

BUDAPEST FŐVÁROS VII. KERÜLET ERZSÉBETVÁROS

KÁBÍTÓSZERÜGYI EGYEZTETŐ FÓRUM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatálybalépés: 2026. október 1.

Elnök: Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros polgármestere

Koordináció és titkárság: Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ

Költségvetési és gazdálkodási keret: a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ jóváhagyott költségvetésében, elkülönítetten azonosítható módon

Jóváhagyási feltétel

A szabályzat a Képviselő-testület jóváhagyó határozatának hatálybalépésével alkalmazható.
A jóváhagyó határozat számát és a záradék adatait az elfogadást követően kell kitölteni.

Budapest, 2026

Tartalom

Előkészítő jogi megjegyzés	3
Preambulum	3
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
A szabályzat értelmezésében használt főbb fogalmak	4
II. A KEF CÉLJA, HELYI PROBLÉMÁI, ALAPELVEI, FELADATAI ÉS KORLÁTAI	5
Erzsébetváros fő drogügyi problémái és kiemelt kihívásai.....	5
III. A KEF SZERVEZETE ÉS TISZTSÉGVISELŐI.....	7
A KEF elnöke	7
A szakmai alelnök.....	8
A KEF koordinátora.....	8
A KEF titkára és a titkárság	9
IV. TAGSÁG, DELEGÁLÁS ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG	9
V. A KEF ÜLÉSEI ÉS A TANÁCSKOZÁS RENDJE.....	11
VI. HATÁROZATKÉPESSÉG ÉS DÖNTÉSHOZATAL.....	12
VII. MUNKATERV, STRATÉGIA, MONITORING ÉS BESZÁMOLÁS	13
VIII. A HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KOORDINÁCIÓS, TITKÁRSÁGI ÉS KÖLTSÉGVETÉSI FELADATAI.....	14
IX. MUNKACSOPORTOK ÉS SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉS	15
X. DOKUMENTÁLÁS, IRATKEZELÉS, ADATVÉDELEM ÉS NYILVÁNOSSÁG.....	15
XI. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS, KOCKÁZATKEZELÉS ÉS ETIKAI ELVEK	17
XII. KAPCSOLAT AZ ÖNKORMÁNYZATTAL ÉS KÜLSŐ PARTNEREKKEL	17
XIII. AZ SZMSZ FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA ÉS A KEF MEGSZŰNÉSE	18
XIV. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	18
1. melléklet	20
A KEF szakmai képviseleti helyeinek köre és a szavazati jog gyakorlása	18
2. melléklet	22
A delegáló, illetve elnöki felkérő és elfogadó nyilatkozat kötelező tartalmi elemei.....	22
3. melléklet	23
A döntés- és feladatkövető nyilvántartás minimum adattartalma	23
4. melléklet	24
Jogi és szakpolitikai háttér	24
A 80/2013. (X. 16.) OGY határozathoz kapcsolódó értelmezési megjegyzés	25
Jóváhagyó és hatálybaléptető záradék	26

Előkészítő jogi megjegyzés

A tervezet jogállása

A dokumentum a 2026. augusztus 13-én hatályos jogszabályok, a 2026. január 1-jétől hatályos Humán Szolgáltató-alapító okirat, a fővárosi és kerületi szakpolitikai környezet, valamint a rendelkezésre bocsátott korábbi KEF-dokumentumok alapján készült. Mivel a hatálybalépés 2026. október 1., a jóváhagyó előterjesztés benyújtása előtt szükséges a jogszabályok, a VII. kerületi önkormányzati SZMSZ, a helyi drogstratégia és a Humán Szolgáltató belső szabályzatainak ismételt jogi kontrollja.

Preambulum

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete - figyelemmel Magyarország Alaptörvénye XX. cikkére, a helyi önkormányzatokról, az egészségügyről, a szociális és gyermekjóléti ellátásokról, a köznevelésről, a közbiztonságról, az államháztartásról, az adatvédelemről és az iratkezelésről szóló hatályos rendelkezésekre, továbbá a mindenkor hatályos országos, fővárosi és kerületi drogpolitikai dokumentumokra - az Erzsébetvárosi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum jogszerű, átlátható és eredményes működésének biztosítására a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot hagyja jóvá.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- (1) A testület neve: Erzsébetvárosi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum.
- (2) A testület rövidített neve: Erzsébetvárosi KEF, a továbbiakban: KEF.
- (3) A KEF alapítója és jóváhagyó szerve: Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete, a továbbiakban: Képviselő-testület.
- (4) A KEF működési területe Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros közigazgatási területe. Feladatai teljesítése érdekében a KEF fővárosi, országos és - külön képviselő-testületi, bizottsági felhatalmazás alapján - nemzetközi szakmai együttműködésben is részt vehet.
- (5) A KEF jogi személyiséggel nem rendelkező, önálló hatósági, munkáltatói, költségvetési vagy kötelezettségvállalási jogkörrel nem rendelkező szakmai tanácsadó, véleményező, javaslattevő és koordinációs testület. A KEF nem minősül az Mötv. szerinti önkormányzati bizottságnak, és nem gyakorol közhatalmi hatáskört.
- (6) A KEF szakmai állásfoglalásai, ajánlásai és javaslati önmagukban nem kötelezőek. Végrehajtható önkormányzati vagy intézményi döntés csak a hatáskörrel rendelkező szerv vagy személy külön döntésével, a szükséges pénzügyi és jogi feltételek biztosításával jön létre.
- (7) A KEF elnöke Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros mindenkori polgármestere.
- (8) A KEF koordinációs és titkársági feladatait a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ - a továbbiakban: Humán Szolgáltató - látja el. A KEF hivatalos levelezési és iratkezelési helye a Humán Szolgáltató székhelye: 1072 Budapest, Nyár utca 7., vagy a Humán Szolgáltató mindenkori alapító okirata szerinti székhely.

(9) A KEF működésének pénzügyi fedezete a Humán Szolgáltató jóváhagyott éves költségvetésében, elkülönítetten azonosítható feladatként jelenik meg. A KEF önálló bankszámlát, pénztárat vagy vagyont nem kezelhet.

(10) A jelen szabályzat az ügyrendi rendelkezéseket is tartalmazza; a KEF külön ügyrend elfogadása nélkül e szabályzat szerint működik.

A szabályzat értelmezésében használt főbb fogalmak

drogprobléma: a kábítószerekkel, új pszichoaktív anyagokkal és más, jogszabály vagy szakpolitikai dokumentum által a KEF feladatkörébe vont pszichoaktív szerekkel összefüggő egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, oktatási és közbiztonsági kockázatok összessége

helyi drogstratégia: a Képviselő-testület által elfogadott, a drogprobléma helyi kezelésére irányuló, mindenkor hatályos középtávú szakpolitikai dokumentum

akcióterv: a helyi drogstratégia vagy a KEF éves munkaterve alapján meghatározott, felelőst, eredményt, indikátort, ütemezést és forrásigényt tartalmazó végrehajtási dokumentum

szakmai képviseleti hely (tag): az 1. mellékletben meghatározott intézmény, szervezeti egység vagy elkülönült szakmai terület, amelynek KEF-ben való részvételét az azt biztosító szervezet képviseletére jogosult vezető írásban elfogadta, delegáltját kijelölte, és amelyet a képviseleti és delegálási nyilvántartásba bejegyeztek. Az elnöki felkérésen alapuló szakmai képviseleti hely tagsága a IV. rész szerinti írásbeli felkéréssel, annak a felkért személy általi írásbeli elfogadásával és nyilvántartásba vétellel jön létre; ehhez szervezeti delegálás nem szükséges.

ülés: a KEF szakmai képviseleti helyei által delegált személyek személyes, online vagy hibrid tanácskozása

delegált: a szakmai képviseleti helyet biztosító szervezet képviseletére jogosult vezető által írásban kijelölt természetes személy, aki a szakmai képviseleti hely képviseletében gyakorolja annak szavazati jogát; a delegált saját jogán nem tagja a KEF-nek és önálló szavazati joggal nem rendelkezik. E szabályzat alkalmazásában a delegáltra és a delegálási megbízatásra vonatkozó rendelkezések az elnöki felkérés alapján eljáró szakmai képviselőre és megbízatására is megfelelően irányadók, a IV. részben meghatározott eltérésekkel.

