



A Képviselő-testület nyilvános ülésének anyaga  
(2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (1) bek.)

**Előterjesztés**  
**a Képviselő-testület számára**

**Tárgy:** A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott Gazdasági Ellátó Szolgálat alapító okiratának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

**Tisztelt Képviselő-testület!**

I. A Képviselő-testület a 2013. december 19. napján megtartott ülésén a 250/2013. (XII.19.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Kt. h. számú határozatával a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat (GESZ) alapító okiratát módosította, továbbá a GESZ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát kiadta.

A Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) részére a módosított alapító okirat 2014. januárjában került megküldésre, azonban a MÁK az időközben bekövetkezett jogszabályváltozások miatt a benyújtott okiratot már érdemben nem vizsgálta. Erre figyelemmel a MÁK által nyilvántartásba nem vett alapító okirat módosítás elfogadására vonatkozó Képviselő-testületi határozatot hatályon kívül kell helyezni és új, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot kell elfogadni.

II. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011 (XII.31) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 2014. január 1. napjával hatályba lépett módosítása, valamint a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013 (XII. 29) MGM rendelet rendelkezései alapján a költségvetési szervek alaptervékenységének besorolására a kormányzati funkció kódokat kell alkalmazni. A Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatósága az említett jogszabályok előírásainak megfelelően hivatalból elvégezte a korábbi államháztartási szakfeladat rendjét felváltó, alaptervékenységének új kormányzati funkció kódok szerinti besorolását.

Az Ávr. 180. §-a szabályozza, hogy a költségvetési szervek alapító okirataiban szereplő alaptervékenységek kormányzati funkció szerinti besorolását miként és milyen határidővel kell elvégezni az irányító szervnek. A Magyar Államkincstár által vezetett, közhiteles nyilvántartásba bejegyzett államháztartási szakfeladat kódok 2013. december 31.-i hatállyal minden törzskönyvi alany tekintetében hivatalból indított eljárás keretében lezárásra kerültek.

Az Ávr. 5.§ (1) bekezdése – mely a költségvetési szervek alapító okiratának kötelező tartalmi kellékeit határozza meg – is módosult 2014. január 1-jével. A költségvetési szerv alaptervékenységének besorolására a kormányzati funkció kódokat kell alkalmazni.

Az Ávr. 5.§ (1) bekezdés c) pontja helyébe lépett rendelkezés szerint az alapító okirat a költségvetési szerv közfeladatát és szakmai alaptervékenységeit, továbbá ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését, és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását tartalmazza, vagyis az alapító okirat nem tartalmazhat szakfeladat kódokat, mivel az nem alaptervékenységi kategória.

Másik alapító okiratot érintő tartalmi változás, hogy az Áht. 2014. évtől hatályos módosításával megszűnt a költségvetési szervek gazdálkodási besorolása, emiatt az alapító okiratokban már nem szerepelhet ezzel összefüggő rendelkezés.

III. Az alapító okirat felülvizsgálatra került, melynek eredményeképpen megállapításra került, hogy a Budapest I. kerület Mészáros utca 10. I. em. 1-2 szám alatti ingatlanban a GESZ alkalmazásában

Kérem a Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslatok elfogadására.

**Határozati javaslatok:**

1. A Képviselő-testület a 250/2013.(XII.19.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Kt. h. számú határozatát hatályon kívül helyezi.

*(A döntéshozatal módja: minősített többség)*

2. A Képviselő testület úgy dönt, hogy a Budapest I. kerület, 7534/0/A/2 hrsz. alatti, természetben Budapest I. kerület Mészáros u. 10. I. emelet 1-2. szám alatti helyiség, valamint a Budapest XII. kerület 7744 hrsz. alatti, természetben Budapest XII. kerület, Böszörményi út 20-22. szám alatti, 178 m<sup>2</sup> alapterületű földszinti helyiség orvosi rendelő céljára kerül használatba adásra egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosult természetes személy, jogi személyiség nélküli, vagy jogi személyiséggel rendelkező szervezet részére. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a használatba adással kapcsolatos szerződések megkötésére.

*(A döntéshozatal módja: minősített többség)*


3. A Képviselő-testület a Gazdasági Ellátó Szolgálat alapító okiratát a 1. számú mellékletében foglaltak szerint módosítja, továbbá a GESZ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot az előterjesztés 2. számú melléklete szerint kiadja.

