

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

Iktatószám: 90909-A/938/2021

ÉRDEKKÉPVISELETI FÚRUM SZABÁLYZAT

Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Otthon I.

Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Otthon II.

2021

Készült: 2021. június 25.

Készítette: Czakó Tamás

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

Az Érdekképviselői Fórum megalakításának és működésének szabályzata

1. Az érdekképviselői fórum megalakításának célja

Az érdekképviselői fórum célja, hogy a Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Otthon I-II. telephelyeken (a továbbiakban: Otthon) olyan érdekképviselői fórum kerüljön megalakításra, mely megbízhatóan képes az intézménnyel jogviszonyban állók érdekeinek hathatós védelmére, jogainak érvényesítésére, valamint megfelel a törvényi, illetve egyéb jogszabályi előírásoknak.

1.1. Az Érdekképviselői Fórum az intézményi jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak jogainak, érdekeinek érvényesülését, védelmét szolgáló legfőbb szervezet. Működése a jelen szabályzatban meghatározott eljárási rend szerint történik, amely a házirend mellékletét képezi (továbbiakban: Szabályzat).

2. A Szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya

Az intézményre, és az intézménnyel jogviszonyban álló személyekre terjed ki, valamint az Érdekképviselői Fórum azon tagjaira, akik az intézménnyel nem állnak jogviszonyban.

2.2. A szabályzat területi hatálya

A Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Otthon I-II. telephelyekre terjed ki.

3. Általános rendelkezések

3.1. A többször módosított szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99.§-a értelmében a tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles a házirendben meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló érdekképviselői fórum megalakításának és tevékenységének szabályait.

3.2. Amennyiben a Szabályzat módosításra kerül, azt az Érdekképviselői Fórum előzetesen véleményezi tekintettel arra, hogy jelen szabályzat módosítása a Házirend módosításának minősül. A módosítást az otthon az ellátottakkal, és törvényes képviselőikkel köteles megismerteti, a módosításról szóló tájékoztatót átadni.

3.3. Az ellátottak jogképessége, cselekvőképessége:

Az intézmény szolgáltatásának igénybe vevői a Ptk. Jogképességre vonatkozó fejezetének rendelkezései szerint lehetnek cselekvőképesek, cselekvőképességükben részlegesen korlátozottak, illetve cselekvőképességükben teljes mértékben korlátozottak.

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

Amennyiben az igénybe vevő ügyeinek viteléhez szükséges belátási képességmentális zavara következtében- tartósan, vagy időszakonként visszatérően nagymértékben csökkent, és emiatt - egyéni körülményeire, valamint családi és társadalmi kapcsolataira tekintettel - meghatározott ügycsoportban gondnokság alá van helyezve, az intézmény köteles elősegíteni, hogy ezek az ellátottak is rendelkezzenek törvényes képviselettel, megfelelő érdekérvényesítési, érdekképviselési lehetőséggel, jogokat szerezhessenek, jognyilatkozatot tehessenek.

3.4. A Szabályzatot jól látható helyen, a faliújságokon és a közösségi helyiségekben kell kifüggeszteni, ezáltal biztosítva, hogy a szabályzathoz az ellátott, és törvényes képviselője bármikor hozzáférjen.

4. A HSZSZK Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Otthon I-II. telephelyeken működő érdekképviselési fórumok és tagjaik:

Az otthon két két telephelyén külön-külön működik Érdekképviselési Fórum. Az Érdekképviselési Fórumok tagjainak összetétele a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 43/A. § szerint Fórumonként az alábbi:

4.1. HSZSZK Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Otthon I.

(50 fő idős személy, 100 fő fogyatékos személy)

- | | |
|---|-------|
| 4.1.1. választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül | 2 fő, |
| 4.1.2. választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül | 1 fő, |
| 4.1.3. választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselésében | 1 fő |
| 4.1.4. kijelölés alapján, az intézmény fenntartó szervezet képviselésében | 1 fő |

4.2. HSZSZK Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Otthon II.

(40 fő fogyatékos személy rehabilitációs intézménye)

- | | |
|---|-------|
| 4.2.1. választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül | 2 fő, |
| 4.2.2. választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül | 1 fő, |
| 4.2.3. választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselésében | 1 fő |
| 4.2.4. kijelölés alapján, az intézmény fenntartó szervezet képviselésében | 1 fő |

Az Érdekképviselési Fórum tagjait a választásra jogosultak határozott időre, 3 év időtartamra választják.