állandó helyettes: a delegált akadályoztatása esetére ugyanazon szakmai képviseleti helyet biztosító szervezet képviseletére jogosult vezető által írásban kijelölt személy, aki a delegált távollétében a szakmai képviseleti hely képviseleti és szavazati jogát gyakorolja. Elnöki felkérésen alapuló képviselet esetén az állandó helyettest a KEF elnöke kéri fel írásban; megbízatása a felkérés írásbeli elfogadásával és nyilvántartásba vétellel jön létre.

koordinátor: a Humán Szolgáltató igazgatója által kijelölt, a KEF szakmai és operatív koordinációját végző munkatárs

titkárság: a Humán Szolgáltató által biztosított, az adminisztratív, dokumentációs, szervezési és kommunikációs háttérrel biztosító személyek összessége

II. A KEF CÉLJA, HELYI PROBLÉMÁI, ALAPELVEI, FELADATAI ÉS KORLÁTAI

(11) A KEF célja, hogy a VII. kerület szenvedélybeteg-, drogproblémájának megelőzését és kezelését az érintett önkormányzati, egészségügyi, szociális, gyermekjóléti, köznevelési, rendészeti, civil, közösségi és gazdasági szereplők rendszeres együttműködésével segítse.

Erzsébetváros fő drogügyi problémái és kiemelt kihívásai

(12) A KEF a 2025-2026. évi kerületi drogstratégiai munkaanyag helyzetértékelésére, a szakmai képviselői helyek és szolgáltatók tapasztalataira, valamint az évente frissített, jogszerűen hozzáférhető aggregált adatokra építve az alábbi helyi problémákat tekinti kiemeltnek:

- a) a bulinegyedhez kapcsolódó nagy éjszakai látogatószám, az alkohol- és kábítószer-használat együttes kockázatai, a rosszullétek, közterületi konfliktusok és a lakók nyugalma érintő terhelés;
- b) az új pszichoaktív anyagok, az online hozzáférés, a gyógyszerekkel való visszaélés és a többféle szer együttes használatának gyorsan változó kockázatai;
- c) a gyermekeket és fiatalokat érintő kockázati tényezők, az iskolai prevenció egyenetlen hozzáférése, valamint a köznevelési, gyermekjóléti, egészségügyi és rendészeti jelző- és továbbirányítási utak hiányosságai;
- d) az addiktológiai, pszichiátriai, alacsonyküszöbű, felépülést támogató és hozzátartozói szolgáltatások kapacitás-, hozzáférési és koordinációs hiányai;
- e) a hajléktalanság, a lakhatási bizonytalanság, a mentális zavarok és a szerhasználat együttes megjelenése, továbbá az érintettek ellátásba jutását nehezítő adminisztratív és intézményi akadályok;
- f) a közterületi szerhasználathoz és terjesztéshez kapcsolódó közegészségügyi, közbiztonsági és lakókörnyezeti problémák, valamint az önkormányzati, rendőrségi és rendészeti beavatkozások összehangolásának szükségessége;
- g) az összehasonlítható helyi adatok, a naprakész szolgáltatási térkép, az egységes szakmai protokollok és a tagok közötti rendszeres információáramlás hiányosságai.

(13) A KEF a helyi problémák körét és prioritási sorrendjét évente, az éves munkaterv elfogadása előtt felülvizsgálja. A helyzetértékelés nem bélyegezhet meg kerületrészt vagy társadalmi csoportot, és csak ellenőrizhető, lehetőség szerint aggregált adatokra, szakmai tapasztalatra és dokumentált lakossági jelzésekre épülhet.

(14) A KEF munkájának alapelvei:

- a) a jogszerűség, különösen az Alaptörvény XX. cikk (3) bekezdésében és a kábítószerekkel kapcsolatos hatályos büntető- és ágazati jogszabályokban foglalt tilalmak következetes tiszteletben tartása;
- b) a testi és lelki egészség védelme, a megelőzés elsődlegessége, az ellátáshoz jutás, a kezelés, a felépülés és a jogszabályokkal összhangban végzett ártalomcsökkentés támogatása;
- c) a gyermek mindenképp felett álló érdekének, életkorának és fejlődési szükségleteinek figyelembevétele;

- d) az emberi méltóság, az önrendelkezés, az egyenlő bánásmód és a stigmatizációmentes szakmai kommunikáció;
 - e) a közbiztonsági és népegészségügyi szempontok összehangolt, egymást kiegészítő érvényesítése;
 - f) a tudományos bizonyítékokra, helyi adatokra, szakmai standardokra és mérhető eredményekre épülő tervezés;
 - g) az érintettek, a helyi közösségek és a szolgáltatók érdemi bevonása;
 - h) az átláthatóság, az elszámoltathatóság, a párhuzamosságok csökkentése és az erőforrások felelős felhasználása.
- (15) A KEF tevékenysége nem irányulhat tiltott szerhasználat népszerűsítésére, normalizálására vagy a jogszabályi tilalmak megkerülésére. A tájékoztatás célja kizárólag a megelőzés, a kockázatok csökkentése, a segítséghez jutás, a felépülés, valamint a közösség és a közbiztonság védelme lehet.
- (16) A KEF fő feladatai:
- a) rendszeresen feltárja és értékeli a kerületi droghelyzetet, a szolgáltatási szükségleteket, a hozzáférési akadályokat és a veszélyeztetett csoportokat, elsősorban aggregált és anonimizált adatok alapján;
 - b) közreműködik a helyi drogstratégia és annak akciótervei előkészítésében, felülvizsgálatában, társadalmi-szakmai egyeztetésében és végrehajtásának nyomon követésében;
 - c) éves munkatervet készít, abban meghatározza a prioritásokat, a tervezett intézkedéseket, a felelős közreműködőket, az indikátorokat és a forrásigényt;
 - d) összehangolja a megelőzés, a korai felismerés, a tanácsadás, a kezelés, az ellátás, a felépüléstámogatás, a jogszerű ártalomcsökkentés és a kínálatcsökkentés helyi szereplőinek együttműködését;
 - e) szakmai javaslatokat és véleményeket készít a Képviselő-testület, az illetékes önkormányzati bizottságok, a polgármester, a Polgármesteri Hivatal, a Humán Szolgáltató és más feladatgazdák részére;
 - f) kezdeményezi a hiányzó vagy elégtelen kapacitású szolgáltatások fejlesztését, és támogatja a hozzáférési utak, jelző- és továbbírányítási protokollok kialakítását;
 - g) elősegíti a köznevelési és gyermekvédelmi színtereken megvalósuló megelőző programok jogszerűségét, szakmai minőségét, életkori megfelelését és összehangolását;
 - h) figyelemmel kíséri az új pszichoaktív anyagok, az online drogpia, a közösségi média, a gyógyszerrel való visszaélés és a többféle szer együttes használatának helyi kockázatait;
 - i) közreműködik az éjszakai élet és a szórakozóhelyek biztonságát, a túladagolási és egyéb egészségügyi kockázatok megelőzését, valamint a lakókörnyezet védelmét szolgáló helyi együttműködésekben;
 - j) szakmai műhelyeket, képzéseket, konferenciákat, lakossági fórumokat és hiteles tájékoztató programokat kezdeményez vagy támogat;
 - k) kapcsolatot tart a Budapesti Kábítószerügyi Egyeztető Fórummal, az országos szakmai koordináció szerveivel, a kerületi KEF-ekkel, kutatóhelyekkel és szakmai hálózatokkal;

- l) feltárja a pályázati és együttműködési lehetőségeket, szakmai tartalommal támogatja a Humán Szolgáltató vagy az Önkormányzat pályázatait, és figyelemmel kíséri a KEF-hez kapcsolódó támogatott programok szakmai eredményeit;
 - m) évente nyilvános szakmai beszámolót készít a tevékenységéről, a helyi helyzet fő változásairól, az eredményekről, a kockázatokról és a következő időszak javasolt feladatairól.
- (17) A KEF feladatellátásának korlátai:
- a) nem végez hatósági, nyomozati, büntetőeljárás, egészségügyi diagnosztikai vagy egyedi szociális esetkezelési tevékenységet;
 - b) nem kérhet és nem kezelhet azonosítható személyre vonatkozó egészségügyi, bűnügyi, gyermekvédelmi vagy más különleges személyes adatot, kivéve, ha arra külön jogalap és dokumentált adatkezelési rend áll rendelkezésre;
 - c) nem adhat a tagok számára kötelező utasítást, és nem vonhatja el azok jogszabályban vagy alapító okiratban meghatározott hatáskörét;
 - d) nem dönthet közpénz felhasználásáról, támogatás odaítéléséről, beszerzésről, szerződéskötésről, foglalkoztatásról vagy kötelezettségvállalásról;
 - e) nem kommunikálhat egyedi ügyet vagy folyamatban lévő rendészeti, gyermekvédelmi, egészségügyi vagy fegyelmi eljárást.

