

Bánokszentgyörgyi Család-és  
Gyermekjóléti Szolgálat

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZAT

2016.

## ***Az Szolgálat működésének alapelvei:***

***Nyitottság elve:*** az egyének, csoportok, közösségek számára az Szolgálat olyan szolgáltatásokat nyújt, amelyekre az ellátásra jogosult, a feltárt lehetőségek közül igényt tart.

***Önkéntesség elve:*** az együttműködés és a szolgáltatás igénybevételének alapja az ellátottakkal, azok törvényes képviselőivel közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása.

***Részvétel elve:*** a segítséget kérőt a kapott szolgáltatáshoz kapcsolódó döntésekbe bevonják, a döntéshez szükséges információkat megkapja, döntését nyomásgyakorlással, valótlan információkkal és egyéb módon nem befolyásolják, döntését szabadon kinyilváníthatja, és döntését tiszteletbe tartják.

***Egységes szakmaiság elve:*** az Szolgálat a hozzá önként, jelzőrendszeren, vagy hatósági megkeresés útján forduló ellátottakkal a probléma és az azt fogadó segítő szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A szociális segítő munka, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik.

***Az információk felelős kezelésének elve:*** a szolgáltatást igénybe vevő személyes véleményét, adatait, a gondozáshoz kapcsolódó információkat a szolgálat bizalmasan kezeli, mások számára nem adja ki, azokkal vissza nem él.

***Esélyegyenlőség és egyenlőség elve:*** az Szolgálat munkatársai minden ellátott ügyével nemre, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.

## ***I. Általános rendelkezések***

### **Az SZMSZ célja, feladata:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg a Szolgálat szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó megállapodásokat és azon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ a kialakított és működtetett tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt kapcsolati és működési rendszere.

### **SZMSZ személyi és időbeli hatálya:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat betartása az Szolgálat dolgozójára nézve kötelező érvényűek. Az SZMSZ-t a Bánokszentgyörgy község Polgármestere terjeszti elő. A szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

## ***II. Az Szolgálat általános jellemzői***

<b>Neve:</b>	<b>Bánokszentgyörgyi Család-és Gyermejjóléti Központ Szolgálat</b>
<b>Rövidített neve:</b>	<b>Bánokszentgyörgyi CSGYSZ</b>
<b>Székhelye:</b>	<b>8891 Bánokszentgyörgy, Kossuth út 53.</b>
<b>Az Szolgálat számlaszáma:</b>	<b>14100134-14521349-01000008</b>
<b>Az Szolgálat adóigazgatási száma:</b>	<b>15432120-1-20</b>
<b>Az Szolgálat törzsszáma:</b>	<b>432128</b>
<b>Az Szolgálat statisztikai számjele:</b>	<b>15432120-8411-20</b>
<b>Az Szolgálat szakágazati besorolása:</b>	<b>889201 Gyermejjóléti szolgáltatás 889924 Családsegítés</b>
<b>Az Szolgálat alapítója:</b>	<b>Bánokszentgyörgyi Község Önkormányzata 8891 Bánokszentgyörgy, Petőfi u. 1.</b>
<b>Az alapítás időpontja:</b>	<b>2016.01.01.</b>

<b>Az alapításról szóló határozat száma:</b>	<b>75/2015. (XI.26.)</b>
<b>Az Szolgálat irányító szerve:</b>	<b>Bánokszentgyörgy Község Önkormányzata</b>
<b>Az Szolgálat típusa:</b>	<b>Szakfeladaton működő</b>
<b>Körbélyegzője:</b>	<b>Magyarország címere Bánokszentgyörgy Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felirattal</b>
<b>Az Szolgálat családsegítője:</b>	<b>Bedőné Hári Éva</b>

### **III. Az SZMSZ alapjául szolgáló jogszabályok**

- 1997. évi. XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 369/2013. (X. 24.) Korm.rend. a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, Szolgálatok és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 149/1997. (IX.10.) Korm.rend a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi gyámügyi eljárásokról
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rend a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rend. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi Szolgálatok, valamint személyek feladatairól és működésük feltételeiről
- 1/2000 (I.7) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális Szolgálatok szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- A fenntartó aktuális költségvetési rendelete
- Aktuális és érvényes működési engedélyek

## ***IV. Az Szolgálat működése***

### **Az Szolgálat működési területe:**

Család-és gyermekjóléti szolgáltatás: Bánokszentgyörgy, Bucsuta, Oltárc, Pusztamagyaród, Szentliszló, Várfölde.

### **Az Szolgálat feladatellátásának biztosítása:**

Az Szolgálat családsegítőjét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint annak a szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján Bánokszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki határozott időre, és Bánokszentgyörgy Község Polgármestere gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat

## ***V. A működés általános szabályai***

### **A munkaviszonyhoz kapcsolódó szabályok**

#### **A munkáltatói jogok gyakorlása**

Bánokszentgyörgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a családsegítő kinevezéséről és felmentéséről.

