdasági vezető felelőssége nem érinti a költségvetési szerv vezetőjének a felelősségét.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A gazdasági vezetőt a pénzügyi ügyintéző helyettesíti.

### **X.1.3. Szakellátás vezető feladat-, és hatásköre:**

Munkáját az igazgató irányításával végzi.

1. A szakellátási vezető teljes jogkörrel helyettesíti az igazgatót távolléte, illetve akadályoztatása esetén.
2. A szakellátási vezető anyagilag, erkölcsileg és fegyelmileg felelős a vezetése alatt álló szakmai egységek munkájáért, szervezi és irányítja az ott folyó szakmai tevékenységet, ennek keretében gondoskodik a gazdaságos, tervszerű, takarékos működésről, a költségvetés végrehajtásáról.
3. Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel, civil szervezetekkel.
4. Figyelemmel kíséri a szakellátást érintő pályázatokat, szükség szerint részt vesz azok előkészítésében, lebonyolításában.
5. Szervezi a szakellátásban dolgozók belső továbbképzését.
6. Közreműködik a közfoglalkoztatás megszervezésében, lebonyolításában.
7. Kiadmányozási jogkört gyakorol a vonatkozó utasítás szerint.
8. Gondoskodik a szakellátásban a hatályos szabályzatok betartásáról, szükség szerint javaslatot tesz azok módosítására.
9. Felügyeli, irányítja, koordinálja a szakellátáshoz tartozó intézményi egységek napi működését.

Konkrét feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

A szakellátási vezetőt távollétében az alapellátási vezető helyettesíti.

### **X.1.4. Alapellátás vezető feladat-, és hatásköre**

Munkáját az igazgató irányításával végzi.

1. Az alapellátási vezető anyagilag, erkölcsileg és fegyelmileg felelős a vezetése alatt álló szakmai egységek munkájáért, szervezi és irányítja az ott folyó szakmai tevékenységet.
2. Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel, civil szervezetekkel.
3. Szervezi az alapellátásban dolgozók belső továbbképzését.
4. Közreműködik a közfoglalkoztatás megszervezésében, lebonyolításában.
5. Gondoskodik az alapellátásban a hatályos szabályzatok betartásáról.
6. Gondoskodik az alapellátás intézményi egységei tekintetében a gazdaságos, tervszerű, takarékos működésről, a költségvetés végrehajtásáról.
7. Felügyeli, irányítja, koordinálja az alapellátáshoz tartozó intézményi egységek napi működését.

Konkrét feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Az alapellátási vezetőt távollétében a szakellátási vezető helyettesíti.



### **X.1.5. Egészségügyi referens feladat-, és hatásköre**

Munkáját az igazgató irányításával végzi.

#### Feladata:

- Ellátja a védőnői szolgálatok működési engedélyének megkéréséhez, szükség szerinti módosításához kapcsolódó feladatokat.
- Ellátja a felnőtt háziorvosi, gyermek háziorvosi, fogorvosi szolgálat megszervezéséhez és működtetéséhez kapcsolódó működtetői feladatokat.
- Gondoskodik az egészségügyi alapellátás megszervezéséhez és működtetéséhez kapcsolódó szerződések megkötéséről, szükség szerinti módosításáról.
- Gondoskodik a védőnői tanácsadók jogszabályban előírt tárgyi, személyi feltételeinek biztosításához szükséges intézkedések megtételéről.
- Ellátja az iskolaorvosi rendelőkre jogszabályban előírt tárgyi, személyi feltételek biztosításához szükséges intézkedéseket.
- Közreműködik az egészségügyi alapellátás szolgálataira vonatkozó beszámolók, szakmai anyagok előkészítésében.
- Figyelemmel kíséri az egészségügyi alapellátást érintő pályázati kiírásokat, kezdeményezi, illetve megteszi a benyújtáshoz szükséges intézkedéseket.
- Ellátja az Ózdi Központi Ügyelet és Diszpécserszolgálat zavartalan működését biztosító feladatokat.

Konkrét feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Távollétében az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

### **X.2. Az ÓTSZEGYII gazdasági szervezetéhez tartozó munkakörök:**

#### X.2.1. Könyvelő

Munkáját a gazdasági vezető közvetlen irányítása alatt végzi.

#### Feladata:

- részt vesz az intézményi egységek gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- az intézményi egységek utalványozott, ellenjegyzett, érvényesített számláinak számítógépes rögzítése,
- számviteli bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése,
- számlák szükség szerinti kontírozása,
- főkönyvi számlák egyeztetése,
- pénzforgalmi jelentés megküldése az intézmények és felügyeleti szerv részére,
- általános forgalmi adóbevallással kapcsolatos nyilvántartások vezetése, egyeztetése,
- részt vesz az intézményi egységek leltárának elkészítésében, kiértékelésében,

Konkrét feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Távollétében a gazdasági vezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.2.2. Pénzügyi ügyintéző

Munkáját a gazdasági vezető közvetlen irányítása alatt végzi.

#### Feladata:

- figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásának alakulását, szükség esetén jelzéssel él a gazdasági vezető felé elvégzi a bankszámlaszerződések előkészítését, intézi a bankszámla nyitást illetve megszüntetést,
- előkészíti az utalást a szállítói tartozások határidőre történő kiegyenlítése érdekében,
- utalja a szállítói számlák ellenértékét, a gazdálkodói kifizetéseket, a munkabéreket,
- elkészíti az intézményre háruló adóbevallásokat, és határidőben megküldi a NAV felé,

- gondoskodik az adók határidőre történő utalásáról,
- teljes körűen intézi az ingó, és ingatlan vagyont érintő biztosítással, valamint a felelősség biztosítással kapcsolatos ügyeket,
- ellátja az üzemanyag elszámolással kapcsolatos feladatokat, ellenőrzi a menetlevelek kiállításának szabályosságát, gépjárművek fogyasztását,
- gondoskodik a gépjárművek folyamatos karbantartásáról és javításáról,
- az iskolabusz használata során kiállítja a vevők részére a számlákat,
- helyettesíti távolléte, vagy akadályoztatása esetén a gazdasági vezetőt.

Konkrét feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Távollétében a gazdasági vezető által kijelölt személy helyettesíti.

### X.2.3. Munkaügyi ügyintéző

Munkáját a gazdasági vezető közvetlen irányítása alatt végzi.

#### Feladata:

- a közalkalmazotti jogviszony és a munkaviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatok elvégzése,
- átsorolásokkal, munkabér-változással az intézmény hatáskörébe tartozó teendők elvégzése,
- a változóbér, távolmaradások, gazdálkodói kifizetések jelentésének határidőben történő elvégzése,
- étkezési utalványokkal kapcsolatos ügyintézés,
- szükséges jelentések elkészítése és megküldése az illetékes szervek felé,

Konkrét feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Távollétében a gazdasági vezető által kijelölt személy helyettesíti.

### X.2.4. Gazdasági ügyintéző

Munkáját a gazdasági vezető közvetlen irányítása alatt végzi.

#### Feladata:

- részt vesz az intézményi egységek gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- adatot szolgáltat a költségvetés tervezéséhez,
- az Integrált Intézmény vagyontárgyainak selejtezésével, hasznosításával összefüggő feladatok végzése,
- részt vesz az intézményi egységek leltárának elkészítésében,
- vezeti a nagy értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását,
- vezeti a munkaruha nyilvántartást,
- helyettesíti a pénztárost.

Konkrét feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Távollétében a gazdasági vezető által kijelölt személy helyettesíti.

### X.2.5. Pénztáros

Munkáját a gazdasági vezető közvetlen irányítása alatt végzi.

#### Feladata:

- készpénz-szükséglet felmérése, készpénz igénylése, felvétele, bevételezése,
- házipénztári bizonylatok alaki és tartalmi felülvizsgálata,
- házipénztárban tartott értékek szabályszerű kezelése, megőrzése,
- házipénztárral, szigorú számadású nyomtatványokkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése,

- pénztár-zárlatra vonatkozó előírások betartása,
- készpénzfizetési számlák általános forgalmi adójával kapcsolatos nyilvántartások vezetése, egyeztetése,
- pénzkezelési szabályzatban előírtak betartása,
- üzemanyag elszámolással kapcsolatos teendők végzése.

Konkrét feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Távollétében a gazdasági vezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.2.6. Gépkocsivezető

Munkáját az alapellátás vezető közvetlen irányításával végzi.

Az ÓTSZEGYII igazgatója által kiadott engedélyében meghatározott gépjárművet a vonatkozó jogszabályok, a közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemben tartásáról szóló rendelet előírásainak betartásával vezeti.

##### Felelős:

- az Gépjármű-használati Szabályzatban foglaltak betartásáért,
- a menetlevél naprakész, jogszabályi előírások szerinti vezetéséért,
- a gépkocsi takarékos üzemeltetéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollét idején az alapellátás vezető által kijelölt személy helyettesíti.