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

5. Az érdekképviselési fórum tagjainak megválasztása

5.1. A fenntartói képviselőkön kívül, az érdekképviselési fórum tagjainak választását a telephelyen a telephelyvezető, az intézményvezetővel közösen köteles megszervezni az alábbiak szerint:

5.1.1. A szolgáltatást igénybe vevők közül a választás lakógyűlésen, titkos szavazással történik.

5.1.2. A hozzátartozók, a törvényes képviselők tagjukat titkos szavazással, az telephelyvezető által összehívott értekezleten választják meg.

5.1.3. A dolgozók képviselőjüket a telephelyvezető által összehívott munkatársi értekezleten, titkos szavazással választják.

5.1.4. A fenntartó a telephelyen működő Érdekképviselési Fórumba, egyedi döntéssel delegálja tagjait. A fenntartói delegáltak a Megyei Kirendeltség kormánytisztviselői közül kerülnek ki, esetenként azonban a Főigazgatóság is delegálhat tagot. A delegálás a Megyei Kirendeltség igazgatójának, illetve a Főigazgatónak a hatáskörébe tartozik. A fenntartó delegálásához a delegált személy írásbeli hozzájárulása szükséges.

5.1.5. Az Érdekképviselési Fórum választás időpontja előtt egy hónappal a telephelyvezető értesíti az ellátottak hozzátartozóit a választás időpontjáról. A hozzátartozók értesítése a telephely hirdetőtábláján történik, illetve postai úton.

5.1.6. Az értesítésben a hozzátartozókat a telephelyvezető tájékoztatja az értekezlet időpontjáról, ahol a hozzátartozók jelöltet állíthatnak maguk közül. Az értekezletet a választást megelőzően két héttel kell tartani. Az értekezletet követően jelöltet a választást megelőző 5. napig írásban lehet állítani. Egy választásra jogosult legfeljebb 3 jelöltre tehet ajánlást. Jelölt az lesz, aki legalább egy ajánlást kapott. A választáson azon jelölést kapott személyek indulhatnak, akik nyilatkoznak arról, hogy a jelölést elfogadják.

5.2. A telephelyvezető az otthon dolgozóit értesíti az Érdekképviselési Fórum választásáról a választást megelőző egy hónappal, illetve arról, hogy a dolgozók maguk közül jelöltet állíthatnak. A jelölt állítást a választás előtt két héttel tartott munkaértekezleten tehetik meg írásban, a választás előtt. Jelöltet állítani a választást megelőző 5. napig lehet. Egy választásra jogosult legfeljebb 3 jelöltre tehet ajánlást. Jelölt az lesz, aki legalább egy ajánlást kapott. A választáson azon jelölést kapott személyek indulhatnak, akik nyilatkoznak arról, hogy a jelölést elfogadják.

5.3. Az ellátottak a telephelyvezető által összehívott lakógyűlésen választhatnak maguk közül jelöltet. Egy választásra jogosult legfeljebb három személyt jelölhet, a jelölés a választást megelőző 5. napig írásban lehetséges. Egy választásra jogosult

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

legfeljebb 3 jelöltre tehet ajánlást. Jelölt az lesz, aki legalább egy ajánlást kapott. A választáson azon jelölést kapott személyek vehetnek részt, akik úgy nyilatkoznak, hogy a jelölést elfogadják.

5.4. A választás akkor érvényes, ha azon a jogosultak legalább kétharmada részt vesz.

5.5. Szavazategyenlőség esetén – amennyiben a szavazategyenlőség az eredményes választás gátja – az egyenlő szavazatot kapott jelöltek között, ismételt választást kell tartani. A megismételt választáson egyszerű többséggel történik a választás. (A jelenlévők 50%-a + 1 szavazat)

5.6. Az érdekképviselési fórum tagság elfogadásáról a megválasztottak írásban nyilatkoznak.

5.7. Az érdekképviselési fórum megválasztott tagjainak neve, értesítési címe, telefonszáma a Szabályzat mellékleteként szerepel, melyet az ellátottakkal meg kell ismertetni, a tagok névsorát és elérhetőségét az intézmény területén jól látható helyen kell kifüggeszteni.

6. Az Érdekképviselési Fórum Működése

6.1. A Fórum alakuló ülését a választásokat követő 15 napon belül meg kell tartani. Az alakuló ülésre a meghívót a fenntartó delegáltja írja alá, kiküldése az telephelyvezető kötelezettsége.

6.2. Az érdekképviselési fórum a tagokból és az elnökből áll.

6.3. Az elnököt a megválasztott fórum tagjai az alakuló ülésükön egyszerű többséggel, nyílt szavazással, saját tagjai közül választják meg.