III. A KEF SZERVEZETE ÉS TISZTSÉGVISELŐI

- (18) A KEF szervei és működési szereplői:
- a) a KEF elnöke;
 - b) a KEF szakmai alelnöke;
 - c) a KEF teljes ülése;
 - d) az állandó vagy eseti munkacsoportok;
 - e) a KEF koordinátora;
 - f) a KEF titkára és a Humán Szolgáltató által biztosított titkárság.

A KEF elnöke

- (19) A KEF elnöke a Budapest VII. kerület mindenkori polgármestere. Elnöki megbízatása a polgármesteri tisztségéhez kötődik.
- (20) Az elnök:
- a) meghatározza a KEF stratégiai működésének kereteit és képviseli a KEF-et;
 - b) összehívja és vezeti a KEF ülést, megállapítja a határozatképességet és gondoskodik a tanácskozás rendjéről;
 - c) jóváhagyja a meghívó és a napirend tervezetét;
 - d) a KEF véleményének figyelembevételével kezdeményezi a tagok felkérését, illetve a tagsági kör felülvizsgálatát; az intézményi vagy szervezeti delegálás nélkül képviselt szakterületek képviselőit a IV. rész szerint írásban felkéri;
 - e) a KEF által elfogadott szakmai javaslatokat a hatáskörrel rendelkező önkormányzati vagy külső szerv elé terjeszti, illetve erre felkéri a koordinátort;

f) évente legalább egyszer beszámoltatja a koordinátort a munkaterv és a költségvetési keret teljesüléséről;

g) engedélyezi, hogy más, a KEF-ben tisztséget el nem látó harmadik személy a KEF nevében nyilvános nyilatkozatot tegyen.

(21) Az elnök a KEF működésével összefüggésben nem gyakorol a Humán Szolgáltató munkatársai felett munkáltatói jogot, és nem vállalhat a Humán Szolgáltató nevében kötelezettséget.

A szakmai alelnök

(22) A szakmai alelnök személyére a szakmai képviseleti helyek delegáltjai a jelen SZMSZ Képviselő-testület általi jóváhagyását követő első KEF-ülésein, a jelölési szakasz lezárásáig tehetnek javaslatot. A szakmai alelnököt a KEF ugyanezen az ülésen, a szakmai tapasztalattal rendelkező delegáltak közül, minősített többséggel választja meg. A szakmai alelnök megbízatása három évre, de legfeljebb delegálási megbízatásának fennállásáig szól; újraválasztható.

(23) A szakmai alelnök az elnök akadályoztatása esetén vezeti az ülést, segíti a szakmai napirend kialakítását, és az elnök írásbeli felhatalmazása alapján képviselheti a KEF-et.

(24) A szakmai alelnök megbízatása megszűnik: a megbízatási idő lejártával, vagy delegálási megbízatásának megszűnésével, vagy lemondással, vagy visszahívással vagy halállal. A visszahívásról a KEF minősített többséggel dönt.

A KEF koordinátora

(25) A koordinátort a Humán Szolgáltató igazgatója jelöli ki a Humán Szolgáltató munkatársai közül, az elnökkel történt előzetes egyeztetést követően. A kijelölés nem érinti a Humán Szolgáltató igazgatójának munkáltatói és intézményvezetői jogköreit.

(26) A koordinátor:

a) szakmailag és operatíván összehangolja a KEF éves működését;

b) előkészíti a munkatervet, az akciótervet, az éves beszámolót, a helyzetértékelést és a költségvetési igény tervét;

c) kapcsolatot tart a szakmai képviseleti helyekkel, a munkacsoportokkal, a fővárosi és országos szakmai partnerekkel;

d) nyomon követi a KEF ajánlásainak, vállalt feladatainak és indikátorainak teljesülését;

e) a Humán Szolgáltató illetékes szervezeti egységeivel együttműködve gondoskodik a programok, beszerzések, szerződések és pályázatok szakmai előkészítéséről;

f) negyedévente rövid, évente részletes szakmai és pénzügyi helyzetjelentést ad az elnöknek és a KEF-nek;

g) haladéktalanul jelzi az elnök és a Humán Szolgáltató igazgatója részére a jogi, szakmai, pénzügyi vagy adatvédelmi kockázatot.

(27) A koordinátor tanácskozási joggal részt vesz a KEF ülésén. Szavazati jogot csak akkor gyakorolhat, ha egyben valamely tag szabályszerűen kijelölt delegáltja; ilyen esetben sem saját, hanem az általa képviselt szakmai képviseleti hely egyetlen szavazatát adja le.

A KEF titkára és a titkárság

(28) A KEF titkárát a Humán Szolgáltató igazgatója jelöli ki. A koordinátori és titkári feladat ugyanazon személyre is bízható, ha a feladatok elkülöníthető, ellenőrizhető és folyamatos ellátása biztosított.

(29) A titkár és a titkárság feladata különösen:

- a) a képviseleti és delegálási nyilvántartás, a delegálások, helyettesítések és összeférhetetlenségi nyilatkozatok kezelése; ideértve az elnöki felkéréseket és azok elfogadó nyilatkozatait is;
- b) az ülések technikai és adminisztratív előkészítése, a meghívók és előterjesztések kiküldése;
- c) a jelenléti ív, a jegyzőkönyv, az állásfoglalások és a feladatkövető nyilvántartás elkészítése és iratkezelése;
- d) az elektronikus szavazás technikai lebonyolítása és dokumentálása;
- e) a KEF nyilvános dokumentumainak adatvédelmi ellenőrzést követő közzétételre előkészítése;
- f) a KEF működéséhez szükséges helyiség, digitális kapcsolat, sokszorosítás és egyéb technikai feltételek biztosításának szervezése;
- g) a KEF hivatalos elektronikus levelezésének kezelése a Humán Szolgáltató belső szabályai szerint.

IV. TAGSÁG, DELEGÁLÁS ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

(30) Szavazati joggal kizárólag a KEF aktív szakmai képviseleti helyei rendelkeznek. A szakmai képviseleti hely tagsága akkor jön létre, ha a KEF munkájában való részvételre szóló felkérést az azt biztosító szervezet képviseletére jogosult vezető írásban elfogadta, delegáltját kijelölte, és a képviseleti helyet a képviseleti és delegálási nyilvántartásba bejegyezték. Természetes személy saját jogán nem lehet a KEF tagja. Elnöki felkérésen alapuló szakmai képviseleti hely esetén a szervezeti elfogadást és delegálást az elnök írásbeli felkérése és annak a felkért személy általi írásbeli elfogadása váltja fel. A felkért személy az 1. melléklet szerinti szakmai képviseleti helyet képviseli; a nem reprezentatív képviselet e hely egy szavazatra való jogosultságát nem érinti.

(31) Azoknak a szakmai területeknek a képviselőit, amelyek nem rendelkeznek önálló intézménnyel, vagy nem helyi szervezetek kerületben dolgozó egységét alkotják, a KEF elnöke kéri fel a szakmai terület képviseletére. Ezek a képviselők a saját szakterületüket képviselik, nem reprezentatív módon. E szakmai képviseleti helyek az 1. melléklet „Szakmai tag, képviseleti hely” oszlopában a „KEF elnöki felkérés a szakterület nem reprezentatív képviseletére” megnevezéssel kerülnek feltüntetésre.

(32) A szakmai képviseleti helyet biztosító szervezet képviseletére jogosult vezető egy delegáltat és lehetőség szerint egy állandó helyettest jelöl ki írásban. A delegálásnak tartalmaznia kell a 2. melléklet szerinti adatokat és nyilatkozatokat. Elnöki felkérés esetén a 2. melléklet szerinti adatokat és nyilatkozatokat a felkérésnek és az elfogadó nyilatkozatnak kell tartalmaznia. A képviselő helyettesítésére kizárólag az elnök által írásban felkért, a felkérést írásban elfogadó és nyilvántartásba vett állandó helyettes jogosult.