### X.3. Az ÓTSZEGYII intézményi egységeinek feladatellátását biztosító munkakörök

#### X.3.1. Család- és Gyermejkölési Központ

##### X.3.1.1. Szakmai egységvezető

Munkáját az alapellátás vezető közvetlen irányításával végzi.

Jogköre: véleményezési és javaslattevési jog illeti meg az intézményi egységben foglalkoztatott munkavállalók kinevezése, felmentése, jutalmazása, fegyelmi eljárás alá vonása előtt.

##### Felelős:

- az intézményi egység színvonalas szakmai működéséért, fejlesztéséért,
- az intézményi egység szakmai programjának magas szintű végrehajtásáért,
- az ésszerű gazdálkodásért,
- a jelzőrendszer működtetéséért,
- az intézményi tulajdon védelméért,
- az Etikai Kódexben foglaltak megvalósításáért,
- a hatályos jogszabályok alapján előírt nyilvántartások és dokumentációk vezetéséért,
- szakmai iránymutatás nyújtásáért a családsegítőknek, eszményedzsereken, tanácsadóknak, óvodai és iskolai szociális segítőknak, szociális asszisztenseknek,
- felügyeli, koordinálja a szakmai egység szervezeti munkáját.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején az általa kijelölt eszményedzser helyettesíti.

##### X.3.1.2. Családsegítő

Munkáját a szakmai egységvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladatai:

- az intézményi egység szakmai programjának magas szintű végrehajtása,
- a jelzőrendszer működtetése,
- a hatályos jogszabályok alapján előírt nyilvántartások és dokumentációk vezetése,
- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás,

- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése,
- a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése,
- 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 nyújtása,
- a kríziskezelés, valamint a nehéz élethelyzetben élő családok segítő szolgáltatások biztosítása,
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatáshoz 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,
- szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején a szakmai egységvezető által kijelölt családsegítő helyettesíti.

#### X.3.1.3. Esetmenedzser

Munkáját a szakmai egységvezető irányításával végzi.

Feladatai:

- az intézményi egység szakmai programjának magas szintű végrehajtása,
- a jelzőrendszer működtetése,
- a hatályos jogszabályok alapján előírt nyilvántartások és dokumentációk vezetése,
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek ellátása,
- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez – az otthonot nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollét esetén a szakmai egységvezető által kijelölt eszmene dzser helyettesíti.

#### X.3.1.4. Tanácsadó

Munkáját a szakmai egységvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- az intézményi egység szakmai programjának magas szintű végrehajtása,
- a jelzőrendszer működtetése,
- a hatályos jogszabályok alapján előírt nyilvántartások és dokumentációk vezetése,
- jogi iratok értelmezése,
- általános jogi tanácsadás,
- kérelem, keresetlevél megírása,
- Ózd területén bírósági és szabálysértési, bűncselekménnyel kapcsolatos környezettanulmány készítése,
- igazolatlan iskolai mulasztás ügyében tájékoztatás és környezettanulmány készítése,
- kompetenciájába tartozó esetekben tanácsadás nyújtása.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollét idején a szakmai egységvezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.1.5. Óvodai és iskolai szociális segítő

Munkáját a szakmai egységvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- az intézményi egység szakmai programjának magas szintű végrehajtása,
- a hatályos jogszabályok alapján előírt nyilvántartások és dokumentációk vezetése,
- segíti a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- segíti a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- segíti a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- segíti a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- segíti prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működtetése.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollét idején a szakmai egységvezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.1.6. Szociális asszisztens

Munkáját a szakmai egységvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladatai:

- az intézményi egység szakmai programjának magas szintű végrehajtása,
- a jelzőrendszer működtetése,
- a hatályos jogszabályok alapján előírt nyilvántartások és dokumentációk vezetése,
- családlátogatások dokumentálása,
- írásos feljegyzések készítése,
- forgalmi napló vezetése,
- ügyfélfogadásban való részvétel.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején a szakmai egységvezető által kijelölt szociális asszisztens helyettesíti.

#### X.3.3.7. Adminisztrátor

Munkáját a szakmai egységvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladatai:

- az intézményi egység szakmai programjának magas szintű végrehajtása,
- az intézményi egységbe beérkező- és kimenő iratok iktatása, kezelése,
- a TEVADMIN nyilvántartás vezetése,
- ügyfélfogadáson való részvétel,
- szükség esetén családlátogatáson történő részvétel, ezek dokumentálása,
- írásos feljegyzések készítése.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején a szakmai egységvezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.1.8. Gépkocsivezető

Munkáját a szakmai egységvezető közvetlen irányításával végzi.

Az ÓTSZEGYII igazgatója által kiadott engedélyében meghatározott gépjárművet a vonatkozó jogszabályok, a közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemben tartásáról szóló rendelet előírásainak betartásával vezeti.

##### Felelős:

- az Gépjármű-használati Szabályzatban foglaltak betartásáért,
- a menetlevél naprakész, jogszabályi előírások szerinti vezetéséért,
- a gépkocsi takarékos üzemeltetéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollét idején az szakmai egységvezető által kijelölt személy helyettesíti.

### X.3.2. **Házi segítségnyújtás**

#### X.3.2.1. Vezető gondozó

Munkáját az alapellátás vezető közvetlen irányításával végzi.

Jogköre: véleményezési és javaslattevési jog illeti meg az intézményi egység alkalmazottainak kinevezése, jutalmazása, felmentése, fegyelmi eljárás alá vonása előtt.

##### Felelős:

- a házi segítségnyújtás intézményi egység szakmai programjának magas szintű végrehajtásáért,
- az ésszerű gazdálkodásért,
- az intézményi tulajdon védelméért,
- az Etikai Kódexben foglaltak megvalósításáért,
- a hatályos jogszabályok alapján előírt nyilvántartások és dokumentációk vezetéséért,

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején az alapellátási vezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.2.2. Szociális gondozó

Munkáját a vezető gondozó közvetlen irányításával végzi.

##### Felelős:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakításáért és fenntartásáért,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátásáért,
- a higiénia megtartásában való segítségnyújtásért,
- az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében történő közreműködéséért,
- az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban való közreműködéséért,
- az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a veszélyhelyzet elhárításában való segítségnyújtásért,
- az érdekvédelemmel kapcsolatos ügyek intézéséért,
- a hatályos jogszabályok alapján előírt nyilvántartások és dokumentációk vezetéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollét idején a vezető gondozó által kijelölt személy helyettesíti.

### **X.3.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

#### **X.3.3.1. Szociális gondozó**

Munkáját az alapellátás vezető közvetlen irányítása alatt végzik.

##### Felelős:

- a segélykérésétől számított lehető legrövidebb időn belül a segítséget kérő lakásán történő megjelenéséért,
- a segítségkérés okául szolgáló probléma megoldásáért,
- a segítségkérés tényéről, a problémamegoldás menetéről történő beszámolásért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején az alapellátási vezető által kijelölt személy helyettesíti.

### **X.3.4. Szenvedélybetegek közösségi ellátása**

#### **X.3.4.1. Közösségi gondozó**

Munkáját az egységvezető terápiás munkatárs közvetlen irányításával végzi.

##### Felelős:

- a szakmai program megvalósításáért,
- az ellátott otthonában, lakókörnyezetében végzett egészségügyi, szociális és mentális segítségnyújtásért,
- a függőségből való kivezető utak megtalálása érdekében a személyes célok és változásra motiváló tényezők feltárásáért, fenntartásáért,
- a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a gondozott állapotának folyamatos figyelemmel kíséréséért,
- egészségügyi felvilágosító, és prevenciók tevékenység biztosításáért,
- terápiás ill. rehabilitációs kezelések vagy ártalomcsökkentő programok eléréséért,
- pszicho-szociális rehabilitáció szervezéséért, biztosításáért,
- munkájához kapcsolódó nyilvántartásokért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején az egységvezető terápiás munkatárs által kijelölt személy helyettesíti.

#### **X.3.4.3. Orvos konzultáns**

Munkáját az egységvezető terápiás munkatárs közvetlen irányításával végzi.

##### Feladata:

- Segíti a pszichoaktív szerhasználattal kapcsolatos multidiszciplináris szemléletmód kialakítását az ellátott, család és szociális ellátórendszer körében.
- Segítségnyújt az addiktív magatartás szempontjából veszélyeztető helyzetek felismerésére.
- Havonta 4 órában személyes találkozást biztosít az ellátottakkal, segíti őket a szenvedélyállapottal összefüggő döntéseik meghozatalában.
- Közreműködik a BNO kód szerinti besorolásba tartozó lehetőség megállapításánál és annak dokumentálásánál. Alkalmanként diagnosztikai munkát végez.
- Részt vesz a team- munkában, eseti megbeszéléseken.
- Az ellátottak érdekében a szükséges információk áramlását biztosítja a szolgálat munkatársai számára, a titoktartási és személyes jogok védelmét szolgáló szabályok megtartása mellett.

### **X.3.5. Szenvedélybetegek Nappali Intézménye**

#### **X.3.5.1. Egységvezető terápiás munkatárs**

Munkáját az alapellátás vezető közvetlen irányításával végzi.

