



**SAVARIA REHAB-TEAM**  
Szociális Szolgáltató és Foglalkoztatási Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság



# SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÁS ELJÁRÁSRENDJE



**Készítette:**  
**SAVARIA REHAB-TEAM Nonprofit Kft. 2010.**

# **Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrendje**

## **Tartalomjegyzék**

<b>Normatív szabályozók.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Az intézményen belüli foglalkoztatás céljai, célcsoportjai .....</b>	<b>2</b>
2. 1. Az intézményen belüli foglalkoztatás céljai: .....	2
2.2. Az intézményen belüli foglalkoztatás célcsoportjai: .....	2
2.3.A célcsoportok közös jellemzője: .....	2
<b>3. Irányelvek .....</b>	<b>3</b>
3.1. Az intézményen belüli foglalkoztatás alapelvei:.....	3
3.2.Az intézményen belüli foglalkoztatás alkalmazási területei: .....	3
<b>4. Fogalmak, meghatározások.....</b>	<b>4</b>
<b>5. A szociális foglalkoztatás folyamatai, a folyamatok szabályozása, tevékenységek .....</b>	<b>13</b>
<b>Mellékletek .....</b>	<b>37</b>
1. számú melléklet <b>ELSZÁMOLÁS a szociális foglalkoztatás támogatásáról.....</b>	<b>38</b>
2. számú melléklet <b>Napi munkaidő elszámolás .....</b>	<b>39</b>
3. számú melléklet <b>A feladatmutató elszámolása, havi dokumentálás .....</b>	<b>40</b>
4. számú melléklet <b>MUNKASZERZŐDÉS .....</b>	<b>41</b>
<b>MEGÁLLAPODÁS.....</b>	<b>45</b>
<b>TÁJÉKOZTATÓ A MUNKAVÁLLALÓ RÉSZÉRE.....</b>	<b>48</b>
5. számú melléklet <b>Foglalkoztatási terv .....</b>	<b>50</b>
6. számú melléklet <b>ORSZI alkalmassági vizsgálat és felülvizsgálat folyamata.....</b>	<b>57</b>
7. számú melléklet <b>Termék vagy szolgáltatás-értékesítés .....</b>	<b>59</b>
8. számú melléklet <b>Útmutató .....</b>	<b>70</b>

## **Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrendje**

### **Normatív szabályozók**

- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 112/2006.( V.12.) Korm. rend. a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról
- 3/2006. (V. 17.) ICsSzEM rendelet a szociális intézményen belüli foglalkoztatás szakmai követelményeiről, személyi és tárgyi feltételeiről és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet módosításáról
- 92/2008 (IV. 23.) Kormányrendelet a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról
- 1997.évi LXXX. Tv. a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről 26.§ (4) bekezdés
- 3/ 2002 (II.8.) SZCSM –EÜM rend. a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről,
- 358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól,
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról 1. számú melléklet 4.13. pontja
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 1959. évi IV. törvény Polgári Törvénykönyvről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről
- 1995. évi CXVII. Törvény a személyi jövedelemadóról
- 5/1993 (XII.26.) MüM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- A telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről szóló 358/2008. (XII.31.) Korm. rendelet,
- 2004. évi CXL törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 1996. évi LXXV. törvény a munkaügyi ellenőrzésről

## 2. Az intézményen belüli foglalkoztatás céljai, célcsoportjai

### 2.1. Az intézményen belüli foglalkoztatás céljai:

#### 2.1.1. Általános cél:

**A szociális intézményben ellátott személy** munkakészségének, képességének, testi és szellemi képességeinek munka-végzéssel történő megőrzése, fejlesztése.

*Konkrét célok:*

*A foglalkoztatásban résztvevők:*

- rehabilitációja, munkavégzés által,
- munkafolyamatokra való betanítás, fejlesztés,
- felkészítés a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásra,
- a nyílt, vagy védett munkaerőpiacra történő kivezetés, kilépés segítése,
- termék, vagy szolgáltatás előállítása, értékesítése
- rendszeres jövedelemtermelő képesség kialakítása, fenntartása.

### 2.2. Az intézményen belüli foglalkoztatás célcsoportjai:

- Azok, akik az 1993. évi III. törvény 99/B§ (1) bekezdésében rögzítettek szerint intézményi jogviszonyban állnak<sup>7</sup>
- a 92/2008 (IV. 23.) Korm. rendelet 10.§ (2) bekezdése további korlátozást határoz meg, amellyel szűkíti a célcsoportba tartozók körét:  
„(2) Az ellátott szociális foglalkoztatása akkor szükséges, ha a szociális foglalkoztatás a fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége, hajléktalansága vagy külön jogszabály alapján korábban már megállapított egészségkárosodása miatt szociális intézményi ellátásra szoruló - fejlesztő-felkészítő foglalkozás esetén az 55. életévét, munka-rehabilitáció esetén a 62. életévét be nem töltött - ellátott esetén a szociális foglalkoztatás Szt.-ben meghatározott céljainak elérését várhatóan elősegíti.”

### 2.3. A célcsoportok közös jellemzője:

Valamennyien intézményi jogviszonnyal kell, hogy rendelkezzenek, valamint állapotuk, munkavégző képességük leépülése, szociális kompetenciák hiánya vagy sérülése miatt a nyílt munkaerő-piacon, vagy védett munkahelyeken munkát végezni nem tudnak.

<sup>7</sup> az 1993. évi III. törvény kétfajta jogviszonyt ismer: szolgáltatási és intézményi jogviszonyt. A szolgáltatási jogviszony szolgáltatások által jön létre, pl: étkeztetés, támogató szolgáltatás, míg intézményi jogviszony intézményi ellátással jön létre. A törvény az intézményeket az alábbiak szerint csoportosítja: nappali intézmények, az ápolást, gondozást nyújtó intézmények, a rehabilitációs intézmények, lakóotthonok, az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények. Ezekben az intézményekben hajléktalan, pszichiátriai beteg, szenvedélybeteg, idős és fogyatékos emberek ellátás történik.

### 3. Irányelvek

#### 3.1. Az intézményen belüli foglalkoztatás alapelvei:

- Az intézményen belüli foglalkoztatás az intézményi jogviszonyban álló fogyatékos, hajléktalan, pszichiátriai beteg, szenvedélybeteg emberek állapotát, meglévő képességeit figyelembe vevő, koruknak, fizikai és mentális állapotuknak megfelelő foglalkoztatási forma.
- A foglalkoztathatóság javítását az alábbi munkaformák keretében valósítja meg:
  - **munka-rehabilitáció foglalkoztatás, amely** a munkaképességek fejlesztése munkavégzés által, készít fel a munkavégzésre, a fejlesztő – felkészítő foglalkoztatásra való továbblépésre.
  - **a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás** pedig a munkavégzésen, betanításon, fejlesztésen keresztül a védett vagy a nyílt munkaerőpiacra való kilépést készíti elő.
- Értékteremtő munkavégzés
  - Az előállított termékek, vagy szolgáltatások értékesíthető, a közösség számára hasznosíthatók legyenek.

#### 3.2. Az intézményen belüli foglalkoztatás alkalmazási területei:

Az intézményen belüli foglalkoztatás megszervezhető:

- Nappali intézményben
- Átmeneti elhelyezést nyújtó intézményben
- Ápolást gondozást nyújtó intézményben,
- Rehabilitációs intézményben
- Lakóotthonban, valamint
- Fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás esetén külső foglalkoztatóval történő megállapodás alapján.

#### 4. Fogalmak, meghatározások

- **Aktív korú:** a 18. életévét betöltött, de a reá irányadó nyugdíjkorhatárt, illetőleg a 62. életévét be nem töltött személy.
- **Az egyenlő bánásmód követelménye** alapján a Magyar Köztársaság területén tartózkodó természetes személyekkel, ezek csoportjaival, valamint a jogi személyekkel és a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel szemben e törvény rendelkezései szerint azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével kell eljárni. (2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról.)
- **Bejelentés köteles tevékenységek:**  
a 358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott ipari tevékenységek, amelyeknek gyakorlása bejelentéshez kötött.
- **Bejelentési kötelezettség** a 358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott tevékenységek tekintetében a tevékenység megkezdésének nem feltétele a telephely engedély kiadása, a tevékenység gyakorlója csupán a rendeletben meghatározott adattartalmú nyomtatványon köteles bejelenteni a tevékenység megkezdését megelőzően a jegyzőhöz a tevékenység megkezdését,
- **Célcsoport:**  
Az állampolgárok azon csoportjai, akik potenciálisan vagy valóságosan igénybe veszik az adott szolgáltatást, illetve akikre az adott szolgáltatás irányul.
- **Cselekvőképesség:**  
Cselekvőképes mindenki, akinek cselekvőképességét a törvény nem korlátozza vagy nem zárja ki. Aki cselekvőképes, maga köthet szerződést vagy tehet más jognyilatkozatot. A cselekvőképességet korlátozó szerződés vagy egyoldalú nyilatkozat semmis.
- **Cselekvőképtelen** az a nagykorú, akit a bíróság cselekvőképességet kizáró gondnokság alá helyezett. A cselekvőképességet kizáró gondnokság alá a bíróság azt a nagykorú személyt helyezi, akinek ügyei viteléhez szükséges belátási képessége - pszichés állapota vagy szellemi fogyatkozása miatt - tartósan teljes mértékben hiányzik.
- **Fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás:**  
A szociális intézményben ellátott személy számára munkafolyamatok betanítása és foglalkoztatása révén az önálló munkavégző képesség kialakítása, helyreállítása, fejlesztése, valamint az ellátott felkészítése védett munka keretében, illetve a nyílt munkaerőpiacon történő önálló munkavégzésre.

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

- **Feladategység:**  
Az ellátott által ledolgozott 1 munkaóra. A fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásban a ledolgozott munkaórák számítása során ledolgozott munkanapnak kell tekinteni a foglalkoztatott személy által igénybe vett munkaszüneti napot és a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 131-132. §-a és 137. §-a szerinti szabadságot, valamint azt a napot, amelyen a foglalkoztatott személy táppénzben részesül. Fejlesztési pályázat esetén a feladategység a támogatási szerződésben meghatározott tárgyi eszköz fejlesztése, beszerzése.
- **Feladatmutató:** a feladategységek száma
- **Foglalkoztatás helye:**  
A szociális foglalkoztatás keretében történő munkavégzés helye
- **Foglalkoztatás:**  
Munkaviszony vagy ahhoz hasonló jogviszony keretében végzett munkatevékenység, mely szerződésen alapul, és a szolgáltatást igénybevevő bérjellegű ellentételezést kap munkájáért. Nem tartozik ide a bentlakásos intézményekben nyújtott szolgáltatások azon csoportja, amely az egyén fizikai vagy mentális fejlődését, illetve hasznos szabadidő eltöltését célozza.
- **Foglalkozási rehabilitáció:**  
Az a folyamat, amely a fogyatékos embert képessé teszi a munkavállalásra. ⇒ komplex rehabilitáció,
- **Foglalkoztató:**  
Munka-rehabilitáció esetében a szociális intézmény, illetve a nem állami, egyházi fenntartású szociális intézmény esetén az intézmény fenntartója (a továbbiakban együtt: intézményi foglalkoztató); fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás esetében az intézményi foglalkoztató, vagy a szociális intézménnyel, illetve a fenntartóval az ellátottak szociális foglalkoztatására megállapodást kötött személy, szervezet (a továbbiakban: külső foglalkoztató);
- **Folyamat:**  
Tevékenységek sorozata, amelyek bemeneteket (forrásokat) alakítanak át kimenetekké.
- **Járulék:**  
A biztosítottak egyes társadalombiztosítási ellátások igénybevételére való jogosultságát a társadalombiztosításban való részvételi kötelezettségük, illetve - törvényben meghatározott ellátások kivételével - társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségük teljesítése alapozza meg. A pénzbeli társadalombiztosítási ellátások - ha törvény kivételt nem tesz - a biztosított járulékfizetésének alapjául szolgáló jövedelmével arányosak.



## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

- **Korlátozottan cselekvőképés** az a nagykorú, akit a bíróság ilyen hatállyal gondnokság alá helyezett. Cselekvőképességet korlátozó gondnokság alá a bíróság azt a nagykorú személyt helyezi, akinek az ügyei viteléhez szükséges belátási képessége a pszichés állapota, szellemi fogyatkozása vagy szenvedélybetegsége miatt - általános jelleggel, illetve egyes ügycsoportok vonatkozásában - tartósan vagy időszakonként visszatérően nagymértékben csökkent.
- **Megváltozott munkaképességű munkavállaló:** az a munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállaló, akinek munkaszerződés szerinti napi munkaideje a napi négy órát eléri, ha a
  - munkaképesség-csökkenés - az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet (a továbbiakban: ORSZI), 2007. augusztus 15-ét megelőzően az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Országos Orvos szakértői Intézete (a továbbiakban: OOSZI) szakvéleménye, illetőleg 2001. január 1-jét megelőzően, vasutas biztosítottak esetében a Magyar Államvasutak Orvos szakértői Intézetének szakvéleménye szerint - 50-66 százalékos mértékű, illetőleg az egészségkárosodás - az ORSZI szakvéleménye szerint - 40-49 százalékos mértékű, vagy
  - a munkaképesség-csökkenés - az ORSZI vagy az OOSZI szakvéleménye, illetőleg 2001. január 1-jét megelőzően, vasutas biztosítottak esetében a Magyar Államvasutak Orvos szakértői Intézetének szakvéleménye szerint - 67-100 százalékos mértékű, vagy
  - az egészségkárosodás - az ORSZI szakvéleménye szerint - 79 százalékot meghaladó mértékű, vagy
  - az egészségkárosodás - az ORSZI szakvéleménye szerint - 50-79 százalékos mértékű, és ezzel összefüggésben a jelenlegi, vagy az egészségkárosodását megelőző munkakörében, illetve a képzettségének megfelelő más munkakörben való foglalkoztatásra rehabilitáció nélkül nem alkalmas, azonban az ORSZI szakvéleménye alapján rehabilitációja nem javasolt, vagy
  - a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény (a továbbiakban: Ftv.) 23. §-a (1) bekezdésének a) pontja alapján látási fogyatékosnak minősül, vagy a vakok személyi járadékában részesül, vagy
  - az Ftv. 23. §-a (1) bekezdésének d) pontja alapján a személyiség egészét érintő fejlődés átható zavara miatt fogyatékosági támogatásban részesül,
  - külön jogszabály szerint súlyos értelmi fogyatékosnak minősül és erre tekintettel a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló külön törvény szerint adóalapot csökkentő kedvezmény igénybevételére jogosult, vagy



## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

- siket vagy súlyosan nagyothalló, halláskárosodása audiológiai szakvélemény szerint a 60 decibel hallásküszöb értékét eléri vagy meghaladja, vagy
- a súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezményeiről szóló külön jogszabály szerint súlyos mozgáskorlátozottnak minősül, vagy
- az egészségkárosodás - az ORSZI szakvéleménye szerint - 50-79 százalékos mértékű, és ezzel összefüggésben a jelenlegi, vagy az egészségkárosodását megelőző munkakörében, illetve a képzettségének megfelelő más munkakörben való foglalkoztatásra rehabilitáció nélkül nem alkalmas és rehabilitálható, vagy
- a meghatározott mértékű munkaképesség-csökkenés, egészségkárosodás, illetőleg fogyatékoság nem állapítható meg, azonban az OOSZI, vagy az ORSZI szakvéleménye szerint jelenlegi munkakörében vagy tanult foglalkozásában, illetőleg más munkakörben vagy foglalkozás keretében személyre szóló rehabilitáció megvalósításával foglalkoztatható tovább;
- **Mérés:**  
Számszerűsíthető adatok gyűjtése feladatról, rendszerről vagy folyamatról.
- **Munkabér:**  
A munkavállalónak munkaviszonya alapján a munkáltatótól munkabér jár; az ettől eltérő megállapodás érvénytelen.
- **Munkahely:**  
*Munkahelyen a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 87. §-ának 5. pontjában (minden olyan szabad vagy zárt tér (ideértve a föld alatti létesítményt, a járművet is), ahol munkavégzés céljából vagy azzal összefüggésben munkavállalók tartózkodnak. Munkahelynek kell tekinteni a mást nem foglalkoztató, a munkáját kizárólag személyesen végző egyéni vállalkozó munkavégzési helyét e törvénynek a 9. § (2) bekezdésében meghatározott rendelkezései tekintetében) foglaltakat kell érteni, kivéve a bedolgozó, illetve a távmunkát végző munkavégzés céljára szolgáló lakóhelyét, vagy más, általa a munkavégzés céljára biztosított lakóhelyiséget.*
- **Munka-rehabilitáció:**  
A szociális intézményben ellátott személy munkakészségének, valamint testi és szellemi képességeinek munkavégzéssel történő megőrzése, illetve fejlesztése, továbbá a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásra való felkészítés.
- **Munka-rehabilitációs díj:**  
Munka-rehabilitáció esetén a szociális intézmény vezetője az ellátottat munka-rehabilitációs díjban részesíti. A munka-rehabilitációs díj havi összege nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb munkabér 30%-ánál.