(33) Minden szakmai képviseleti helyet egy szavazat illet meg, amelyet a delegált, akadályoztatása esetén az állandó helyettes gyakorol. Több résztvevő, több szervezeti egység vagy több szakmai terület képviselte ugyanazon szakmai képviseleti hely számára nem keletkeztet további szavazatot.

(34) A delegált személyes részvétele az elsődleges. Az állandó helyettes a delegált akadályoztatása esetén külön alkalmi meghatalmazás nélkül járhat el, ha kijelölését a titkárság az ülés előtt nyilvántartásba vette.

(35) A KEF-tagság képviseleti jellegű, önkéntes és díjazás nélküli. A delegált a részvétellel nem szerez egyéni tagságot, és a KEF-től díjazásra nem jogosult. Indokolt költségtérítés csak a Humán Szolgáltató jóváhagyott költségvetése, belső szabályzatai és előzetes írásbeli engedélye alapján teljesíthető.

(36) A képviseleti és delegálási nyilvántartást a titkárság évente legalább egyszer, továbbá szervezeti vagy személyi változás esetén soron kívül felülvizsgálja. A szakmai képviseleti helyet biztosító szervezet a delegált vagy az állandó helyettes személyében bekövetkezett változást nyolc napon belül bejelenti. Elnöki felkérés esetén a képviselő és az állandó helyettes a saját adataiban, illetve megbízatásában bekövetkezett változást nyolc napon belül bejelenti a titkárságnak; az elnök a felkérés módosításáról vagy visszavonásáról ugyanilyen határidővel értesíti a titkárságot.

(37) Az 1. mellékletben nem szereplő új szakmai képviseleti hely bevonása, illetve szakmai képviseleti hely törlése az 1. melléklet és ezzel az SZMSZ módosításával történik. A módosítás hatálybalépéséig az érintett intézmény, szervezeti egység vagy szakmai terület tanácskozási joggal meghívható.

(38) A delegált köteles:

- a) az üléseken felkészülten részt venni, akadályoztatását időben jelezni;
- b) az öt delegáló szervezeten belül, elnöki felkérés esetén pedig a képviselt szakterület érintett szakembereivel lehetőség szerint a szükséges szakmai egyeztetést elvégezni, és a KEF döntéseiről visszajelzést adni;
- c) a tudomására jutott védett adatot, üzleti titkot, szolgálati vagy szakmai titkot megőrizni;
- d) személyes érintettségét és összeférhetetlenségét az adott napirend tárgyalása előtt bejelenteni;
- e) tartózkodni attól, hogy a KEF-tagságot egyéni üzleti, politikai vagy más jogosulatlan előny megszerzésére használja;
- f) a KEF alapelveivel összeegyeztethető, méltóságteljes és stigmatizációmentes szakmai kommunikációt folytatni.

(39) A szakmai képviseleti hely szavazati joga az adott ügyben nem gyakorolható, ha a delegált, közeli hozzátartozója, az általa vezetett vagy tulajdonolt szervezet, illetve maga a szakmai képviseleti hely a többi érintetthez képest közvetlen és egyedi pénzügyi vagy más előnyben részesülhet. A kizárás kérdésében - az érintett meghallgatása után - a jelen lévő, nem érintett szakmai képviseleti helyek egyszerű többséggel döntenek.

(40) A szakmai képviseleti hely KEF-tagsága a részvétel írásbeli megszüntetésével, a képviseleti helyet biztosító szervezet megszűnésével vagy az 1. melléklet módosításával szűnik meg. A delegált megbízatása a delegálásra jogosult vezető általi visszahívással, a delegált lemondásával vagy halálával, a delegálás alapjául szolgáló jogviszony megszűnésével, illetve a határozott idő lejártával szűnik meg. Három egymást követő rendes ülésről való igazolatlan

távolmaradás esetén a titkárság új delegált kijelölésére hívja fel a szakmai képviseleti helyet; ez önmagában a szakmai képviseleti hely tagságát nem szünteti meg. Elnöki felkérés esetén a képviselő megbízatása az elnöki felkérés írásbeli visszavonásával, a képviselő lemondásával vagy halálával, illetve a határozott idő lejártával szűnik meg; a delegálás alapjául szolgáló jogviszony megszűnésére vonatkozó rendelkezés nem alkalmazandó. E megbízatás megszűnése önmagában nem szünteti meg a szakmai képviseleti hely tagságát. Új képviselő felkérését – ideértve a három egymást követő rendes ülésről való igazolatlan távolmaradást is – a titkárság az elnöknel kezdeményezi. A képviseleti hely részvételének írásbeli megszüntetéséről ebben az esetben az elnök rendelkezik.

(41) A szakmai képviseleti hely tagsága vagy a delegálási megbízatás megszűnése nem érinti a titoktartási és adatvédelmi kötelezettség fennmaradását.

V. A KEF ÜLÉSEI ÉS A TANÁCSKOZÁS RENDJE

(42) A KEF szükség szerint, de évente legalább négy rendes ülést tart. Az ülések lehetőség szerint negyedéves ütemezésben követik egymást.

(43) A KEF ülése személyes, online vagy hibrid formában tartható meg, ha a résztvevők azonosíthatósága, a folyamatos kétirányú kommunikáció, a szavazás ellenőrizhetősége és a zárt tárgyalás adatbiztonsága biztosított. Az online vagy hibrid ülés esetén biztosítani kell az elektronikus döntéshozatal lehetőségét.

(44) Az éves ülésterv tervezetét a koordinátor készíti elő, és a KEF legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 15-éig fogadja el. Ettől indokolt esetben el lehet térni.

(45) Az ülést az elnök hívja össze. Az elnök akadályoztatása vagy harminc napot meghaladó mulasztása esetén a szakmai alelnök, mindkettőjük akadályoztatása esetén az elnök által írásban kijelölt, valamely szavazati jogú szakmai képviseleti helyet képviselő delegált jogosult az ülés összehívására.

(46) Rendkívüli ülés összehívását az elnök, a szakmai alelnök, a koordinátor vagy a szavazati jogú tagok legalább egyharmada írásban, az ok és a javasolt napirend megjelölésével kezdeményezheti.

(47) A meghívót, a napirendi javaslatot és a döntést igénylő írásos anyagokat rendes ülés esetén legalább öt munkanappal, rendkívüli ülés esetén legalább két munkanappal az ülés előtt kell elektronikus úton megküldeni a delegáltak részére. Halasztást nem tűrő, dokumentált veszélyhelyzetben az elnök rövidebb határidőt is megállapíthat, de döntés csak akkor hozható, ha a tagok többsége delegáltja útján a sürgős tárgyalást elfogadja.

(48) A meghívó tartalmazza az ülés időpontját, helyét vagy csatlakozási módját, a tervezett napirendet, az előterjesztők nevét, a nyilvánosságra vonatkozó jelzést, továbbá a döntési javaslatokat.

(49) A KEF ülése főszabály szerint nyilvános. Zárt tárgyalást kell elrendelni, ha személyes vagy különleges adat, védett titok, folyamatban lévő hatósági vagy büntetőeljárás, gyermekvédelmi ügy, közbiztonsági műveleti információ vagy döntés-előkészítő adat védelme ezt szükségessé teszi. A zárt tárgyalásról az elnök indokolt javaslatára a KEF dönt.

(50) A nyilvános ülésen hallgatóság vehet részt, de felszólalásra csak az ülésvezető engedélyével jogosult. A tanácskozás rendjét zavaró személyt az ülésvezető figyelmeztetheti, ismételt rendzavarás esetén a részvételből kizárhatja.

(51) A napirend elfogadása előtt bármely képviselt szakmai képviseleti hely delegáltja napirendi pont felvételét vagy levételét kezdeményezheti. Érdemi előkészítés hiányában az új pont főszabály szerint csak tájékoztatóként tárgyalható.

(52) Az ülésvezető minden döntést igénylő napirend felett vitát nyit, megadja és megvonja a szót, összefoglalja a javaslatokat, pontosítja a szavazásra bocsátott szöveget, majd kihirdeti az eredményt.

(53) A KEF ülésére tanácskozási joggal meghívható különösen szakértő, kutató, szolgáltató, érintetti vagy ifjúsági képviselő, szomszédos kerület, fővárosi vagy országos szerv képviselője. A meghívott nem rendelkezik szavazati joggal.