**Jogköre:** véleményezési és javaslattevési jog illeti meg az intézményi egység alkalmazottainak kinevezése, felmentése, fegyelmi eljárás alá vonása előtt.

**Felelős:**

- A szenvedélybetegek nappali intézménye és a szenvedélybetegek közösségi ellátása működéséért, szakmai tevékenységéért, gazdálkodásáért,
- az intézmény szakmai programjának megvalósításáért,
- az intézményben folyó magas színvonalú szakmai munka megszervezéséért és irányításáért,
- a szolgáltatásokat igénybevevő szenvedélybetegek komplex ellátásának megszervezéséért és irányításáért,
- személyre szabott rehabilitációs munkáért,
- prevenciós tevékenység megszervezéséért,
- a szakmai munkát támogató intézmények, szervezetek együttműködésének megszervezéséért és irányításáért,
- szakmai továbbképzésért,
- az intézményben vezetett, munkájához kapcsolódó nyilvántartásokért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején a hajléktalan ellátás részlegvezetője helyettesíti.

#### **X.3.5.2. Terápiás munkatárs**

Munkáját a szenvedélybetegek nappali intézmény egységvezető terápiás munkatárs közvetlen irányításával végzi.

**Felelős:**

- az intézmény szakmai programjának megvalósításáért,
- irányított, személyre szabott mentális és szociális gondozásért,
- hatékony krízisoldó tevékenységért,
- terápiás foglalkozások szervezéséért és irányításáért,
- egészségügyi felvilágosító – és prevenciós tevékenység szervezéséért és irányításáért,
- nyitott programok szervezéséért, melyek az ellátást igénybevevők rehabilitációját célozzák,
- nyitott programok szervezéséért, melyek a függőséggel küzdő személyek életmód-változtatását, visszaesésének megelőzését célozzák,
- a szakmai munkát támogató intézmények, szervezetek együttműködésének megszervezéséért és irányításáért,
- a házirend betartásáért és betartatásáért,
- az intézményben vezetett, munkájához kapcsolódó nyilvántartásokért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollét idején az egységvezető terápiás segítő által kijelölt személy helyettesíti.

### **X.3.6. Támogató Szolgálat**

#### **X.3.6.1. Szolgálatvezető**

Munkáját az alapellátás vezető közvetlen irányításával végzi, akinek tevékenységéről rendszeresen beszámol.

**Jogköre:** véleményezési és javaslattevési jog illeti meg az intézményi egység alkalmazottainak kinevezése, felmentése, fegyelmi eljárás alá vonása előtt.

**Felelős:**



- a Támogató Szolgálat színvonalas szakmai működéséért, fejlesztéséért, információnyújtásért, ügyintézésért, tanácsadásért. A segítő tanácsadást követő társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosításáért,
- fogyatékoság jellegének megfelelően az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosításáért,
- a hatályos jogszabályok alapján előírt nyilvántartások és dokumentációk vezetéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején az alapellátás vezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.6.2. Gondozó

Munkáját a Támogató Szolgálat vezetőjének közvetlen irányításával végzi.

##### Felelős:

- a támogató szolgálat keretein belül nyújtott személyi segítség magas színvonaláért,
- az emberi és polgári jogok érvényesüléséért,
- az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollét idején a szolgálatvezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.6.3. Gépkocsivezető

Munkáját a Támogató Szolgálat vezetőjének közvetlen irányításával végzi.

Az igazgató által kiadott engedélyben meghatározott gépjárművet a vonatkozó jogszabályok, a közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemen tartásáról szóló rendelet előírásainak betartásával vezeti.

##### Felelős:

- a Szállító szolgáltatás magas színvonalú ellátásáért,
- a szállítás időtartama alatt az utasokért,
- szükség esetén felügyeletet lát el a fogyatékkal élő személy felett,
- segíti a fogyatékkal élő személyt közvetlenül az utazás megkezdése előtt, alatt és utána a személyes szükségletek kielégítésében,
- a Gépjármű használati Szabályzatban foglaltak betartásáért,
- a gépkocsi takarékos üzemen tartásáért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollét idején az alapellátási vezető által kijelölt személy helyettesíti.

### X.3.7. **Nappali Melegedő**

#### X.3.7.1. Szociális munkatárs

Munkáját a hajléktalan ellátás részlegvezetőjének közvetlen irányításával végzi, akinek tevékenységéről rendszeresen beszámol.

##### Felelős:

- az intézményi egység szakmai programjának megvalósításáért,
- magas színvonalú szociális munkáért,
- az intézményben ellátottak közösségi életének magas színvonalú megszervezéséért,
- a házirend betartásáért és betartatásáért,
- az intézményben vezetett, munkájához kapcsolódó nyilvántartások tényszerű, naprakész vezetéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején a hajléktalan ellátás részlegvezetője által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.7.2. Szociális segítő

Munkáját a hajléktalan ellátás részlegvezetője közvetlen irányításával végzi.

##### Felelős:

- az intézmény szakmai programjának megvalósításáért,
- szociális gondozásért,
- az ellátottak ügyintézésének szervezéséért, lebonyolításáért,
- a házirend betartásáért és betartatásáért,
- az intézményben vezetett, munkájához kapcsolódó nyilvántartásokért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején a hajléktalan ellátás részlegvezetője által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.8. Idősek Klubja (Bolyky Tamás úti Idősek Klubja)

##### X.3.8.1. Klubvezető

Munkáját az alapellátás vezető közvetlen irányítása alatt végzi, amelyről rendszeresen beszámol.

##### Felelős:

- az intézményi egységegység magas színvonalú szakmai munkájáért,
- az ésszerű gazdálkodásért,
- az intézményi tulajdon védelméért,
- a munkahelyi és etikai helyzetért,
- a hatályos jogszabályok betartásáért,
- a klubtagok fizikai ellátásáért,
- pszichés, fizikai, mentális gondozás megszervezésért,
- a foglalkoztatás megszervezésért, lebonyolításáért,
- a személyi és környezeti higiéné biztosításáért,
- érdekvédelemmel kapcsolatos ügyekben való közreműködésért,
- az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséért, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáért és működtetéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején a szociális gondozó helyettesíti.

##### X.3.8.2. Szociális gondozó

Munkáját a klubvezető közvetlen irányítása alatt végzik.

##### Felelős:

- a klubtagok fizikai ellátásáért,
- pszichés gondozásáért,
- a foglalkoztatásban való közreműködésért,
- a személyi és környezeti higiéné biztosításáért,
- érdekvédelemmel kapcsolatos ügyekben való közreműködésért,
- az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséért, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáért és működtetéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején a klubvezető helyettesíti.

#### X.3.9. Étkeztetés

##### X.3.9.1. Asszisztens

Munkáját az alapellátás vezető közvetlen irányítása alatt végzik.

##### Felelős:

- a szakmai munka szervezéséért, fejlesztéséért,

- a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs munkák pontos elvégzéséért,
- a térítési díjak beszedéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején az alapellátási vezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.9.2. Gépkocsivezető

Munkáját a szociális segítő közvetlen irányítása alatt végzik.

Az ÓTSZEGYII igazgatója által kiadott engedélyében meghatározott gépjárművet a vonatkozó jogszabályok, a közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemben tartásáról szóló rendelet előírásainak betartásával vezeti.

Felelős:

- a munkaköréből adódó feladatai színvonalas ellátásáért,
- a gépkocsi felelősségteljes, rendeltetésszerű használatáért,
- az Gépjármű használati Szabályzatban foglaltak betartásáért,
- a menetlevél naprakész, jogszabályi előírások szerinti vezetéséért,
- a gépkocsi takarékos üzemeltetéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején a szociális segítő által kijelölt személy helyettesíti.

### **X.3.10. Hajléktalanok átmeneti elhelyezését biztosító intézményi egységek (Átmeneti Szállás, Éjjeli Menedékhely)**

#### X.3.10.1. Részlegvezető

Munkáját a szakellátás vezető közvetlen irányításával végzi, akinek tevékenységéről rendszeresen beszámol.

Jogállása: véleményezési és javaslattételi jog illeti meg az intézményi egység alkalmazottainak kinevezése, felmentése, fegyelmi eljárás alá vonása előtt.

Felelős:

- Az Átmeneti Szállás, az Éjjeli Menedékhely, és a Nappali Melegedő szakmai tevékenységéért,
- gazdálkodásért,
- az intézményi egységekben a szakmai programok megvalósulásáért,
- a hatályos jogszabályok betartásáért,
- magas színvonalú szociális munka megszervezéséért, irányításáért, végrehajtásáért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején a Szenvedélybetegek Nappali Intézménye egységvezető terápiás munkatársa helyettesíti.

#### X.3.10.2. Szociális munkatárs

Munkáját a részlegvezető közvetlen irányításával végzi.