*(A döntéshozatal módja: minősített többség)*


4. A Képviselő-testület a Gazdasági Ellátó Szolgálat szervezeti és működési szabályzatát és mellékleteit az előterjesztés 3. számú mellékletében foglaltak szerint módosítja, továbbá a GESZ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szervezeti és működési szabályzatát és mellékleteit az előterjesztés 4. számú melléklete szerint kiadja.

*(A döntéshozatal módja: egyszerű többség)*

Budapest Hegyvidék, 2014. február 21.

  
**Pokorni Zoltán**  
 polgármester

Láttam:

  
**Gottfriedné dr. Tusor Gabriella**  
 jegyző

Mellékletek:

1. számú melléklet: a 250/2013.(XII.19.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Kt. h. számú határozat
2. számú melléklet: Gazdasági Ellátó Szolgálat Alapító Okiratának módosítása
3. számú melléklet: Gazdasági Ellátó Szolgálat Alapító Okirata módosításokkal egységes szerkezetben
4. számú melléklet: Gazdasági Ellátó Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
5. számú melléklet: Gazdasági Ellátó Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításokkal egységes szerkezetben



HEGYVIDÉKI  
ÖNKORMÁNYZAT

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
Képviselő-testület

1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.  
Telefonszám: 224-5900  
Honlap: www.hegyvidek.hu

## JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének  
soron következő,  
**39/2010-2014. sorszámú,**  
2013. december 19-én 14 órai kezdettel megtartott **nyílt** üléséről.  
(1126 Budapest, Böszörményi út 23-25., alagsori tanácsterem)

**11. napirend:** A Gazdasági Ellátó Szolgálat alapító okiratának módosítása

**A Képviselő-testület:**


**250/2013. (XII. 19.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Kt. h.**

**A Képviselő-testület a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat (GESZ) alapító okiratát az előterjesztés 1. számú mellékletében foglaltak szerint módosítja, továbbá a GESZ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát az előterjesztés 2. számú melléklete szerint kiadja.**

(Jelen van: 18 fő, 18 igen)

Budapest Hegyvidék, 2014. február 21.

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles!

  
Kiss Tünde  
csoportvezető



**Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat  
alapító okiratának módosítása**

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1) – (2) bekezdésében foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat alapító okiratát az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat 1. pontjának c) alpontja az alábbiak szerint módosul:

„c) A költségvetési szerv telephelyei:

1121 Budapest, XII. kerület, Normafa út 4,  
1121 Budapest, XII. kerület, Rácz Aladár út 5,  
1126 Budapest, XII. kerület, Böszörményi út. 42,  
1126 Budapest, XII. kerület, Fodor u. 2/c,  
1126 Budapest XII. kerület, Szilágyi Erzsébet fasor 18.”

2. Az alapító okirat 6. A.a) pontjában a költségvetési szerv gazdasági besorolására vonatkozó „önállóan működő” kifejezés törlésre került.

Az alapító okirat 6. pontjának B-C) alpontjai az alábbiak szerint módosulnak:

**„6. A költségvetési szerv közfeladata, alaptevékenysége államháztartási szakágazati kódja valamint alaptevékenysége az államháztartás kormányzati funkciók szerinti bontásban**

B) Alaptevékenysége államháztartási szakágazati kódja:

841117 Kormányzati és Önkormányzati intézményeket ellátó, kisegítő szolgálatai

C) Alaptevékenysége az államháztartás kormányzati funkció szerinti bontásban

013360 Más szervezet részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások”

3. Az alapító okiratnak a költségvetési szerv gazdasági besorolására vonatkozó 7. pontja törlésre került.

4. Az alapító okirat 9. (a törlést követően 8.) pontja az alábbiak szerint módosul:

„8. Az alapító a költségvetési szerv kizárólagos használatába adja a Budapest XII. kerület, 7734 helyrajzi számú, a természetben Budapest XII. kerület, Királyhágó utca 18. szám alatti társasház földszintjén, valamint I-III. emeletén található, az Önkormányzat tulajdonát képező helyiségcsoportot.