VI. HATÁROZATKÉPESSÉG ÉS DÖNTÉSHOZATAL

(54) A KEF akkor határozatképes, ha a tagsági nyilvántartásban aktívként szereplő tagok több mint felét érvényes megbízással rendelkező delegált vagy állandó helyettes képviseli. A delegált kijelölésének hiánya vagy megbízásának átmeneti megszűnése a szakmai képviseleti helyek számát és a határozatképesség alapját nem csökkenti; a még el nem fogadott felkérés és a már megszűnt tagság nem vehető figyelembe.

(55) Ha az ülés határozatképtelen, tanácskozás tartható, de döntés nem hozható. Az elnök a napirendi pontokat nyolc napon belül ismételt ülésre vagy - ha e szabályzat megengedi - elektronikus döntéshozatalra utalhatja. Az ismételt ülésre is az általános határozatképességi szabályok irányadók.

(56) A szavazás nyílt; a szakmai képviseleti hely szavazatát személyesen a delegált vagy az állandó helyettes adja le. Titkos szavazás kizárólag személyi ügyben, a jelen lévő delegáltak által képviselt szakmai képviseleti helyek legalább egyharmadának indítványára, egyszerű többséggel rendelhető el.

(57) A KEF döntéseit - a minősített többséget igénylő ügyek kivételével - a jelen lévő delegáltak által képviselt és a szavazásban részt vevő tagok több mint felének igen szavazatával hozza. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elutasítotttnak kell tekinteni.

(58) A jelen lévő delegáltak által képviselt és a szavazásban részt vevő tagok legalább kétharmadának igen szavazata szükséges:

- a) a szakmai alelnök megválasztásához és visszahívásához;
- b) a helyi drogstratégia, az éves munkaterv, az akcióterv és az éves beszámoló elfogadásához;
- c) az SZMSZ módosítására vagy a KEF megszüntetésére irányuló javaslatához;
- d) állandó munkacsoport létrehozásához;
- e) a szakmai képviseleti helyek körének érdemi megváltoztatására irányuló javaslatához.

(59) Az ülésen kívüli elektronikus döntéshozatalt az elnök rendelheti el egyértelmű döntési javaslat és megfelelő háttéranyag megküldésével. A szavazásra legalább három munkanapot kell biztosítani. Az eljárás akkor érvényes, ha legalább a határozatképességhez szükséges számú tag határidőben, azonosítható módon leadta szavazatát.

(60) Elektronikus döntéshozatal nem alkalmazható az SZMSZ módosítására, a szakmai alelnök megválasztására vagy visszahívására, a helyi drogstratégia elfogadására, személyes meghallgatást igénylő ügyre, illetve olyan ügyre, amelyben zárt tárgyalás adatbiztonsága nem biztosítható.

(61) A KEF döntéseinek megnevezése szakmai állásfoglalás vagy ügyrendi döntés. A döntéseket évente újrakezdődő sorszámmal, a döntés évének és dátumának feltüntetésével kell nyilvántartani, például: 1/2026. (I. 15.) KEF szakmai állásfoglalás.

(62) A KEF döntése tartalmazza legalább a döntés tárgyát, pontos szövegét, az ajánlás vagy feladat címzettjét, a végrehajtás javasolt határidejét, a felelős közreműködőt, a forrásigényt vagy annak hiányát, továbbá a szavazás eredményét.

VII. MUNKATERV, STRATÉGIA, MONITORING ÉS BESZÁMOLÁS

(63) A KEF működésének alapidokumentumai a helyi drogstratégia, az éves munkaterv, az éves vagy többéves akcióterv, a monitoring-nyilvántartás, az éves szakmai beszámoló és a költségvetési igényterv.

(64) A helyi drogstratégia előkészítésekor biztosítani kell:

- a) az aktuális jogszabályi és szakpolitikai környezet áttekintését;
- b) a kerületi helyzetértékelés és szolgáltatási térkép elkészítését;
- c) az érintett ágazatok, szolgáltatók, civil szervezetek, lakossági és - megfelelő módszerrel - érintetti csoportok bevonását;
- d) a célokhoz rendelt mérhető indikátorokat, adatforrásokat, felelősöket és felülvizsgálati pontokat;
- e) a pénzügyi, humán, adatvédelmi és végrehajthatósági kockázatok értékelését;
- f) a Képviselő-testület általi elfogadást és a nyilvános hozzáférést.

(65) A következő évi munkaterv és előzetes költségvetési igény tervezetét a koordinátor a szakmai képviseleti helyek delegáltjainak javaslatai alapján legkésőbb tárgyév szeptember 30-áig állítja össze, hogy az a Humán Szolgáltató és az Önkormányzat költségvetési tervezésébe beilleszthető legyen.

(66) A munkaterv kizárólag olyan feladatot jelölhet meg végrehajtandóként, amelyhez a felelős szervezet előzetesen hozzájárult. Egyéb esetben a feladat javaslatként vagy egyeztetési célként tüntethető fel.

(67) Minden érdemi intézkedéshez lehetőség szerint meg kell határozni a kiinduló helyzetet, az elérni kívánt eredményt, a teljesítési indikátort, az adatforrást, a felelőst, a közreműködőket, a határidőt és a forrásigényt.

(68) A koordinátor a munkaterv végrehajtását folyamatosan nyomon követi. Lényeges késedelem, forráshiány, jogi akadály vagy szakmai kockázat esetén korrekciós javaslatot terjeszt a KEF elé.

(69) A KEF az előző évi munkájáról minden év március 31-éig beszámolót fogad el. A beszámolót az elnök a Képviselő-testület és a feladatkör szerint illetékes bizottság elé terjeszti, lehetőség szerint a tárgyév május 31-éig.

(70) Az éves beszámoló tartalmazza legalább az ülések és döntések összesítését, a munkaterv teljesülését, az indikátorok alakulását, a programok eredményeit, a költségvetési keret felhasználásának összesített adatait, a felmerült kockázatokat és a következő évre vonatkozó javaslatokat.

(71) A KEF legalább évente egy nyilvános szakmai fórumot vagy konzultációt kezdeményez a kerületi tapasztalatok és a következő időszak prioritásainak megvitatására.

VIII. A HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KOORDINÁCIÓS, TITKÁRSÁGI ÉS KÖLTSÉGVETÉSI FELADATAI

(72) A Humán Szolgáltató a KEF működtető és koordinációs intézménye. E feladatkör nem teszi a KEF-et a Humán Szolgáltató önálló szervezeti egységévé, és nem érinti a Képviselő-testület alapítói, valamint a polgármester elnöki szerepét.

(73) A Humán Szolgáltató igazgatója:

- a) kijelöli a koordinátort, a titkárt és szükség szerint a titkárságban közreműködő munkatársakat;
- b) biztosítja a feladatellátás intézményi, személyi, tárgyi, informatikai és iratkezelési feltételeit a jóváhagyott költségvetés keretei között;
- c) gondoskodik arról, hogy a KEF pénzügyi folyamatai illeszkedjenek a Humán Szolgáltató gazdálkodási, beszerzési, kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási rendjéhez;
- d) biztosítja a KEF-hez kapcsolódó adatkezelések, szerződések, támogatások és beszerzések jogi és belső kontrollját;
- e) a koordinátor útján adatot szolgáltat az elnök és a KEF részére a jóváhagyott keret és a felhasználás alakulásáról.

(74) A KEF működéséhez szükséges előirányzatot a Humán Szolgáltató éves költségvetésében elkülönítetten azonosítható szakfeladatként, belső keretként, projektszámként vagy költséghelyként kell megtervezni és nyilvántartani. Az elkülönítés módját a Humán Szolgáltató számviteli és gazdálkodási rendszere határozza meg, elkülönített ügyletszámon tartja nyilván, és kormányzati funkcióra (COFOG) könyveli.

(75) A KEF által elfogadott munkaterv és költségvetési igény szakmai javaslat. A végleges előirányzatot a fenntartó költségvetési döntése és a Humán Szolgáltató jóváhagyott költségvetése határozza meg.

(76) Kötelezettséget a KEF nevében vagy feladataira kizárólag a Humán Szolgáltató, illetve az Önkormányzat kötelezettségvállalásra jogosult személye vállalhat, az Áht., az Ávr., az önkormányzat költségvetési rendelete és a vonatkozó belső szabályzatok szerint, valamint a pénzügyi ellenjegyzést kizárólag a Humán Szolgáltató, valamint az Önkormányzat jogosult személye tehet. A KEF elnöke, szakmai alelnöke, koordinátora, titkára vagy valamely szakmai képviseleti hely delegáltja e tisztségénél fogva kötelezettségvállalásra nem jogosult.