6.4. A Fórum az üléseit az otthonban az erre a célra kijelölt hivatalos helyen tartja. Szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik, összehívásáról az elnök gondoskodik.

6.5. A Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, illetve jelenléti ívet kell mellékelni.

6.6. Az Érdekképviselési Fórum tagja részt vesz a Fórum munkájában, véleményt nyilváníthat, határozati javaslatot tehet. Jogosult a döntés kialakításának folyamatában eltérő álláspontjának kifejtésére. Javasolhatja napirendi pontok felvételét.

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

6.7. A Fórum az első ülésén az elnök javaslata alapján nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel saját tagjai közül, alelnököt és titkárt választ. Az elnök akadályoztatása esetén feladatait az alelnök látja el. Az adminisztratív feladatok végzését a titkár végzi. A fórum nevében az elnök jár el.

6.8. Az érdekképviselői fórum első ülésén megalkotja **szabályzatát**, amely szerint az eljárásait végzi.

6.9. Az érdekképviselői fórum akkor határozatképes, ha a tagok 2/3 –a (három fő) jelen van, és biztosított az ellátottakat, és hozzátartozókat képviselők 50 %-os jelenléte.

6. 10. A Fórum határozatait szavazás alapján, egyszerű többséggel hozza, azonban bármely tag indítványára kötelező a titkos szavazás elrendelése.

6.11. Szavazat egyenlőség esetén az elnök a testületet újra szavaztatja.

6.12. Az érdekképviselői szervezet tagjainak az **ellátottak személyiségjogait, az adatvédelemmel kapcsolatos jogokat, a magántitok védelmét** tiszteletben kell tartaniuk.

6.13. Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 8. § (1) f) pontja értelmében a szolgáltató gondoskodik arról, hogy a jogvédelmi képviselő értesüljön az érdekképviselői fórum ülésének időpontjáról.

7. Az érdekképviselői fórum feladatai, hatásköre:

7.1. Az 1/2000. (I. 7.) 43/A. §-a alapján:

7.1.1. **Előzetesen véleményezi** az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a **szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat.**

7.1.2. **Megtárgyalja az otthonban élők panaszait** – kivéve az intézményi jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.

7.1.3. **Tájékoztatást kérhet** az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban. A tájékoztatás kérése történhet szóban, és írásban. A jelentősebb kérdésekről szóló tájékoztatót a telephelyvezető a lakógyűlésen ismerteti.

7.1.4. **Intézkedést kezdeményezhet** a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervezetek felé, amennyiben az otthon működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel. Az otthon működési engedélyét kiadó hatóság ellenőrzései alkalmával a jogszabálytól eltérő működési kérdésekben véleményt nyilváníthat, a szakmai ellenőrzést végzők felé jelezheti a gondozási-, ápolási munkával kapcsolatos észrevételeit.

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

7.2. **Együttműködik** az ellátottjogi képviselővel, üléseire a képviselőt meghívja.

7.3. **Együttműködik** az ellátottak jogérvényesítését és jogorvoslatát segíteni hivatott szervezetekkel, e szervezethez továbbíthatja az ellátott azon panaszát, kérését, amely nem tartozik a fórum kompetenciájába.

7.4. **Segíti és támogatja** az ellátottak önszerveződő folyamatait, partnerként segíti az ellátottak önkormányzatainak és a különböző ellátotti tanácsadó testületeknek (pl. étlap tanács, szabadidős programszervező tanács stb.) a munkáját. Az ellátottak panaszai esetén a probléma megoldásába együttműködik ezekkel a szervezetekkel.

7.5. **Rendszeres kapcsolatot** tart az ellátottak által létrehozott önkormányzattal, amelynek feladatkörét a házirend határozza meg. **Egyeztetést végez** (amennyiben van) az ellátotti önkormányzat tagjaival a közösen szervezett programokról, a közösségi élet szervezéséről. Együttműködésük módját és rendszerét a házirendben meghatározottak szerint alakítják ki, a napi rendszeres együttműködésben rugalmasan alkalmazkodnak egymás programjaihoz, az ellátottak igényeihez, érdekeihez.

7.6. Az ellátottak érdekében **együttműködik** az adott ellátotti csoportokat (idősek, fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek) képviselő **civil szervezetekkel**, illetve azok helyi szervezetinek képviselőivel.

Az 1993. évi III. tv 109.§ (2) alapján, amennyiben az ellátott a házirendet többször súlyosan megsérti, emiatt az érdekképviselői fórum javaslatot tehet az intézményvezetőnél az áthelyezésre.

7.7. A vita és döntéshozatal módja:

A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg, ennek megtételére az előterjesztő jogosult.

