

Fazekas Gábor Idősek Otthona

Hajdúböszörmény 4220 Dorogi u 91

Tel/Fax: 52/561-227 Intézményvezető: 52/561-228

E-mail: fgio@t-online.hu

Az Érdekképviselési Fórum részletes szabálya

/Szt. 99.§./

Az 1993. évi III. tv. 99.§ alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum megalapításának és tevékenységének szabályait.

I. Az Érdekképviselési Fórum megalapítása

1. Az Érdekképviselési Fórum megalapítását a székhelyen kell biztosítani.
2. Az érdekképviselés tagjai választás alapján:
 - a. az intézményi ellátást igénybevevők közül (200 férőhelyig) 2 fő
 - b. az ellátottak hozzátartozói illetve törvényes képviselői közül 1 fő
 - c. az Intézmény dolgozóinak képviselésében 1 fő
 - d. az Intézmény fenntartó képviselésében 1 fő

II. Az Érdekképviselési Fórum tagjai választásának szabályai:

Az Érdekképviselési Fórum tagjait az érintett – a, b, c pontokban meghatározott – csoportok saját maguk választják a jogszabályban meghatározott létszám erejéig.

III. A választás konkrét szabályai:

- a. az Intézményben ellátásban részesítettek közül az Intézmény vezetőjének közreműködésével, szervezésében valósul meg.
- b. az Intézményben ellátásban részesítettek hozzátartozók közül az Intézmény vezetőjének közreműködésével, szervezésében valósul meg

Az intézményvezető köteles:

- összehívni az intézményi ellátásban részesítetteket, illetve hozzátartozóikat
- a meghívottak számára ismerteti az ÉF választásának és működésének lényegét
- a megjelentek körében lebonyolítja a szavazást
- a szavazás jelölt állítással történik, akiket szóban, illetve írásban javasolhatnak a jelenlévők jelölőbizottság javaslata alapján
- a jelölt listára azok kerülhetnek fel, akiket a jelölőbizottság többsége javasol
- a jelöltekre történő szavazás titkos vagy nyílt szavazással történhet

- az ÉF tagok választásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az intézményvezető, valamint a választáson jelenlévők maguk közül választott jegyzőkönyv hitelesítők (2 fő) írják alá.
- c. az Intézmény dolgozói közül az ÉF-ban közreműködő tag választása az a, pontban meghatározottak szerint történik.
- d. az Intézményt Fenntartó helyi önkormányzat az ÉF tagjává képviseli testületi ülésén – határozathozatal mellett – választ tagot.
- e. A tagok újraválasztása 4 évenként történik.

Amennyiben az ÉF valamely tagjának tagsága megszűnik, helyébe haladéktalanul új személyt kell választani. Az új tag választásáért a Fenntartó és az intézményvezető tartozik felelősséggel.

A megválasztott tagokat a választók visszahívhatják. A visszahívás adott választóközösség egyszerű szótöbbségű döntés alapján történhet.

Az ÉF tagjai maguk közül választják:

- az ÉF elnökét, illetve
- elnökhelyettesét

Az ÉF-ot az ÉF elnöke, illetve az elnök felhatalmazása, megbízása alapján az elnök helyettes képviseli.

IV. Az ÉF feladata és hatásköre

Az intézményi jogviszonyban élők jogait, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Az ellátottak jogai különösen:

- Teljes körű ellátás
- Egyéni szükséglet alapján egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevétele
- Élethez-, emberi méltósághoz való jog
- Testi épség
- Testi-lelki egészség
- Személyes adatainak védelme
- Magánéletével kapcsolatos titokvédelem
- Az Intézménybe bevitt vagyontárgyak biztonságos elhelyezése
- Intézményen belüli és kívüli szabad mozgás
- Családi kapcsolatok fenntartása

Fogyatékkal élő személyek speciális jogai:

- Akadálymentes közlekedés
- Képességük, készségük fejlesztése
- Állapot fenntartása vagy javításának lehetőségének megteremtése
- Önrendelkezés elve
- Társadalmi integráció

Az Érdekképviselői Fórum előzetesen véleményezi:

- A Szakmai Programot
- Házirendet
- Az éves munkatervet
- Az ellátottak részére készült tájékoztatókat

Továbbá:

- Megtárgyalja az Intézményben élők panaszait
- Javaslatot tesz és/vagy intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé
- Tájékoztatót kérhet az Intézmény vezetőjétől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartó és más illetékes hatóságok, szervek felé, ha az intézményben jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.
- A Házirend súlyos megsértőinél kezdeményezheti az intézményi jogviszony megszüntetését.