(77) Beszerzés, szerződéskötés, támogatás, megbízás, foglalkoztatás, kiküldetés, reprezentáció, rendezvényszervezés vagy kifizetés kizárólag előzetes fedezetvizsgálat, a szükséges engedélyek és a Humán Szolgáltató belső eljárásrendje alapján kezdeményezhető.

(78) A KEF számára felajánlott pénzbeli vagy természetbeni támogatást a KEF közvetlenül nem fogadhat el. A felajánlás fogadásához az Önkormányzat engedélye szükséges. Az elfogadásról és felhasználásról a Humán Szolgáltató vagy az Önkormányzat jogosult szerve vagy a Képviselő-testület dönt az átláthatósági, összeférhetetlenségi és számviteli szabályok szerint.

(79) A KEF feladataihoz kapcsolódó pályázat benyújtója, kedvezményezettje és szerződő fele a pályázati feltételek szerint az Önkormányzat engedélyével, az Önkormányzat, a Humán Szolgáltató vagy más jogi személy lehet. A KEF szakmai előkészítő és monitoring szerepet láthat el, de a támogatási jogviszony alanya nem lehet.

(80) A fel nem használt költségvetési keret következő évre történő átvitele nem automatikus; arról a költségvetési és maradványszárolási szabályok szerint a VII. kerületi Önkormányzat jogosult szerve dönt.

(81) A KEF használatába átadott eszközök a tulajdonos vagy vagyonkezelő nyilvántartásában maradnak. Az eszközök leltározására, használatára és selejtezésére a Humán Szolgáltató, illetve az Önkormányzat belső szabályai irányadók.

IX. MUNKACSOPORTOK ÉS SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉS

(82) A KEF egyes feladatok előkészítésére, végrehajtásának támogatására vagy monitoringjára állandó vagy eseti munkacsoportot hozhat létre.

(83) A munkacsoport létrehozásáról szóló döntés meghatározza a célt, a feladatot, a vezetőt, a tagokat, a működés időtartamát, a beszámolás módját, a várt eredményt és az esetleges forrásigényt.

(84) A munkacsoportban szakmai képviseleti hely delegáltja, külső szakértő, szolgáltató, kutató, érintetti vagy ifjúsági képviselő is részt vehet. A résztvevőkre a titoktartási, adatvédelmi, összeférhetetlenségi és kommunikációs szabályok megfelelően irányadók.

(85) A munkacsoport nem rendelkezik önálló döntési, képviseleti vagy költségvetési jogkörrel. Megállapításait és javaslatait a KEF elé terjeszti.

(86) Állandó munkacsoportként különösen megelőzési és ifjúsági, kezelés-ellátási és felépülési, biztonságos éjszakai élet, kínálatcsökkentési és közbiztonsági, valamint adat-monitoring munkacsoport működtethető.

(87) Az eseti munkacsoport a feladat teljesítésével vagy a létrehozásáról szóló döntésben meghatározott időpontban megszűnik. Az állandó munkacsoport szükségességét a KEF évente felülvizsgálja.

X. DOKUMENTÁLÁS, IRATKEZELÉS, ADATVÉDELEM ÉS NYILVÁNOSSÁG

(88) A KEF üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét, idejét, formáját, nyilvános vagy zárt jellegét;
- b) a jelenlévők nevét, képviseleti minőségét és a határozatképesség megállapítását;
- c) az elfogadott napirendet és az előterjesztők nevét;
- d) a felszólalások lényegét és - külön kérésre - a szó szerinti rögzítés iránti igényt;

- e) a döntési javaslatok pontos szövegét, a szavazás számszerű eredményét és a bejelentett különvéleményt;
- f) a vállalt feladatokat, felelősöket, határidőket és jelzett forrásigényt;
- g) a kizárással, összeférhetetlenséggel és zárt tárgyalással kapcsolatos döntéseket.

(89) A jegyzőkönyv tervezetét a titkárság az ülést követő tíz munkanapon belül megküldi a szakmai képviseleti helyek delegáltjainak. A delegáltak öt munkanapon belül tehetnek pontosító észrevételt. Az észrevételről vita esetén az elnök dönt, a tartalmi különvéleményt pedig a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(90) A végleges jegyzőkönyvet az ülésvezető és a titkár írja alá. Elektronikus dokumentum esetén a Humán Szolgáltató elektronikus iratkezelési és hitelesítési rendje alkalmazható.

(91) A meghívók, előterjesztések, jelenléti ívek, delegáló okiratok, jegyzőkönyvek, döntések, beszámolók, munkatervek, szerződés-előkészítő iratok és pénzügyi bizonylatok kezelésére a Humán Szolgáltató iratkezelési szabályzata, irattári terve, az 1995. évi LXVI. törvény és a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet irányadó.

(92) A KEF működésével összefüggő személyes adatok kezelése során az (EU) 2016/679 rendeletet, az Infotv.-t és a Humán Szolgáltató, illetve az Önkormányzat vonatkozó adatvédelmi szabályzatait kell alkalmazni. Az adatkezelői felelősséget minden adatkezelési cél és folyamat tekintetében előzetesen, írásban kell meghatározni.

(93) A képviseleti és delegálási nyilvántartásban csak a kapcsolattartáshoz, a képviseleti jogosultság ellenőrzéséhez és a működés dokumentálásához szükséges adatok kezelhetők. A nyilvánosan közzétett tagsági lista a szakmai képviseleti helyek megnevezését és fő szakmai kapcsolódását tartalmazza; a delegált neve és tisztsége csak dokumentált cél és megfelelő jogalap esetén tehető közzé. Közvetlen elérhetőség főszabály szerint nem nyilvános.

(94) A KEF egyedi esetet kizárólag teljesen anonimizált, szakmai tanulságok levonására alkalmas formában tárgyalhat. Egészségügyi, gyermekvédelmi, bűnügyi vagy más különleges személyes adatot tartalmazó esetleírás a KEF irataihoz nem csatolható.

(95) A nyilvánosság biztosítása érdekében - az adatvédelmi és titokvédelmi korlátok megtartásával - közzé kell tenni legalább a hatályos SZMSZ-t, a szakmai képviseleti helyek nyilvános körét, az éves munkatervet, a nyilvános ülések időpontját és napirendjét, a szakmai állásfoglalásokat, valamint az éves beszámolót az Önkormányzat vagy a Humán Szolgáltató honlapján.

(96) A KEF nevében sajtónyilatkozatot az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott személy tehet. A delegált saját szakmai képviseleti helye vagy saját szakmai álláspontja nevében nyilatkozhat, de egyértelművé kell tennie, ha nem a KEF elfogadott álláspontját közli.

(97) A KEF nevének, arculati elemének vagy dokumentumának külső rendezvényen, kiadványban, támogatói megjelenésben vagy közösségi médiában történő használatához a koordinátor előzetes szakmai és az elnök előzetes képviseleti jóváhagyása szükséges; pénzügyi vagy szerződéses kötelezettség esetén a Humán Szolgáltató külön ellenjegyzése is kell.

XI. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS, KOCKÁZATKEZELÉS ÉS ETIKAI ELVEK

(98) A KEF a programokra és javaslatokra vonatkozó szakmai véleményét lehetőség szerint előre meghatározott szempontok alapján alakítja ki. Ilyen szempont különösen a jogszerűség, a szükséglet, a bizonyítottság, a célcsoport elérése, a gyermekvédelmi és adatvédelmi megfelelés, a megvalósíthatóság, a költséghatékonyság, a fenntarthatóság és az értékelhetőség.

(99) A KEF nem minősít egészségügyi ellátást, köznevelési programot vagy szakmai szolgáltatót hatósági vagy akkreditációs értelemben. Véleményében egyértelműen el kell különíteni a jogszabályon, szakmai standardon, kutatási eredményen és helyi tapasztalaton alapuló megállapításokat.

(100) A KEF működésének fő kockázatait - különösen a jogszabályváltozást, a forráshiányt, az adatvédelmi incidenst, a szolgáltatási kapacitáshiányt, a reputációs kockázatot és a szakmai képviseleti helyek együttműködésének elakadását - a koordinátor kockázati nyilvántartásban követi.

(101) A szakmai képviseleti helyek delegáltjai és a KEF közreműködői nem fogadhatnak el olyan ajándékot, szolgáltatást, támogatást vagy előnyt, amely a KEF szakmai álláspontjának pártatlanságát befolyásolhatja vagy annak látszatát keltheti.