Felelős:

- az intézmény szakmai programjának megvalósításáért,
- magas színvonalú szociális munka megszervezéséért, irányításáért, végrehajtásáért,
- az intézményben ellátottak közösségi életének magas színvonalú megszervezéséért,
- a házirend betartásáért és betartatásáért,
- az intézményben vezetett, munkájához kapcsolódó nyilvántartásokért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében a részlegvezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.10.3. Orvos:

Munkáját megbízási szerződéssel, a részlegvezető irányításával, heti 2 órában végzi. Mivel az ellátottak önálló életvitelre képes személyek, az ellátást vagy a rendelő intézetben, vagy az intézményi egységben látja el.

Feladata:

- az egészség megőrzése,
- a betegség megelőzése,
- a már kialakult betegség gyógyítása.

Ennek érdekében:

- egészségügyi felvilágosítást szervez,
- figyelemmel kíséri az intézmény higiénéjét,
- tanácsadást nyújt az egészséges életmódról,
- ellátja a hozzá forduló személyeket,
- szükség esetén szakorvosi vizsgálatot kezdeményez.

#### **X.3.10.4. Szociális segítő/gondozó**

Munkáját a részlegvezető közvetlen irányításával végzi.

Felelős:

- az intézmény szakmai programjának megvalósításáért,
- az egészségügyi feladatok ellátásáért,
- az egészségügyi felvilágosító munkáért,
- a higiénés előírások betartásáért és betartatásáért,
- a személyi higiénés gondozásért,
- a házirend betartásáért és betartatásáért,
- az intézményben vezetett, munkájához kapcsolódó nyilvántartásokért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte idején a részlegvezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### **X.3.10.5. Karbantartó**

Munkáját a részlegvezető közvetlen irányításával végzi.

Felelős:

- az intézményi egységben előforduló meghibásodások javításáért vagy javíttatásáért,
- a karbantartáshoz, hibaelhárításhoz szükséges anyagok beszerzéséért,
- az udvar, a park rendben tartásáért,
- az új ellátott beköltözéséhez szükséges segítségnyújtásért,
- szükség esetén a rakodással járó munkálatok elvégzéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében a részlegvezető által kijelölt személy helyettesíti.

### **X.3.11. Idősek Otthona (Szent István úti egység, Bulcsú úti egység, Szabolcs közti egység)**

#### **X.3.10.1. Intézményvezető ápoló**

Munkáját a szakellátás vezető közvetlen irányításával végzi.

Jogállása: véleményezési és javaslattevési jog illeti meg az intézményi egység alkalmazottainak kinevezése, felmentése, fegyelmi eljárás alá vonása előtt.

Felelős:

- az egység színvonalas működéséért, az ott végzett szakmai tevékenységért, a gazdálkodásért,
- az intézményi egység szakmai programjának megvalósításáért,
- az intézményi egység egészségügyi ellátásának megszervezéséért,
- a gondozási egységekben folyó ápolási, gondozási munka koordinálásáért,
- az ápolók, gondozók munkájának megszervezéséért,
- a feladat ellátáshoz kapcsolódó nyilvántartások, dokumentációk naprakész vezetéséért,

- az előgondozásért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében a szakellátás vezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.11.2. Csoportvezető ápoló

Munkáját az intézményvezető ápoló közvetlen irányítása alatt végzi.

##### Felelős:

- az intézményi egység szakmai programjának megvalósításáért,
- az intézményi egység egészségügyi ellátásának megszervezéséért,
- a gondozási egységekben folyó ápolási, gondozási munka koordinálásáért,
- az ápolók, gondozók munkájának megszervezéséért,
- a feladatellátáshoz kapcsolódó nyilvántartások, dokumentációk napra kész vezetéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében a szakellátási vezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.11.3. Szociális munkatárs

Munkáját az intézményvezető ápoló közvetlen irányítása alatt végzi.

##### Felelős:

- az intézményi egység szakmai programjának megvalósításáért,
- a magas színvonalú mentális és szociális munka szervezéséért, irányításáért és végrehajtásáért,
- a pszichés gondozásért,
- a szabadidő kulturált eltöltésének megszervezéséért,
- a feladatellátáshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások naprakész vezetéséért,
- az ellátottak hivatalos ügyeinek intézéséért,
- az egységen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében a szakellátási vezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.11.4. Orvos

Munkáját megbízási szerződés alapján, a szakellátás vezető közvetlen irányítása alatt végzi.

##### Felelős:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzéséért,
- a szakorvosi ellátás- és a kórházi kezelésekre való beutalásért,
- az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűrésekért, gyógyszerrendelésért, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalásért,
- az alap gyógyszerkészlet összeállításáért, amelyet havonta összeállít az intézmény vezetőápolója felé,
- egészségügyi ellátásban részesülők részére egészségügyi személyi lapot állít ki és vezet,
- illetve orvosi tanácsadást tart.

#### X.3.11.5. Gonozó

Munkáját az részlegvezető/csoportvezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

##### Felelős:

- a szakszerű ápolási, gondozási feladatok ellátásáért,
- az ellátottak egészségi állapotának figyelemmel kíséréséért,
- a higiénés előírások betartásáért,
- az érdekvédelemmel kapcsolatos ügyekben való részvételéért,

- a munkájukhoz kapcsolódó nyilvántartásokért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében a intézményvezető ápoló által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.11.6. Szociális ügyintéző

Munkáját a szakellátás vezető irányításával végzi.

##### Felelős:

- az igénybe vevő személyes letétjének kezeléséért, készpénz megőrzéséért, valamint takarékbetétjük, értékpapírjaik, egyéb értékeik megőrzéséért, az ezekkel összefüggő összes dokumentációkért,
- meghatalmazás alapján az ellátottak nyugdíjának egy összegben történő felvételéért,
- a térítési díjak beszedéséért és az Integrált Intézmény számlájára vagy pénztárába történő befizetéséért,
- a feladata ellátásához kapcsolódó nyilvántartásokért, dokumentációkért,
- az intézményi egység vagyonynyilvántartásáért,
- a leltári készleteinek nyilvántartásáért,
- a működéshez szükséges eszközök, anyagok beszerzéséért,
- az Integrált Intézmény és az igénybe vevő között megkötésre kerülő intézményi jogviszonyhoz kapcsolódó értesítések és megállapodás megírásáért,
- nyilvántartások, dokumentációk naprakész vezetéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében a szakellátási vezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.11.7. Adminisztrátor

Munkáját a szakellátás vezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- az intézményi egységbe beérkező ügyiratok, kérelmek iktatása, valamint nyilvántartásba vétele,
- az ügyiratok irattározása az Iratkezelési Szabályzatban rögzítettek szerint, az adminisztrációs, gépelés és iratsokszorosítási munkák elvégzése.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetén a szakellátás vezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.11.8. Élelmezésvezető

Munkáját a szakellátási vezető közvetlen irányításával végzi.

##### Feladata:

- a Szabolcs köz, Bulcsú úti, Szent István úti egységek élelmezésének minél magasabb színvonalú megszervezése, annak folyamatos emelése,
- a konyhai munkafolyamatok megszervezése, irányítása,
- biztosítani a konyha rendjét, az elkészített ételek megfelelő minőségét,
- ellenőrzi az élelmezési anyagok felhasználását mind a raktárban, mind pedig a főzőtérben,
- gondoskodik az ételhulladék elszállításáról,
- betartja és betartatja a közegészségügyi és járványügyi előírásokat, ezzel kapcsolatosan ellenőrzi az ételminták vételének tényét minden kiosztásra kerülő ételből,
- felügyeli a felszolgált és kiszállított ételek mennyiségét, minőségét, átadását, felelős az időben történő kiszállításáért kiszolgálásáért,
- ételkalkuláció alapján átveszi a nyersanyagot, az átvétel és a felhasználás közötti időben gondoskodik a szakszerű tárolásról,

- gondoskodik arról, hogy az élelmezési raktárból átvett anyagokat csak az előírásoknak megfelelő célra használják fel, az előírt anyaghányadot betartsák,
- irányítja, és folyamatosan ellenőrzi a nyersanyag-előkészítés folyamatát, anyagi felelőséggel tartozik az átvett nyersanyagért és gondoskodik minél gazdaságosabb felhasználásáért,
- az élelmezéshez szükséges alapanyagok beszerzéséért, szakszerű tárolásáért,
- a nyersanyag norma helyes, gazdaságos felhasználásáért,
- a konyha technológiai előírások és eljárások betartatásáért,
- a megfelelő étrend és diéta összeállításáért,
- az irányítása alá tartozó konyhai dolgozók munkájának összehangolásáért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében a kijelölt szakács helyettesíti.

#### X.3.11.9. Szakács

Munkáját az élelmezésvezető közvetlen irányításával végzi.

##### Felelős:

- a konyhatechnológiai eljárások és előírások betartásáért,
- a konyhai kisegítők munkájának felügyeletéért, irányításáért,
- az élelmezésvezetőtől átvett nyersanyagok étlap szerinti ételkészítéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében az élelmezésvezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.11.10. Konyhai kisegítő

Munkáját az élelmezésvezető közvetlen irányításával végzi.