V. Az intézményi panaszok

A szociális ellátásra jogosult és hozzátartozója valamint törvényes képviselője a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az érdekképviselői fórumnál.

Az Érdekképviselői Fórum az alábbi hozzá benyújtott panaszok esetében dönt.

- a. az ellátott jogainak megsértése
- b. bármilyen jogszabályt sértő esetben.

Az intézményi panaszokkal kapcsolatos döntéshozatal.

Az intézményi panasz ÉF-hez való megérkezését követően az ÉF vezetője 5 napon belül összehívja az ÉF-ot.

Az ÉF. ülésén megtárgyalja az intézményi panaszt, majd szavazással dönt.

A panasz kivizsgálásáról, a megszületett döntésről az ÉF írásban értesíti a panasztevőt.

Az értesítéssel párhuzamosan a szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.

A panasztételre jogosultak panaszukkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálásra jogosult ÉF:

- határidőben nem intézkedett, illetve ha
- a megtett intézkedéssel, döntéssel nem értenek egyet.

VI. Intézkedés-kezdeményezés

- Az ÉF az ellátásra jogosultak és az intézményi jogviszonyban állók jogainak és érdekeinek védelmében kezdeményezhet intézkedést.
- Minden olyan esetben, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az intézkedés kezdeményezése történhet:

- Panasz kivizsgálásához kapcsolódóan, illetve
- Önállóan, attól függetlenül.

VII. Az intézkedések kezdeményezésével kapcsolatos döntéshozatal

Ha a panasz kivizsgálása kapcsán merül fel, akkor intézkedés kezdeményezése tárgyában az ÉF a panasszal együtt dönt.

Ha önálló intézkedés-kezdeményezés történik, akkor a kezdeményezésre szóló bejelentés, javaslat ÉF-hoz való megérkezését, illetve tudomásra jutását követően az ÉF. vezetője 10 napon belül összehívja az ÉF-ot.

Az ÉF ülésén megtárgyalja az adott intézkedési javaslatot, majd szavazással dönt az intézkedés kezdeményezéséről.

VIII. Az ÉF egyéb jogai

Az ÉF. számára a különböző szabályzatok, rendelkezések egyéb jogokat is adhatnak.

IX. Beszámolás

Az ÉF köteles évente értékelni az elvégzett munkáját, s erről beszámolni az ellátottak, illetőleg hozzátartozóik, az intézményi dolgozók felé.

X. Az ÉF működése

Az ÉF működésének általános szabályait e szabályzat határozza meg.

Az ÉF szükség szerint tart üléseket, évente azonban legalább egy ülés megtartása kötelező.

Az ÉF ülést az elnök hívja össze és vezeti, Az elnök távollétekor, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes gondoskodik az ÉF. összehívásáról és az elnök távollétében vezeti az ülést.

Az ÉF az ülést főszabályként az intézmény székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, az ülés székhelyén kívül máshová is összehívható.

Az ülés összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

A meghívónak tartalmaznia kell:

- Az ülés helyét,
- Az ülés időpontját,
- A tervezett napirendeket,
- A napirendek előadóit,
- Az ülés összehívóját.

A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

A meghívót és az előterjesztéseket az ülés időpontja előtt 5 nappal előbb ki kell küldeni.

A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- Tagok
- Állandó meghívottként az intézményvezető
- Nem állandó meghívottak: -előterjesztő, akit az ülés összehívója megjelöl (pl.: panaszos, szakértő, stb.)

Indokolt esetben lehetőség van az ülés írásos meghívó nélküli összehívására:

- Telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- Egyéb szóbeli meghívással.

A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

Az ÉF döntéseit az ülésein hozza. Az ülés döntésképes, ha az ülésen az ÉF. tagjainak legalább 70%-a, jelen van.

Ha a megfelelő számú tag nincs jelen, akkor az ülés döntésképtelen. A döntésképtelen ülést 15 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

Az ÉF ülésén a tagok szavazati joggal vesznek részt.

A meghívottak közül az állandó meghívott(ak)at tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan.

Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül akit, akiket egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg (pl.: panaszos).

XI. Az ÉF ülésének vezetése

Az ÉF ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a. az ülése döntésképeségének megállapítása,
- b. jegyzőkönyv hitelesítők választása,
- c. napirend elfogadása,
- d. napirendenként:
 - vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - a vita összefoglalása,
 - az indítványok szavazásra való feltevése,
 - döntési javaslatok szavaztatása,
 - a szavazás eredményének megállapítása pontosan és számszerűen,
 - a napirend tárgyában hozott döntés (ek) kihirdetése.
- e. ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- f. időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- g. tájékoztatás a korábban hozott döntések végrehajtásáról, eredményéről,
- h. az ülés bezárása.