Az alapító továbbá a költségvetési szerv ingyenes használatába adja a Fővárosi Kerületek Földhivatala által bejegyzett, a jelenleg érvényes tulajdoni lapok szerint tulajdonát képező, illetve használatában lévő :

**Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat  
alapító okirata**  
(módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

(Budapest Főváros XII. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete által 89/1998 (IV.16.) Bp. XII. ker. Ök. határozattal kiadott alapító okiratot a 156/1999. (VII. 15.), a 127/2000. (VI. 22.), a 187/2000. (VII. 20.) Bp. Főv. XII. ker. Ök. Kt. határozatok, a 75/2002. (IV. 25.), a 252/2004. (X. 21.) Bp. Hegyvidék XII. ker. Ök. Kt. határozatok, a 78/2008. (V. 15.), a 231/2008. (XI. 13.), a 87/2009. (V.14.) az 53/2012. IV.19., és a 160/2013. (VI. 20.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. Kt. határozatok módosították.)

**1.a) A költségvetési szerv neve:** Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat

**Rövidített neve:** GESZ

**b) Székhelye:**

1126 Budapest XII. kerület, Királyhágó u. 18.

**c) A költségvetési szerv telephelyei:**

1121 Budapest XII. kerület, Normafa út 4,  
1121 Budapest XII. kerület, Rácz Aladár út 5,  
1126 Budapest XII. kerület, Böszörményi út 42,  
1126 Budapest XII. kerület, Fodor u. 2/c,  
1126 Budapest XII. kerület, Szilágyi Erzsébet fasor 18,

**2. A költségvetési szerv alapító szerve:**

Budapest Főváros XII. kerület Tanács VB., jogutódja:

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat (1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.), a továbbiakban: Önkormányzat.

Alapítás éve: 1981. október 1., 145/1981. számú alapítói határozat

**3. A költségvetési szerv**

**a) fenntartó szerve:**

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.

**b) irányító szerve:**

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete  
1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.

**4. A költségvetési szerv jogállása:**

A költségvetési szerv önálló jogi személy

**5. A költségvetési szerv működési köre:**

ingatlanoknak, az egészségügyi ellátás szervezésére, működtetésére és szolgáltatás nyújtására szolgáló helyiségcsoportjait a működésükhöz szükséges kiegészítő helyiségekkel és területekkel együtt, melyekkel való rendelkezés az alapító tulajdonjogát nem sértheti. Az alapító ugyancsak ingyenesen a költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja a tulajdonában lévő és az alapellátás működtetéséhez szükséges berendezéseket, gépeket, műszereket és eszközöket, amelyeket az intézmény leltárba vesz és gondoskodik azok karbantartásáról, felújításáról és szükség szerinti cseréjéről.

#### **9. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége**

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végezhet.

**Záradék:** Az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba. Az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2014. (II. 27.) határozattal fogadta el.

Budapest Hegyvidék, 2014. február ....

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat,  
mint alapító nevében:

**Pokorni Zoltán**  
polgármester

**Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
Gazdasági Ellátó Szolgálat  
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**

1. A GESZ Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) 1.1. pontja a telephelyek vonatkozásában az alábbiak szerint módosul:

„Telephelyek:

1121 Budapest XII. kerület, Normafa út 4.

1121 Budapest XII. kerület, Rácz Aladár út 5.

1126 Budapest XII. kerület, Böszörményi út 42.

1126 Budapest XII. kerület, Fodor u. 2/c.

1126 Budapest XII. kerület, Szilágyi Erzsébet fasor 18.”

2. A „szakfeladat” szövegrész törlésre került, helyette „*kormányzati funkció*”- került feltüntetésre, illetőleg az „APEH” szövegrész helyébe a „NAI” került.
3. A GESZ alaptevékenységének besorolása tekintetében az SZMSZ 4.1 pontjának negyedik bekezdése az alábbiak szerint módosult:

„A GESZ alaptevékenysége államháztartási szakágazati kódja:

841117 Kormányzati és Önkormányzati intézményeket ellátó, kisegítő szolgálatai

Alaptevékenysége az államháztartás kormányzati funkció szerinti bontásban

013360 Más szervezet részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatás”

4. Az SZMSZ 4.3. pontja első bekezdésében az „intézményi alszámlák” helyébe „*intézményi számlák*” szövegrész került, illetőleg a 4.3 pontja utolsó bekezdése a GESZ feladatai vonatkozásában az alábbiak szerint módosult:

„A GESZ feladatát képezi továbbá az Önkormányzat tulajdonában álló lakás és nem lakás célú helyiségek üzemeltetése.