A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a fórum tagjai és a meghívottak kérdést intézhetnek.

A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

Az érdekképviselői fórum az ülésen egyszerű szótöbbséggel dönt, a jelenlévő tagok több mint a felének igen szavazata szükséges.

A szavazás lehet nyíltszavazás és lehet névszerinti szavazás. A névszerinti szavazás végén a tag a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

Az elnök — ha szükséges az intézmény vezetőjének segítségével — gondoskodik az ülés megfelelő személyi- és tárgyi feltételeiről, a tagok kiértékeléséről, levezeti az ülést, gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről.

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

Előterjesztés tartalmi elemei:

- Az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása.
- A témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk.
- A téma ismertetése.
- A jogszabályi háttér bemutatása.
- Érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban.
- Döntést igénylőtémánál különböző változatok, azok következményeinek ismertetése.
- Egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt.
- Döntési javaslat, illetve javaslatok.

Döntési javaslat:

A döntés a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

A javaslat részei:

- a döntés szövege,
- a végrehajtást igénylő döntéseknél
 - o a végrehajtásért felelős személyek neve,
 - o a végrehajtásának határideje.

Az érdekképviselői fórum döntéseit naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A döntések sorszáma mellett fel kell tüntetni a döntéshozatal időpontját.

Az elnök gondoskodik a döntések nyilvántartásáról.

Az érdekképviselői fórum működését a telephelyvezető a szükséges tárgyi és személyi feltételek (pl. helyiség biztosítása az ülések lebonyolításához, jegyzőkönyvvezető, postázási feladatok elvégzése, postaköltség térítése és egyéb, mindennemű technikai feltétel) biztosításával segíti.

Panaszjog gyakorlása:

8.1. Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási, és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott, és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet:

- az intézményvezetőnél
- a telephelyvezetőnél
- az intézmény fenntartójánál
- az érdekképviselői fórumnál
- az ellátottjogi képviselőnél
- más érdekvédelmi szervezetnél

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

8.2. Az ellátott, vagy törvényes képviselője közvetlenül az érdekképviseleti fórumhoz fordulhat panaszával különösen:

- személyiségi jogainak megsértése esetén
- kapcsolattartásának sérelme esetén
- szakmai titoktartás, vagy vagyonvédelmi kötelezettségek esetén
- házirend megsértése esetén

8.3. A pansztevő, vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú- Bihar Megyei kerendeltségéhez fordulhat amennyiben:

- ügyében határidőre nem történik intézkedés
- nem ért egyet az intézkedéssel

8.4. Az elátottak, illetve törvényes képviselőik panaszaikkal, észrevételeikkel az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhatnak. Az ellátottjogi képviselő neve, és elérhetősége az otthon hirdetőabláin elérhető.

8.5. A panaszos írásban, és szóban is előterjesztheti panaszát.

A pansz benyújtható az intézményvezetőhöz, a telephelyvezetőhöz, az érdekképviseleti forum tagjaihoz. Aki a panaszt átveszi, köteles azt haladéktalanul eljuttatni az ellátott által megnevezett személynek, vagy szervezetnek.

8.6. A pansz benyújtásában az otthon telephelyvezetőjéhez, és a fórumhoz benyújtott panszlevelet illetően hierarchikus összefüggés nincs, az ellátott dönti el kinél kíván panszbejelentést tenni.

8.7. Abban az esetben, ha a pansz a telephelyvezető személyét közvetlenül érinti, azt a telephelyvezető nem vizsgálhatja, a panszt köteles továbbítani az intézményvezető felé.

8.8. Amennyiben a pansz kivizsgálása, és a jogorvoslat az intézményen belül nem történik meg, illetve az adott ügy természetéből adódóan kizárt, hogy az ellátott az intézményen belül kérjen jogorvosltot, panszával az ellátottjogi képviselőhöz, vagy a fenntartóhoz fordulhat.

8.9. A telephelyvezető köteles az ellátottat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által, és más érdekvédelmi szervezet által nyújtott segítség elérhetőségéről.

8.10. A telephelyvezető köteles az ellátottjogi képviselő, vagy más érdekképviseleti szervezet elérhetőségéről, helyéről, fogadó órájáról tájékoztatást adni.

Ezeket az információkat jó látható helyen ki kell függaszteni.

8.11. A telephelyvezető köteles egy munkatársat megbízni a jogorvoslattal kapcsolatos ügyintézésel. Személyéről az ellátottakat, az érdekképviseleti forum tagjait, az intézményvezetőt, a fenntartót, az ellátottjogi képviselőt, és az otthon munkatársait tájékoztatni kell.