Bánokszentgyörgy Község Polgármestere gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat:

- gyakorolja a következő jogokat: átsorolás, jogviszony módosítás, fegyelmi jogkör,
- dönt: a tanulmányi szerződés kötéséről, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, egyes rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokról, fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
- elkészíti a munkaköri leírásokat
- a munkaköri leírást évente legalább 1 alkalommal aktualizálja

### **Az Szolgálati helyettesítés rendje**

a Letenyei Család-és Gyermekjóléti Központ külön megállapodás alapján biztosítja szükség szerint a helyettesít a Szolgálat részére.

Az Szolgálat folyamatos, zavartalan működése érdekében a szabadságok, betegségek idején gondoskodni kell a megfelelő helyettesítésről.

### **A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok**

A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuknak, a Szolgálat belső szabályzatainak és a szakmai irányelveknek, elvárásoknak megfelelően végezni feladatukat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:

- a meghatározott munkahelyen,
- a számukra meghatározott munkarend szerint,
- elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel és pontossággal,
- a vagyonvédelem és környezetvédelem szabályait betartva, elvárható gondossággal,
- a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat (különös tekintettel az ellátottak/lakók/ügyfelek/gondozottak személyi és egészségügyi, valamint vagyoni adataira) tiszteletben tartva végezni.

A munkavállalók feladatai különösen:

- a munkakörük ellátásához szükséges jogszabályok és előírások megismerése, a munkavégzés során maradéktalan alkalmazása, munkaköri feladataik ellátása során a jogszabályok előírásainak maradéktalan betartása
- a részükre meghatározott feladatok maradéktalan elvégzése, lelkiismeretes, hatékony, gyors és szakszerű ügyintézés, a feladatoknak az előírt határidőre, elvárt minőségben való végrehajtása, a napi munkaidő teljes mértékű kihasználása, a határidők maradéktalan betartása
- az Szolgálat tulajdona védelmével kapcsolatos előírások maradéktalan betartása
- a munkarend, a munka- és bizonylati fegyelem betartása
- a munka- és tűzvédelmi, továbbá balesetvédelmi és egyéb biztonsági előírások és berendezések megismerése, a szabályok betartása, időszakos oktatásokon és vizsgákon való részvétel
- a munkakörre vonatkozó egészségügyi alkalmassági előírások betartása
- szakmai felkészültségük folyamatos fejlesztése

- a jogszabályokkal ellentétes, az Szolgálat, vagy az ellátottak érdekét sértő intézkedések ellen észrevétel benyújtása
- üzleti és magántitok megtartása, tartózkodás minden olyan magatartástól, nyilatkozattól, tény, adat vagy körülmény közlésétől, amely az Szolgálat, vagy az ellátottak jogos szakmai és/vagy gazdasági, valamint magán érdekeit vagy jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti
- a munkaköri leírásában foglalt szakmai feladatok végrehajtása, kötelezettségek betartása és jogok gyakorlása

## **Szabadság**

A szabadságolásokról az Szolgálat zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején szabadságolási tervet kell készíteni. A tervnek munkakörönkénti csoportosításban kell tartalmaznia a tervezett szabadságokat, hogy a helyettesítés rendje átlátható, megoldható legyen. A rendes szabadságot lehetőleg a szabadságolási terv szerint kell kiadni, melynek kiadására a közvetlen felettes jogosult.

A rendkívüli, illetve a fizetetlen szabadságokat a Bánokszentgyörgy Község Polgármestere engedélyezheti.

A szabadságokról szabadság nyilvántartást kell vezetni.

## **A munkakörök végleges, illetve ideiglenes átadása-átvétele**

A munkakörök átadás-átvételéről adott dolgozó munkaviszonyának megszűntetésekor, vagy tartós távollét esetén a vezető gondoskodik. Az átadás-átvételről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemei:

- az átadás-átvétel időpontja,
- a munkakörrel kapcsolatos fontosabb információ, tájékoztatás,
- a munka ellátása során folyamatban lévő feladatok, ügyek stb.,
- az átadásra kerülő eszközök, értékek,
- az átadó és az átvevő észrevételei, véleményei,
- a jelenlévők aláírása.

A jegyzőkönyvet meg kell őrizni.



## **Eljárás az Szolgálat nevében, az Szolgálat képviselete**

A Szolgálat nevében a családsegítő érvényes jognyilatkozatot tehet.

A Bánokszentgyörgy Község Polgármesterének joga a különböző kötelezettségvállalás, az Szolgálat számára kötelezettséget jelentő szerződések, megállapodások, fizetési kötelezettséget eredményező dokumentum aláírása.

Az Szolgálat nevében a családsegítő írhat alá.