Feladata:

- a bérleti, használati díjak számlázása
- a különszolgáltatási szerződések megkötése
- a különszolgáltatási díjak aktualizálása, kiszámlázása
- a bérleti díjak behajtásánál, valamint peren kívüli és peres eljárásoknál történő közreműködés, adatszolgáltatás
- azonnali beavatkozást igénylő feladatok ellátása a bérleményeknél
- közös képviseleti feladatok ellátása a többségi önkormányzati tulajdonhánnyal rendelkező társasházakban
- a közös költség utalása önkormányzati tulajdonhánnyad után, az adott társasház számlájára, a fenntartó által elfogadott közgyűlési határozat alapján
- a 100%-ban önkormányzati tulajdonú épületek bérleményeinek ellenőrzése, a fenntartó

Gondnok

Egészségügyi Csoport (32)

Védőnői Szolgálat (23)

Vezető védőnő (1)

Védőnő (17)

Ifjúsági védőnő (5)

Iskola-egészségügyi tevékenység (3)

Orvos (2)

Anyatejes ügyintéző (1)

Házi (otthoni) Szakápolási tevékenység (6)

Szakápolás vezető (1)

Szakápoló (3)

Gyógytornász (2)

A GESZ szervezeti ábráját a 2. számú melléklet tartalmazza.”

6. Az SZMSZ 6.2. pontjának második bekezdése a pénzellátással kapcsolatos feladatok vonatkozásában az alábbiak szerint módosul:

„Pénzellátással kapcsolatos feladatok

A pénzügy az önállóan működő intézményektől havonta bekért kötelezettségvállalási terv alapján havonta feladást készít az Önkormányzat Pénzügyi és Költségvetési Irodája felé az intézményi likviditási igényről.

Az igény alapján, három meghatározott ciklusban támogatást kér le a GESZ költségvetési-, valamint az intézmények számlájára, továbbá az illetmény- és a segély számlára, átruházott jogkörben szükség szerint.

Az üzemeltetési számlára közüzemi csomagok előkészítésével kéri és kapja meg a fedezetet.

A Társasházi közös költségek utalásához havonta egy alkalommal igényel fedezetet.”

Az SZMSZ 6.2. pontja a napi, folyamatosan ismétlődő feladatok vonatkozásában pontosításra került, a GESZ által használt nyilvántartási programok közül a „Magic program” helyébe „üzemeltetési program” szövegrész került.

7. Az SZMSZ 6.3. pontja a Számviteli csoport feladatai vonatkozásában az alábbiak szerint pontosításra került:

*„6.3. Számviteli csoport feladatai:*

Ellátja a hatályos jogszabályokban rögzített követelményeknek megfelelő számviteli könyvelési és nyilvántartási feladatokat.

A Számlarend integrált FORRÁS rendszer által meghatározott, előírásainak megfelelően rögzíti a gazdasági eseményeket, a számlarendben történő változtatáshoz javaslatot készít PKI felé. A GESZ-hez rendelt intézményekkel szoros kapcsolatot alakít ki, folyamatos ellenőrzés mellett a szakfeladatok, főkönyvi számlák tekintetében.



Az SZMSZ módosítása a jóváhagyását követő napon lép hatályba.

Budapest Hegyvidék, 2014. február....

**Nóvé Katalin**  
igazgató

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2014 (II. 27.) határozatával hagyta jóvá.

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat  
Képviselő-testülete nevében

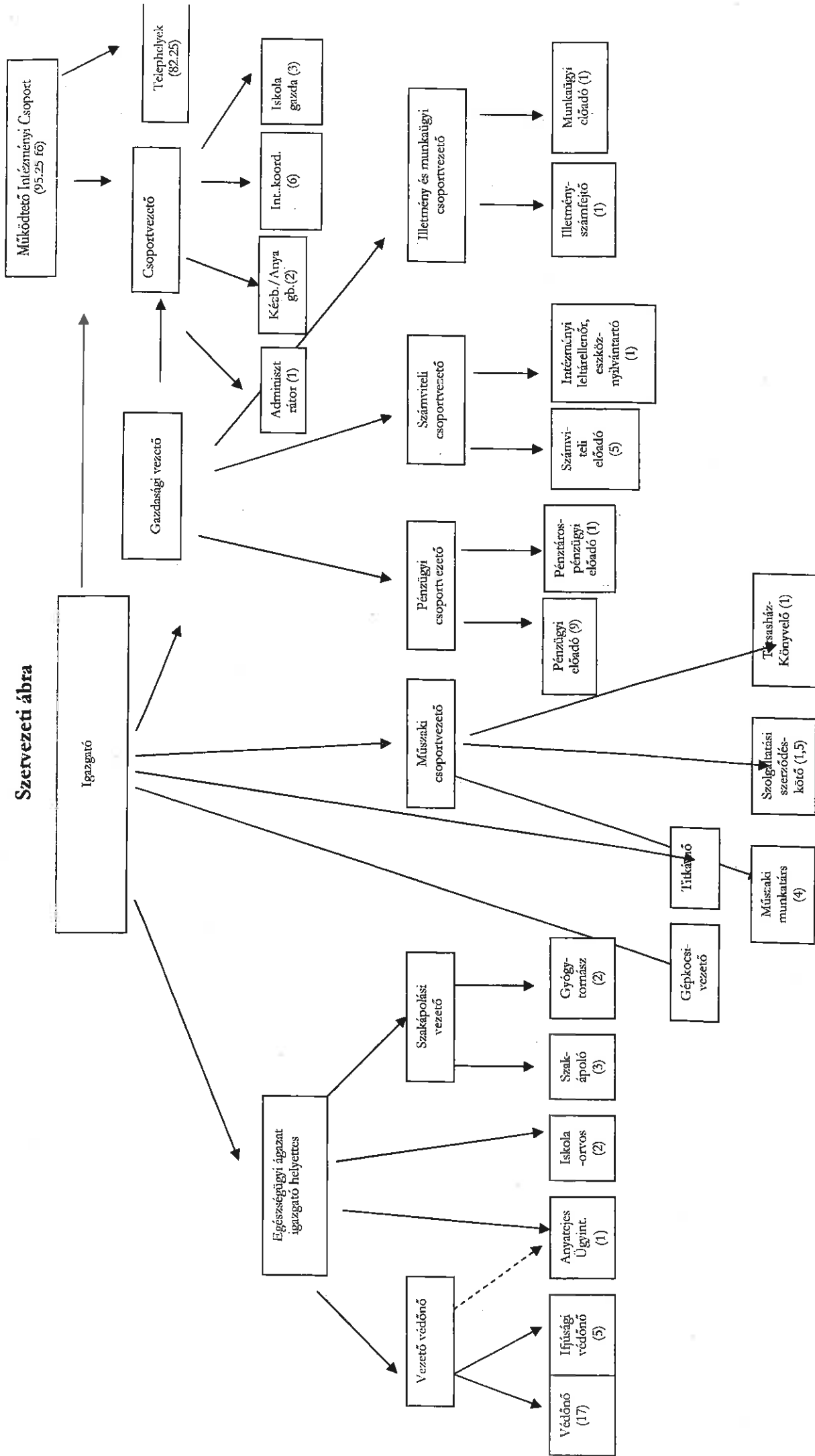
**Pokorni Zoltán**  
polgármester

## GESZ-hez rendelt költségvetési szervek:

Jókai Mór Általános és Német Nemzetiségi Iskola	1125 Bp. Diana út 4.
Németvölgyi Általános Iskola	1126 Bp. Németvölgyi út. 46.
Virányos Általános Iskola	1125 Bp. Virányos út 48.
Zugligeti Általános Iskola	1121 Bp. Zugligeti út 113.
Fekete István Általános Iskola és Előkészítő Szakiskola	1126 Bp. Orbánhegyi út 7.
Solti György Zenei Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	1122 Bp. Maros u. 54/b.
Nevelési Tanácsadó	1126 Bp. Böszörményi 20-22.
Arany János Általános Iskola és Gimnázium	1124 Bp. Meredek u. 1.
Tamási Áron Általános Iskola és Német Két Tannyelvű Nemzetiségi Gimnázium	1124 Bp. Mártonhegyi út 34.
Városmajor Gimnázium, Módszertani Információs Felnőttképzési Továbbfejlesztő és Vizsgaközpont	1122 Bp. Városmajor u. 71.
Kós Károly Általános Iskola	1126 Bp. Városmajor u. 59.
Táltos Óvoda	1124 Bp. Lejtő u. 41.
Táltos Csikó Tagóvoda	1124 Bp. Meredek u. 1.
Süni Óvodák	1126 Bp. Németvölgyi út 29.
Süni Óvodák Tagóvodája	1126 Bp. Orbánhegyi út 18.
Mackós Óvoda	1126 Bp. Németvölgyi út 46.
Normafa Óvoda	1121 Bp. Normafa út 30-32.
Normafa Óvoda Tagóvoda (Őzike Tagóvoda)	1121 Bp. Őzike u. 32.
Orbánhegyi Óvoda	1126 Bp. Orbánhegyi út 3/a.
KIMBI Óvoda	1121 Bp. Tállya u. 22.
Városmajori Óvodák	1122 Bp. Városmajor u. 59/b.
Városmajori Óvodák Tagóvodája (Csermely Tagóvoda)	1121 Bp. Csermely u. 8.
Zugliget Óvoda	1125 Bp. Zalai út 2.
Hegyvidék Mesevár Óvoda, Játsszoház	1125 Bp. Diósárok 1-3.
Bp. Főv. XII. ker. Hegyv. Önk. Svábhegyi Bölcsőde	1121 Bp. Mártonhegyi út 4.
Bp. Főv. XII. ker. Hegyv. Önk. Krisztinavárosi Bölcsőde	1122 Bp. Ráth Gy. u. 18-20.
Bp. Főv. XII. ker. Hegyv. Önk. Zugligeti Bölcsőde	1125 Bp. Zalai út 2.
Hegyvidéki Gondozási Központ	1126 Bp. Kiss J. altb. u. 33/b.
Normafa Gondozási Központ	1121 Bp. Normafa út 1.
Virányos Gondozási Központ	1125 Bp. Szarvas G. út 8/c.
Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központ,	1124 Bp. Beethoven u.7-9.
Félsziget Klubház	1126 Bp. Kiss J. alt. u. 34.
Ifjúsági Közösségi Tér	1122 Bp. Hajnóczy J. u. 2.

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Fejlesztő Napközi Otthona

Szervezeti ábra



**Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat**

**Gazdasági Ellátó Szolgálat**  
**(a továbbiakban: GESZ)**

1126 Budapest, Királyhágó u. 18.

**Szervezeti és Működési Szabályzat**  
**(Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveg)**

## 1. A GESZ alapítása, jogállása, felügyeleti rendje

### 1.1. Az intézmény neve és székhelye, telephelyi:

Az intézmény neve:

**Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat**  
(rövidített neve: GESZ)

Székhely:

1126 Budapest XII. kerület, Királyhágó utca 18.

Telephelyek:

1121 Budapest XII. kerület, Normafa út 4.

1121 Budapest XII. kerület, Rácz Aladár út 5.

1126 Budapest XII. kerület, Böszörményi út 42.

1126 Budapest XII. kerület, Fodor u. 2/c.

1126 Budapest XII. kerület, Szilágyi Erzsébet fasor 18.

### 1.2. Alapítás

Eredeti Alapító: Budapest Főváros XII. kerületi Tanács V.B. jogutódja: Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)

Alapítás ideje és alapítói határozat száma: 1981. október 1., 145/1981.

A Budapest Hegyvidék XII. kerületi Önkormányzat Képviselő Testülete 2003. június 30-án megszünteti a Budahegyvidéki Egészségügyi Intézményt, melynek jogutódja 2003. július 1-jétől a Gazdasági Ellátó Szolgálat lett.

A Budapest Hegyvidék XII. kerületi Önkormányzat Képviselő Testülete 2005. január 1. napjától a GESZ hatáskörébe vonta az Önkormányzat tulajdonában álló lakás és nem lakás célú helyiségek üzemeltetésének feladatát. A határozat száma: 251/2004.(X.21.)

A GESZ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát az Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2014. (II. 27.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. Kt. határozattal állapította meg.

A GESZ törzskönyvi azonosító száma: 512024

### 1.3. Az Intézmény

#### a) fenntartó szerve

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat

1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.

#### b) irányító szerve

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete

1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.

### 1.4. A GESZ jogállása

A GESZ önálló jogi személy.

A GESZ a gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel önálló, előirányzatai feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv.

fenntartó önkormányzat, hatás és feladatkörbe utal.

Fentiekben túlmenően a részben, vagy egészben, önkormányzati tulajdonban álló ingatlanok üzemeltetési feladatai, a bérleti szerződések megkötésének joga nélkül.