8.12. Amennyiben az ellátott szóban terjeszti elő panszát, azt egy segítő munkatárs köteles azt írásban rögzíteni, és eljuttatni a pansz kivizsgálására jogosultnak.

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

A Panasz kivizsgálásának általános szabályai:

A panasz kivizsgálására jogosult személy 15 napon belül köteles értesíteni a panasztevőt, törvényes képviselőjét, az intézményvezetőt, egyes esetekben a fenntartót a vizsgálat eredményéről, a megtett intézkedésekről.

Amennyiben a telephelyvezető a megadott határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az írásos értesítésbe foglalt intézkedéssel, úgy annak kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Amennyiben a panasz összetett vizsgálatot, a közösség tagjainak meghallgatását is igényli, az intézmény vezetője az ügyet átadhatja az érdekképviselési fórumnak.

Amennyiben az érdekképviselési fórum a telephelyvezetővel szemben közvetlenül fogalmaz meg panaszt (a lakók, vagy a fórum tagjainak kezdeményezésére) vagy az érdekképviselési fórumhoz érkező panasz közvetlenül a telephelyvezetőt érinti, vagy a bejelentő a telephelyvezető intézkedését sérelmezi, akkor a panasz megalapozottságát, annak kivizsgálását az intézmény vezetőjétől kell kérni. A panasz áttételéről és annak indokáról a panasztevőt írásban kell tájékoztatni. Krízishelyzet esetén a panasz áttételére is meg kell hozni a telephelyvezetőnek az azonnali szükséges intézkedéseket.

9. Az Érdekképviselési Fórum tagjának megbízatása megszűnik

9.1. Megszűnik a tag megbízatása

8.1.1. a tag halálával,

8.1.2. intézményi jogviszony megszűnésével,

8.1.3. lemondással,

8.1.4. visszahívással,

8.1.5. a tag választását, illetve kijelölését megalapozó jogviszony (ellátotti, közalkalmazotti, képviselői, illetve fenntartónál a kormánytisztviselői jogviszony) megszűnésével,

8.1.6. a mandátum lejártával,

8.1.7. annak az ellátottnak a halálával, vagy intézményi jogviszonyának megszűnésével, akire tekintettel az illető hozzátartozó/ törvényes képviselő a Fórum tagja volt.

9.2. A tagokat a választásra jogosultak visszahívhatják, amennyiben a Fórum ülésén, munkájában rendszeresen nem vesz részt, illetve ha az őt megválasztók érdekeit nem megfelelően képviseli. A visszahívásra, a választásra vonatkozó szabályok az irányadóak.

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

9.2.1. Az érdekképviselői fórum bármely tagjának visszahívását, az őket megválasztó testület 10%-ka írásbeli kezdeményezésére, napirendre kell tűzni, a visszahívás a megválasztás szabályai szerint, egyszerű többséggel történik.

9.2.2. A tagság megszűnését követően az érdekképviselői fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását.

9.3. Az érdekképviselői fórum tagjai a fórum elnökéhez írásban vagy szóban nyújthatják be lemondásukat, a lemondást az elnök a fórum elé terjeszti, és értesíti a fenntartót az új választás szükségességéről. A választás szabályai szerint 1 hónapon belül új tagot kell választani. A lemondó tag mandátuma az adott testület új tagjának megválasztásáig érvényes.

9.4. Bármilyen más esetekben szűnik meg az érdekképviselői fórum tagsági viszonya, a megszűnést a fórum testülete 1 hónapon belül szervezi meg az új tag/tagok választását.

9.5. Az érdekképviselői fórum elnökének lemondása esetén, amennyiben tagságát megtartja, a Fórum új elnököt választ. Amennyiben az elnök tagsági viszonyáról is lemond, úgy attól függően, hogy mely csoport képviselője volt új tag választása szükséges a korábbi szabályoknak megfelelően. A Fórum tagjai közül új elnököt választ.

9.6. Az elnök a fórum 2 tagjának kezdeményezésére hívható vissza tisztségéből, de fórumtagsága kizárólag az őt megválasztó testület kezdeményezésére szűnhet meg.

10. Az érdekképviselői fórum elnökének kötelezettségei:

10.1. Az elnök az érdekképviselői fórumot legalább félévente összehívja. Az ülés időpontjáról és napirendjéről a tagokat legalább az ülést megelőző 5 munkanappal korábban, írásban tájékoztatja, a napirendi pontok írásos anyagait a meghívó levélben megküldi.