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

### ○ **Munka-rehabilitációs megállapodás:**

A munka-rehabilitációban történő részvételről az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban megállapodást köt a szociális intézmény vezetőjével. A megállapodás tartalmazza

- a) a munka-rehabilitáció keretében végzett tevékenység részletes leírását,
- b) a munka-rehabilitáció időbeosztását,
- c) a munka-rehabilitációs díj havi összegét,
- d) szándéknyilatkozatot arra nézve, hogy az ellátott testi és szellemi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a munka-rehabilitációban.

### ○ **Munkaszerződés:** Mt. 76.§:

A munkaviszony - ha törvény másként nem rendelkezik - munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződést írásba kell foglalni. A munkaszerződés írásba foglalásáról a munkáltató köteles gondoskodni. A feleknek a munkaszerződésben meg kell állapodniuk a munkavállaló személyi alapbérében, munkakörében, illetve munkavégzési helyében.

### ○ **Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet (213/2007. (VIII. 7.) Korm. rendelet alapján)** központi hivatal. Az Intézetet a szociális és munkaügyi miniszter irányítja.

**Az Intézet - a szakértői bizottság szakhatósági állásfoglalást ad ki:**

- a rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugellátás,
- a hozzátartozói nyugellátás,
- a baleseti járadék,
- a rehabilitációs járadék,
- a rokkantsági járadék,
- a rendszeres szociális járadék, átmeneti járadék,
- a fogyatékosági támogatás,
- a rendelkezésre állási támogatás, a rendszeres szociális segély,
- a magasabb összegű családi pótlék,
- a bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka,
- a bányászati dolgozók társadalombiztosítási kedvezményei,
- a hadi rokkantsági ellátások megállapításához.

**Szakértői tevékenysége körében a szakértői bizottság szakvéleményt ad**

- a keresőképeség vagy keresőképtelenség elbírálásáról,
- a táppénzes időszak alatt megállapítható egészségkárosodásról,
- a baleseti táppénz idejének meghosszabbításához,
- a gondozási szükséglet megállapításáról,
- a súlyos fokozatú demens megbetegedésről,
- **a fogyatékos személyek alapvizsgálatához, a rehabilitációs és szociális foglalkoztatási alkalmassági vizsgálatához,**

**továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatához,**

- a közúti járművezetők egészségi alkalmasságáról,
- a súlyos mozgáskorlátozottságról,
- a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses, valamint a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai egészségi alkalmasságának felülvizsgálata során az egészségkárosodás mértékéről,
- a nemzeti helytállásért pótlék elbírálásához szükséges egészségkárosodási mértékről,
- a nemzeti gondozási díj elbírálásához szükséges egészségkárosodási mértékről,
- az 1945-1963 között törvénysértő módon elítéltek juttatásainak megállapításához szükséges egészségkárosodási mértékről,
- a kárpótlási jegy ellenében járó életjáradék megállapításához szükséges egészségkárosodási mértékről,
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók fogyatékoságáról.

○ **Rehabilitáció<sup>8</sup>:**

Az egészségügyi, mentálhigiénés, oktatási, képzési, átképzési, foglalkoztatási és szociális rendszerekben megvalósuló folyamat, amelynek célja a tartósan akadályozott személyek képességeinek fejlesztése, szinten tartása, a társadalmi életben való részvételnek, valamint az önálló életvitelének elősegítése. A korszerű rehabilitációban a funkció és képesség változásának, rendellenességeinek okát nem vizsgálják, a megváltozott képességet tényként fogadják el. Mindemellett vizsgálni kell az ok-okozati összefüggést, azaz, hogy a funkciók és képességek változása okozza-e a munkavállalási-, megtartási- és előrehaladási esélyek csökkenését. A rehabilitáció olyan folyamat, amely tervszerű, összehangolt, komplex, egyénre szabott vagyis az egyén szükségleteihez, igényeihez alkalmazkodó tevékenységekre és a rehabilitálandó személy aktív részvételére, együttműködésére épül. Elsőrendű célja a teljes értékű állampolgáriság, a társadalmi részvétel lehetőségének megteremtése.

○ **Rehabilitációs foglalkoztató:<sup>9</sup>**

A megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjáról szóló jogszabály (176/2005 (IX.2.) Kormányrendelet) alapján kiadott rehabilitációs tanúsítvánnyal rendelkező munkáltató.

○ **Re-integráció:**

A szolgáltatást igénybe vevőnek a közösségbe való visszavezetése, a társadalomban, szűkebb-tágabb környezetében való aktív részvételének támogatása, önálló életvezetési feltételei megteremtésének segítése, munkaerő-piaci re-integrációjának támogatása a szociális munka eszközeivel.

---

<sup>8</sup> Szociális és Munkaügyi fogalomtár Szerkesztette: Frey M.- Gere I.- Juhász G. –Tamás I

<sup>9</sup> Szociális és Munkaügyi fogalomtár Szerkesztette: Frey M.- Gere I.- Juhász G. –Tamás I

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

- **Szociális foglalkoztatás:**

*a) szociális foglalkoztatás:* az Szt. 99/B. §-ának (1) bekezdése szerinti foglalkoztatás (Az intézményi jogviszonyban álló személy intézményen belüli foglalkoztatása az intézmény szakmai programja alapján, az egyéni gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően munka-rehabilitáció vagy fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében), melynek formái:

**munka-rehabilitáció:** az Szt. 99/D. §-ának (1) bekezdése szerinti, megállapodás keretében történő munkavégzés,

**fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás:** az Szt. 99/E. §-ának (1) bekezdése szerinti, munkaviszony keretében történő munkavégzés;

- **Szociális foglalkoztatási alkalmassági vizsgálat és felülvizsgálat:**

Az ellátott mentális, fizikai és egészségi állapotának, illetve készségeinek, képességeinek felmérése abból a célból, hogy alkalmas-e a szociális foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre, melyik foglalkoztatási forma, illetve milyen hosszú munkaidő számára a megfelelő.

- **Szociális foglalkoztatási támogatás:**

A központi költségvetésből a fenntartó részére nyújtott vissza nem térítendő támogatás.

- **Szociális intézmény:** a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) által szabályozott, állami, nem állami, egyházi fenntartó által működtetett, ápolást, gondozást, rehabilitációt, lakóotthoni szolgáltatást, valamint nappali ellátást nyújtó intézmény.

- **Szociális foglalkoztatási alkalmassági és felülvizsgálat vizsgálat:** (92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet alapján) A szociális foglalkoztatási alkalmassági vizsgálat és felülvizsgálat célja az ellátott mentális, fizikai és egészségi állapotának, illetve készségeinek, képességeinek felméréssel annak megállapítása, hogy az ellátott alkalmas-e szociális foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre, az ellátott szociális foglalkoztatása szükséges-e, illetve - amennyiben az ellátott szociális foglalkoztatását javasolják - az ellátott számára melyik szociális foglalkoztatási forma és milyen hosszú munkaidő a leginkább megfelelő.

- **Szociális foglalkoztatási felülvizsgálatra akkor kerül sor, ha** a korábbi szakvélemény szerint az ellátott szociális foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre nem alkalmas vagy az ellátott szociális foglalkoztatása nem szükséges, illetve a korábban munka-rehabilitációra javasolt ellátottat fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében kívánják foglalkoztatni. A szociális foglalkoztatási felülvizsgálatot a szociális foglalkoztatási alkalmassági vizsgálatot, illetve a korábbi szociális foglalkoztatási felülvizsgálatot követően tíz évvel kell lefolytatni. A rehabilitációs intézményben és a rehabilitációs célú lakóotthonban **átfogó rehabilitációs alkalmassági vizsgálat és felülvizsgálat** keretében történik annak megállapítása, hogy az igénybevevő alkalmas-e a szociális foglalkoztatásra.

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

- **Szociális rehabilitáció:**

Az a közösségbe illeszkedést elősegítő folyamat, melynek során az egyén és családja társas kapcsolatait, anyagi-gazdasági önállóságát, működőképességét állítják helyre.

- **Tájékoztatási kötelezettség: Mt. 76.§ (7)-(8) bekezdés:**

(7) A munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltató a munkavállalót tájékoztatja

a) az irányadó munkarendről,

b) a munkabér egyéb elemeiről,

c) a bérfizetés napjáról,

d) a munkába lépés napjáról,

e) a rendes szabadság mértékének számítási módjáról és kiadásának, illetve

f) a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól,

g) arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e, valamint

h) a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezet megnevezéséről, illetőleg arról, hogy a munkáltatónál működik-e üzemi tanács (központi üzemi tanács, üzemi megbízott)

(8) A munkáltató az előírt tájékoztatást legkésőbb a munkaszerződés megkötésétől számított harminc napon belül írásban is köteles a munkavállaló részére átadni.

- **Támogatási időszak:**

3 egymást követő naptári év. A következő támogatási időszak az előző támogatási időszak lejártakor kezdődik;

- **Társadalmi integráció:**

Az a folyamat, amelynek során az egyén vagy egy csoport a tágabb közösség részévé válik, tagjaihoz hasonló jogokat érvényesít, illetve kötelezettségeket teljesít. Az integráció során a kisebbségi csoport önálló jellegzetességeit harmonikusan megőrzi, míg az asszimiláció során elveszti.

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

### ○ Telephely

- **ÁFA törvény szerint:** az olyan külön termelő- vagy üzleti berendezés, mellyel az adóalany helyhez kötötten és tartósan bevétel elérésére irányuló tevékenységet fejt ki;
- **321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint:** a szociális szolgáltató, intézmény székhelyének és többi telephelyének helyrajzi számától az ingatlan-nyilvántartásban különböző helyrajzi számon feltüntetett hely, ahol a szociális intézmény nappali ellátást vagy bentlakásos intézményi ellátást nyújt, a szociális szolgáltató, intézmény használatában álló, alapszolgáltatáshoz - ide nem értve a nappali ellátást - használt és az ellátottak számára nyitva álló helyiség vagy - jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén - szakmai központ, amelynek telephelyként történő engedélyeztetését a fenntartó kéri;

### ○ Telephely engedély köteles tevékenységek:

A 358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet 2 sz. mellékletében meghatározott tevékenységek, amelyek gyakorlása telephely engedélyhez kötött.

### ○ Telephely engedélyezési kötelezettség:

A 358/2008. (XII. 31.) Korm. r. 2. sz. mellékletében felsorolt tevékenységek kizárólag a telephely engedély birtokában kezdhetők meg.

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

### 5. A szociális foglalkoztatás folyamatai, a folyamatok szabályozása, tevékenységek

Folyamatok és tevékenységek mentén került végiggondolásra az intézményen belüli foglalkoztatás követelményrendszere

Folyamatok	Folyamatot támogató tevékenységek	szabályozás
<i>A foglalkoztatás szakmai programjának elkészítése</i>	<p><b>A szakmai program tartalma:</b> .....</p> <p><b>A szociális intézmény neve:</b> .....</p> <p>A szociális intézmény címe: .....</p> <p>Az intézmény képviselője: .....</p> <p>A szociális intézmény képviselőjének elérhetősége: .....</p> <p><b>Az intézmény működési engedélyének száma:</b> .....</p> <p><b>A szociális intézmény fenntartójának megnevezése, címe:</b> .....</p> <p><b>A foglalkoztató megnevezése, címe:</b> .....</p> <p>A foglalkoztató statusa: .....</p> <p><b>A foglalkoztatás formája:</b> .....</p> <p><b>A foglalkoztatási engedélyben megjelölt foglalkoztatási létszám:</b> .....</p> <p><b>Ténylegesen foglalkoztatottak száma:</b> „,</p> <p><b>A foglalkoztatás keretében végzett tevékenységek (TEAOR szerinti besorolás, a tevékenységnek a gazdasági tevékenységek statisztikai osztályozása NACE Rev. 2. rendszerének létrehozásáról és a 3037/90/EGK tanácsi rendelet, valamint az egyes meghatározott statisztikai területekre vonatkozó EK-rendeletek módosításáról szóló, 2006. december 20-i 1893/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet szakágazati besorolása szerinti száma, megnevezése.)</b></p>	<p><b>3/2006. (V. 17.) ICsSzEM rendelet</b> a szociális intézményen belüli foglalkoztatás szakmai követelményeiről, személyi és tárgyi feltételeiről és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet módosításáról</p> <p><b>358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet</b> a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató</p>



## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>A foglalkoztatási program bemutatása</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A foglalkoztatottak mentális, fizikai állapota, demográfiai jellemzői, munkavégző képességük, a szociális kompetencia területén megjelenő hiányok leírása.</li> <li>▪ <b>Az intézményi szakmai program és a foglalkoztatás szakmai programjának egymásra épülése</b>, a két tevékenység közötti szinergiák számbavétele.</li> <li>▪ <b>Munkatevékenységek, munkafolyamatok</b> bemutatása. Az egyes tevékenységekben <b>foglalkoztatottak számának</b> rögzítése, továbbá a <b>munkaidejük tevékenységenkénti</b> leírása.</li> <li>▪ <b>A munkavégzés tárgyi feltételeinek bemutatása</b>,– épület, helyiségek, eszközök, szerszámok számbavétele. Bejelentési kötelezettséghez, valamint telephely engedélyhez kötött tevékenység leírása. Munkavédelemmel kapcsolatos szabályozások bemutatása, anyagok kezelése, veszélyes hulladék kezelésének szabályai.</li> <li>▪ <b>Személyi feltételek bemutatása</b>, annak leírása, hogy a foglalkoztatásban hány fő segítő és a hány fő koordinátor vesz részt, milyen végzettségekkel, tudásokkal rendelkeznek, milyen feladatokat látnak el, s az egyes tevékenységekben milyen arányban vesznek részt, milyen arányban segítik a munkát.</li> <li>▪ E kell készíteni a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás esetén a <b>munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikáját</b>, amelyben be kell mutatni, hogy milyen munkafolyamatok betanítása történik, továbbá milyen ismeretek, készségek, képességek elsajátítására nyílik lehetőség, s ezek hogy szolgálják a foglalkoztathatóság javítását.</li> </ul> </li> </ul>	<p>tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól</p> <p><b>3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet</b></p> <p>a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről</p>
--	---	---

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>A foglalkoztatottak munkavégzés terén történő továbblépési irányainak,</b> lehetőségeinek bemutatása, annak végiggondolása, hogy milyen rehabilitációs tevékenységek, fejlesztő munka szükséges a foglalkoztatásban résztvevők részére annak érdekében, hogy munka-rehabilitációs tovább tudjanak lépni fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásba, továbbá azért, hogy ki tudjanak lépni a védett, vagy nyílt munkaerő-piacra. Fel kell tárni azokat a lehetőségeket, amelyeket részükre a munkaerő-piac kínál.</li> <li>▪ <b>Az előállított termék, illetve szolgáltatás értékesítésének tervében</b> célszerű bemutatni a termék vagy szolgáltatás előállításával kapcsolatos költségeket, a termelés, szolgáltatás volumenét, elkészítjük a termékforgalmazási előrejelzést, meghatározzuk az árképzés módját. El kell készíteni továbbá a piaci elemzést, meg kell határozni, hogy kiknek kívánja értékesíteni a foglalkoztató a terméket vagy szolgáltatást, a vevőit hogy éri el, mivel szólítja meg.</li> <li>▪</li> </ul>	
<b>Foglalkoztatás engedélyeztetése</b>	<p><b>Engedélyezési eljárás</b></p> <p>A szociális foglalkoztatási engedéllyel kapcsolatos hatósági eljárásban első fokon <b>a szociális intézmény székhelye szerint illetékes szociális és gyámhivatala jár el.</b></p> <p>A kérelmet <b>a foglalkoztató (intézmény, külső foglalkoztató) nyújtja be.</b> A kérelmet <b>foglalkoztatási formánként és telephelyenként külön</b> kell benyújtani (lehet egy dokumentumon belül is).</p>	<p><b>112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet</b></p> <p>a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról</p>