##### Felelős:

- az ételkészítéssel kapcsolatos elő- és utómunkálatok elvégzéséért,
- a konyhatechnológiai eljárásokért és előírások betartásáért,
- a konyhai helyiségek higiénijáért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetén az élelmezésvezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.11.11. Mosodai alkalmazott

Munkáját a részlegvezető/csoportvezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

##### Felelős:

- a mosási technológiák betartásáért,
- a szennyezett ruhaneműk, textíliák átvételéért,
- szakszerű tisztításáért és javításáért,
- a tisztított ruhaneműk átadásáért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében az intézményvezető ápoló/csoportvezető ápoló által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.11.12. Takarító

Munkáját az intézményvezető ápoló/csoportvezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

##### Felelős:

- az intézmény higiénés rendjének biztosításáért,
- a fertőtlenítő eljárások betartásáért,
- a fogyóeszközök és tisztítószerek gazdaságos felhasználásáért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében az intézményvezető ápoló/csoportvezető ápoló által kijelölt személy helyettesíti.

### X.3.11.13. Karbantartó

Munkáját az intézményvezető ápoló/szakellátási vezető közvetlen irányításával végzi.

#### Felelős:

- az intézményi egységben előforduló meghibásodások javításáért vagy javíttatásáért,
- a karbantartáshoz, hibaelhárításhoz szükséges anyagok beszerzéséért,
- az udvar, a park rendben tartásáért,
- az új ellátott beköltözéséhez szükséges segítségnyújtásért,
- szükség esetén a rakodással járó munkálatok elvégzéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében az intézményvezető ápoló/szakellátási vezető által kijelölt személy helyettesíti.

### X.3.12. **Bölcsőde (Katona József úti Bölcsőde, Újváros téri Bölcsőde)**

#### X.3.12.1. Szakmai egységvezető

Munkáját az alapellátási vezető irányításával végzi.

#### Felelős:

- a bölcsődei egységek magas színvonalú szakmai munkájáért,
- a legújabb nevelési metódusok bevezetéséért,
- a költségvetés betartásáért, gazdaságos felhasználásáért,
- kiadmányozási jogkörében eljárva a jogszabályok betartásáért,
- a munkavédelemi, tűzvédelemi szabályok betartásáért,
- az intézményi egység kis- és nagy értékű tárgyi eszközeiért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében a bölcsődei szakmai egységvezetők egymást helyettesítik.

#### X.3.12.2. Kisgyermeknevelő

Munkáját a szakmai egységvezető közvetlen irányításával végzi.

#### Feladata:

- figyelemmel kíséri és elősegíti a gyermekek helyes testi és szellemi fejlődését, neveli a gyermekeket a higiénikus készségre, helyes kezdeményezésüket, aktivitásukat, önállóságukat,
- az orvos utasítása szerint tanáccsal látja el a szülőket a gyermek gondozásával, nevelésével kapcsolatosa,
- a gyermeket tisztán tartja,
- figyelemmel kíséri a gyermek általános állapotát,
- segít a gyermek vizsgálatánál, beadja az előírt gyógyszert,
- csoportjáról vezeti az előírt nyilvántartásokat,
- összeállítja a gyermek napirendjét,
- gondozónői munkarendet készít.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollét esetén a kisgyermeknevelők egymást helyettesítik, a szakmai egységvezető kijelölése szerint.

#### X.3.12.3. Élelmezésvezető

Munkáját a szakmai egységvezető közvetlen irányításával végzi.

#### Feladata:

- a konyhai munkafolyamatok megszervezése, irányítása,



- biztosítani a konyha rendjét, az elkészített ételek megfelelő minőségét,
- ellenőrzi az ételmezési anyagok felhasználását mind a raktárban, mind pedig a főzőtérben,
- gondoskodik az ételhulladék elszállításáról,
- betartja és betartatja a közegészségügyi és járványügyi előírásokat, ezzel kapcsolatosan ellenőrzi az ételminták vételének tényét minden kiosztásra kerülő ételből,
- felügyeli a felszolgált és kiszállított ételek mennyiségét, minőségét, átadását, felelős az időben történő kiszállításáért kiszolgálásáért,
- ételkalkuláció alapján átveszi a nyersanyagot, az átvétel és a felhasználás közötti időben gondoskodik a szakszerű tárolásról,
- gondoskodik arról, hogy az ételmezési raktárból átvett anyagokat csak az előírásoknak megfelelő célra használják fel, az előírt anyaghányadot betartsák,
- irányítja, és folyamatosan ellenőrzi a nyersanyag-előkészítés folyamatát, anyagi felelőséggel tartozik az átvett nyersanyagért és gondoskodik minél gazdaságosabb felhasználásáért.

Felelős:

- a gyermekek életkorának megfelelő étkeztetésért,
- az ételmezéshez szükséges alapanyagok beszerzéséért, szakszerű tárolásáért,
- a nyersanyag norma helyes, gazdaságos felhasználásáért,
- a konyha technológiai előírások és eljárások betartatásáért,
- a megfelelő étrend és diéta összeállításáért,
- az irányítása alá tartozó konyhai dolgozók munkájának összehangolásáért,
- nyilvántartások, dokumentációk naprakész vezetéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetén a szakmai egységvezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.12.4. Szakács

Munkáját az ételmezésvezető közvetlen irányításával végzi.

Felelős:

- a konyhatechnológiai eljárások és előírások betartásáért,
- a konyhai kisegítők munkájának felügyeletéért, irányításáért,
- az ételmezésvezetőtől átvett nyersanyagok étlap szerinti ételkészítéséért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében a szakácsok egymást helyettesítik.

#### X.3.12.5. Konyhai kisegítő

Munkáját a szakács közvetlen irányításával végzi.

Felelős:

- az ételkészítéssel kapcsolatos elő- és utómunkálatok elvégzéséért,
- a konyhatechnológiai eljárásokért és előírások betartásáért,
- a konyhai helységek higiénijáért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távolléte esetében a szakmai egységvezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### X.3.12.6. Házimunkás

Munkáját a szakmai egységvezető közvetlen irányításával végzi.

#### Felelős:

- az intézményi egységben előforduló meghibásodások javításáért vagy javíttatásáért,
- a karbantartáshoz, hibaelhárításhoz szükséges anyagok beszerzéséért,
- szükség esetén a rakodással járó munkálatok elvégzéséért.

#### Feladata:

- biztosítja a bölcsőde külső rendjét, tisztaságát, az udvar előkészítését a gyermekek fogadására,
- gondoskodik a szemétszállítás előkészítéséről, a szemetet szállító edények tisztántartásáról.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

#### **X.3.12.7. Bölcsődei dajka**

Munkáját a szakmai egységvezető közvetlen irányításával végzi.

#### Feladata:

- a bölcsődei életbe való aktív bekapcsolódás,
- részvétel a gondozási feladatok ellátásának segítésében,
- a kisgyermeknevelő segítése a gyermekfelügyeletben levegőztetésnél, a gyermekek ellátásával kapcsolatos eszközök elkészítése,
- takarítási feladatok ellátása,
- részt vesz a gyermekek étkeztetésének előkészítésében,
- részt vesz a gyermekek pihenési feltételeinek előkészítésében-

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollét esetén szakmai egységvezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### **X.3.12.7. Kisegítő**

Munkáját a szakmai egységvezető közvetlen irányításával végzi.

#### Feladata:

- elvégzi naponta a bölcsőde teljes körű takarítását,
- hetenkénti nagytakarítást végez, a munkarendben meghatározottak szerint.
- részt vesz a gyermekek étkeztetésének előkészítésében,
- részt vesz a gyermekek pihenési feltételeinek előkészítésében,
- ellátja a varrási, mosási feladatokat.

#### Felelős:

- az intézmény higiéniás rendjének biztosításáért,
- a fertőtlenítő eljárások betartásáért,
- a fogyóeszközök és tisztítószerek gazdaságos felhasználásáért.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Távollét esetén a kisegítők egymást helyettesítik a szakmai egységvezető kijelölése szerint.

#### **X.3.13. Védőnői szolgálat**

##### **X.3.13.1. Területi védőnő**

A területi védőnő szakmai irányítását a járási vezetővédőnő látja el.

#### Feladata

- a növédelem,
- a várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;

- a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;
- az újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig a gyermekek gondozása, ennek során az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;
- családgondozás keretében, az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.

A védőnők helyettesítési rendjét az érvényes működési engedély határozza meg.

Részletes szakmai feladatait a 49/2004. (V.21.) ESzCsM rendeletben foglaltak szerint látja el. Az iskola-egészségügyi tevékenység keretében az önállóan ellátandó feladatokat az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997.(IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

### X.3.13.2. Iskolai védőnő

Az iskolai védőnő szakmai irányítását a járási vezetővédőnő látja el.

#### Feladata

- Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.
- A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
- A gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése.
- Elsősegélynyújtás.
- Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
- A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
- A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
- Részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban:
- Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.
- Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
- Pályaválasztás segítése.
- Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése

Részletes szakmai feladatait a 26/1997.(IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete tartalmazza, konkrét feladatait a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

Az iskolai védőnőt a vezetővédőnő által kijelölt területi védőnő helyettesíti.