10.2. Az elnök a tagok egyharmadának kezdeményezése, illetve betervezett panasz, kezdeményezés, illetve a panasz kézhezvételét követő 5 napon belül a kézhezvételtől számított legalább 8. napon köteles a Fórum ülését összehívni. Az ülés határozatképes ha a tagok közül legalább három fő jelen van.

10.3. Amennyiben az ülésen a napirendi pontokhoz kapcsolódóan meghallgatások szükségesek, az elnök gondoskodik az ügy érintettjeinek, tanúinak, az ellátott törvényes képviselőjének meghívásáról.

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

10.4. Az érdekvédelmi fórum ülését az elnök vezeti.

E jogkörében eljárva:

10.4.1. megállapítja az ülés határozatképességét,

10.4.2. jegyzőkönyv hitelesítőt választat,

10.4.3. javaslatot tesz a napirendre, annak elfogadására, levezeti a vitát, összefoglalja a vitában elhangzottakat, határozati javaslatokat megszavaztatja, kihirdeti a döntés eredményét,

10.4.4. tájékoztatást ad a korábban hozott döntések végrehajtásáról,

10.4.5. kompetencia hiányában intézkedik a beadvány/megkeresés/kérés/kérdés/előterjesztésnek az intézményvezető, vagy a fenntartó, vagy más szervezet felé történő továbbításában

10.4.6. bezárja az ülést.

11. A Fórum ülése

10.1. Az elnök – ha szükséges az intézmény vezetőjének segítségével – gondoskodik az ülés megfelelő személyi- és tárgyi feltételeiről, a tagok kiértékeléséről, levezeti az ülést, gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről.

11.2. Az érdekképviselői fórum ülése lehet nyilvános és zárt.

11.2. 1. Az érdekképviselői fórum elnöke zárt ülést tart ha,

11.2.1.1. azt jogszabály kötelezővé teszi,

11.2.1.2. a fórum tagjai a zárt ülés mellett döntenek,

11.2.1.3. illetve, ha panasz tárgyalása esetén az érintett (illetve törvényes hozzátartozója) a nyilvános ülésbe nem egyezik bele, vagy egyéb ok miatt az érintett személyiségi jogainak védelme azt indokolja.

11.3 Az előterjesztések

11.3.1. A Fórum bármely tagjának joga van előterjesztéssel élni a fórum ülésére.

10.3.1.1. Az előterjesztésnek az alábbi tartalmi elemeket kell tartalmaznia:

10.3.1.1.1. Az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása.

10.3.1.1.2. A témával kapcsolatos előzmények bemutatását.

10.3.1.1.3. A téma ismertetése. Döntési javaslat, illetve javaslatok.

11.4. A vita és döntéshozatal módja

11.4.1. A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg, ennek megtételére az előterjesztő jogosult. A szóbeli kiegészítés nem ismételteti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

11.4.2. A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a fórum tagjai és a meghívottak kérdést intézhetnek.

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

11.4.3. A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

11.4.4. Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a megfogalmazott módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Az érdekképviselői fórum az ülésen egyszerű szótöbbséggel dönt, a jelenlévő tagok több mint a felének azonos szavazata szükséges.

11.4.5. A szavazás lehet nyílt és lehet névszerű szavazás. A névszerű szavazás végén a tag a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

11.5. A Határozati javaslat

11.5.1. A határozati javaslat a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

11.5.2. A javaslat részei:

11.5.2.1. a határozat szövege,

11.5.2.2. a végrehajtást igénylő döntéseknél

11.5.2.3. a végrehajtásért felelős személyek neve,

11.5.2.4. a végrehajtásának határideje.

11.6. Az érdekképviselői fórum döntéseit naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A döntések sorszáma mellett fel kell tüntetni a döntéshozatal időpontját.

11.7. Az elnök gondoskodik a döntések nyilvántartásáról.

11.8. Az ülésekről, a választásról, minden esetben **jegyzőkönyvet kell** készíteni.

11.8. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

10.8.1. a készítés helyét,

10.8.2. időpontját,

10.8.3. a jelenlévők nevét, (mellékelve a jelenléti ívet)

10.8.4. a napirendi pontokat,

10.8.5. a hozzászólásokat,

10.8.6. az elhangzott véleményeket,

10.8.7. a meghallgatottak nyilatkozatait,

10.8.8. a becsatolt dokumentumokat,

10.8.9. az ügyre vonatkozó lényeges adatokat,

10.8.10. a döntéseket,

10.8.11. a határozatokat,

10.8.12. a jegyzőkönyvvezető aláírását,

10.8.13. az elnök és a jegyzőkönyv hitelesítőjének aláírását.