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<p>A kérelem az alábbiakat kell, hogy tartalmazza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a foglalkoztatás helyét,</li><li>- a foglalkoztatni kívánt személyek számát,</li><li>- az engedélyeztetni kívánt foglalkoztatási forma megnevezését,</li><li>- a foglalkoztatás keretében végezni kívánt tevékenység leírását,</li><li>- tevékenységnek a gazdasági tevékenységek statisztikai osztályozása NACE Rev. 2. rendszerének létrehozásáról és a <a href="#">3037/90/EGK tanácsi rendelet</a>, valamint az egyes meghatározott statisztikai területekre vonatkozó EK-rendeletek módosításáról szóló, 2006. december 20-i <a href="#">1893/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet</a> szakágazati besorolása szerinti számát, illetve megnevezését.</li></ul> <p>A kérelemhez a szakhatósági véleményeket a Ket. szabályai szerint az eljáró szerv kéri be.</p> <p><b>A kérelemhez csatolandó dokumentumok:</b></p> <p>A szociális foglalkoztatási kérelemhez mellékelni kell</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) a foglalkoztató nyilatkozatát arról, hogy a foglalkoztatni kívánt személyek vonatkozásában rendelkezik az <a href="#">Szt. 99/B. §-ának (3) bekezdése</a> szerinti rehabilitációs alkalmassági vizsgálat során kiállított szakvéleménnyel;</li><li>b) a külön jogszabály szerinti foglalkoztatási szakmai programot;</li><li>c) a szociális intézmény fenntartójának a szociális foglalkoztatáshoz történő hozzájárulását;</li></ul>	
--	--	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<p><i>d)</i> ha a külső foglalkoztató</p> <p><i>da)</i> természetes személy, az egyéni vállalkozók hatósági nyilvántartásába vételéről szóló igazolást,</p> <p><i>db)</i> jogi személyiségű gazdálkodó szervezet vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, az egy hónapnál nem régebbi cégkivonatát,</p> <p><i>dc)</i> társadalmi szervezet, egyházi jogi személy, alapítvány vagy közalapítvány, a bírósági nyilvántartásba bejegyzett hatályos adatairól kiadott, egy hónapnál nem régebbi kivonatot,</p> <p><i>dd)</i> állami fenntartású intézmény vagy más költségvetési szerv, az alapító okirat másolatát;</p> <p><i>e)</i> nyilatkozatot a külön jogszabályban megkövetelt személyi és tárgyi feltételek teljesítéséről;</p> <p><i>f)</i> külső foglalkoztató esetén a foglalkoztatásra irányuló megállapodást;</p> <p><i>g)</i> a foglalkoztató nyilatkozatát arról, hogy a foglalkoztatás helyére vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi szabályzatot elkészítette;</p> <p><i>h)</i> a fenntartó, valamint a külső foglalkoztató nyilatkozatát arról, hogy szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, ennek hiányában igazolását arról, hogy nem terheli köztartozás;</p> <p><i>i)</i> a foglalkoztató által megkötött általános felelősségbiztosítást (amely a munkavégzés során harmadik személynek okozott káreseményre vonatkozóan a dologi és a testi épségben bekövetkezett kárra terjed ki);</p>	
--	--	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

j) a foglalkoztató által megkötött munkaadói felelősségbiztosítási szerződést (amely a foglalkoztató felelőssége esetén a munkahelyi balesetekre terjed ki);

k) a szociális intézmény tevékenységére vonatkozó - külön jogszabályban foglaltak szerint elkészített - szakmai programot.

### **A működési engedély módosítása:**

- Ha a foglalkoztató személye megváltozik, vagy
- ha a foglalkoztatási helyszíneként más épület, épületrészt kíván használni, illetőleg
- ha a foglalkoztatás céljából kötendő szerződések száma meghaladja a szerződések engedélyezett maximális számát, valamint
- ha a foglalkoztató a foglalkoztatási engedélyben megjelölt tevékenységi köröket módosítani kívánja.

Ebben az esetben csak a megváltozott körülményekkel kapcsolatos dokumentumokat kell mellékelni.

A szociális foglalkoztatási engedély alapjául szolgáló körülményekben, a szociális intézmény neve, székhelye, telephelye vagy férőhelyeinek száma tekintetében, valamint a foglalkoztató nevében és székhelyében bekövetkező változást - a változást tanúsító dokumentumok egyidejű megküldése mellett - az intézményi foglalkoztató közvetlenül, a külső foglalkoztató a szociális intézmény útján tizenöt napon belül köteles bejelenteni a szociális és gyámhivatalnak. A szociális és gyámhivatal a szociális foglalkoztatási engedély adatait érintő bejelentés alapján módosítja az engedélyt.

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

<p><b>Gazdálkodás erőforrásokkal, gondoskodás erőforrásokról</b></p>	<p><b>Személyi feltételek megteremtése</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 30 fő foglalkoztatottanként 1 fő segítő</li> <li>○ 30 fő foglalkoztatott felett, 90 fő foglalkoztatottig 1 fő foglalkoztatási koordinátor alkalmazása</li> </ul> <p><b>A segítő végzettsége:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ legalább középfokú végzettséggel és a foglalkoztatott által végzett munka jellegének megfelelő szakismerettel, vagy</li> <li>▪ gyógypedagógiai asszisztens, gyógyfoglalkoztató szakasszisztens, szociális gondozó, szervező, szociális asszisztens vagy mentálhigiénés asszisztens képzettséggel rendelkezik.</li> </ul> <p>Fejlesztő – felkészítő és munka-rehabilitációs foglalkoztatásba bevonásra kerülő szociális foglalkoztatás alkalmassági vizsgálat és felülvizsgálat <b>(6. számú melléklet)</b></p> <p><b>Tárgyi feltételek biztosítása</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>A munkahelynek meg kell felelnie a munkavédelmi követelményeknek.</b> A munkáltató köteles gondoskodni arról, hogy az irányítása alá tartozó valamennyi területen a munkahelyek kialakítása és üzemeltetése feleljen meg a tudományos, technikai színvonal mellett elvárható követelményeknek.</li> </ul> <p><b>Ennek keretében:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A munkáltató munkabiztonsági és munkaegészségügyi szempontból egyaránt köteles azonosítani a várható veszélyeket (veszélyforrásokat, veszélyhelyzeteket),</li> </ul>	<p><b>3/2006. (V. 17.) ICsSzEM rendelet</b> a szociális intézményen belüli foglalkoztatás szakmai követelményeiről, személyi és tárgyi feltételeiről és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet módosításáról</p> <p><b>92/2008 (IV.23.) korm rendelet</b> A fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatokról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról</p>
--	---	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<p>valamint a veszélyeztetettek körét.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Köteles felbecsülni a veszély jellege (baleset, egészségkárosodás) szerint a veszélyeztetettség mértékét. Meg kell határoznia a védekezés leghatékonyabb módját, a műszaki és egyéni védelem módozatait, illetve az alkalmazandó szervezési és egészségügyi megelőzési intézkedéseket.</li> <li>• Megfelelő szerkezetű és szilárdságú munkahely biztosítása.</li> <li>• Tűz- vagy robbanás veszélyt nem okozó berendezések használata</li> <li>• Az anyagok és a védőberendezések a feszültségre, a munkavégzési körülményekre és a villamos berendezéseket használó munkavállalók szakképzettségére figyelemmel kerüljenek megválasztásra.</li> <li>• A munkaeszköz, a munkahely (munkakörnyezet) és a munkavállaló közötti kapcsolatrendszer kialakítása során az ergonómia szempontok munkaegészségügyi értelmezésével kapcsolatban a vonatkozó jogszabályban foglaltak figyelembevételével kell eljárni.</li> <li>• <b>A munkáltató köteles biztosítani,</b> hogy a munkahelyeket, a munkaeszközöket, illetve a felszereléseket és berendezéseket a higiénés követelményeknek megfelelően rendszeresen takarítsák és tisztítsák. Ennek keretében gondoskodnia kell a rovarok és rágcsálók szükség szerinti irtásáról, a zárt téri munkahelyek rendszeres, a használatnak megfelelő gyakoriságban történő takarításáról, figyelemmel a veszélyes anyagokra, a munkahely, a munkaeszközök, a felszerelések és a berendezések rendszeres és folyamatos műszaki karbantartásáról,</li> </ul>	<p><b>3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet</b></p> <p>a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről</p>
--	--	--



## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biztosítani kell, hogy a mentés, illetve a menekülés céljára szolgáló eszközök könnyen hozzáférhető helyen és üzemképes állapotban legyenek</li> <li>• A munkáltató köteles a munkavállalókat előzetesen tájékoztatni a munkavédelmi, balesetvédelmi, környezetvédelmi intézkedésekről</li> <li>• Feladata továbbá a munkavédelmi eszközök, anyagok beszerzése</li> <li>• Az épületek méretétől és használatától, a bennük lévő berendezésektől, felszereléstől, az ott lévő anyagok fizikai és vegyi tulajdonságaitól, valamint az ott tartózkodó személyek lehetséges legnagyobb számától függően a munkahelyeket tűz oltására alkalmas készülékkel, illetve külön jogszabályok szerint tűzérzékelő, jelző- és riasztóberendezéssel, rendszerrel kell ellátni.</li> <li>• A termelési (nem veszélyes) és települési (kommunális) szilárd hulladékot (szemetet) a munkahelyen elkülönítve kell gyűjteni és tárolni.</li> <li>• A nem veszélyes, bomló, szerves anyagot tartalmazó, valamint a bűzös termelési hulladékot fedett, résmentes, mosható, fertőtleníthető, pormentes ürítést biztosító tartályban vagy konténerben kell gyűjteni.</li> <li>• A gyűjtőtartályokat a munkahelyről az erre a célra kijelölt tárolóhelyre naponta be kell gyűjteni, és onnan rendszeresen, de legalább hetente kétszer el kell szállítani.</li> <li>• A tárolóhelyen a hulladék nem szennyezheti a környezetet. A tárolóhely legyen tisztán tartható, rendelkezzen vízvételi és szennyvízkiöntő lehetőséggel, illetve szállító járművel történő megközelítési lehetőséggel.</li> </ul>	
--	---	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A hulladék gyűjtésére szolgáló tartályokat naponta, a tárolóhelyeket, illetve környezetüket rendszeresen, de legalább hetente két alkalommal kell tisztítani és fertőtleníteni, illetve szükség szerint gondoskodni kell a rovarok, rágcsálók irtásáról.</li> <li>• A munkahelyen keletkezett veszélyes hulladékot, termelési szennyvizet külön jogszabály előírásai szerint kell kezelni.</li> </ul> <p><b>Bejelentési kötelezettség- telephely engedélyeztetés</b></p> <p>A telephely engedély tevékenységhez kötött engedély. (Nem minden tevékenység telepengedély köteles, azt mindig meg kell vizsgálnia a szervezetnek már az engedélyeztetés előtt, hogy az általa folytatni kívánt tevékenység telepengedély köteles-e.)</p> <p>Ha a tevékenység telepengedély köteles, és ezzel a foglalkoztató már rendelkezik, akkor a szociális és gyámhivatal beszerzi a szociális intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes települési, illetve fővárosi kerületi önkormányzat jegyzőjétől.</p> <p>Ha nem rendelkezik a foglalkoztató telepengedéllyel, és a tevékenység telepengedélyköteles, akkor ahhoz, hogy a jogszabályi előírásoknak megfeleljen a foglalkoztató, akkor alkalmassá kell tenni az adott telephelyet ahhoz, hogy engedélyt kapjon, vagy más tevékenységet kell választani, amihez nem kell telephely engedély.</p> <p>A telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről a 358/2008. (XII.31.) Korm. Rendelet rendelkezik. A rendelet a tevékenység jellege alapján kétféle kötelezettséget róhat a tevékenység gyakorlójára:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bejelentési kötelezettséget: amely a fenti Korm. rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott tevékenységek tekintetében a tevékenység megkezdésének nem feltétele a telephely engedély kiadása, a tevékenység gyakorlója csupán a</li> </ul>	<p><b>358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet</b> a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól</p>
--	--	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<p>rendeletben meghatározott adattartalmú nyomtatványon köteles bejelenteni a tevékenység megkezdését megelőzően a jegyzőhöz a tevékenység megkezdését,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- telephely engedélyezési kötelezettséget: a fenti Korm. r. 2. sz. mellékletében felsorolt tevékenységek kizárólag a telephely engedély birtokában kezdhetők meg.</li> </ul> <p><b>Pénzügyi erőforrások - a támogatás igénylése- árbevétel</b></p> <p><b>Szociális foglalkoztatási támogatás az alábbiak szerint nyújtható:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• általános pályázat,</li> <li>• meghívásos pályázat,</li> <li>• valamint fejlesztési pályázat útján</li> </ul> <p><b>Támogatás összege:</b> a feladatmutató és az egy feladategységre jutó támogatás szorzata.</p> <p><b>A feladatmutató a feladategységek száma, a feladategység pedig az ellátott által ledolgozott 1 munkaóra.</b></p> <p>Fejlesztő felkészítő foglalkoztatás esetén ledolgozott munkanapnak kell tekinteni a munkában töltött időn túl a foglalkoztatott személy által igénybe vett munkaszüneti napot és a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 131-132. §-a és 137. §-a szerinti szabadságot, valamint azt a napot, amelyen a foglalkoztatott személy táppénzben részesült.</p> <p>Ha a nappali intézményben ellátottak legalább 75 százaléka szociális foglalkoztatásban vesz részt, az egy feladategységre jutó támogatás legfeljebb 20 százalékkal magasabb összegben is megállapítható.</p> <p><b>Támogatása időszaka:</b> 3 egymást követő naptári év.</p>	<p><b>112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet</b></p> <p>a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról</p>
--	--	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<p><b>A támogatás felhasználható:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a foglalkoztatottak munka-rehabilitációs díjához, munkabéréhez és ezek járulékaihoz,</li> <li>• a segítők munkabéréhez és járulékaihoz,</li> <li>• anyagköltséghez,</li> <li>• közüzemi költséghez,</li> <li>• adminisztrációs költséghez,</li> <li>• munkavédelmi oktatáshoz,</li> <li>• tárgyi eszköz fejlesztéséhez, beszerzéséhez (kis és nagy értékű tárgyi eszközbeszerzés)</li> </ul> <p><b>A támogatás nem használható fel</b> azoknak a munkavállalóknak a foglalkoztatására:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• akik a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásról szóló 177/2005. (IX. 2.) Korm. rendelet alapján rehabilitációs költségtámogatásban részesülnek,</li> <li>• aki fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás esetén az 55. életévét, munka-rehabilitáció esetén az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötték vagy</li> <li>• akiket a foglalkoztatási alkalmassági vizsgálat során kiállított szakvélemény szerint nem szükséges szociális foglalkoztatás keretében foglalkoztatni</li> <li>• akiket a szakvéleményben javasolt munka-rehabilitáció helyett fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében foglalkoztatnak;</li> </ul> <p><b>továbbá</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében foglalkoztatott személy munkaszerződésének megszüntetéséből fakadó munkáltatói kötelezettségek teljesítésére.</li> </ul> <p><b>Szerződéskötés</b></p> <p>A támogatási szerződést az FSZH (Foglalkoztatási és Szociális Hivatal) és a fenntartó köti meg.</p>	
--	---	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<p><b>A támogatás folyósítása</b>  A folyósításért felelős szerv a támogatást negyedévenként, a naptári negyedév első hónapjának 15. napjáig, az első negyedévben január 25-éig folyósítja.  Év közben megkötött támogatási szerződés esetén a szociális foglalkoztatási támogatás - támogatási szerződés szerinti - részletét a támogatási szerződés megkötését követő hónap 15. napjáig folyósítják. .</p> <p><b>Elszámolás</b>  A fenntartó évente számol el, a tárgyévet követő év február 28-ig. Ha a támogatási szerződés évközben megszűnik, akkor a megszűnéstől számított 30 napon belül a támogatási szerződésben meghatározottak szerint kell az elszámolást benyújtani a folyósító igazgatósághoz a tárgyévben igénybe vett szociális foglalkoztatási támogatásról.</p> <p>Az elszámolást az FSZH elektronikus pályázatkezelő rendszere útján kell elkészíteni, majd a kinyomtatott és aláírt elszámolást kell a folyósító igazgatóságnak benyújtani.</p> <p>Az elszámolások elfogadásáról az FSZH a beérkezést követő 30 napon belül dönt, amelyről 5 napon belül értesíteni kell a fenntartót, valamint a folyósító és az ellenőrző igazgatóságot.</p> <p>Az elszámolás szabályszerűségét a szociális intézmény, illetve a fenntartó, valamint a külső foglalkoztató székhelye, illetve telephelye szerint illetékes igazgatóság a szociális intézmény székhelyén, telephelyén, illetve szükség szerint a fenntartó és a foglalkoztató székhelyén, telephelyén ellenőrzi.</p> <p>Évközi megszűnés esetén a megszűnéstől számított 60 napon belül kell az ellenőrzőst lefolytatni.</p> <p>Az elszámolás során a feladatmutatóról számol el a fenntartó, de egyúttal pénzügyi és szakmai beszámoló is készül.</p>	
--	---	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