Az ÉF ülése lehet nyilvános és zárt.

Az EF elnöke zárt ülést tart, ha:

- érintett (illetőleg hozzátartozója) a nyilvános ülésbe nem egyezik bele, vagy
- egyéb ok miatt az érintett személyiségi jogainak védelme azt indokolja.

XII. A vita és a 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 az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

Az EF az ülésen egyszerű szótöbbséggel dönt, azaz adott javaslat elfogadásához a jelenlévő tagok több mint a felének igen szavazata szükséges.

Az EF döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. Az EF a jelenlévő tagok egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.

A név szerinti szavazás alkalmával az elnök a névsor alapján minden tagot személy szerint szólít és a kapott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a tag a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

XIII. Előterjesztés

Előterjesztésnek minősül az EF ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, javaslat, döntés tervezet.

Az előterjesztés általában írásos, melyet a meghívóval együtt ki kell küldeni a tagoknak. Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt az ülés egyszerű szótöbbséggel elfogadta.

XIV. Az előterjesztések 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 igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- döntési javaslat, illetve javaslatok.

XV. Döntési javaslat

A döntési javaslat az írásos előterjesztésben, illetve a szóbeli előterjesztésben vagy az elnök által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

A javaslat részei:

- a. a döntés szövege,
- b. a végrehajtást igénylő döntéseknél,
 - a végrehajtásért felelős személy neve,
 - a végrehajtásának határideje.

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

A döntések jelölése a következő formában történik:

...../200 .(.....hó.....nap) számú döntés.

Az elnök gondoskodik a döntések nyilvántartásáról.

XVI. A jegyzőkönyv

Az ÉF üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: a megjelent tagok és meghívottak nevét, a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.

Zárt ülése esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.

A jegyzőkönyv elkészíttetéséről az elnök gondoskodik. Az ülésen jegyzőkönyvvezetőt választanak. A jegyzőkönyvek hitelesítése céljából jegyzőkönyv hitelesítő, illetve hitelesítők választhatóak. Ennek szükségéről adott ülésen döntenek.

XVII. A jegyzőkönyvben a tárgyalta napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a napirend tárgyát,
- az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
- előadókat,
- hozzászólókat.

A tárgyalta napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.

Az ÉF döntéseit az elnök által megfogalmazott javaslatról történő szavazással hozza.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a hozott döntést.

XVIII. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

- a meghívót,
- a jelenléti ívet,
- az írásos előterjesztéseket.

A jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető, és ha van(nak) a jegyzőkönyv hitelesítő(k) írják alá.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyveket naptári évenként – külön a nyílt és a zárt ülés jegyzőkönyveit – külön kell tárolni.

XIX. Az ÉF tagja

Az ÉF tagjának köteleességei:

- a. köteles részt venni a fórum munkájában, a döntéshozatalban és intézkedések megtétele során.
- b. lehetőség szerint előre bejelenteni, ha az ülésen nem tud megjelenni.
- c. a tudomására jutott titok megőrzése és a személyiségi jogok védelme.

XX. Záró rendelkezések

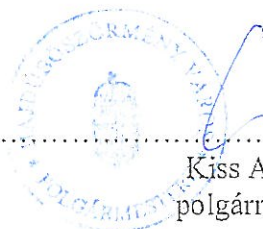
Ezen szabályzat 2017.....*december 13*..... hatályba.

Záradék:

A Szt. 99. § (1) bek. alapján a fenntartó jóváhagyja az intézmény házirendjének mellékletét képező érdekképviselői fórum szabályzatot. Hajdúböszörmény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata alapján – a többszörösen módosított 20/2007.(IV.26). Önk. rendelet 2. sz. mellékletében foglaltak szerint – átruházott hatáskörben a Népjóléti, Ifjúsági és Sport Bizottság *126*...../2017 *(XII.12)* NISB számú határozatával jóváhagyta az intézmény Érdekképviselői Fórum Szabályzatát.

A Fazekas Gábor Idősek Otthona Érdekképviselői Fórumának Szabályzatát jóváhagyom.

Hajdúböszörmény, 2017.....*december 12*.....


Kiss Attila
polgármester

Handwritten mark or signature in the bottom right corner.