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

11.9. A jegyzőkönyv egyéni, személyes ügyre vonatkozó kivonatát és a fórum intézkedéseire vonatkozó kezdeményezését, írásban meg kell küldeni az adott ügyben érintett személy(ek) részére.

11.10 A jegyzőkönyvet meg kell küldeni az intézményvezetőjének és a fenntartónak. A jegyzőkönyvől másolati példányt kaphat aki, azt igényli, azonban kiemelt figyelmet kell fordítani a személyes adatok védelmére. Biztosítani kell, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá más személyek személyes adataihoz.

11.11. A jegyzőkönyvek irattározását az Intézmény biztosítja.

12. Fórum munkájával kapcsolatos egyéb feladatok

12.1. Az érdekképviseleti fórum működését az intézményvezető a szükséges tárgyi és személyi feltételek (pl. helyiség biztosítása az ülések lebonyolításához, jegyzőkönyvvezető, postázási feladatok elvégzése, postaköltség térítése és egyéb, mindennemű technikai feltétel) biztosításával segíti.

13. Záró rendelkezések

13.1./ Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán jelen szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

13.2./ Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény és telephelyein Érdekképviseleti Fórumról szóló szabályzatai, továbbá valamennyi e tárgyban az intézménynél és telephelyein fellelhető egyéb szabályzatok azon rendelkezése, amely az Érdekképviseleti Fórum szabályozására vonatkozik.

13.3./ A jelen szabályzatot az intézmény mindenkori vezetője köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:

13.3.1. hatálybalépést követő évtől minden naptári év január 31. napjáig,

13.3.2. jogszabályváltozást követően – amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.

13.4. A jelen szabályzat tekintetében valamennyi, az 1.1. pont szerinti személy köteles annak megismeréséről írásban nyilatkozni,

13.4.1. jogviszony létesítése esetén legkésőbb a jogviszony létrejöttkor,

13.4.2. fizetés nélküli szabadságot követő ismételt munkába álláskor a munkába állást követő 30 (harminc) napon belül, vagy

13.4.3. minden más esetben a jelen utasítás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.

13.5. Ez a szabályzat 2021. július 01-én lép hatályba.

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

13.6. A szabályzat elérhető: Az intézmény székhelyén és valamennyi telephelyén, a fiúújságokon, valamint az intézmény honlapján is elérhetővé, illetve közzéteszi.

Balmazújváros, 2021. június 25.

Balmazújvárosi
Humán Szolgáltató Otthon
4060 Balmazújváros,
Nagyhat tanya 28.

Készítette:



Csakó Tamás

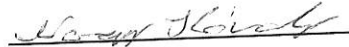
Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

Záradék: Az Érdekképviselői Fórum a szabályzatot a HSZSZK Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Otthon I. telephelyen működő Érdekképviselői Fórum változatlan tartalommal 2021.06.28. ülésén a 1/2021 számú döntésével elfogadta.

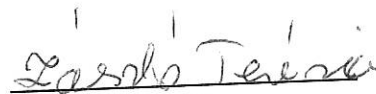
Balmazújváros, 2021. június 29.



ÉF Elnöke

Záradék: Az Érdekképviselői Fórum a szabályzatot a HSZSZK Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Otthon II. telephelyen működő Érdekképviselői Fórum változatlan tartalommal 2021.06.28. ülésén a 1/2021 számú döntésével elfogadta.

Balmazújváros, 2021. június 28.



ÉF Elnöke

Balmazújváros, 2021. június 28.

Balmazújvárosi
Humán Szolgáltató Otthon
4060 Balmazújváros,
Naqvhát tanya 28



Czakó Tamás
telephelyvezető

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

✉ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657
E-mail: info@hszszk.hu

1 sz. melléklet.

a Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ
Érdekképviseleti Fórumról szóló szabályzatához

**Érdekvédelemmel, érdekképviselettel és jogvédelemmel foglalkozó
szervezetek**

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Tel.: 06 1 769- 1704

E-mail: titkarsag@szgyf.gov.hu

Az intézmény fenntartója:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú- Bihar Megyei Kirendeltsége

4024 Debrecen, Piac u. 54.

Tel.: 06 52 507- 560

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ:

Intézményvezető: Dr. Dohány László

40080 Hajdúnánás, Fürdő u. 1.

Tel: 06 52 382-657

Hajdú- Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi

Osztály

4025 Debrecen, Erzsébet u. 27.

Tel: 06 52 273-430

E-mail: szocgyam@hajdu.gov.hu

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1134 Budapest, Tüzér u. 33-35

Postacím: 1365 Budapest, Pf.: 646

Tel.: 06 1 9202- 700, 06 80 620-055

E-mail: ijesz@ijesz.emmi.gov.hu

Ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége:

Nagy Zsuzsanna

tel.: 06-20/ 489- 95-46

E-mail: zsuzsanna.nagy@ijb.emmi.gov.hu

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

Alapvető Jogok Biztosának Hivatala

1051 Budapest, Nádor utca 22

Tel.: 06-1/475-7100

Célja az alkotmányos jogok védelme, amelyet általános, vagy egyedi intézkedések során, állampolgári panaszok kivizsgálásával, a hatóságok, és a közszolgáltatók tevékenységének vizsgálatával kezdeményezhet.

Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Jogvédő Iroda (NEKI)

Levelezési címe: 1447 Budapest Pf.: 510.

Telefonszáma: 06 1 303-8973

E-mail címe: info@neki.hu

A NEKI az etnikai diszkrimináció áldozatai számára teljes körű jogvédelmet biztosít: tényfeltárás, jogeset feldolgozás, jogi képviselőt biztosítása.

A NEKI jogsegélyszolgálatához Magyarországon, vagy magyar állampolgárral szemben elkövetett etnikai diszkrimináció esetén lehet fordulni.

Kisebbségi Jogvédő Intézet

Címe: 1052 Budapest, Vármegye u. 7.

Tel.: 06 1 798- 7530

E-mail: jogvedo.intezet@kji.hu

A szervezet főként kisebbségi jogvédelemmel foglalkozik. A kisebbségi jogaikban sértettek levélben, telefonon vagy személyesen vehetik fel a kapcsolatot a jogsegélyszolgálattal minden szerdán 9-13 óráig.

Értelmi Fogyatékosok és Segítőik Országos Érdekvédelmi Szövetsége (ÉFOÉSZ)

Cím: 1093 Budapest, Lónyay u. 17. I/1

Tel.: 06 1 411-1356

E-mail: efoesz@efoesz.hu

A szervezet az értelmi fogyatékos emberek és családtagjaik érdekeinek védelmével és jogi problémáival (gondnokság, gyámság, járadékok, állampolgári jogok stb.) foglalkozik. Tanfolyamokat szervez szülőknek és sérülteknek, jogi és életvezetési tanácsadást tart, szabadidős programokat és rendezvényeket szervez, ismeretterjesztő kiadványokat készít. A jogsegélyszolgálathoz – levélben, telefonon történő bejelentkezés alapján személyesen – a szervezet tagjai fordulhatnak jogi problémáikkal.

Egyenlő Bánásmód Hatóság

1013 Budapest, Krisztina krt. 39/B.

Telefon: 06-1-795-2975

Zöldszám: 06 80 203 939

Fax: 06-1-795-0760

Postafiók: 1539 Budapest, Pf. 672

E-mail: ebh@egyenlobanasmod.hu

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

A Hatósági és Jogi Főosztály ügyfélfogadása: hétfő 9.00 - 16.00
Előzetes bejelentkezés telefonon: 06-1-795-2975, 06-80-203-939 (zöldszám)

Pszichiátriai Érdekvédelmi Fórum (PÉF)

Levelezési cím: 1437. Budapest, Pf. 287.

Tel.: 06-1-341-0521, 06 30 561- 8816

E-mail: pef@hu.inter.net

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat - Debrecen

Cím: 4024 Debrecen, Piac u. 42-48.

Telefon: 06-52/501-027

E-mail: PetkoM@igazsagugy.gov.hu

Ügyfélfogadási idő:

Jogi Segítségnyújtó Szolgálat

Hétfő: 09:00 - 13:00

Szerda: 13:00 - 18:00

Csütörtök: 09:00 - 13:00

HBMKH Hatósági Főosztály

Pártfogó Felügyelői Szolgálat: (felnőttkorúak)

telefon: +36 52 550-160

Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ

☒ 4080 Hajdúnánás, Fürdő utca 1, ☎ 52/382-657

E-mail: info@hszszk.hu

2. sz. melléklet

a Hajdúsági Szociális Szolgáltató Központ
Érdekképviseleti Fórumról szóló szabályzatához

**A H SZSZK Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Otthon I-II. Érdekképviseleti
Fórumainak 2017. november 09- én megválasztott tagjai.**

HSZSZK Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Otthon I.:

Kovácsné Bernáth Ibolya

Szarvas Péter

Kalmár Zoltánné

Szánoczki Dezső

Nagy Károly

HSZSZK Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Otthon II.:

Kovácsné Bernáth Ibolya

Silling Judit

Hegedűsné Kovács Julianna

László Terézia

Rostás Karolina