(102) A KEF kommunikációja nem lehet megbélyegző, félelemkeltő vagy tudományosan megalapozatlan. A közérthetőség mellett pontosan különbséget kell tenni a kábítószer, az új pszichoaktív anyag, a gyógyszer, az alkohol és más szerhasználati jelenségek jogi és szakmai kategóriái között.

(103) A KEF működésével kapcsolatos szakmai vagy etikai észrevétel a titkárságnál írásban tehető. Az észrevételt a koordinátor és a Humán Szolgáltató igazgatója - szükség szerint az elnök bevonásával - kivizsgálja, és az eredményről a bejelentőt a jogszabályi keretek között tájékoztatja.

XII. KAPCSOLAT AZ ÖNKORMÁNYZATTAL ÉS KÜLSŐ PARTNEREKKEL

(104) A KEF a Képviselő-testület munkáját szakmai javaslatokkal, helyzetértékeléssel és éves beszámolóval segíti. A Képviselő-testület vagy annak feladatkör szerint illetékes bizottsága a KEF-et meghatározott kérdés vizsgálatára vagy véleményezésére felkérheti.

(105) A Polgármesteri Hivatal a hatáskörébe tartozó ügyekben szakmai és jogi egyeztetéssel, az önkormányzati döntések előkészítésével, valamint a szükséges adatok jogszerű rendelkezésre bocsátásával segítheti a KEF munkáját.

(106) A Humán Szolgáltató a koordinációs és működtetési feladatokon túl saját egészségügyi, szociális, gyermekjóléti és mentálhigiénés feladatkörében szakmai végrehajtó partnerként működhet közre. Az intézményi feladatvállalást a Humán Szolgáltató igazgatója hagyja jóvá.

(107) A KEF együttműködhet különösen a Budapesti Kábítószerügyi Egyeztető Fórummal, a Belügyminisztérium és háttérintézményei kábítószerügyi szervezeti egységeivel, a Nemzeti Drog Fókuszponttal, az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi és köznevelési intézményekkel, a rendőrséggel, civil és egyházi szervezetekkel, felsőoktatási és kutatóhelyekkel, valamint a biztonságos éjszakai élet szereplőivel.

(108) Külső szervezetben a KEF képviselőjére az elnök, illetve az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A felhatalmazásban meg kell határozni a képviselő tárgyat, időtartamát és kereteit.

(109) A KEF által kezdeményezett együttműködési megállapodás csak az Önkormányzat, a Humán Szolgáltató vagy más jogképes szervezet nevében, annak képviselői és kötelezettségvállalási szabályai szerint köthető meg.

XIII. AZ SZMSZ FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA ÉS A KEF MEGSZÚNÉSE

(110) Az SZMSZ módosítását az elnök, a Humán Szolgáltató igazgatója, a koordinátor vagy a szavazati jogú szakmai képviselői helyek legalább egyharmada írásban kezdeményezheti.

(111) A módosítási javaslatot a KEF minősített többséggel véleményezi. A módosítás a Képviselő-testület jóváhagyó döntésével válik hatályossá.

(112) A koordinátor két évente, továbbá jogszabály-, stratégia-, intézményi vagy feladatköri változás esetén soron kívül felülvizsgálja az SZMSZ-t, és szükség esetén módosítási javaslatot készít.

(113) A KEF megszüntetéséről vagy más fórumba történő beolvasztásáról a Képviselő-testület dönt. A KEF erre vonatkozó szakmai véleményét - ha a működőképesség ezt lehetővé teszi - előzetesen be kell szerezni.

(114) A KEF megszűnése esetén iratait a Humán Szolgáltató iratkezelési szabályai szerint kell lezárni és megőrizni; a folyamatban lévő kötelezettségeket az a jogi személy rendezi, amely azokban szerződő vagy kötelezettségvállaló félként szerepel.

XIV. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(115) A jelen SZMSZ 2026. október 1-jén lép hatályba, feltéve, hogy azt a Képviselő-testület előzetesen jóváhagyta.

(116) A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az Erzsébetvárosi KEF 2005-ben elfogadott, 2009-ben egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az Erzsébetvárosi KEF korábbi külön Ügyrendje.

(117) Az 1. mellékletben meghatározott szakmai képviselői helyeket biztosító szervezetek felkérését az elnök és a Humán Szolgáltató koordinálásával 2026. augusztus 15-éig meg kell kezdeni. A szakmai képviselői helyeket biztosító szervezeteket fel kell kérni, hogy részvételi nyilatkozatukat, delegáltjuk és lehetőség szerint állandó helyettesük kijelölését 2026. szeptember 15-éig küldjék meg. Az elnöki felkéréssel betöltendő szakmai képviselői helyek esetében az elnök közvetlenül a szakterület képviselőjét kéri fel; a felkért személy elfogadó nyilatkozatát ugyanezen határidőig kell megküldeni a titkárságnak.

(118) A Humán Szolgáltató igazgatója a koordinátort, a titkárt és a titkársági feladatot ellátó szervezeti egységet legkésőbb 2026. szeptember 8-áig kijelöli.

(119) A korábbi KEF iratanyagát, képviselői és delegálási nyilvántartását, valamint folyamatban lévő feladatainak jegyzékét 2026. szeptember 30-áig leltár szerint át kell adni a Humán Szolgáltató titkársági feladatot ellátó szervezeti egységének.

(120) A KEF első, az e szabályzat szerinti működést előkészítő ülését 2026. szeptember 15-éig meg kell tartani. Az első ülésen napirendre kell venni a képviseleti és delegálási nyilvántartás ellenőrzését, a szakmai alelnök személyére vonatkozó jelölési folyamat megnyitását, a 2027. évi munkatervet, a költségvetési keretről szóló tájékoztatást és a munkacsoportok szükségességét.

(121) Az e szabályzatban nem rendezett kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok, a Képviselő-testület és szervei döntései, továbbá a Humán Szolgáltató vonatkozó belső szabályzatai irányadók.

1. melléklet

A KEF tagjainak köre és a szavazati jog gyakorlása

Az alábbi intézmények, szervezeti egységek és szakmai területek a KEF-be felkérendő szakmai képviseleti helyek. A tagság a felkérés írásbeli elfogadásával, érvényes delegálással vagy a IV. rész szerinti elnöki felkéréssel és nyilvántartásba vétellel jön létre. Minden aktív szakmai képviseleti helyet egy szavazat illet meg. A konkrét delegáltak és állandó helyettesek nevét a Humán Szolgáltató által vezetett, külön tagsági és delegálási nyilvántartás tartalmazza.

Ssz.	Szakmai tag, képviseleti hely	Fő szakmai kapcsolódás
1.	VII. kerületi Önkormányzat polgármester	Önkormányzati irányítás és helyi szakpolitika
2.	Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ – intézményvezetői képviselet	Egészségügy, szociális és gyermekjóléti ellátás, iskolai és óvodai szociális segítség
3.	Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ – általános igazgatóhelyettesi terület	Általános igazgatóhelyettes
4.	Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ – család- és gyermekvédelmi igazgatóhelyettesi terület	Család- és gyermekvédelmi igazgatóhelyettes
5.	Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ – idősellátási igazgatóhelyettesi terület	Idősellátás területéért felelős igazgatóhelyettes
6.	Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ – egészségügyi alap- és szakellátási terület	Egészségügyi alap és szakellátási terület szakmai ügyviteli munkatárs Iskolai védőnői szolgálat
7.	Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ, CSAGYE Központ	CSAGYE Központ szakmai vezető
8.	Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ, CSAGYE Szolgálat	CSAGYE Szolgálat szakmai vezető
9.	VII. kerületi önkormányzat, Humánszolgáltatói és Igazgatási Főosztály	Humánszolgáltatói és Igazgatási
10.	VII. kerületi Önkormányzat	Közbiztonság és köztisztaság
11.	VII. kerületi Önkormányzat	Társasházi ügyek és önkormányzati pályázatok felügyelete
12.	VII. kerületi Önkormányzat	Civil, kulturális és egyházügy
13.	BRFK VII. kerületi rendőrkapitányság	Közbiztonság, bűnmegelőzés és kínálatcsökkentés
14.	Erzsébetváros Rendészeti Igazgatóság	Közterületi rend, lakókörnyezeti biztonság és helyi jelzések