Szakmai fórumokon az Szolgálat képviseletében a családsegítő vesz részt.

Az Szolgálatot érintő kérdésekben, az Szolgálat nevében Bánokszentgyörgy Község Polgármestere nyilatkozik a médiában.

## **Iratkezelés**

Az iratkezelés a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalban történik.

## **Adatvédelem, adatkezelés**

Az Szolgálat valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása.

## **A gazdálkodásra vonatkozó szabályok**

A működéshez szükséges szabályzatok a Bánokszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal szabályzatainak részét képezi.

## ***VI. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata***

### **Alaptevékenységek:**

Megnevezés:	<u>Kormányzati funkciók:</u>
család és gyermekjóléti szolgáltatások	104042

Család- és gyermekjóléti alapszolgáltatást lát el. „Szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.” (Szoc.Tv. 64§ 1. bek. )

A komplex segítségnyújtás magában foglalja az igénybevevő ügyeinek intézésében a szükséges mértékű segítségnyújtást, tájékoztatást, információszolgáltatást, életvezetési és egyéb tanácsadást, jogi és pszichológiai segítségnyújtást, családgondozást egyéni és csoportos problémakezelést.

*Ellátja a gyermekjóléti szolgáltatás Gyvt. 40.§-ában, és családsegítés Szoc tv. 64.§-ában meghatározott feladatait, a gyermekeket ellátó egészségügyi, valamint nevelési-oktatási Szolgálatokkal összehangoltan szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Ennek során:*

- a) Figyelemmel kíséri a lakosság szociális, mentális helyzetét.
- b) Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszert működtet.
- c) Információt nyújt a szociális ellátási formákról és azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt a szociális ügyek vitelében.
- d) Szociális, életvezetési és mentálhigiénés, pályaválasztási, munkavállalási tanácsadást nyújt.
- e) Családgondozást végez a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében.
- f) Hátrányos helyzetű személyek, lakossági csoportok számára tanácsadás, szolgáltatás szervez.
- g) A gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.
- h) Családon belüli kapcsolaterősítő mediációs szolgáltatást szervez.
- i) A családsegítő a jelzőrendszeri feladatának ellátása során figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. A jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban történő teljesítésére, továbbá veszélyeztetettség illetve krízishelyzet észlelése esetén megfelelő tájékoztatás adására.
- j) A családsegítő tájékoztatást ad a területén élő személyeknek, szerveknek a megtehető jelzés lehetőségéről; fogadja a beérkezett jelzéseket, amely alapján felkeresi az érintett személyt illetve családot és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad vagy megteszi a jelzés szerint szükséges intézkedéseket. Az intézkedések tényéről tájékoztatni köteles a jelzéstevőt amennyiben annak személye „ismert”, és tájékoztatásával nem sérti meg a gyermek bántalmazása és elhanyagolása esetén a megtett jelzésre vonatkozó zárt adatkezelés kötelezettségét.
- k) A családsegítő a beérkezett jelzésekről, és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család és Gyermekjóléti Központnak.
- l) A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít, továbbá éves szakmai tanácskozást tart, és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- m) A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatosan kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

- n) A családsegítő tájékoztatási kötelezettsége során szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztatja az érintetteket az őt megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról. A válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt és magzatát megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról; a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt vagy titkos örökbefogadás lehetőségéről és ennek intézéséről. Valamint az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése során igénybe vehető szolgáltatásról, kapcsolatfelvételtől az utánkövetést végző szervezettel.
- o) Közreműködik a területén élő személyt megillető vagy számára szükséges, ellátások szolgáltatások elintézésében, ennek érdekében együttműködik az érintett szolgáltatókkal; segíti a gyermeket illetve családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban. Segíti az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetését és a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- p) A családsegítő szociális segítő munkát végez, melynek keretében segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.
- q) Számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében lévő erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Koordinálja az esetkezelésben résztvevő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
- r) A problémák elhárítása érdekében szükség esetén az érintett szakemberek bevonásával esetmegbeszélést illetve esetkonferenciát szervez; a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, gyermek és szülő, törvényes képviselő közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét.
- s) A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése érdekében szabadidős vagy közösségi programokat szervez, kezdeményezi a köznevelési Szolgálatoknál, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális Szolgálatoknál, egyházi és civil szervezeteknél programok megszervezését.
- t) A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- u) Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- v) A családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- w) A közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- x) A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élő, a krónikus betegek,
- y) A szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- z) A kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- aa) A 1993. évi III. törvény 64. § (4) bekezdés g) pontja alapján biztosítani kell:” szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatóknak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.
- bb) Elősegíti, illetve ösztöni a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
- cc) Képző Szolgálattal együttműködve terepgyakorlati helyet biztosít.