### X.3.14. **Iskolafogászat**

#### X.3.14.1. Fogászati asszisztens

Munkáját az iskolafogászati fogszakorvos irányításával végzi.

#### Feladata:

- előkészít és asszisztál a fogorvosnak a fogászati beavatkozásoknál,
- kialakítja a higiénés követelményeket és munkafeltételeket,

- együttműködik az orvossal és a beteggel a krónikus orális és fogbetegség gyógyításában és gondozásában,
- elvégzi a betegirányítás és betegellátás kommunikációs és adminisztrációs feladatait,
- a páciensek részére a fogászati beavatkozások során pszichés segítséget nyújt,
- felvilágosító tevékenységet végez a fogászati betegségek megelőzéséről,
- kommunikáció, információ szerzése, továbbítása,
- biztonságos munkakörülmények teremtése,
- fogászati beavatkozások előkészítése, fogorvosi munka asszisztálása,
- ápolási és gondozási feladatok elvégzése orális megbetegedésben szenvedőknél,
- elsősegélynyújtás hirtelen egészségkárosodás, állapotromlás esetén,
- a munkaterület és munkafolyamatok szervezése.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.  
A fogászati asszisztensek egymást helyettesítik.

### X.3.15. Ózdi Központi Ügyelet

#### X.3.15.1. Az ügyeletet teljesítő házi orvosok és házi gyermekorvosok

##### Feladata:

- orvosi ellátásban részesítik a rendelőben megjelent járó-beteget, sérültet,
- hívásra otthonában, tartózkodási helyén a fekvőbeteget, sérültet,
- heti pihenőnapon és munkaszüneti napokon a folyamatos gyógykezelésre szoruló beteget,
- gondoskodnak a kórházi, szakorvosi ellátásra szoruló betegnek a kórházi beutalásáról, szakorvosi vizsgálatra, gyógykezelésre utalásáról, szükség esetén a betegnek az illetékes intézetbe történő szállításáról,
- igazolják a beteg keresőképtelenségét
- hatósági megkeresésre vagy a sérült kérelmére orvosi látellelet készítenek és azt kiadják a hatóság részére, illetve a külön jogszabályban foglalt térítési díj megfizetését követően a sérült részére.
- hatósági megkeresésre a betegnél (sérültnél) általános orvosi vizsgálatot végeznek, véralkohol-vizsgálathoz vért vesznek, drogtesztet, illetve egyéb szükséges vizsgálatot végeznek.
- rendkívüli esetben (tömeges sérülés, mérgezés, elemi csapás stb.) a mentést megszervezik és mindaddig irányítják, amíg a mentőszolgálat orvosa a helyszínen a mentést irányítását át nem veszi.
- ellátják a halottakkal kapcsolatos rendelkezésekben előírt feladatokat.
- az ügyeletet teljesítő orvosok gondoskodnak arról, hogy a beteg kezelőorvosa megfelelő tájékoztatást kapjon az általuk nyújtott ellátásról.
- gondoskodnak továbbá az ügyeleti feladatok ellátására biztosított eszközök, felszerelések rendeltetésszerű használatáról, leltár szerinti megőrzéséről, a gyógyszerek nyilvántartásáról, a felhasználás regisztrálásáról és folyamatos megrendeléséről.

A (felnőtt) házi orvos az ügyeleti feladatát ápoló igénybevételével, a házi gyermekorvos ápoló vagy asszisztens igénybevételével látja el.

#### X.3.15.2. Ápolók és asszisztensek

Szakmai irányításukat az ügyelet orvos látja el.

##### Feladatuk:

- fogadni és dokumentálni az ügyeletben megjelenő riasztásokat és betegeket,
- sürgős szükség esetén meg kell kezdeni az elsősegélynyújtást és gondoskodni kell a végleges ellátás biztosításáról,

- előkészíteni az ügyelet során ellátandó vizsgálatokhoz és beavatkozásokhoz szükséges anyagokat és eszközöket,
- ellátni az ügyeletes orvosok által meghatározott egyéb adminisztrációs, adatszolgáltatási és szakmai feladatokat,
- dokumentálni kell a felhasznált anyagokat, és – a folyamatos ellátás biztosítása érdekében - a teljes készlet felhasználása előtt az erre rendszeresített füzetben jelezni kell a fogytán lévő anyagok, gyógyszerek pótlásának szükségességét,
- gondoskodni a kommunális és veszélyes hulladékok elkülönített gyűjtéséről.

A helyettesítésről az egészségügyi referens gondoskodik.

### X.3.15.3. Gépkocsivezető

Munkáját az ügyeletes orvos irányításával végzi.

#### Feladata:

- az ügyeletes orvos szállítása a sürgősségi hívás helyszínére,
- a gépkocsi felelősségteljes, rendeltetésszerű használata,
- az Gépjármű használati Szabályzatban foglaltak betartása,
- a menetlevél naprakész, jogszabályi előírások szerinti vezetése,
- a gépkocsi takarékos üzemeltetése,
- a gépjármű megfelelő műszaki állapotának ellenőrzése,
- meghibásodás esetén intézkedés a hiba elhárítása érdekében,
- a menetokmányok vezetése, melyben kötelesek feltüntetni a beteg címét, a kivonulás idejét, visszaérkezés idejét, a megtett km-t,
- a szállító jármű felszerelésének leltár szerinti megőrzéséről és a gépjárműben történő biztonságos tárolásáról való gondoskodás.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A gépkocsi vezetőt az egészségügyi referens által kijelölt gépkocsivezető helyettesíti.

### X.3.15.4. Takarító

Munkáját az egészségügyi alapellátási referens irányításával végzi

#### Feladata:

- naponta a háziorvosi rendelőket az ÁNTSZ előírásainak megfelelő módon portalanítja, vegyszeres felmosással, fertőtlenítéssel takarítja,
- az elkülönítetten összegyűjtött hulladékokat szállításra alkalmas módon a gyűjtőhelyre kirakja.
- az ügyeleti helyiségekben kéthavonta a függönyöket portalanítja, kimossa és ablakot tisztít,
- Az ügyeletben használt ágyneműket naponta cseréli, és a mosodába történő szállításra előkészíti.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A takarító helyettesítéséről az egészségügyi referens gondoskodik.

Az egészségügyi alapellátás keretében a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogászati ellátást vállalkozó orvosok biztosítják Ózd város lakossága részére Ózd Város Önkormányzatával kötött feladat-átvállalási szerződés alapján, területi ellátási kötelezettséggel.

A háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogászati és védőnői körzetek kialakítását Ózd Város Önkormányzata az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. §-ában foglaltak szerint, mint ellátási kötelezettséggel rendelkező önkormányzat önkormányzati rendeletben állapította meg.

### **X.3.16. Diszpécsterszolgálat**

#### **X.3.16.1. Diszpécser**

Szakmai irányítását az ügyeletes orvos látja el.

##### Feladata:

- a beérkezett és rögzített telefonhívásokat a rendszerben köteles a hívás napjától számított 30 napig megőrizni, szükség esetén lejátssza és nyomtatott állapotban kiadja az ellenőrzésre jogosult szervnek vagy személynek,
- sürgős szükség esetén – tekintettel a szakmai képzettségére – az ügyeletvezető orvos utasítása alapján szakmai feladatokat is köteles ellátni,
- az ügyeletvezető orvos távolléte esetén a diszpécser indokolt esetben a beteget – előzetes egyeztetés után – a sürgősségi betegfelvevő helyre irányíthatja,
- életveszély fennállása esetén megkezdji a mentést, és intézkedik a beteg megfelelő intenzív ellátási helyre való szállításáról.

Helyettesítéséről az egészségügyi alapellátási referens gondoskodik.

### **X.3.17. Fogorvosi ügyelet**

#### **X.3.17.1. Az ügyeletet teljesítő fogorvosok**

##### Feladata:

- fogeltávolítás,
- vérzéscsillapítás,
- idegentest-eltávolítás,
- törött fog lecsiszolása,
- gyökércsatorna megnyitása,
- az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

A fogorvos az ügyeleti feladatát fogászati asszisztens igénybevételével látja el.

#### **X.3.17.2. Fogászati asszisztens**

Munkáját a fogorvos irányításával végzi.

##### Feladata:

- előkészít és asszisztál a fogorvosnak a fogászati beavatkozásoknál,
- kialakítja a higiénés követelményeket és munkafeltételeket,
- együttműködik az orvossal és a beteggel a gyógyításban,
- elvégzi a betegirányítás és betegellátás kommunikációs és adminisztrációs feladatait,
- a páciensek részére a fogászati beavatkozások során pszichés segítséget nyújt,
- biztonságos munkakörülmények teremtése,
- elsősegélynyújtás hirtelen egészségkárosodás, állapotromlás esetén,
- a munkaterület és munkafolyamatok szervezése.

A fogászati asszisztensek egymást helyettesítik.