<p><b>Egyén állapotához, képességeit készségeit figyelembe vevő tervezés</b></p>	<p><b>A foglalkoztatási terv készítése</b></p> <p>A foglalkoztatási terv elkészítéséről, az abban foglalt feladatok teljesítéséről és a foglalkoztatási terv szükség szerinti, de legalább évenkénti felülvizsgálatáról a szociális intézmény vezetője gondoskodik.</p> <p>A foglalkoztatási tervet a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatot végző szakértő bizottság szakvéleményének kézhezvételétől számított 30 napon belül - a foglalkoztatásban részt vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével egyetértésben, bevonásukkal - kell elkészíteni.</p> <p>Az egyes szolgáltatásokban használt tervekbe( gondozási, rehabilitációs, fejlesztési) beépíthető a foglalkoztatási terv mégpedig oly módon, hogy az egyéni gondozási, az egyéni rehabilitációs, az egyéni fejlesztési és tervekbe az igénybevevő:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• állapotának bemutatása kiegészül a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének leírásával. Ez a leírás tartalmazza a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatot végző szakértői bizottság vizsgálatának megállapításait, által javasolt foglalkoztatási formát, az egyén foglalkoztatásának időtartamát és időbeosztását.</li> <li>• Az egyes szolgáltatásokban megjelenő, az egyén állapotához igazodó gondozást, rehabilitációt, fejlesztést meghatározó célok között meg kell, hogy jelenjenek a foglalkoztatás céljai. Ezek, mint részcélok az általános célok elérését támogatják.</li> <li>• A gondozást, rehabilitációt és fejlesztést szolgáló célok elérését támogató feladatok között jelenik meg a foglalkoztatás, amely személyre szabott módszerek, eszközök alkalmazásával valósul meg.</li> </ul>	<p><b>3/2006. (V. 17.) ICsSzEM rendelet</b> a szociális intézményen belüli foglalkoztatás szakmai követelményeiről, személyi és tárgyi feltételeiről és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet módosításáról</p>
--	---	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<p><b>A foglalkoztatási terv az alábbiakat kell, hogy tartalmazza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,</li> <li>○ a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatot végző szakértői bizottság megállapításait, az által javasolt foglalkoztatási forma megnevezését,</li> <li>○ A <i>foglalkoztatott</i> állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat, módszereket,</li> <li>○ a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait, fejlesztés, betanítás módszereit,</li> <li>○ a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását, a továbblépési lehetőségeket,</li> <li>○ A célok teljesülésének bemutatását.</li> </ul>	
<b>Fejlesztés- betanítás</b>	<p><b><i>A munkához nélkülözhetetlen kompetenciák fejlesztése, kiépítése</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>○ Munkafolyamatok elsajátítása</li> <li>○ A munkavégzéshez szükséges tanulási képességek fejlesztése,</li> <li>○ Munkatevékenységhez kapcsolódó specifikus ismeretek és eszközhasználat kialakítása, betanítás, képzés</li> <li>○ Praktikus, munka releváns viselkedés kialakítása</li> <li>○ Munkabírási, munkatechnika fejlesztése</li> </ul> <p><b><i>Motivációs bázis fejlesztése, a munkában való bennmaradás támogatása, aktivitás fenntartása</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Érdeklődési kör kialakítása, fenntartása</li> <li>○ Aktivitás, érdeklődés felkeltése, fenntartása munkavégzés által</li> <li>○ Kitartás, terhelhetőség, munkatempó, munkaminőség fejlesztése</li> <li>○ Munka, teljesítmény, előrehaladás értékelése,</li> </ul>	<b>Módszertani útmutató, dokumentumok</b>



## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<p><b>A munkavégzés területén való továbblépési lehetőségek számbavétele</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Munkaidő növelés</li> <li>○ Fejlesztő –felkészítő foglalkoztatásba való átlépés lehetősége</li> <li>○ Személyre szabott munkahelykeresés</li> <li>○ Kapcsolat felvétel a leendő munkáltatóval</li> <li>○ Munkaerő-piaci ismeretek, munkavállalással összefüggő ismeretek készségek, képességek elsajátítása</li> <li>○ Közvetítés a munkáltató és munkavállaló között</li> </ul>	
<p><b>Hatósági nyilvántartáshoz adatszolgáltatás</b></p>	<p><b>A szociális intézmény az alábbi adatokat és dokumentumokat szolgáltatja a regionális szociális és gyámhivataloknak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a foglalkoztató nevét, címét, székhelyét, telephelyét, a szociális foglalkoztatási engedély másolatát;</li> <li>• a foglalkoztatott természetes személyazonosító adatait, lakó-, illetve tartózkodási helyét, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatot végző szociális szakértői szerv szakértői véleményét, valamint a foglalkoztatásra irányuló megállapodásnak, illetve munkaszerződésnek a másolatát.</li> </ul> <p>A szociális intézmény a foglalkoztatási jogviszony módosulását, megszűnését, illetve megszüntetését követő 15 napon belül megküldi a szociális és gyámhivatalnak a módosulást, megszűnést, megszüntetést igazoló dokumentum másolatát, kivéve, ha a jogviszony a határozott idejének lejártá miatt szűnik meg.</p>	<p><b>1993. évi III. törvény</b></p> <p><b>a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról</b></p> <p><b>112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet</b></p> <p>a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról</p>
<p><b>Termelés, szolgáltatás</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Terméktervezés, szolgáltatástervezés</li> <li>○ Termék előállítás</li> <li>○ Szolgáltatás előállítás</li> </ul>	<p><b>Módszertani útmutató</b></p>

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

<p><b><i>Munkáltatással összefüggő feladatok</i></b></p>	<p><b>Munkáltatással összefüggő feladatok</b></p> <p>Az intézményen belüli foglalkoztatás kétféle jogviszonyban lehetséges:</p> <p>I. Fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás munkaviszony keretében</p> <p>II. Munka-rehabilitáció erre irányuló megállapodás keretében, azaz tehát ez a jogviszony nem minősül munkaviszonynak.</p> <p><b>I. Fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás</b></p> <p><b>1. Munkaviszony létesítése:</b></p> <p>A felek között a munkaviszony a munkaszerződés aláírásával jön létre. A munkaszerződést írásba kell foglalni. A munkaszerződésben a feleknek legalább meg kell állapodniuk a munkavégzés helyében a munkakörben, illetőleg a munkavállaló személyi alapbérében. Ezen kívül minden egyéb kérdést rendezhetnek a felek a munkaszerződésben azzal azonban, hogy a munkaszerződés jogszabállyal, <u>illetve kollektív szerződéssel ellentétben</u> nem állhat, kivéve, ha a munkavállalóra kedvezőbb feltételt állapít meg. A . számú mellékletben található munkaszerződés-minta tartalmazza a munkaszerződés főbb tartalmi elemeit.</p> <p>Fontos felhívni a figyelmet arra, hogy a <b>Szoc.tv.</b> a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás terén a <b>Munka Törvénykönyvében írtaktól eltérő szabályozást állapít meg</b>, amelyek a következők: Szoc.tv.99/E.§-a:</p>	<p><b>Jogszabály Szakszervezet estén kollektív szerződés, Szabályzatok</b></p> <p><b>1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről</b></p>
--	---	---

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a fejlesztő-felkészítő munkaviszonyra irányuló munkaszerződés csak határozott, legfeljebb 1 éves időtartamra köthető meg.</li> <li>- Az Mt-ben írt munkaviszony megszűnési okokat kiegészíti még egy okkal: a munkaviszony megszűnik abban az esetben, ha az intézményi jogviszony megszűnik.</li> <li>- fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a 16. életévét betöltött személy foglalkoztatható,</li> <li>b) a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 8 órát és a heti 40 órát,</li> <li>c) munkaidőkeret nem alkalmazható,</li> <li>d) ha a munkavállaló napi munkaideje a négy és fél órát meghaladja, részére legalább 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani,</li> <li>e) a munkavállaló éjszakai munkára, rendkívüli és többműszakos munkavégzésre, ügyeletre, készenlétre nem vehető igénybe,</li> <li>f) a kiküldetésre, kirendelésre, munkaerő-kölcsönzésre vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>2. A munkáltató főbb kötelezettségei a munkaviszonnyal kapcsolatban</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A hatályos jogszabályok szerint a munkáltató köteles a munkaviszony létesítését a foglalkoztatás megkezdése előtt az illetékes adóhatóságnak <b>bejelenteni</b>.</li> <li>- A munkáltatót a Munka Törvénykönyve rendelkezései alapján <b>tájékoztatási kötelezettség</b> terheli, amelynek részletes felsorolását a 4 számú mellékletként csatolt Munkavállalói tájékoztató tartalmazza.</li> <li>- A munkáltató köteles az egészséges és biztonságos <b>munkavégzéshez szükséges feltételeket</b> biztosítani (pl: szerszámok, munkaruha, védőeszközök, stb.),</li> </ul>	
--	---	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

- A munkáltató köteles a munkavállalót **foglalkoztatni**,
- munkáltató köteles a **munkát úgy megszervezni**, hogy a munkavállaló a munkaviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja;
- a munkáltató köteles a munkavállaló számára a **munkavégzéshez szükséges tájékoztatást** és irányítást megadni;
- a munkáltató köteles a munkavégzéshez szükséges **ismeretek megszerzését biztosítani**.
- a munkáltató köteles a munkavállaló számára a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban, illetve a munkaszerződésben foglaltaknak megfelelően **munkabért fizetni**.

### II. Munka-rehabilitációs foglalkoztatás

A munka-rehabilitációs foglalkoztatás nem munkaviszony keretében történik, az erre irányuló jogi szabályozás a Szoc.tv-ben került rögzítésre. A 4 számú mellékletben található munka-rehabilitációs megállapodás-minta tartalmazza a jogszabály által előírt tartalmi elemeket, amelyek a következők:  
Szoc.tv. 99/D.§:

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<p>A megállapodás tartalmazza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a munka-rehabilitáció keretében végzett tevékenység részletes leírását,</li> <li>b) a munka-rehabilitáció időbeosztását,</li> <li>c) a munka-rehabilitációs díj havi összegét,</li> <li>d) szándéknyilatkozatot arra nézve, hogy az ellátott testi és szellemi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a munka-rehabilitációban.</li> </ul> <p>A munka-rehabilitációs tevékenység megválasztásánál figyelembe kell venni az ellátott testi és szellemi képességeit, és speciális szükségleteinek megfelelően biztosítani kell az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit.</p> <p>A munka-rehabilitáció időbeosztását az ellátott állapotának, képességeinek figyelembevételével egyénileg kell meghatározni az egyéni gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben úgy, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 és a heti 30 órát, és el kell érnie a napi 4 és a heti 20 órát.</p> <p>Munka-rehabilitáció esetén a szociális intézmény vezetője az ellátottat munka-rehabilitációs díjban részesíti. A munka-rehabilitációs díj havi összege nem lehet kevesebb a mindenkor kötelező legkisebb munkabér 30%-ánál. Tekintettel arra, hogy a jogszabály nem ad lehetőséget rá, így a minimálbér 30%-ának megfelelő összeget akkor is meg kell adni, ha az ellátott a napi 6 óránál/heti 30 óránál kevesebb munkát (pl: napi 4 óra, napi 5 óra) végez, azaz tehát ebben az esetben nincsen lehetőség az arányosításra. Természetesen a foglalkoztató ennél magasabb összeget is megállapíthat, de alacsonyabb összeget nem.</p>	
--	--	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<p>A szociális intézmény vezetője a munka-rehabilitációra vonatkozó megállapodás módosítását, illetve - különösen indokolt esetben - megszüntetését kezdeményezi, ha az ellátott a foglalkoztatás során</p> <p><i>a)</i> saját, illetve más személy testi épségét, egészségét veszélyezteti,</p> <p><i>b)</i> egyébként olyan magatartást tanúsít, amely mellett biztonságos foglalkoztatása nem tartható fenn.</p> <p>Természetesen a munkaviszonyhoz hasonlóan a munka-rehabilitációs jogviszony is megszűnik az intézményi jogviszony megszűnésével.</p> <p><b>Szolgálati idő a munka-rehabilitációs foglalkoztatásban részt vevőknek:</b>  1997. évi LXXX. törvény 26.§ (1) bekezdése alapján a munka-rehabilitációs díjban részesülő személy a díj összege után nyugdíjjárulékot fizet. A saját jogú nyugdíjban részesülő személy a munka-rehabilitációs díj után nyugdíjjárulékot nem fizet, azonban rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjban valamint a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött, özvegyi nyugdíjban részesülő személy a folyósító szervhez benyújtott nyilatkozatával vállalhatja a nyugdíjjárulék megfizetését.</p> <p>26.§ (4) A munka-rehabilitációs díj után a foglalkoztatott terhelő nyugdíj-biztosítási járulékot a központi költségvetés fizeti.</p> <p>A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXX. törvény 38.§ (1) bekezdés h.) pontja alapján szolgálati időként kell figyelembe venni a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti munka-rehabilitáció keretében foglalkoztatott személy tekintetében a munka-rehabilitációs díj folyósításának időtartamát, ha az előírt nyugdíjjárulékot megfizették, valamint a 22.§ (1) bekezdés h.) pontja alapján az öregségi nyugdíj összegének megállapításánál keresetként, jövedelemként kell figyelembe venni a munka-rehabilitációs díjat.</p>	
--	---	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

	<p>Sokáig nem volt egyértelmű, de most már rendelkezésre áll egy, az APEH által kiadott, és 5 számú mellékletként csatolt állásfoglalás, amely azt tartalmazza, hogy a munka-rehabilitáció keretében foglalkoztatott személyt 'T1041-es jelű nyomtatványon nem kell bejelenteni, tekintettel arra, hogy egészségbiztosítási járulékot ezen személy nem fizet. Ugyanakkor a '08-as jelű bevallásban ezen személyeket fel kell tüntetni.</p> <p>Figyelem, ezen személyek tekintetében is 2010. április 30. napjáig az illetékes nyugdíjbiztosítási igazgatóságához be kell nyújtani a NYENYI-lapokat, azonban a következő évtől ez a kötelezettség megszűnik, azaz tehát már csak a '08-as bevallást kell benyújtani.</p>	
<b>Dokumentálás</b>	<p><b>A foglalkoztató az alábbi dokumentumokat készíti el:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foglalkoztatás szakmai programja</li> <li>• Termék vagy szolgáltatás-értékesítés (7. számú melléklet)</li> <li>• Foglalkoztatási terv (5. számú melléklet)</li> <li>• Munka-rehabilitációs megállapodás (4. számú melléklet)</li> <li>• Munkaszerződés (4. számú melléklet)</li> <li>• Tájékoztató a munkavállaló részére (4. számú melléklet)</li> <li>• Napi munkaidő nyilvántartás (2. számú melléklet)</li> <li>• Havi elszámolás (3. számú melléklet)</li> <li>• Éves elszámolás (1. számú melléklet)</li> <li>• Szakmai és pénzügyi beszámoló</li> <li>• Munkavédelmi szabályzat</li> <li>• Tűzvédelmi szabályzat</li> <li>• Kockázatbecslés – kockázatkezelés (8. számú melléklet)</li> <li>• Veszélyes hulladékkezelés</li> </ul>	<p><b>3/2006. (V. 17.) ICsSzEM rendelet</b> a szociális intézményen belüli foglalkoztatás szakmai követelményeiről, személyi és tárgyi feltételeiről és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet módosításáról</p> <p><b>112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet</b> a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási</p>



## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

		<p>támogatásról</p> <p><b>1993. évi XCIII. törvény</b></p> <p>a munkavédelemről</p> <p><b>1996. évi XXXI. törvény</b></p> <p>a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról</p> <p><b>25/2000. (IX. 30.) EüM-SzCsM együttes rendelet</b></p> <p>a munkahelyek kémiai biztonságáról</p> <p><b>65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet</b></p> <p>a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről</p>
--	--	--

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

<p><b>Szerződés külső foglalkoztatóval</b></p>	<p>Fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás esetén mód van arra, hogy a foglalkoztatást külső foglalkoztató bevonásával szervezze az intézmény.</p> <p>Ha külső foglalkoztató végzi a foglalkoztatást, a foglalkoztatásra vonatkozóan meg kell állapodnia a szociális intézménynek és a külső foglalkoztatónak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A megállapodásnak tartalmaznia kell:</b></li> <li>• a foglalkoztató nevét, székhelyét,</li> <li>• engedélyköteles tevékenység esetén a tevékenység végzésére jogosító hatósági engedély másolatát,</li> <li>• külön jogszabály szerint a külső foglalkoztató nyilatkozatát a számlaszámáról, illetve a megállapodás megkötéséhez szükséges egyéb adatokról,</li> <li>• a szociális foglalkoztatás formáját, a foglalkoztatásban részt vevők számát, a foglalkoztatás helyét,</li> <li>• a foglalkoztatással kapcsolatosan az intézmény tájékoztatásának formáját, módját, körét, az intézmény vezetőjének jogosítványait,</li> <li>• a külön jogszabály szerinti foglalkoztatási szakmai programot és foglalkoztatási tervet,</li> <li>• a szociális foglalkoztatási támogatás elszámolási rendjét, a felhasználásával kapcsolatos dokumentumok vezetésének szabályait, az adatszolgáltatás rendjét, az adatok rendelkezésre bocsátásának szabályait,</li> <li>• a szociális foglalkoztatási támogatás összegét, átutalásának módját, időpontját, elszámolásának szabályait,</li> <li>• a foglalkoztatással kapcsolatban felmerült költségek viselésének szabályait,</li> <li>• a szerződő felek közötti felelősségi szabályok meghatározását,</li> <li>• a vitás kérdések rendezésének eljárási szabályait,</li> <li>• szerződésszegés esetén a kártérítés mértékére vonatkozó megállapodást,</li> <li>• a megállapodás felmondásának szabályait, a felmondás határidejét,</li> <li>• a szociális intézmény, valamint - amennyiben jogszabály szerint azzal rendelkeznie kell - a külső foglalkoztató ágazati azonosítóját,</li> <li>• a szociális intézmény szakmai programja és a foglalkoztatási szakmai program összehangolását biztosító eljárásrendet.</li> </ul>	<p><b>1993. évi III. törvény</b></p> <p><b>a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról</b></p> <p><b>112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet</b></p> <p>a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról</p>
--	---	--

## **Mellékletek**

MONTE

**1. számú melléklet**

**ELSZÁMOLÁS a szociális foglalkoztatás  
támogatásáról  
(tervezet)**

**Egyeztetés és elfogadás alatt!**

MENTA

**2. számú melléklet      Napi munkaidő elszámolás**  
**(tervezet)**

**Egyeztetés és elfogadás alatt!**

MINTA

**3. számú melléklet  
dokumentálás**

**A feladatmutató elszámolása, havi  
(tervezet)**

**Egyeztetés és elfogadás alatt!**

MENTA

4. számú melléklet

MUNKASZERZŐDÉS

(tervezet)

Ikt.szám: /2009

amely létrejött egyrészről a .....képviseli: mint munkáltató, másrészről .....**(név)** (született: ....., anyja neve: ....., lakik: .....; szem.ig.sz.: ....., TAJ szám: ....., adószám: .....), mint munkavállaló között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A felek megállapodnak, hogy a munkavállaló év hó...napjától .....év.....napig határozott időtartamra munkaviszonyt létesítenek egymással az 1993. évi III. törvény (Szt.) 99/E § (1) bek. alapján a **fejlesztő- felkészítő** foglalkoztatás keretében, az alább rögzített feltételekkel.

A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkaviszonya 2009. december 31. napján automatikusan megszűnik.

Továbbá munkaviszonya akkor is megszűnik, amikor ha intézményi jogviszonya megszűnik. A munkaviszony megszűnésének időpontja ez esetben az intézményi jogviszony megszűnésének időpontja. ( Szt.99/E. §..(1) )

A felek rögzítik, hogy a munkába lépés napja: .....

2. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló munkaköre: **, ezen belül a pontosan elvégzendő feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.**

A munkáltató biztosítja a fejlesztő- felkészítő foglalkoztatás keretében az önálló munkavégző képesség kialakítását, helyreállítását, fejlesztését és a fejlesztés eredményeként képessé teszi a munkavállalót a nyílt munkaerőpiacon történő önálló munkavégzésre.

A munkáltató és a munkavállaló egybehangzóan kijelentik, hogy a munkáltató a munkaszerződés megkötését megelőzően ismertette a munkavállalóval a munkakörébe tartozó feladatokat, azt, hogy a munkavállalónak milyen feladatokat kell majd elvégeznie A munkakörben ellátandó feladatokat, valamint a munkakör ellátásához kapcsolódó felelősségeket a munkáltató által kiadott munkaköri leírás tartalmazza, amely illeszkedik a munkáltatónál alkalmazott Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseire.

A munkavégzés helye a munkáltató ..... szám alatti telephelye azzal, hogy a munkavégzés helye **változó, azaz előfordulhat, hogy a munkavállalónak ezen a telephelyen kívül kell majd munkát végeznie a munkáltató utasítása szerint.**

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

A Munka Törvénykönyve 104.§ (1) bekezdése alapján a munkavállaló a munkát a munkáltató utasítása szerint köteles ellátni. A munkavállaló részéről a munkaszerződés súlyos megszegésének minősül, amennyiben a munkáltató által adott utasítás teljesítését jogellenesen megtagadja. Azaz, ha a munkavállaló nem hajtja végre a munkáltató által kiadott utasítást, akkor vele szemben rendkívüli felmondást is lehet alkalmazni.

3. A munkavállaló munkaideje: napi ....óra, amelyet a munkavállaló hétfőtől péntekig dolgoz le a kiadott munkaidő-beosztás szerint. A munkavállaló munkaideje nem haladhatja meg a napi ....órát és a heti ... órát, azaz tehát a munkavállaló jogszerűen csak ezen időtartamon belül tartózkodhat munkavégzés céljából a munkahelyén.

4. A felek a havi munkabér összegét .....Ft – ban, azaz ..... forintban határozzák meg. A munkáltató a munkabér összegét tárgyhónapot követő hónap ..... napjáig köteles kifizetni a munkavállaló részére.  
utalás/ pénztári kifizetés

5. A munkarendet és a munkaidő – beosztást a munkáltató .....( titulusa )határozza meg, munkáját a munkavállaló a munkavezető ( foglalkoztatást segítő) közvetlen irányítása alatt végzi. A munkáltató a munkaidő – beosztás megváltoztatására vonatkozó írásos utasítását legkésőbb a változás elrendelésének szükségességét megelőző 7 nappal adja meg.

A munkáltatói jogokat ( illetve azok közül amelyeket nem a munkáltató gyakorol fel kellene sorolni) a munkáltató képviseletében a .....gyakorolja.

A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót hogy részére rendkívüli munkavégzést (túlórárt), éjszakai munkavégzést, többműszakos munkavégzést, ügyeletet, készenlétet tilos elrendelni.

6. Jelen szerződésben a felek próbaidőt nem kötnek ki.

7. A munkavállaló köteles a munkanapon a munkakezdésre megállapított időpontban a munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni.

A munkavállaló a munkát a munkáltató utasítása és irányítása szerint az általában elvárható gondossággal köteles végezni.

8. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkaszerződés módosítására, a munkaviszony megszüntetésére, egyéb jogkövetkezmények alkalmazására, kártérítési igény érvényesítésére a munkáltató részéről a.....(itt azt kell rögzíteni, hogy ki járhat el) jogosult. A munkavállalóval szemben a munkáltatói jogkörbe tartozó egyéb jogosítványokat (utasítási és az ellenőrzési jog) a ..... jogosult gyakorolni.

9. A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

A kártérítés mértékét a Munka Törvénykönyve tartalmazza.

A munkavállaló vétkességre tekintet nélkül teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel. Mentessül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő, vagy a munkáltató a biztonságos megőrzés feltételét nem biztosította.



## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

A munkavégzéshez nem szükséges dolgok munkahelyre való bevitelét a munkáltató megtiltja, illetve a bevitelt előzetes engedélyhez köti.

A munkavégzéshez szükséges dolgokat a megőrzésre kijelölt helyen kell elhelyezni.  
Ha a munkavállaló az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért a munkáltató nem felel.

A .....valamennyi munkavállalója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

A munkavállalók a munkahelyről a .....tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket (kivéve a személyes használatra kiadott eszközöket) csak a..... engedélyével vihetik ki.

Ha a munkáltató eszközeiben – munkavégzéshez szükséges dolgokban, illetve mindazon dolgokban, amelynek kivitelére engedélyt kapott – kár keletkezik, a munkavállaló kártérítéssel felel.

10. A munkaszerződés közös megegyezéssel megszüntethető, illetve a határozott idő, továbbá az intézményi jogviszony megszűnésével, lejártával megszűnik. A közös megegyezésen túl a munkáltató, illetve a munkavállaló a munkaviszonyt rendkívüli felmondással is megszüntetheti, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi vagy olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi. Tekintettel a munkaviszony határozot időtartamára, jelen munkaszerződés rendes felmondással nem szüntethető meg.

11. A munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a munkakörének betöltésével kapcsolatban a munkáltató tevékenységét érintően tudomására jutó információkat titokként megőrzi, azt senki illetéktelen személy számára ki nem adja.

12. A felek rögzítik, hogy a munkavállalót a Munka Törvénykönyve (1992. évi XXII. törvény) 130-131.§ alapján illeti meg a rendes szabadság.

**A szabadság kiadásának időpontját - a munkavállaló előzetes meghallgatása után - a munkáltató határozza meg. Az alapszabadság egynegyedét - a munkaviszony első három hónapját kivéve - a munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb tizenöt nappal be kell jelentenie.**

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

13. A munkavállaló kijelenti, hogy a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltató tájékoztatta a Munka törvénykönyve 76.§ (7) bekezdésében felsorolt feltételekről, így különösen:

- az irányadó munkarendről
- a munkabér egyéb elemeiről,
- a bérfizetés napjáról,
- a munkába lépés napjáról,
- a rendes szabadság mértékének számítási módjáról és kiadásának szabályairól,
- a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól,
- valamint arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik, illetőleg
- munkáltatónál képviselettel rendelkező szakszervezet megnevezéséről, valamint arról, hogy a munkáltatónál működik-e üzemi tanács (központi üzemi tanács, üzemi megbízott)

A felek rögzítik, hogy a munkáltató a munkavállalót megfelelő tűzvédelmi, munkavédelmi oktatásban részesítette.

14. A munkavállaló jelen szerződés hatálya alatt rögzített adatai az 1992. évi LXIII tv szerinti „személyes adat”-nak minősülnek, amelyek biztonságos megőrzéséről a munkáltató gondoskodni köteles

15. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyve és az aláírásakor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

16. A munkáltató Kollektív Szerződés hatálya alá nem tartozik ( tartozik) A munkáltatónál üzemi tanács működik, ( nem működik)szakszervezet viszont nem működik( működik)

A felek kijelentik, hogy jelen szerződés 4 számozott és összetűzött oldalból áll, azt elolvasták, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírtak

Kelt:..... év .....hó .....nap

## MEGÁLLAPODÁS

(tervezet)

Ikt.szám:

amely létrejött egyrészről a..... képviseli: .....mint foglalkoztató, másrészről .....(név) (született: ....., anyja neve: ....., lakik:.....; szem.ig.szám: ....., TAJ szám: .....), mint foglalkoztatott között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A .....foglalkoztatja .....t az 1993. évi III. törvény (Szt.) 99/D § (1) bek. alapján munka-rehabilitációs foglalkoztatás keretében az alább rögzített feltételekkel:
  - A foglalkoztató és a foglalkoztatott között a megállapodás alapján munkaviszony, szerződés nem jön létre,
  - a munka-rehabilitációs foglalkoztatás intézményi jogviszony mellett munkavégzés által történő rehabilitációt, fejlesztést biztosít.
2. A felek a megállapodást határozott időre .....év .....hó .... naptól ..... év .....hó ...napig kötik. A határozott időtartam lejártával a megállapodás automatikusan megszűnik, továbbá az intézményi jogviszony megszűnése is a megállapodás megszűnését eredményezi.

A megállapodás megszüntetésére akkor kerül sor, ha a munka-rehabilitációban résztvevő, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül, továbbá, ha a foglalkoztatott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, a házirendet súlyosan megsérti, intézményi elhelyezése nem indokolt.
3. A munka-rehabilitációs foglalkoztatás megszervezésének helye: .....de a munkafeladatokhoz igazodóan változó is lehet, azaz tehát előfordulhat, hogy a foglalkoztatottnak ezen a helyen kívül is kell munkát végeznie.
4. A munka-rehabilitáció keretében a foglalkoztatott az alábbi tevékenységeket végzi el

.....  
(a tevékenységet részletesen kell leírni, közérthetően fogalmazva)

Rögzíteni kellene azt is, hogy a tevékenység végzéséhez szükséges utasításokat a foglalkoztatott .....-tól kapj).

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

5. A foglalkoztatott munka-rehabilitációs időbeosztása:  
.....

A munka-rehabilitáción belül a foglalkoztatás időtartama: minden nap 8 – 12 óráig, azaz tehát naponta 4 óra, amelyet a foglalkoztatott minden hétköznap (hétfőtől péntekig, azaz tehát 5 napon) végez.

6. A munka-rehabilitáció keretében végzett tevékenységért a foglalkoztató a foglalkoztatottat munka-rehabilitációs díjban részesíti, melynek összege havonta,.....- Forint, azaz..... Forint, amely a ledolgozott munkanapokra illeti meg a foglalkoztatottat. (MINIMUM A MINIMÁLBÉR 30 %-ÁT MEG KELL ADNI!!)

A felek – a foglalkoztatott kérésének megfelelően - megállapodnak, hogy fenti összegből 9,5 % nyugdíjjárulék levonásra kerül, azaz tehát a foglalkoztatott által végzett munka a nyugdíj szempontjából szolgálati időnek minősül.(ez csak akkor kerüljön be, ha erre külön megállapodás születik!!!).

A munkáltató a munka-rehabilitációs díj összegét tárgyhónapot követő hónap ..... napjáig kifizeti a foglalkoztatott részére. A munka-rehabilitációs díj megfizetésének módja: utalás/pénztár.....

7. Az 1993. évi III. törvény (Szt.) 99/D § (2) bek. (d) pontja értelmében a foglalkoztatott vállalja, hogy a testi és szellemi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a munka-rehabilitációban.

8. Az 1993. évi III. törvény (Szt.) 99/D § (3) bek. értelmében a munka-rehabilitációs tevékenység megválasztásánál a szociális intézmény vezetője figyelembe veszi az ellátott testi és szellemi képességeit, és speciális szükségleteinek megfelelően biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit.

9. A foglalkoztatottat táppénz, szabadság nem illeti meg.

10. A foglalkoztatott a távolmaradásokat előre köteles jelezni a munkavezetőnek, illetőleg a távolmaradását minden esetben hivatalos dokumentummal, vagy más hitelt érdemlő módon köteles igazolni

11. A foglalkoztatott köteles a munkaidő-beosztás szerinti munkanapon a munkakezdésre megállapított időpontban munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni azon a helyen, ahol a munkáját végeznie kell

12. A foglalkoztató vezetője jogosult jelen megállapodás módosítását, illetőleg – különösen indokolt esetben – megszüntetését kezdeményezni, ha a foglalkoztatott a munkavégzés során

a.) a saját, illetőleg más személy testi épségét, egészségét veszélyezteti,

b.) egyébként olyan magatartást tanúsít, amely mellett a biztonságos foglalkoztatás nem tartható fenn.

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

13. A foglalkoztatott kijelenti, hogy jelen megállapodásban foglaltakat érti, részére az elmagyarázásra került, és a megállapodást beleegyezőleg aláírja.

Kelt: ....., ..... év ..... hó ..... nap

.....  
foglalkoztató

.....  
foglalkoztatott

*MONETA*

## TÁJÉKOZTATÓ A MUNKAVÁLLALÓ RÉSZÉRE (tervezet)

**KIADJA:** SAVARIA REHAB-TEAM Szociális Szolgáltató és Foglalkoztatási Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Kapja:..... (munkavállaló)

1. A munkavállaló munkaköre: .....  
A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkakör betöltéséhez az alábbi iskolai végzettség szükséges:..... A munkavállaló által ellátandó feladatokat a munkavállaló részére átadott munkaköri leírás tartalmazza.
2. Az irányadó munkarend:..... a munkavállaló munkaideje napi 8 óra. A munkaidő mértéke nem haladhatja meg a napi 8 órát és a heti 40 órát. A munkavállaló részére biztosított 30 perces munkaközi szünet beleszámít a munkaidőbe, azaz tehát a munkavállaló naponta legfeljebb 8 órát tartózkodhat a munkahelyén.
3. A munkabér egyéb elemei: a munkavállalót személyi alapbérként a mindenkori minimálbér összege illeti meg, ezen felül a munkabérnek egyéb elemei nincsenek.
4. A bérfizetés napja: a munkáltató a munkabért legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles megfizetni a munkavállalónak.
5. A munkába lépés napja:.....
6. A rendes szabadság mértékének számítási módja, és kiadásának szabályai:
7. A felek rögzítik, hogy a munkavállalót a Munka Törvénykönyve (1992. évi XXII. törvény) 130-131.§ alapján illeti meg a rendes szabadság.  
A szabadság kiadásának időpontját - a munkavállaló előzetes meghallgatása után - a munkáltató határozza meg. Az alapszabadság egynegyedét - a munkaviszony első három hónapját kivéve - a munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb tizenöt nappal be kell jelentenie
8. A munkavállalóra, illetőleg a munkáltatóra vonatkozó felmondási idő megállapításának szabályai: mivel határozott időre szól a munkaszerződés, ezért ezt rendes felmondással megszüntetni nem lehet, ezért felmondási időről nem beszélhetünk.

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

9. A munkáltató kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik.

10. A munkáltatónál képviselettel rendelkező szakszervezet nem működik.

11. A munkáltatónál üzemi tanács működik, amelynek vezetője:.....

....., 2009.....

.....  
munkáltatói jogok gyakorlója

A fenti írásbeli tájékoztatás egy példányát a mai napon átvettem.

.....  
munkavállaló

**5. számú melléklet**

**Foglalkoztatási terv**

(tervezet)

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 7. § -sa értelmében gondozási tervet kell készíteni a szakosított intézményi ellátásban részesülő, valamint az átmeneti elhelyezést biztosító intézményi ellátásban részesülő személyek esetében, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe,

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

**A gondozási terv típusai:**

- a) az egyéni gondozási terv,
- b) az egyéni rehabilitációs program,
- c) az egyéni fejlesztési terv.

A 3/2006. (V. 17) ICsSzEM rendelet 3. § (1) bek. pedig, az intézményi jogviszonyban álló személy szociális foglalkoztatása az ellátott egyéni adottságait figyelembe vevő foglalkoztatási tervkészítést írja elő.

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben, valamint a 3/2006. (V. 17.) ICsSzEM rendeletben előírt tervekhez kapcsolódó tartalmi követelmények

<b>Egyéni gondozási terv tartalmi elemei</b>	<b>Egyéni rehabilitációs program tartalmi elemei</b>	<b>Egyéni fejlesztési terv tartalmi elemei</b>	<b>Foglalkoztatási terv Tartalmi elemei</b>
az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzete,  az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatok,  a feladatok időbeli ütemezése,  az ellátott részére történő segítségnyújtás	a segítségnyújtás formái, a rehabilitáció egyes elemeinek meghatározása,  a rehabilitációval elérendő rövid és hosszú távú célok meghatározása,  a várható eredmények elérésének módja,  az eredmény elérését szolgáló tevékenységek időtartama, ütemezése  a hiányzó, vagy korlátozottan	az ellátást igénybe vevő állapotának leírása és az abban bekövetkezett változás, az egyéni fejlődés bemutatása,  az egyénileg szükséges külön szolgáltatások pedagógiai, mentális, egyéb  segítségnyújtási feladatok,  a feladatok időbeli ütemezése,  a foglalkoztatásban	a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzői,  a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatot végző szakértői bizottság által javasolt foglalkoztatási formát,  az ellátásban részesülő állapotának megfelelő



## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

egyéb elemei	<p>meglévő személyes funkciók helyreállítása, pótlása érdekében teendő intézkedések,</p> <p>a konfliktushelyzete k kezelésének, megoldásának módjai, szükség esetén az intézményen kívüli élet, vagy a védett környezetben történő életkörülmények kialakításának módjai,</p> <p>az ellátást igénybe vevőnek a társadalomba, a korábbi közösségébe történő visszailleszkedése érdekében szükséges, koordinált intézkedések.</p>	<p>való részvétel,</p> <p>szükség szerint az új szolgáltatás vagy az új ellátási forma igénybevételére való felkészítés,</p> <p>a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő személyes funkciók helyreállítása, pótlása érdekében teendő intézkedések,</p> <p>a konfliktushelyzete k kezelésének, megoldásának módja,</p>	<p>foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszerei,</p> <p>a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjai,</p> <p>a foglalkoztatás időtartama és időbeosztása.</p>
--------------	---	--	---

Az egyes szolgáltatásokban használt tervekbe beépíthető a foglalkoztatási terv, mégpedig oly módon, hogy az egyéni gondozási, az egyéni rehabilitációs, az egyéni fejlesztési és tervekbe az igénybevevő:

- állapotának bemutatása kiegészül a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének leírásával. Ez a leírás tartalmazza a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatot végző szakértői bizottság vizsgálatának megállapításait, által javasolt foglalkoztatási formát, az egyén foglalkoztatásának időtartamát és időbeosztását.
- Az egyes szolgáltatásokban megjelenő, az egyén állapotához igazodó gondozást, rehabilitációt, fejlesztést meghatározó célok között meg kell, hogy jelenjenek a foglalkoztatás céljai. Ezek, mint részcélok az általános célok elérését támogatják.

## **Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend**

- A gondozást, rehabilitációt és fejlesztést szolgáló célok elérését támogató feladatok között jelenik meg a foglalkoztatás, amely személyre szabott módszerek, eszközök alkalmazásával valósul meg.
- Az egyén fejlesztése, gondozása, rehabilitációja során a célok elérése érdekében a motiváció fenntartását, a mentális támogatást és a segítő szolgáltatást a fejlesztés, gondozás, rehabilitáció folyamatának egészére szükséges megtervezni, amelynek része lesz a munkával kapcsolatos támogató erőforrások számbavétele.

MENTA

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

### Szemponatok az egyéni (gondozási, rehabilitációs, fejlesztési) foglalkoztatási terv elkészítéséhez

Foglalkoztatott neve: .....

Foglalkoztatott születési adatai: .....

Foglalkoztatott intézményi jogviszonyának kezdete:.....

Foglalkoztatott intézményi jogviszonyának vége: .....

Foglalkoztatási terv készítés időpontja:

ORSZI alkalmassági vizsgálat időpontja (időpontjai): .....

ORSZI felülvizsgálat időpontja (időpontjai): .....

ORSZI alkalmassági vizsgálat eredménye (a megfelelő minősítés aláhúzendő):

nem alkalmas                  alkalmas és szükséges                  alkalmas és nem szükséges

ORSZI felül vizsgálat eredménye (a megfelelő minősítés aláhúzendő):

nem alkalmas                  alkalmas és szükséges                  alkalmas és nem szükséges

Foglalkoztatási forma és a foglalkoztatás ideje

év	Foglalkoztatási forma megnevezése	Foglalkoztatás időbeosztása	időtartama,

### Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

Az egyén állapotának bemutatása:	Az egyén gondozásával, fejlesztésével, rehabilitációjával kapcsolatos célok meghatározása:	A célok elérését szolgáló módszerek, eszközök	Milyen tevékenységeken, szolgáltatásokon, intézkedéseken keresztül valósul meg a fejlesztés és a rehabilitáció (a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjai)	A feladatok időbeli ütemezése, a mérföldkövek

A foglalkoztatási tervben rögzítettek megvalósulásának értékelése:

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

### Útmutató a foglalkoztatási terv elkészítéséhez

- **Az egyén állapotának bemutatása,** fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzői, a szakértői bizottság megállapításainak rögzítése
- **Az egyén gondozásával, fejlesztésével, rehabilitációjával kapcsolatos célok meghatározása.** ( Általános és konkrét, átfogó vagy részcélok meghatározása, amelyek között a foglalkoztatással kapcsolatos célok is megjelennek.)
- **A célok elérését szolgáló módszerek, eszközök,** annak bemutatása, hogyan történik a munkavégzés által történő rehabilitáció, illetve milyen módon és eszközök igénybevételével valósítható meg a munkavégzésbe épített fejlesztés, az intézményi szolgáltatások hogyan járulnak hozzá a gondozási, fejlesztési, rehabilitációs célokhoz.
- **Milyen tevékenységeken, szolgáltatásokon, intézkedéseken keresztül valósul meg a fejlesztés és a rehabilitáció.**  
(Itt kerülnek leírásra azok a tevékenységek, amelyek a célok eléréséhez vezetnek, többek között a munkavégzés, mint a rehabilitációs és a fejlesztést szolgáló tevékenység, a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő személyes funkciók helyreállítását, pótlását szolgáló tevékenységek, intézkedések, az állapotjavulást, illetve megőrzést segítő tevékenységek, a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő személyes funkciók helyreállítása, pótlása érdekében teendő intézkedések, a konfliktushelyzetek kezelésének, megoldásának módja, társadalomba, a korábbi közösségébe történő visszailleszkedése érdekében szükséges, koordinált intézkedések. Az egyes tevékenységekhez célszerű erőforrásokat is rendelni.)
- **A feladatok időbeli ütemezése, a mérföldkövek megtervezése.** (Az időbeli ütemezés nemcsak a határidőket rögzíti, hanem az eredmények elérését is regisztráljuk a mérföldkövek megjelenítésével. Ezek a határnapok egy –egy feladat teljesülésének, vagy nem teljesülésének állomásai, a fejlődést regisztráló folyamat. A felülvizsgálatok, az értékelések ezekhez a mérföldkövekhez köthetők. Itt rögzíthetjük pl. a mentális, fizikai, állapot javulás várható időtartamát, az emberi kapcsolatok terén bekövetkező, a munkavégzéshez kapcsolódó fejlődést. Ugyancsak itt gondolhatjuk végig az egyén fejlődését segítő és akadályoztató tényezőket, a kockázatokat, illetve azok kezelésének módját. )



87-2/2009

## ADÓ- ÉS PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉSI HIVATAL

Nyugat-dunántúli Regionális Igazgatósága  
Ügyfélkapcsolati és Tájékoztatási Főosztály

Tájékoztatási osztály

Időszám: 1575 hmf 824

Ügyintézés helye: Győr,  
Ügyintéző: Vitézki Jánosné  
Telefonszám: 96/616-045  
Ügyazonosító: 2425557562  
Adószám: 21486544 2 18  
Tárgy: Tájékoztatás

SAVARIA REHAB-TEAM  
Szociális Szolgáltató és Foglalkoztatási KFT.

Herváth Olga  
ügyvezető igazgató  
részére

Szombathely  
Zanati u. 1.  
9700

Tisztelt Ügyfelünk!

Hivatkozással a fenti szám alatt benyújtott beadványára, az adózás rendjéről szóló módosított 2003. évi XCII. törvény (Art) 1. § (5) bekezdése alapján állásfoglalás helyetti – mivel arra jogszabályom nem terjed ki – az alábbi

adom:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99/D § (2) bekezdése szerint, a munka-rehabilitáció intézményi jogviszony keretében történik, mely nem tekinthető munkaviszonynak. A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 5. § (1) bekezdése határozza meg a biztosított fogalmát. E törvényhely nem nevesíti biztosítottként a rehabilitációs járadékban részesülő személyt. A - biztosított jogviszony bejelentésére szolgáló - T1041-es számú adatlapon azon magánnyelvezetellel kapcsolatban van a munkáltatónak, kifizetőnek bejelentési kötelezettsége, akik esetében biztosított jogviszony jön létre.

Tájékoztatunk, hogy az Alkotmánybíróság 60/1992.(XI.17.) számú határozatában rögzítettekkel összhangban ez a tájékoztatás egy szakmai vélemény, kellező erővel nem bír, erre bíróság vagy más hatóság előtt megalapozottan hivatkozni nem lehet.

Győr, 2009. január 12.

Tisztelettel:

dr. Lábai József  
Főosztályvezető-helyettes

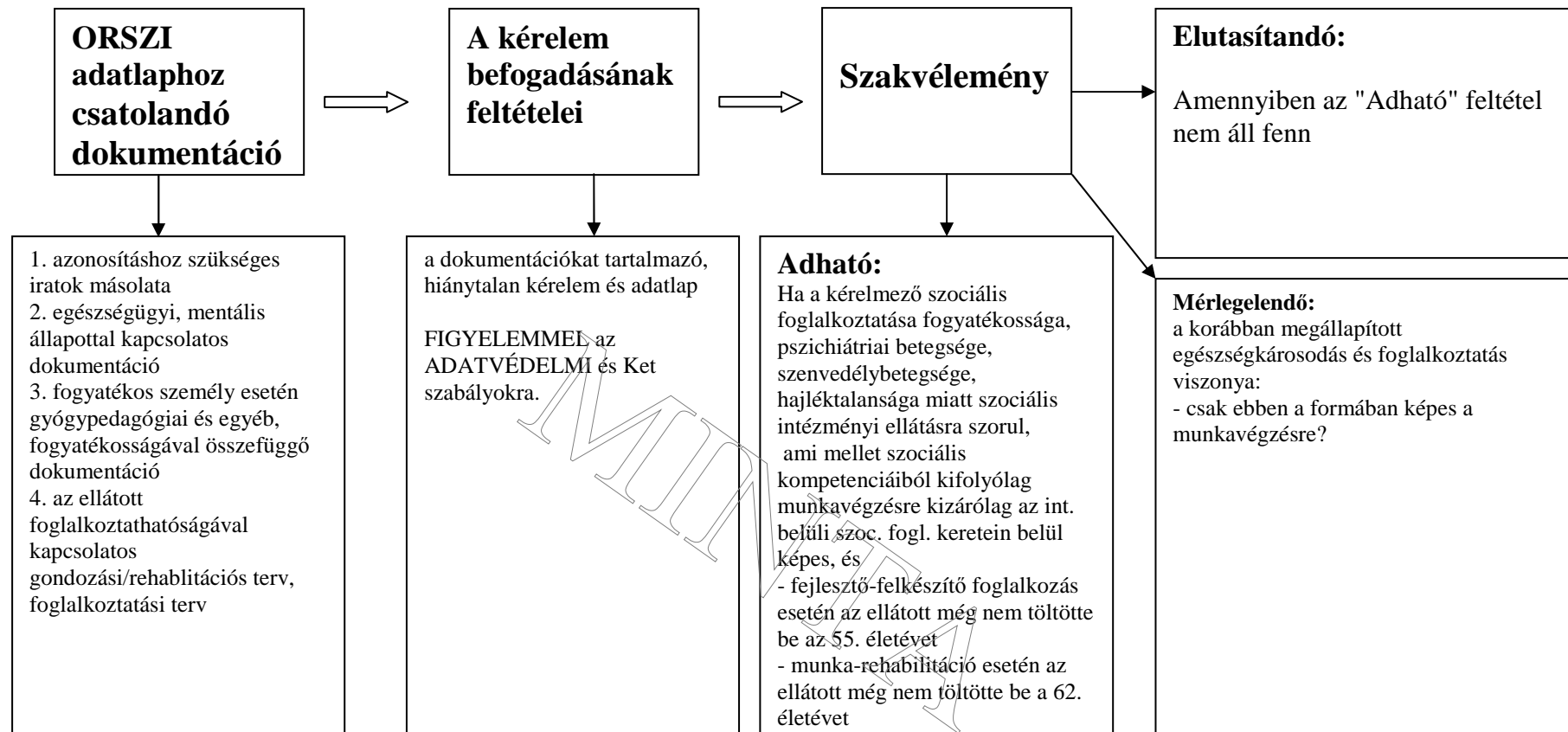
9022 Győr, László P. a. 13-15. Levélcím: 9022 Győr, Pf. 178. Tel.: 96/300-400, 96/616-000. Fax: 96/318-448  
-Képfel, vftárlérvényben szíveskedjék kitölteni! Személyesen hivatalunk és adóhatósági vagy adószervezeti jele feltüntetve!

**6. számú melléklet**

**ORSZI alkalmassági vizsgálat és felülvizsgálat folyamata  
(tervezet)**

MINVTA

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend



### A vizsgálat eredménye a következő lehet:

- Nem alkalmas
- Alkalmas és foglalkoztatása szükséges
- Alkalmas, de foglalkoztatása nem szükséges



## 7. számú melléklet      Termék vagy szolgáltatás-értékesítés

### Bevezetés

---

**Nem tudjuk eladni a terméket, szolgáltatást? Mit kellene tennünk ahhoz, hogy a piacon értékesíthető termékeink/ szolgáltatásaink legyenek?**

A következőkben bemutatjuk, **hogyan tudjuk megtervezni a termék / szolgáltatás értékesítést, hogyan határozhatjuk meg saját piacunkat, ahol értékesíteni tudjuk a portékáinkat, hogyan befolyásolhatjuk a vevőket..**

**Mindezek megválaszolása érdekében megismerkedünk a marketing tevékenység alapjaival, valamint betekintünk a PR világába.**

Mi a marketing?

**A marketinget sokan, sokféleképpen értelmezik. Vannak, akik a reklámmal, míg mások az eladással azonosítják.**

**A kérdés megválaszolásához tekintsük át, mit kell tennünk ahhoz, hogy egy terméket/ szolgáltatást értékesíteni tudjunk?**

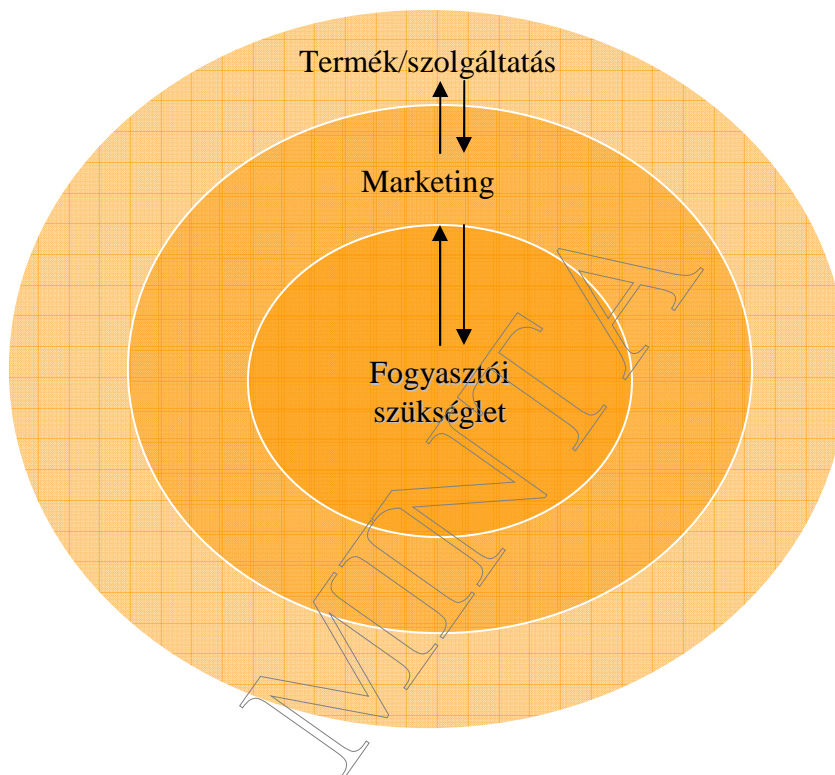
- Először fel kell mérnünk a keresletet, azaz meg kell határoznunk, kik azok, akik igénybe vennék a szolgáltatásainkat, vásárolnák az előállított terméket, azaz meg kell határoznunk a saját piacunkat.
- Tudnunk kell azt is, hogy a vevőink milyen minőségű terméket, szolgáltatást igényelnének, azaz valamilyen módon meg kell „kérdeznünk,, őket
- Ha már tudjuk kinek és mit gyártunk vagy szolgáltatunk, következik az ár meghatározása. Az ár kialakítása során fontos, hogy megtudjuk mennyit hajlandó fizetni a vevő és milyen ár mellett lesz nyereséges a termelés.
- Fontos számba venni azt is, hogy hogyan tudjuk elérni, megszólítani a vevőket, milyen csatornákon keresztül tudjuk leghatékonyabban elérni, tájékoztatni őket.
- Kérdés az is, hogy a piacon, hogy tudunk versenybe maradni. Ezért meg kell ismernünk a konkurenciát is, tudnunk kell kik azok, akik hasonló terméket vagy szolgáltatást állítanak elő, kik lesznek a versenytársaink.

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

A fentiekből következik, hogy a marketing a fogyasztói szükségleteket<sup>4</sup> igényeket<sup>5</sup> fordítja le termékekre és szolgáltatásokra, arra törekedve, hogy a termék/szolgáltatás a fogyasztó által kívánt minőségben, mennyiségben, helyen és áron álljon rendelkezésre mégpedig oly módon, hogy megfelelő nyereséget biztosítson a vállalkozónak.

Mindezek a folyamatok a piacon<sup>6</sup> zajlanak, s akkor lesz belőle eladás-vásárlás, (üzleti esemény), ha a kereslet<sup>7</sup> találkozik a kínálattal<sup>8</sup>.

A lenti ábra jól szemlélteti, hogy a fogyasztói szükségleteket a marketing tevékenység során alakítjuk át termék, szolgáltatássá. A marketing köti össze a fogyasztót a termeléssel/szolgáltatással.



A fogyasztói és vásárlói magatartás, a vásárlási folyamat

<sup>4</sup> Szükséglet: hiányérzet, amelynek során feszültség keletkezik, és az egyensúly helyreállítása érdekében megszüntetésére törekszünk.

Pl. ha éhesek vagyunk, eszünk

<sup>5</sup> Igény: tárgyiasult szükséglet.

Pl. az éhséget húsvesszel csillapítom. Annak a felismerése, hogy van mivel az éhséget csillapítani, maga a tárgyiasult szükséglet

<sup>6</sup> A piac az a hely, ahol a tömeges és rendszeres árucseré történik, a kereslet és a kínálat találkozási pontja

A csere az érdekelt felek közötti tranzakció

<sup>7</sup> A kereslet a piacon ténylegesen megjelenő igény.

<sup>8</sup> Kínálat a piacon megjelenő termék, vagy szolgáltatás

**A továbbiakban ismerkedjünk meg a vásárlási folyamattal, s e folyamat áttekintésével arra keresünk választ, mi lehet az oka annak, hogy egyes termékeket, vagy szolgáltatásokat az emberek bizonyos csoportja megvásárolja, míg másokat nem?**

Elsőként azt vizsgáljuk, milyen szerepe van a szükségleteknek a választásainkban?

**Maslow szerint a szükségletek velünk születnek, a különbség abban van közöttünk, hogy mivel, mikor és hogyan elégítjük ki azokat.**

Annyit már tudunk, hogy a szükségletek, alapvetően befolyásolják, sőt meghatározzák választásainkat, fogyasztói magatartásunkat, de a szükséglet mint tudjuk független attól, hogy tisztába vagyunk –e azzal, hogy a hiányállapotot mivel és hogyan szüntethetjük meg.

A szükségleteken túl megjelennek az igények<sup>9</sup>, amelyek a szocializáció során alakulnak ki, amikor is elsajátítjuk azokat a szokásokat, a normákat, viselkedést, amelyek meghatározzák döntéseinket, választásainkat. Ugyanakkor azt se feledjük, hogy életünk során különböző csoportokhoz tartozunk, mely csoportok hatással vannak ránk, referenciát jelentenek számunkra, s mint referencia csoportok befolyásolják a választásainkat

De mindemellett számolnunk kell a már kialakult vásárló magatartással, a korábbi vásárlásokból következő elkötelezettséggel, a „márkahűséggel” is.

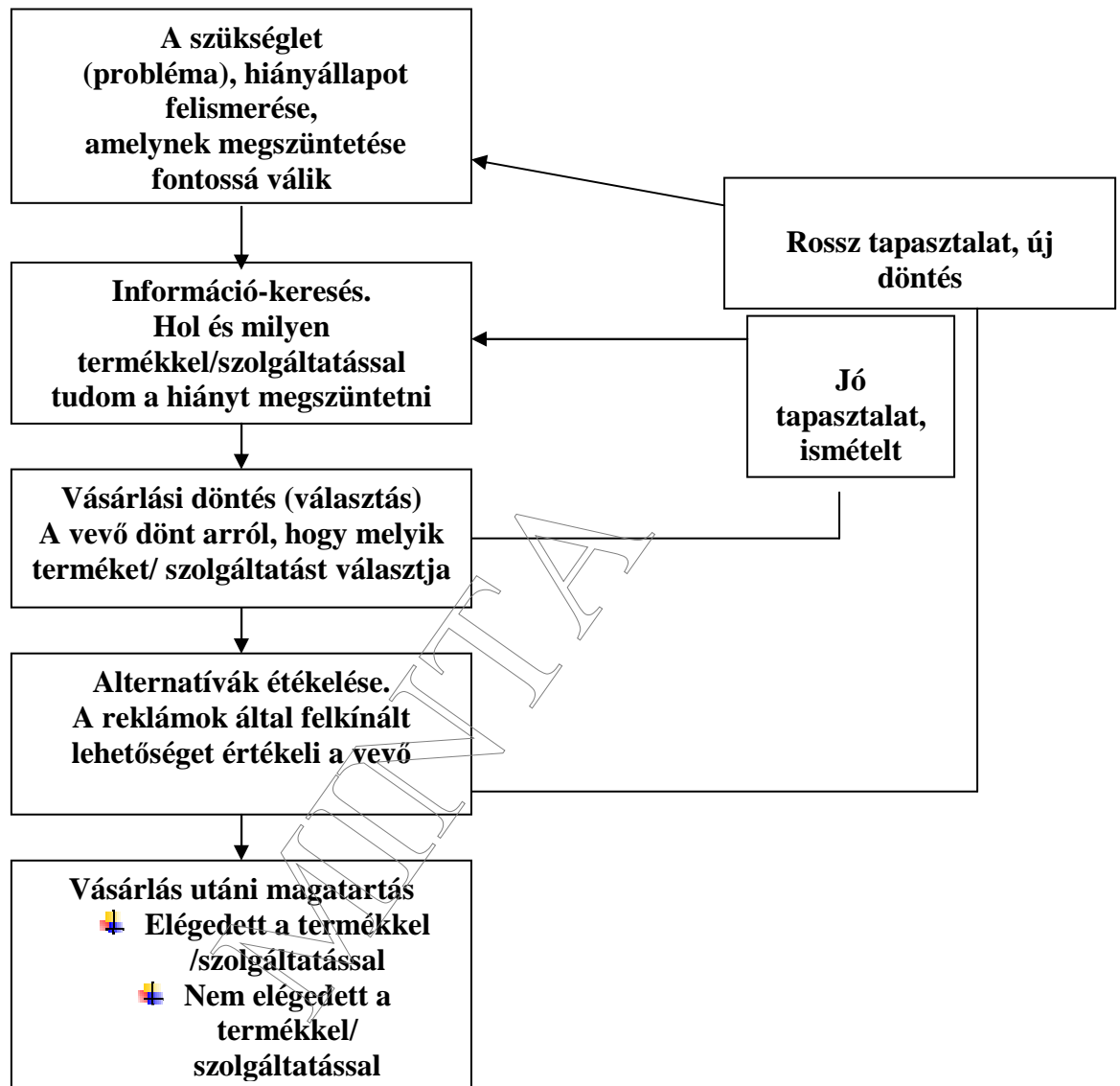
Azt azonban látnunk kell, hogy a vevő megismerése, szükségleteinek, igényeinek számbavétele szükséges, de még nem elégséges ahhoz, hogy létrejöjjön az árucseré a piacon. A vevőt mindig újabb és újabb vásárlásokra kell ösztönözni, „kihasználva” és „használva” a róla szerzett ismereteket, segíteni kell őt abban, hogy dönteni tudjon, azaz vásároljon.

A befolyásolás folyamatát, azokat a pontokat mutatja a „vásárlási folyamat”, amelybe a marketing tervezés, tevékenység során beavatkozhatunk, beavatkozunk.

---

<sup>9</sup> Igény: tárgyasult szükséglet

### A vásárlási folyamat szakaszai



### Milyen eszközei vannak a vásárló befolyásolásának?

Mindennapi életünkben tapasztalhatjuk, hogy egy-egy a polcon jól elhelyezett, bevezető áras termék milyen figyelemfelkeltő lehet, a postaládánkban bedobott termékminta kipróbálása után pedig gyakran meg is vásároljuk a reklámozott terméket. Ez a folyamat, ami nem más, mint a vásárló befolyásolása a **AIDA** modellel írható le. **Az AIDA mozaikszó amely négy angol szó kezdőbetűjéből áll össze. Célja és eszköze (attention) a figyelem felkeltés, az (interest), érdeklődés felkeltés, a (desire), vágyébresztés és a (action) cselekvésre késztetetés.**

### Marketing eszközök és azok tervezése

Miután néhány alapfogalommal megismerkedtünk, a következőkben a marketing eszközökkel és azok tervezésével foglalkozunk. Röviden áttekintjük azokat a módszereket, amelyek alkalmasak arra, hogy:

- meghatározzuk azt a célcsoportot, amely részére terméket vagy szolgáltatást kívánunk előállítani, s aki vásárlója lesz a termékeknek/szolgáltatásoknak, kiválasszuk a vevőinket, azaz szegmentáljuk<sup>10</sup> a piacot,
- Továbbá megismerjük azokat az eszközöket, amelyek segítik a termékértékesítést.

### Honnan és hogyan nyerhetünk elegendő információt a vevőinkről?

A marketing tervezés is a más tudományágakból átvett ismert kutatási, elemzési módszerekkel, eszközökkel dolgozik, amely lehet:

- 1.) elsődleges adatgyűjtés, azaz közvetlenül jutunk adatokhoz pl. kérdőíves megkérdezéssel, amely lehet személyes és telefonos.
- 2.) Másodlagos adatgyűjtés, amelynek során már meglévő anyagokból nyerjük a tervezéshez fontos információkat. Pl. beszámolókból, statisztikákból stb-
- 3.) Megfigyelés, amelynek során feljegyezzük a megfigyelendő tárgy /személy viselkedését, a környezeti feltételeket.
- 4.) A megfigyelést kombinálni lehet a megkérdezéssel. A megkérdezés történhet interjú formájában, vagy kérdőívvel.

Miután az elsődleges, másodlagos adatgyűjtés és a megfigyelés során nyert információk birtokában kiválasztottuk a leendő vevőinket, azaz meghatároztuk a saját piacunkat, , azoknak az embereknek a csoportját, akik részére a terméket vagy szolgáltatást kívánunk előállítani., azt is meg kell terveznünk, hogy mit kívánunk eladni, hol kívánjuk eladni, milyen áron kínáljuk ,s hogyan ösztönözzük a vevőket.

A termékértékesítés tervezésére szolgál a marketing- mix. A marketing mixet az angol kifejezések: a termék- (produkt ),az ár(-price), a hely- (place), a kedvezmény-(promoció), első betűi alapján 4 P-nek nevezzük.

**A marketing akciók/ programok során a 4 P elemeiből építkezünk, s attól függően változtatjuk, hogy mire fókuszálunk. Előtérbe helyezhetjük a terméket/ szolgáltatást, operálhatunk az árral (pl bevezető ár), felkelthetjük az érdeklődést a hely meghatározásával, megkínálhatjuk a vevőt kedvezménnyel. Pl. a terméket bevezető áron hirdetjük vagy törzsvásárlói kedvezményt adunk stb.**

**Következő lépés a a versenykilátások elemzése, amelynek során számba kell venni a kockázatokat, meg kell tervezni a kockázatok mérséklését, kezelését. A kockázatok számbavételén túl figyelmet kell a versenykörnyezet elemzésére is.**

---

<sup>10</sup> Piaci szegmentáció: olyan eljárás, mellyel a heterogén piacot jól definiálható ismérvek szerint homogén részekre osztjuk.

Eredménye: szegmens= a piac egyedi keresleti sajátosságait mutató csoportok

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

### Arra kell válaszokat adni:

- kik lesznek a versenytársaink,
- a versenytársak milyen termékeket szolgáltatásokat állítanak elő,
- valamint vannak-e helyettesítő szolgáltatások/termékek?

A fentieket követi a termék vagy szolgáltatás piacra „dobásának” megtervezése. Meg kell határoznunk azt is hogy mikor indítjuk el a szolgáltatást, mikor kezdjük meg a termék árusítását, milyen eseményhez kötjük a bevezetést.

**A tervezés során fontos feladat a kommunikációs stratégia meghatározása is, azaz hogyan, milyen hordozókon keresztül juttatjuk el az információt a fogyasztóhoz, hogyan hívjuk fel a vásárlók figyelmét, keltjük fel az érdeklődésüket, hogyan készítjük őket döntésre, vásárlásra.**

A következőkben a **marketingkommunikációval foglalkozunk, amely leegyszerűsítve azoknak az eszközöknek a tára, amelyekkel üzeni tudunk a fogyasztóknak, befolyásolni tudjuk őket, valamint azoknak a tevékenységeknek az összessége, amelyek segítik eladni a terméket vagy szolgáltatást.**

### A marketingkommunikáció eszközei:

- a reklám,
- az eladásösztönzés
- az eladáshelyi ösztönzést és
- a PR- (Public Relations), azaz a közönség kapcsolatok.

### Először ismerkedjünk meg a reklámmal.

A reklám olyan nem személyes kommunikációs tevékenység, amelynek célja a kiválasztott célcsoport befolyásolása, attitűdjeik megváltoztatása.

**Az alábbiakban röviden, felsorolás szerűen tekintsük át a reklám jellemzőit és funkcióit.**

A reklám jellemzői és funkciói

jellemzők	funkciók
személytelen, nincs címzettje, mindenkihez szól	tájékoztató
tömegszerű, mindenütt jelen van, nagy tömegeket ér el	befolyásoló
egyirányú, csak mond és nem kérdez, közvetlenül nem kíváncsi a fogyasztó véleményére	emlékeztető
azonosítható, a reklámozó, az üzenet kibocsátója azonosítható	megerősítő

Láthatjuk, hogy a reklám nagy tömegek elérésére képes, mindenkihez szóló befolyásolási eszköz, amelynek végső célja az eladás, de emellett más célok is megjelennek úgy, mint a

## Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend

forgalom növelése a piaci pozíció stabilitása, új termék bevezetése, tájékoztatás, az érdekélődés fenntartása.

**Ezért, ha a reklámozni kívánjuk termékeinket vagy a szolgáltatásainkat a mondanivaló (üzenet) megfogalmazásakor: az üzenet kialakításakor meg kell határoznunk, hogy „mit” akarunk eladni, kinek akarjuk eladni, és hogyan akarjuk eladni. Fontos, hogy az üzenetnek egyidejűleg kell lennie racionálisnak, emóciókat, érzelmeket közvetítőnek.**

Leggyakrabban használt reklámeszközök a hirdetések, a különböző prospektusok, levél, plakát, óriásplakát stb.

**Postaládánkban, kedvenc heti vagy havi lapunkban gyakorta találunk egy –egy termékmintát. Ugye Ön is kipróbálta már ezeket a termékeket? Talán meg is vásárolta a kipróbált terméket? Ez a „marketingfogás” a vásárlás/ eladásösztönzés**

**A vásárlás/ eladásösztönzés olyan marketingkommunikációs eszköz, amellyel javítani tudjuk a vásárlást.**

**Módszerei: áru elhelyezés, vásárok, bemutatók, kiállítások, termékminta küldése, ajándékok adása, tanácsadás,**

**Elgondolkodott-e már azon, hogy pl. a nagy bevásárló központokban miért kerül hetente más és más termék a bejárat melletti polcokra?**

**Ez és még több hasonló módszerrel- pl. az áru szemmagasságba helyezése, külön tárolókba való elhelyezésével, kirakatba való elhelyezéssel stb.- vásárlás közben keletkezett szükségletet használja a marketing.**

**Ez a sajátos marketingkommunikációs eszköz az eladáshelyi ösztönzés**

**A reklám, az eladás és az eladáshelyi ösztönzés mellett, fontos marketingkommunikációs eszköz a PR (Public Relations)**

A public relations (közönségkapcsolatok) *tervszerű és hosszan tartó* erőfeszítés azért, hogy egy szervezet és környezete közötti jóakaratot és kölcsönös megértést felépítsük és fenntartsuk, továbbá olyan tevékenység, amellyel a közvéleményt gondolkodásra, véleménynyilvánításra készíti, ösztönzi, sőt befolyásolja.

Akkor hatékony a PR tevékenységünk, ha:

- **Kétoldalú kapcsolatokra építünk, érdekel bennünket a másik fél, a fogyasztó, a vevő véleménye is**
- **Ha nem csak tájékoztatunk, de tájékozódunk is**
- **Ha a tevékenységeinket a fogyasztók, a környezet visszajelzései alapján szükség szerint módosítjuk**
- **Ha magatartásunkat folyamatosan koordináljuk**
- **Ha tevékenységünk folyamatos, tervszerű és tudatos**



### Milyen eszközei lehetnek a PR-nak?

- **NYOMTATOTT ESZKÖZÖK:** hírlevél, szakszerűen megírt cikk, szakcikk, közlemények, referencijelentések kiadványok, hirdetések
- **KORSZERŰ KOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK:** Internet, honlap, e-mail, chat, fórum, Intranet (belső PR-hez), CD ROM, TV, rádió stb
- **EGYÉB ESZKÖZÖK:** szponzorálás, archívumok, oktatás
- **VIZUÁLIS ESZKÖZÖK:** film (referencia, PR film), plakát, falragasz
- **RENDEZVÉNYEK:** sajtótalálkozók, események (megnyitók, stb.), konferencia, szimpózium, road-show
- **ÉLŐSZÓ:** beszéd, előadás, interjú, párbeszéd, vita, nyílt fórum

A korábbiakban szoltunk arról, hogy a reklám is és a PR is marketingkommunikációs eszköz, s látszólag mindkettő ugyanazon hordozókon keresztül szólítja meg a vásárlókat. Az alábbiakban röviden összefoglaltuk a reklám és a PR jellemzőit, s egyben bemutatjuk a kettő közötti különbséget is.

Reklám	PR
<b>Eladásra irányul</b> <b>Közvetlen befolyásolás</b> <b>Egyoldalú, csak mondja</b> <b>Kereskedelmi munka</b> <b>Válogatott információkkal dolgozik</b> <b>Célja a profit szerzés</b> <b>Potenciális fogyasztókra irányul</b>	<b>Bizalom megszerzésére irányul</b> <b>Közvetett befolyásolás</b> <b>Kétoldalú, a vevő véleménye is érdekl</b> <b>Teljes körű információval dolgozik</b> <b>Célja a szervezeti és közérdek</b> <b>Teljes környezetre irányul</b>

A PR eszközök között jelentős szerepe van a médiának. A továbbiakban azt vizsgáljuk, hogyan tudunk szert tenni hatékony a szervezet céljait szolgáló médiakapcsolatokra., hogyan tudjuk „ügyünknek” megnyerni a médiát, hogyan használjuk ezt az eszközt a nyilvánosság elérésére, céljaink megismertetésére.



## **Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend**

Néhány jó tanács az eredményes médiakapcsolatok kialakítására

- **Tudjuk meg, hogy mit jelent (fontos-e) az adott médium számára az általunk közölt információ, rendelkezik-e hírértékkel.**
- **Találjuk meg az időzítés és a tartalom legjobb kombinációját, azaz tudjuk, hogy mit és mikor kell nyilvánosságra hozni!**
- **Soha ne használjunk szakzsargont!**
- **Ha nem akarjuk, hogy amit teszünk, idő előtt nyilvánosságra kerüljön közöljük, ha valami nem publikus és azt is, hogy miért!**
- **Használjuk a humor fegyverét!**
- **Legyen naprakész sajtólistánk!**
- **Kínáljunk többfajta lehetőséget/variációt sajtó számára!**
- **Készítsünk előzetes összefoglalót a sajtó számára! Az üzenet mellett legyen ott mindig az elérhetőségünk!**
- **Legyünk mindig tárgyilagosak, hitelesek, komolyság, hatásosság jellemezze megjelenésünket - emlékezzenek ránk!**
- **Legyünk hálásak a médiának! „A sajtót állandóan etetni kell - információval, gesztusokkal**
- **Tartsuk be az újságíróknak, a média szereplőinek tett ígéreteinket!**
- **Tévedéseinket haladéktalanul korrigáljuk!**
- **Mondjunk igazat - a média kényes a mások őszinteségére!**

### **Szemponatok a marketing terv elkészítéséhez**

Az intézményen belüli foglalkoztatást szervező munkáltatóknak el kell készíteni a foglalkoztatás szakmai programját. E program része a marketing terv. A továbbiakban néhány szempont, javaslat alapján segíteni szeretnénk a marketing terv készítését.

Célcsoport meghatározása:

**Ahhoz, hogy minél pontosabban feltárhassuk célcsoportjaink igényét, annál pontosabban meg kell határoznunk a célcsoportjaink tulajdonságait és jellegét. Lsd. A piac szegmentálása**

### Igényfelmérés

**Ha már meghatároztuk a célcsoportunkat, fontos, hogy információkat gyűjtsünk róla, hisz csak azokon alapulva hozhatjuk meg a legjobb döntéseket a nekik szóló programunkkal, termékekkel szolgáltatásunkkal kapcsolatosan.**

#### **Az igényfelmérés részei:**

- Az igényfelmérés céljának meghatározása: mit akarunk megtudni, mire akarunk választ kapni?
- Másodlagos (szekunder) információk begyűjtése: minden tárgyhoz kapcsolódó információ összeszedése, pl. működik-e másutt ilyen szolgáltatás, sikeres-e (tapasztalatok „másodkézből” való gyűjtése), esetleg van a témához kapcsolódó tanulmány
- „Első kézből” történő információgyűjtés (elsődleges v. primer információk): mérjük fel, mik az igényei a célcsoportnak: kérdőívekkel, személyes interjúkkal, beszélgetésekkel stb.
- Értékelés: a különböző forrásokból összegyűjtött információkat elemezzük és vetjük össze az igényfelmérés első lépéseként feltett kérdésünkkel.

**Marketingcélok kitűzése, marketingakciók tervezése során meg kell vizsgálnunk, s választ kell adnunk a következőkre:**

- Milyen hosszú idő alatt szeretnénk elérni a céljainkat?
- Milyen eredményeket, hatásokat akarunk elérni? Pl. Hány embert szeretnénk bevonni a szolgáltatásba, hány darab terméket kívánunk elkészíteni? Hány főt szeretnénk a munka-rehabilitációból a fejlesztő felkészítő foglalkoztatásba eljuttatni?
- Milyen mérhető javulást hordoz magában a program? Pl. hányan tudnak kilépni a nyílt munkaerő-piacra? Hány fő rehabilitálható
- Mit teszünk a célok elérése érdekében? (foglalkoztatási tervkészítés, termék, szolgáltatás előállítás, értékesítés formája stb...)

### Versenykörnyezet elemzése

Miután meghatároztuk a célokat, s a hozzá kapcsolódó akciókat szükséges megvizsgálni a versenykörnyezetet is. Arra keresünk választ, hogy mit tesz a szervezet, ha megjelenik a versenytárs? Pl. kilép a helyzetből, versenyez, együttműködik? Meg kell vizsgálni az összes lehetőséget, számba kell venni a lehetséges megoldásokat, elemezni szükséges a kockázatokat, s nem utolsó sorban meg kell határozni a kockázatok kezelésének módjait is.

A marketingeszközök meghatározása során végig kell gondolni, hogy a marketing mix elemei közül melyiket helyezi előtérbe a szervezet, mikor, mivel operál, milyen eszközöket használ a vásárlás ösztönzésére, a tájékoztatásra, az új termék megismertetésére.

A marketing terv fontos része a termék/ szolgáltatás bemutatása, leírása, amelynek során a termék/ szolgáltatás jellemzőinek bemutatásán túl, az előállítás folyamatáról, a reklamációk kezeléséről is képet kell adnunk.

Az ár meghatározása elengedhetetlen része a marketing tervnek. Szükséges bemutatni, hogy hogyan képezzük az árainkat, mit kérünk cserébe a termékért, szolgáltatásért, milyen hasznot, előnyt vásárol a vevő, milyen kedvezményt, promóciót alkalmaz a termelő/ szolgáltató

Elosztási – csatorna bemutatásával az a folyamatot írjuk le, amely folyamaton keresztül a termékünk, szolgáltatásunk eljut az ügyfelekhez. ( pl. üzleten, webáruházon keresztül értékesítünk, viszont eladóink vannak stb

Az értékelés<sup>11</sup> nemcsak a termékértékesítésről tájékoztat, hanem a kimenetetek mellett, a folyamatokat is elemezhetjük. Ez lehetőséget ad arra, hogy azonosítsuk, újragondoljuk a tevékenységeinket. Az értékelés kiindulópontja lehet egy új termék vagy szolgáltatás bevezetésének, stratégiai döntések meghozatalának. Ezért szükséges megtervezni, hogy hogyan fogunk értékelni, milyen módszereket alkalmazunk, kik vesznek részt az értékelésbe (bevonjuk-e a vevőket), milyen időközönként értékelünk?

---

<sup>11</sup> Az értékelés: A megvalósítás hatékonyságának és minőségének megítélése

8. számú melléklet

Útmutató

**Kockázatelemzés a Munkavédelmi törvény (1993. évi XCIII. Tv) 54.§. szerint**

A munkáltató köteles minőségileg, illetve szükség esetén mennyiségileg értékelni a munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető **kockázatokat**, különös tekintettel az alkalmazott munkaeszközökre, veszélyes anyagokra és készítményekre, a munkavállalókat érő terhelésekre, valamint a munkahelyek kialakítására. Az értékelés alapján olyan megelőző intézkedéseket szükséges hozni, amelyek biztosítják a munkakörülmények javulását, beépülnek a munkáltató valamennyi irányítási szintjén végzett tevékenységbe. A kockázatértékelés elvégzése munkabiztonsági és munka-egészségügyi szaktevékenységnek minősül. A kockázatértékelést a kémiai biztonság területén a külön jogszabályban foglaltak szerint kell elvégezni.

A munkáltató a kockázatértékelést és megelőző intézkedéseket első alkalommal - eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában - a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter rendeletében ( 5/1993. ( XII. 26. ) MüM rendelet) meghatározott I. veszélyességi osztályba sorolt munkáltatónál legkésőbb a munkáltató tevékenységének megkezdésétől számított hat hónapon belül, egyébként egy éven belül, azt követően indokolt esetben köteles elvégezni, és azt évenként felülvizsgálni. Indokolt esetnek kell tekinteni különösen a kockázatok (munkakörülmények, az alkalmazott technológia, veszélyes anyag, készítmény, munkaeszköz, munkavégzés) lényeges megváltozását, illetőleg új technológia, veszélyes anyag, munkaeszköz, munkaszervezés bevezetését, alkalmazását. Soron kívül kell elvégezni, illetve felülvizsgálni a kockázatértékelést, ha a kockázatok lényeges megváltozásával munkabaleset, fokozott expozíció, illetve foglalkozási megbetegedés hozható összefüggésbe, vagy a kockázatértékelés a külön jogszabályban meghatározott szempontokra nem terjedt ki.

A munkavédelmi hatósági ellenőrzés során a munkáltatónak kell bizonyítania a tevékenység megkezdésének tényét, időpontját.

A kockázatértékelés eredményeként a munkáltató felelőssége legalább a következők dokumentálása:

- a) a kockázatértékelés időpontja, helye és tárgya, az értékelést végző azonosító adatai;
- b) a veszélyek azonosítása;
- c) a veszélyeztetettek azonosítása, az érintettek száma;
- d) a kockázatot súlyosbító tényezők;
- e) a kockázatok minőségi, illetőleg mennyiségi értékelése, a fennálló helyzettel való összevetés alapján annak megállapítása, hogy a körülmények megfelelnek-e a munkavédelemre vonatkozó szabályoknak, illetve biztosított-e a kockázatok megfelelően alacsony szinten tartása;

## **Intézményen belüli foglalkoztatás eljárásrend**

*f)* a szükséges megelőző intézkedések, a határidő és a felelősök megjelölése;

*g)* a tervezett felülvizsgálat időpontja;

*h)* az előző kockázatértékelés időpontja.

A kockázatértékelés dokumentumát a munkáltató köteles a külön jogszabályban foglaltak szerint, de legalább 5 évig megőrizni.

MENTA