15.	Belső-Pesti Tankerületi Központ	Köznevelés, iskolai prevenció és jelzőrendszeri együttműködés
16.	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat VII. kerületi tagintézménye	Köznevelés, iskolai prevenció, oktatás
17.	BFKH VI. Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztály	Népegészségügyi és hatósági szakmai szempontok
18.	Art Éra Alapítvány	Prevenció, felépüléstámogatás és közösségi szolgáltatások
19.	Diótörés Alapítvány (Ambulancia)	Addiktológiai konzultáció, ellátás és felépüléstámogatás
20.	Altalap Alapítvány	Egészségfejlesztés, megelőzés és jogszerű ártalomcsökkentés
21.	Menhely Alapítvány Szociális Alapellátó és Információs Szolgálat	Hajléktalanellátás
22.	KEF elnöki felkérés a szakterület nem reprezentatív képviselőjére	Gyermek háziorvosi ellátás
23.	KEF elnöki felkérés a szakterület nem reprezentatív képviselőjére	Felnőtt háziorvosi ellátás
24.	KEF elnöki felkérés a szakterület nem reprezentatív képviselőjére	Területi védőnői szolgáltatás
25.	Budapesti Zsidó Hitközség	Egyházi tevékenység
26.	Közös Erzsébetvárosért Egyesület	Szórakozóhelyek képviselője

A szakmai képviselői hely az elnök előzetes tájékoztatásával további szakértőt is bevonhat az ülés munkájába, de ez nem keletkeztet további szavazatot. Tanácskozási joggal rendszeresen meghívandó lehet különösen a Budapesti KEF, a mentőszolgálat, sürgősségi ellátás, ügyészség vagy pártfogó felügyelői szolgálat, hajléktalanellátó vagy addiktológiai szolgáltató, felsőoktatási-kutatási szereplő, egyházi szervezet, felépülési vagy érintetti tapasztalattal rendelkező szakértő, továbbá kerületi lakossági vagy ifjúsági közösség képviselője.

A dokumentum az Erzsébetvárosi KEF korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata, ügyrendje, a megújításhoz megadott irányelvek és a beérkezett szakmai észrevételek alapján készült; szerkesztéséhez a Copilot és a GPT-6 Astra -eszközöket használtuk fel.

2. melléklet

A delegáló, illetve elnöki felkérő és elfogadó nyilatkozat kötelező tartalmi elemei

- (122) a szakmai képviseleti hely és az azt biztosító szervezet pontos megnevezése, székhelye, valamint a szervezet képviseletére jogosult vezető neve; elnöki felkérés esetén a szervezeti adatok helyett a szakmai képviseleti hely 1. melléklet szerinti megnevezése, a képviselt szakterület és a felkérő KEF-elnök neve;
- (123) a delegált neve, beosztása, szakmai területe, hivatali e-mail-címe és telefonszáma;
- (124) az állandó helyettes azonosító adatai, ha a szakmai képviseleti helyet biztosító szervezet helyettest jelöl; elnöki felkérés esetén az elnök által felkért állandó helyettes azonosító adatai és elfogadó nyilatkozata;
- (125) a delegálás kezdő időpontja és – határozott idejű kijelölés esetén – vége; elnöki felkérés esetén a képviseleti megbízatás kezdő és – határozott idő esetén – záró időpontja;
- (126) nyilatkozat arról, hogy a delegált a szakmai képviseleti hely képviseletében jogosult szakmai véleményt közölni és szavazni; elnöki felkérés esetén annak rögzítése is, hogy a képviselő saját szakterületét nem reprezentatív módon képviseli;
- (127) a delegált nyilatkozata a megbízatás elfogadásáról, az SZMSZ megismeréséről, valamint a titoktartási, adatvédelmi, összeférhetetlenségi és etikai szabályok vállalásáról;
- (128) adatkezelési tájékoztató átvételének igazolása;
- (129) keltezés, a delegálásra jogosult vezető és a delegált aláírása. elnöki felkérés esetén a delegálásra jogosult vezető aláírása helyett a KEF elnökének aláírása a felkérésen, valamint a felkért személy aláírása az elfogadó nyilatkozaton.

3. melléklet

A döntés- és feladatkövető nyilvántartás minimum adattartalma

Döntésazonosító: sorszám, év és dátum

Tárgy: rövid, egyértelmű megnevezés

Döntés szövege: a jóváhagyott állásfoglalás vagy ügyrendi döntés teljes szövege

Címzett: az a szerv vagy személy, amelynek a KEF a javaslatot megküldi

Felelős közreműködő: a végrehajtást vagy utánkövetést vállaló szervezet és kapcsolattartó

Határidő: a visszajelzés vagy teljesítés tervezett időpontja

Forrás: jóváhagyott keret, pályázat, más forrás vagy forrásigény nélküli feladat

Indikátor: a teljesülés megállapítására alkalmas mérőszám vagy ellenőrizhető eredmény

Státusz: tervezett, folyamatban, teljesült, módosított, elakadt vagy lezárt

Utolsó frissítés: dátum, rövid megjegyzés és szükséges vezetői intézkedés

4. melléklet

Jogi és szakpolitikai háttér

A tervezet elkészítésekor különösen az alábbi, 2026. augusztus 13-én hatályos vagy alkalmazandó forrásokat vettük figyelembe. A felsorolás nem teljes körű; a mindenkor hatályos szöveg alkalmazandó.

Magyarország Alaptörvénye, különösen XVI., XIX., XX., 31. és 32. cikke – [hivatalos forrás](#)

2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól, különösen 13. § (1) bekezdés 4., 8., 8a., 15. és 17. pont – [hivatalos forrás](#)

1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről – [hivatalos forrás](#)

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról – [hivatalos forrás](#)

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról – [hivatalos forrás](#)

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről – [hivatalos forrás](#)

2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről – [hivatalos forrás](#)

2025. évi XIX. törvény a kábítószer előállításának, használatának, terjesztésének, népszerűsítésének tilalmával összefüggő törvénymódosításokról – [hivatalos forrás](#)

1999. évi LXXV. törvény a szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról – [hivatalos forrás](#)

66/2012. (IV. 2.) Korm. rendelet a kábítószerrel és pszichotróp anyagokkal, valamint az új pszichoaktív anyagokkal végezhető tevékenységekről – [hivatalos forrás](#)

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról – [hivatalos forrás](#)

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról – [hivatalos forrás](#)

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) – [hivatalos forrás](#)

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról – [hivatalos forrás](#)

1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről – [hivatalos forrás](#)

335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről – [hivatalos forrás](#)

80/2013. (X. 16.) OGY határozat a Nemzeti Drogellenes Stratégiáról 2013-2020 – [hivatalos forrás](#)

Fővárosi Drogstratégia 2024-2029 és a mindenkor hatályos fővárosi végrehajtási dokumentumok – [hivatalos forrás](#)

Budapest Főváros VII. Kerületének Drogstratégiája a 2024-2026 közötti időszakra (munkaanyag; helyzetértékelési forrás) – [hivatalos forrás](#)

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének 38/2020. (IX. 24.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról – 2026. február 26-i egységes szerkezet – [hivatalos forrás](#)

A Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ 2026. január 1-jétől alkalmazandó alapító okirata – [hivatalos forrás](#)

Nemzeti Drog Fókuszpont 2025. évi jelentése a 2024. évi magyarországi adatokról – [hivatalos forrás](#)

A 80/2013. (X. 16.) OGY határozathoz kapcsolódó értelmezési megjegyzés

A stratégia programidőszaka 2020-ban lezárult. A Nemzeti Jogszabálytár 2026. augusztus 13-i állapota szerint a 80/2013. (X. 16.) OGY határozat továbbra is hatályos, ugyanakkor a benne meghatározott stratégiai időszak lezárult. Emiatt az operatív SZMSZ nem egyetlen, időben lezárt stratégiához, hanem a mindenkor hatályos jogszabályokhoz, országos és fővárosi szakpolitikai dokumentumokhoz, valamint az elfogadott kerületi drogstratégiához kapcsolja a KEF működését.

Jóváhagyó és hatálybaléptető záradék

Az Erzsébetvárosi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetét a 1/2026. (IX. 8) KEF szakmai állásfoglalásával elfogadásra javasolta.

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a 209/2026. (IX.16.) számú határozatával jóváhagyta, 2026. október 1-jei hatállyal.


polgármester
KEF-elnök



jegyző