### **X.3.18. Biztos Kezdet Gyerekház**

#### **X.3.18.1. Gyerekház vezető**

##### Feladata:

- a Gyerekház nyitvatartási idejében a Gyerekház munkatársának munkáját irányítja,
- irányítja a családokkal való munkát,
- kapcsolatot tart a Gyerekház partnereivel,
- vezeti a Gyerekház team megbeszéléseit,
- programokat, rendezvényeket szervez,
- szülőkkel való kapcsolat kiépítése,

- *dokumentációs tevékenység ellátása.*

### **X.3.18.2. Gyerekház munkatárs**

*Munkáját a Gyerekház vezető irányításával végzi.*

*Feladata:*

- *felelős a gyermekek és a szülők napi tevékenységéért,*
- *heti tevékenység megszervezése, megtervezése,*
- *vezeti az előírt dokumentációt,*
- *kapcsolatot tart a családokkal,*
- *programok, rendezvények szervezése.*

## **X.4. Az ÓTSZEGYII vezetését, a szakmai munkát, működtetést segítő tanácsok**

### **X.4.1. Vezetői Tanács**

Tagjai:

1. Igazgató
2. Gazdasági vezető
3. Szakellátás vezető
4. Alapellátás vezető
5. Szakmai egységvezető Család- és Gyermejjóléti Központ
6. Szakmai egységvezetők Bölcsőde
7. Szociális segítő Étkeztetés
8. Vezető gondozó Házi segítségnyújtás,
9. Szociális gondozó Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
10. Szolgálatvezető Támogató szolgálat
11. Klubvezető Idősek Klubja
12. Egységvezető terápiás segítő Szenvedélybetegek Nappali Intézménye
13. Gondozó Szenvedélybetegek közösségi ellátása
14. Intézményvezető ápoló Idősek otthonai
15. Részlegvezető Hajléktalan ellátás
16. Egészségügyi referens Egészségügyi alapellátás

A Vezetői Tanács negyedévente, illetve szükség szerint értekezletet tart, amelyet az igazgató hív össze és vezet.

Az értekezletek célja, hogy:

- a) az igazgató tájékoztatást adjon az ÓTSZEGYII
  - ✓ általános szakmai munkáját érintő változásokról,
  - ✓ működési feltételeinek alakulásáról,
  - ✓ a költségvetésének végrehajtásáról, szükséges intézkedésekről,
  - ✓ feladatellátása tekintetében a következő időszak kiemelt feladatairól,
  - ✓ valamennyi intézményi egységét érintő átfogó jogszabályi változásokról, azok végrehajtásához szükséges intézkedésekről,
- b) a szakmai egységvezetők
  - ✓ tájékoztatást adjanak az általuk irányított szakmai egység negyedéves munkájának legfontosabb elemeiről,
  - ✓ kérdéseket tehesse fel, javaslatokat fogalmazhassanak meg az általuk vezetett szakmai egység feladatellátásával és működésével kapcsolatos, valamint a feladat-, és hatáskörükbe tartozó ügyekben,
  - ✓ folyamatosan tájékozódhassanak a többi szakmai egység feladatellátásáról.

### **X.4.2. Operatív Tanács**

Tagjai:

1. Igazgató
2. Gazdasági vezető

3. Szakellátás vezető
4. Alapellátás vezető
5. Egészségügyi referens

Az Operatív Tanács heti egy alkalommal, illetve szükség szerint értekezletet tart, amelyet az igazgató hív össze, vagy a tagok kezdeményezésére ülészik.

Az értekezletek célja, hogy:

- a) az igazgató tájékoztatást adjon a következő időszak kiemelt feladatairól, és konkrét utasításokat, szakmai és munkaszervezési intézkedéseket tegyen, másrésztől
- b) beszámoltassa a vezetőket az általuk, és az irányításuk alá tartozó szakmai egységekben végzett feladatokról,
- c) a vezetők kérdéseket tehessenek fel, javaslatokat fogalmazhassanak meg az ÓTSZEGYII szakmai feladatellátása és működésével kapcsolatos, valamint a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben.

#### **X.4.3. Szakellátási Tanács**

Tagjai:

1. Szakellátás vezető
2. Intézményvezető ápoló Idősek otthonai
3. Szent István úti int. egység csoportvezető ápoló I. szint
4. Szent István úti int. egység csoportvezető ápoló II. szint
5. Bulcsú úti int. egység csoportvezető ápoló
6. Szabolcs közti egység csoportvezető ápoló
7. Részlegvezető Hajléktalan ellátás

A Szakellátási Tanács heti egy alkalommal, illetve szükség szerint értekezletet tart, amelyet az szakellátás vezető hív össze és vezet.

Az értekezlet célja:

- a) a szakellátás feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előzetes megbeszélése,
- b) konkrét utasítások kiadása, eljárások bevezetése,
- c) az intézményi egységek közötti tapasztalatcsere,
- d) az intézményvezető ápoló, részlegvezető, csoportvezető ápolók beszámoltatása,
- e) a szakellátást érintő jogszabályváltozások ismertetése, a végrehajtást megalapozó intézkedések ismertetése, feladatok kiosztása.

#### **X.4.4. Alapellátási Tanács**

Tagjai:

1. Alapellátás vezető
2. Szakmai egységvezető Család- és Gyermejjóléti Központ
3. Szakmai egységvezető Bölcsőde
4. Vezető gondozó Házi segítségnyújtás
5. Szociális gondozó Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
6. Szociális segítő Étkeztetés
7. Szolgálatvezető Támogató szolgálat
8. Klubvezető Idősek Klubja
9. Egységvezető terápiás segítő Szenvedélybetegek Nappali Intézménye
10. Gondozó Szenvedélybetegek közösségi ellátása

Az Alapellátási Tanács heti egy alkalommal, illetve szükség szerint értekezletet tart, amelyet az alapellátási vezető hív össze.



Az értekezlet célja:

- a) az alapellátás feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előzetes megbeszélése,
- b) konkrét utasítások kiadása, eljárások bevezetése,
- c) intézményi egységek közötti tapasztalatcsere,
- d) a szakmai egységvezetők beszámoltatása,
- e) az alapellátást érintő jogszabályváltozások ismertetése a végrehajtást megalapozó intézkedések ismertetése, feladatok kiosztása.

**Általános rendelkezések**

A Szervezeti és Működési Szabályzat az Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa jóváhagyása napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 22/2018. (XII.14.) határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Ózd, 2019. február .....

**Záradék:**

Jelen szervezeti és működési szabályzatot Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa .../2019. (II.....) határozatával hagyta jóvá.

Ózd, 2019. február

Janiczak Dávid  
Társulási Tanács Elnöke

**5.) Napirend**  
**Javaslat bölcsődék nyári nyitvatartási rendjének jóváhagyására**

**Kocsik László a Humán Bizottság elnöke** elmondta, hogy a Pénzügyi Bizottság és a Humán Bizottság együttes ülésen tárgyalta az előterjesztést és azt mindkét bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolta.

**Kormos Krisztián a Társulási Tanács elnökhelyettese** kérdés, hozzászólás hiányában kérte szavazzanak az előterjesztéssel kapcsolatban.

**A szavazásban 12 település polgármestere vesz részt, ami alapján a Társulási Tanács 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, 52.571 lakosságszámmal az alábbi határozatot hozta:**

**Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának**  
**5/2019. (II.18.) határozata**  
**bölcsődék nyári nyitvatartási rendjének jóváhagyásáról**

Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa a fenti előterjesztést megtárgyalta, és az alábbi határozatot hozta:

1. A Társulási Tanács a bölcsődék nyári nyitvatartási rendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Katona József úti Bölcsőde nyári nyitvatartási rendje:

2019. július 1. és 2019. július 19. között a Bölcsőde zárva tart.

Ezen időtartam alatt ügyeletet biztosító intézmény: Újváros téri Bölcsőde, maximum 6 fő számára.

A nyári időszak egyéb munkanapjain a Bölcsőde változatlan nyitva tartással üzemel.

Újváros téri Bölcsőde nyári nyitvatartási rendje:

2019. július 22. és 2019. augusztus 10. között a Bölcsőde zárva tart.

Ezen időtartam alatt ügyeletet biztosító intézmény: Katona József úti Bölcsőde, maximum 16 fő számára.

A nyári időszak egyéb munkanapjain a bölcsőde változatlan nyitva tartással üzemel.

**Felelős:** ÓTSZEGYII mb. igazgatója

**Határidő:** 2019. augusztus 10.

2. A Társulási Tanács felhívja az ÓTSZEGYII igazgatóját, hogy gondoskodjon az érintett szülők tájékoztatásáról a Katona József úti és az Újváros téri Bölcsőde nyári nyitvatartási rendje tekintetében.

**Felelős:** ÓTSZEGYII mb. igazgatója

**Határidő:** azonnal

**6.) Napirend**  
**Tájékoztató Ózd Kistérség Többcélú Társulása 2019. évi belső ellenőrzési munkatervéről**

**Kormos Krisztián a Társulási Tanács elnökhelyettese** kérdés, hozzászólás hiányában kérte szavazzanak a tájékoztatóval kapcsolatban.