## **VII. Az Szolgálat munkarendje**

A dolgozók heti 40 órás, egy műszakos munkarendben dolgoznak. A heti munkaidő keret felét, kötetlen munkaidő-beosztással és felhasználással a segítő munka illetve az adatgyűjtés helyszínén töltik.

A családsegítő meghatározott időpontokban ügyfélfogadást tart:

Bánokszentgyörgy:	hétfő, péntek:	9.00-12.00 óráig a Szolgálat hivatalos helyiségében
Oltárc:	kedd:	9.00-10.00 óráig a Polgármesteri Hivatalban
Várfölde:	szerda:	9.00-10.00 óráig a Teleházban
Bucsuta:	csütörtök:	9.00-10.00 óráig a Gondozási Központban
Szentlisló:	csütörtök:	10.30-11.30 óráig a Teleházban
Pusztamagyaród:	csütörtök:	12.00-13.30 óráig a Polgármesteri Hivatalban

## **VIII. Az Szolgálat gazdálkodási rendje**

Az Szolgálat szakfeladaton működik a hatályos jogszabályok, a fenntartó Költségvetési Rendelete, valamint az ügyvitelt előíró belső szabályzatok szerint kell irányítani, szervezni.

Az Szolgálat feladatai:

- Költségvetés tervezésekor ismerteti szakmai elképzeléseit figyelembe véve a tervezési stratégiát
- Készpénzkezelésére a Pénzkezelési szabályzat vonatkozik

## **IX. Az Szolgálat külső kapcsolatai**

Az Szolgálat a hatékony jelzőrendszer kiépítése és működtetése érdekében rendszeres munkakapcsolatot tart fenn a jelzőrendszeri tagokkal, oktatási intézmények képviselőivel, egészségügyi szolgáltatókkal, pártfogói felügyelővel, járási gyámhivatallal, a megye gyermekjóléti szolgálataival, az ellátási területek polgármestereivel, valamint az egyéb társszolgálatokkal, szakmai szervezetekkel, civil szervezetekkel.

## **IX. Záró rendelkezések**

A mellékletben található szabályzatok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső Szolgálati megfontolások, vagy az Szolgálat családsegítőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

Bánokszentgyörgy, 2016. március 16.

  
Baumgartner László  
polgármester



### **Záradék:**

Jelen szervezeti és működési szabályzatot Bánokszentgyörgy Község Önkormányzata 16/2016. (III. 16.) számú határozatával elfogadta.

  
Baumgartner László  
polgármester



## SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK

### ELJÁRÁSRENDSZERE

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet 145/A. §. (5) bekezdése alapján a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az alábbiak szerint állapítom meg a *Bánokszentgyörgyi Család-és Gyermekegészségi Szolgálatnál* (8891 Bánokszentgyörgy, Kossuth út 53.). A szabálytalanságok kezelésére az itt meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

#### 1. Szabálytalanság fogalma

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat stb.) való eltérést jelenti, az ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

##### A szabályok be nem tartása adódhat:

- nem megfelelő cselekményből,
- mulasztásból,
- hiányosságból.

##### Alapesetei lehetnek:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból származó szabálytalanság).

#### **A szabálytalanságok körének meghatározása**

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a szabálytalanságok, melyek mértékük alapján

- büntető-,
- szabálysértési,
- kártérítési, illetve
- fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.

**A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:**

- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés);
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

*A szabálytalanságok elkerülése érdekében a hangsúlyt a megelőzésre kell helyezni.*

A szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) a Bánokszentgyörgy Község Önkormányzat Polgármesterének feladata.

## **2. A szabálytalanságok észlelése (útvonala)**

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a dolgozó és munkáltató, valamint a belső és külső ellenőrzés részéről.

*2/a. Az Szolgálat munkatársa észleli a szabálytalanságot:*

Amennyiben a szabálytalanságot valamely munkatárs észleli, köteles értesíteni a Polgármestert (írásos észlelést a külön szabályzatokban lefektetett esetekben szükséges tenni). Ha a Polgármester megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról, illetve kezdeményezéséről.

*2/b. Az Szolgálat családsegítője észleli a szabálytalanságot:*

A családsegítő észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére. Indokolt esetben a szabálytalanságról feljegyzést kell készíteni.

*2/c. Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot*

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására

okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el. (pl. ÁSZ stb.)

A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a Bánokszentgyörgy Község Polgármesterének intézkedési tervet kell kidolgozni, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását utóellenőrzés keretében lehet vizsgálni.

### **3. A szabálytalanság észlelését követő szükséges eljárások (intézkedések) megindítása**

A Bánokszentgyörgy Község Polgármestere és a családsegítő felelős a szükséges intézkedések megtervezéséért és végrehajtásáért.

Fegyelmi felelősség felmerülése esetén vizsgálatot kell elrendelni a tényállás tisztázása érdekében. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat kell bevonni, indokolt esetben külső szakértő is felkérhető a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával.