



[www.ujpestszi.hu](http://www.ujpestszi.hu)

**Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye**  
**Család- és Gyermejkölési Központ**  
 1042 Budapest, Deák Ferenc u. 93.  
 Tel.: 369-0602, 231-0111, 369-3993, 370-4107  
 Fax: 272-0451, 369-3993  
 E-mail: [csgyk@ujpestszi.hu](mailto:csgyk@ujpestszi.hu)



**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**  
 Hátralékkezelési támogatás igénybevételéhez

*amely, létrejött egyrészt az*  
**Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye**  
**Család- és Gyermejkölési Központ,**  
 mint szolgáltató

másrészt, mint szolgáltatást igénybevevő között

| <i>Igénybevevő adatai</i>     |               |                             |                  |
|-------------------------------|---------------|-----------------------------|------------------|
| Név:                          |               |                             |                  |
| Születési név:                |               |                             |                  |
| Anyja neve:                   |               |                             |                  |
| Születési helye, ideje:       |               |                             |                  |
| TAJ:                          |               |                             |                  |
| Lakcíme:                      |               |                             |                  |
| Tartózkodási helye            |               |                             |                  |
| Telefonszáma                  |               |                             |                  |
| Cselekvőképesség <sup>1</sup> | cselekvőképes | korlátozottan cselekvőképes | cselekvőképtelen |

| <i>Törvényes képviselő adatai</i> |  |
|-----------------------------------|--|
| Név:                              |  |
| Születési név:                    |  |
| Anyja neve:                       |  |
| Születési helye, ideje:           |  |
| TAJ:                              |  |
| Lakcíme:                          |  |
| Tartózkodási helye                |  |
| Telefonszáma:                     |  |

**Az esetkezelést végző esetmenedzser neve, elérhetősége:**

| <i>Az esetmenedzser adatai</i> |  |
|--------------------------------|--|
| Név:                           |  |
| Elérhetősége:                  |  |

**Az együttműködésre vonatkozó adatok**

| <i>Az együttműködés időbeli hatálya</i>  |  |
|--|--|
| Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:                             |  |
| Az együttműködési megállapodás felülvizsgálatának várható időpontja <sup>2</sup> : |  |

<sup>1</sup> A megfelelő aláhúzendó

Alulírott, ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő, kijelentem, hogy a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rám vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjog gyakorlásának módjáról, és annak tudomásul vételéről a jelen megállapodás részét képező „nyilatkozat tájékoztatásról” egy példányát átvettem.

Köteles vagyok:

- a jogszabályok alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni - társadalombiztosítási igazolványt, lakcímet igazoló hatósági igazolványt, személyazonosító igazolványt – kérésre bemutatni.
  - a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállt változást azonnal, de legkésőbb a változást követő 8 napon belül bejelenteni az **Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye Család- és Gyermekjóléti Központja** felé
1. Az együttműködés célja az önhibájukon kívül szociálisan hátrányos helyzetbe került személyek lakhatással kapcsolatos adósságterheinek enyhítése, és a folyamatos fizetési kötelezettségek teljesítéséhez való hozzásegítés.
  2. Az 1. pontban rögzített cél érdekében az ügyfél
    - együttműködik az Újpest SZI Hátralékkezelő Csoportjának munkatársával
    - az előzetesen egyeztetett időpontokban megjelenik, a közösen kialakított kereteket tiszteletben tartja
    - tudomásul veszi, hogy munkatársunk környezettanulmány céljából otthonában felkeresheti
    - a szükséges iratokat, okmányokat beszerzi és azok fénymásolatát rendelkezésre bocsátja
    - az újabb hátralék keletkezését, illetve az ezzel kapcsolatos problémákat jelzi
    - az előírt havi fizetési kötelezettségeinek igazolásait minden hónap 28.-ig bemutatja az Hátralékkezelő Csoport munkatársának
    - javaslat alapján köteles hátralékkezelési tanácsadáson, és a számára megjelölt személyre szabott egyéni/csoportos hátralékkezelési programban részt venni: a hátralékkezelési támogatás folyósításának időtartama alatt szükség esetén háztartási naplóban vezet napi kiadásait, gyűjti a blokkokat, számlákat, ezeket elemzésre behozza
    - munkanélküliség esetén a munkavállalás elősegítése érdekében részt vesz az Újpest SZI Család- és Gyermekjóléti Központnál működő álláskereső klubban, elfogadja a felajánlott munkalehetőségeket
    - hozzájárul, hogy a kérelmére induló eljárásban – a 2011. évi CXII. törvényben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról foglaltak alapján – adatait kezeljék, illetve felhasználják a különböző támogatási formák eléréséhez.
  3. Az 1. pontban rögzített cél érdekében az Hátralékkezelő Csoport munkatársa
    - tájékoztatja az adóst a hátralékkezelés formáiról, feltételeiről
    - az adós hozzájárulásával megvizsgálja az adós háztartásának gazdálkodását, fizetési kapacitását és készségét, és ennek alapján javaslatot tesz a hátralékkezelésre
    - az adósság rendezésének feltételeiről az adóssal írásos együttműködési megállapodást köt
    - a hátralékkezelés időtartama alatt az adóssal kapcsolatot tart és legalább havonta egy személyes találkozás útján folyamatosan figyelemmel kíséri a megállapodásban foglaltak betartását
    - szükség esetén kezdeményezi a hátralékkezelési támogatásra vonatkozó döntés módosítását

---

<sup>2</sup>kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés esetén

- a hátralékkezelési támogatás folyósításának ideje alatt, szükség esetén a továbbiakban is figyelemmel kíséri az ügyfél anyagi körülményeinek alakulását
  - életvezetési tanácsadást nyújt
  - segíti kliensét a hátralék rendezéséhez szükséges ügyei vitelében, minden javaslatáról döntéséről felvilágosítja ügyfelét
  - kapcsolatot tart az Önkormányzattal illetve a jogosult közüzemi szolgáltatókkal
  - igény esetén igazolást adhat a programban való részvételről
  - tájékoztatást ad ügyfelének javaslatairól, az eljárással kapcsolatos döntésekről
  - munkáját a vonatkozó jogszabályok, és a Szociális Munkások Etikai Kódexének megfelelően végzi
4. A hátralékkezelési támogatás tovább nem folyósítható, és a kifizetett összeget vissza kell téríteni, amennyiben
- a.) az általa vállalt törlesztés legalább kéthavi részletét nem teljesíti
  - b.) a hátralékkezelési tanácsadást nem veszi igénybe
  - c.) a szolgáltató arról tájékoztatja az Önkormányzatot, hogy a jogosult a szolgáltató felé fennálló aktuális havi fizetési kötelezettségeit-legalább két hónapja-nem teljesítette a hátralékkezelési támogatás időtartama alatt.
5. A 4. pontban foglaltak szerinti megszűnés esetén ugyanazon személy vagy háztartás tagjának a megszűnést követő 48 hónapon belül nem állapítható meg ismételten hátralékkezelési támogatás.  
Az ügyfél további kérelme újabb együttműködési megállapodás aláírását igényli.
6. Felek az együttműködési megállapodást közösen elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag és saját kezűleg írják alá.
7. Jelen megállapodás 3 eredeti példányban készült, abból egy az ügyfelet, egy az Önkormányzatot, egy pedig az Hátralékkezelő Csoport munkatársát illeti.

Az igénybevevő hozzájárul személyes, jövedelmi, lakáskörülményeire vonatkozó és egészségügyi adatainak továbbításához a hátralékkezelési támogatást engedélyező Újpest Önkormányzata Szociális Osztálya felé.

Aláírással igazolom, hogy jelen megállapodás egy eredeti példányát átvettem.

Budapest, 20.....

PH

.....  
ellátást igénybe vevő

.....  
családsegítő

.....  
intézményvezető