**A szavazásban 12 település polgármestere vesz részt, ami alapján a Társulási Tanács 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, 52.571 lakosságszámmal a tájékoztatót egyhangúlag elfogadta.**

**7.) Napirend**  
**Egyebek**

**Kormos Krisztián a Társulási Tanács elnökhelyettese** átadta a szót Janiczak Dávid elnöknek.


**Janiczak Dávid a Társulási Tanács elnöke** felkérte Farkas Péter Barnabást, Ózd város alpolgármesterét tájékoztató megtartására Családok Átmeneti Otthona és Gyermekek Átmeneti Otthona témakörben. Az elmúlt időszakban vizsgáloódtak, hiszen Ózd városban és a környéken sem működik ilyen intézmény. 2013-ban zárták be a működő intézményeket. A Kormányhivatal tavaly szólította fel az Önkormányzatot, hogy működtetni kellene, mivel ilyen intézmény nincs. Farkas Péter Barnabás megvizsgálta a lehetőségeket és úgy csatlakoztak a Társuláshoz, hogy Borsodnádásd polgármesterével egyeztetve látszik körvonalazódni egy megoldás, amelyben az egyházaknak is fontos szerepe van. Kérte, hogy röviden mondja el, mi történt.

**Farkas Péter Barnabás Ózd város alpolgármestere** elmondta, hogy egyrészt kényszer, másrészt szükség szölte, hogy megvizsgálják annak a lehetőségét, hogy családok, ill. gyermekek átmeneti otthonát hozzanak létre. Pár évvel ezelótt megszüntetésre került az intézmény. Megvizsgálta a lehetőségeket, Ózdról indultak ki, a városban kerestek alkalmas épületet, ami képes lenne befogadni a törvényi előírások által üzemeltetendő intézménykomplexumot. Alkalmasat nem találtak. Egy sarkalatos pont volt maga az épület megkeresése, megtalálása, másik az alkalmassá tétele, a harmadik az üzemeltetése. A jogi és egyéb forráslehetőségeket megvizsgálva realizálódott, hogy nem kevés költséggel jár, nemcsak a dolgozók bére, hanem a kialakítás, az egyéb tevékenységek biztosítása sem. Tény, hogy az egyházak jóval nagyobb normatívát tudnak hívni erre a célra és a folyamatosság biztosítása is – ami az anyagi forrásokat tekintti – sokkal zökkenómentesebb és egyszerűbb. Túlhaladva azon, hogy a városban nem találtak megfelelő épületet, a lehetőség biztosított arra is, hogy az intézmény kistérségi társulás formájában kerüljön üzemeltetésre, ami azért is célszerű, mert a befogadás szempontjából is nemcsak a városban arra kényszerülő, vagy a szolgáltatást igénybe vevók számára biztosított az ellátás, hanem a kistérség településeiről is be lehet vonzani az ellátandókat. Tárgyalásokat folytattak egyházi képviselőkkel. A református volt az, amelyik a leginkább nyitott, illetve gyakorlatban is van már több példa, hogy más településeken ilyen jellegű intézményt üzemeltetnek. Borsodnádásd polgármesterével egyeztettek ez ügyben, együtt keresték meg azokat a számba vehető épületeket, amelyek alkalmasak a kialakításra. Második körben sikerült megtalálni a helyszínt, ahol szóban beszéltek arról, hogy megfelelő forrást tudna biztosítani az Önkormányzat, hogy alkalmassá tegye az épületet, ezzel párhuzamosan a református egyház

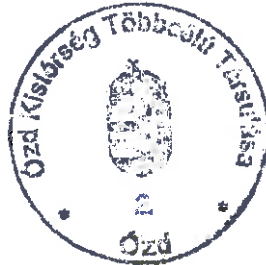
képviselői biztosították arról, hogy a megfelelő tárgyalásokat lefolytatják és vállalni fogják, hogy üzemeltetik a komplexumot. Ezzel jól jár az egész társulás, a térség különböző településeiről ellátásban fognak létesülni azok, akik erre rászorulnak. Kérdés esetén áll mindenki rendelkezésére.

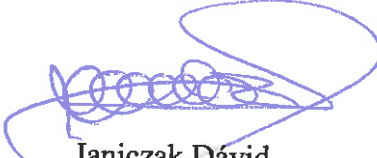
- . - . -

**Janiczak Dávid a Társulási Tanács elnöke** megköszönte a tájékoztatást. Dr. Varga László rendőrkapitány is jelen van, ha közbiztonsággal kapcsolatos kérdés van, feltehetik. További kérdés, javaslat, bejelenteni való hiányában megköszönte a munkát, további szép napot kívánt és az ülést bezárta.

  
Kocsik László  
jegyzőkönyv-hitelesítő

K. m. f.



  
Janiczak Dávid  
Társulási Tanács elnöke

**Jelenléti ív**  
Ózd Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa  
2019. február 18-i üléséről

Település/Név	Lakosságszám	Aláírás
Arló Vámos Istvánné dr.	4.028	Vámos Istvánné dr.
Borsodbóta Gulyás János	887	Gulyás János
Borsodnádásd Kormos Krisztián	3.217	Kormos Krisztián
Borsodszentgyörgy Németh Gyula	1.196	Németh Gyula
Bükkmogyorósd Pataki Csaba	133	Pataki Csaba
Csernely Borsodi László	757	Borsodi László
Csokvaomány Tóth Zsuzsanna	872	Tóth Zsuzsanna
Domaháza Elek István	866	Elek István
Farkaslyuk Gábor Dezső	2.060	Gábor Dezső
Hangony Kovács Béla Szilárd	1.609	Kovács Béla Szilárd
Járdánháza Kovács Gábor	1.840	Kovács Gábor
Kissikátor Kocsik László	315	Kocsik László
Lénárdaróc Bárdos István Gusztávné	283	Bárdos István Gusztávné
Nekézseny Uj-Tózsza Csabáné	717	Uj-Tózsza Csabáné
Ózd Janiczak Dávid	35.989	Janiczak Dávid
Sáta Szalmás Zsoltné	1.215	Szalmás Zsoltné
Uppony Balogh Béla	317	Balogh Béla

Jelenléti ív  
Ózd Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa  
2019. február 18-i üléséről

Ózd város jegyzője  
Dr. Almási Csaba



Ózd város aljegyzője  
Dr. Sztronga Eszter



PH. Jogtanácsos  
Énekesné Dr. Kótká Andrea



PH. Hatósági és Szociális Osztály vezetője  
Oroszné Mák Erika



PH. Pénzügyi és Gazdasági Osztály vezetője  
Kovács-Hagyó Zoltán



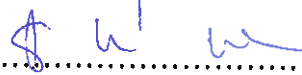
Dr. Varga László  
Ózdi Rendőrkapitányság vezetője



Gál Katalin  
ÓTSZEGYII igazgatója



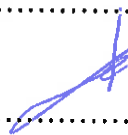
Vargáné Kovács Krisztina  
PH. kistérségi ügyintéző



Elekne Kovács Erika  
Belső Ellenőrzési Csoport vezetője







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

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



## ÓZD KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA

H-3600 Ózd, Városház tér 1. Telefon: (48) 574-111 | Fax: (48) 574-198 | Email: janiczak.david@ozd.hu

JANICZAK DÁVID

Társulási Tanács Elnöke

### MEGHÍVÓ

Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa

**2019. február 18-án (hétfőn) 14.00 órától**

az

**Ózdi Polgármesteri Hivatal nagy tanácskozótermében ülést tart, melyre  
ezúton tisztelettel meghívom.**

#### **Napirendi javaslat**

- 1.) Javaslat Ózd Kistérség Többcélú Társulása saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek jóváhagyására  
**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**
- 2.) Javaslat Ózd Kistérség Többcélú Társulása 2019. évi költségvetésére  
**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**
- 3.) Javaslat az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény alapító okiratát módosító okirat és az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat jóváhagyására  
**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**
- 4.) Javaslat az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyására  
**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**
- 5.) Javaslat bölcsődék nyári nyitvatartási rendjének jóváhagyására  
**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**
- 6.) Tájékoztató Ózd Kistérség Többcélú Társulása 2019. évi belső ellenőrzési munkatervéről  
**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**
- 7.) Egyebek



## ÓZD KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA

H-3600 Ózd, Városház tér 1. Telefon: (48) 574-111 | Fax: (48) 574-198 Email: janiczak.david@ozd.hu

**JANICZAK DÁVID**

Társulási Tanács Elnöke

**Meghívottak :**

**Énekesné Dr. Kótká Andrea** Ózdi Polgármesteri Hivatal jogtanácsosa

**Kovács H. Zoltán** Ózdi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdasági Osztály vezetője

**Oroszné Mák Erika** Ózdi Polgármesteri Hivatal Hatósági és Szociális Osztály vezetője

**Elekné Kovács Erika** Belső Ellenőrzési Csoport vezetője

**Gál Katalin** Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény igazgatója

Ózd, 2019. február 14.



**Janiczak Dávid**  
Társulási Tanács elnöke