#### A GESZ alaptevékenysége államháztartási szakágazati kódja:

841117 Kormányzati és Önkormányzati intézményeket ellátó, kisegítő szolgálatai

#### Alaptevékenysége az államháztartás kormányzati funkció szerinti bontásban

013360 Más szervezet részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatás

#### *4.2. A GESZ és az önállóan működő intézmények közötti munkamegosztás*

A GESZ és minden egyes önállóan működő intézmény a konkrét részletességgel meghatározott pénzügyi,- számviteli,- munkaügyi-bérszámfejtési és gazdasági feladatok ellátására a munkamegosztás, és a felelősségvállalás rendjét rögzítő írásbeli megállapodást köt. A megállapodás a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba. A megállapodás költségvetési szervenként tartalmazza:

- azokat a feladatokat, amelyeket a GESZ az egyes költségvetési szervek számára összevontan lát el,
- valamint azokat, amelyeket a költségvetési szerv elkülönítetten, önállóan lát el.

Így különösen:

- a költségvetés tervezésére és végrehajtására vonatkozóan a hatáskört és illetékességet, a rendelkezési, utalványozási, érvényesítési, ellenjegyzési, ellenőrzési jogra vonatkozó előírásokat,
- a szolgáltatandó információk mennyiségét, gyakoriságát, határidejét,
- a vezetendő analitikus nyilvántartások formáját és tartalmát,
- a pénzellátás és kezelés szabályait, működtetéssel, beruházással és felújítással kapcsolatos feladatok végrehajtásának szabályait,
- a közösen megoldandó feladatok leírását,
- a részfeladatok felek közötti megosztását,
- a feladatok elvégzéséhez szükséges anyagi eszközök biztosításának módját és forrását,
- a feladatok végrehajtásának felelősét, határidejét,
- a feladat-végrehajtás ellenőrzésének módszerét, a kiértékelés módját, intézkedés rendjét,
- a szükséges átcsoportosítások végrehajtásának rendjét, felelőseit,
- a pótköltségvetésre vonatkozó javaslatok intézkedéseinek szabályait,
- a GESZ feladatkörébe nem tartozó – ideiglenesen átruházott – feladatok ellátásának módját.

#### *4.3. A GESZ feladata*

A GESZ az Önkormányzat által jóváhagyott költségvetési előirányzatok- és a visszaigazolt likviditási kereteken belül köteles ellátni szolgáltatásait a mellérendelt szervezetek felé. A mellérendelt intézmények működéséhez szükséges költségvetési támogatást (pénzellátást) az Önkormányzat a GESZ költségvetési elszámolási számláján, valamint az intézményi számlákon keresztül, biztosítja, a számlavezető pénzintézet útján.

A GESZ a Budapest Főváros XII kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő Testületének

*Számviteli csoportvezető (1)*  
Számviteli előadó (4)  
Intézményi Leltárelenőr-eszköznyilvántartó (2)

### **Illetmény és munkaügyi csoport (3)**

*Illetmény és munkaügyi csoportvezető (1)*  
Illetményszámfejtő (1)  
Munkaügyi előadó (1)

### **Üzemeltetési csoport (7,5 fő)**

Műszaki csoportvezető (1)  
Műszaki munkatárs (4)  
Szolgáltatási szerződéskötő (1,5)  
Társasházkönyvelő (1)

### **Iskolákat működtető intézményi csoport (95,25 fő)**

Csoportvezető (1 fő)  
adminisztrátor (1 fő)  
anyagbeszerző (1 fő)  
kézbesítő (1 fő)  
étkezési ügyintéző (3 fő)  
iskolagazda (3 fő)  
technikai dolgozók telephelyeken (82,25 fő)  
intézményt koordináló (6)

### **Üdültetés (1)**

Gondnok

### **Egészségügyi Csoport (32)**

#### **Védőnői Szolgálat (23)**

Vezető védőnő (1)  
Védőnő (17)  
Ifjúsági védőnő (5)

#### **Iskola-egészségügyi tevékenység (3)**

Orvos (2)  
Anyatejes ügyintéző (1)

#### **Házi (otthoni) Szakápolási tevékenység (6)**

Szakápolás vezető (1)  
Szakápoló (3)  
Gyógytornász (2)

A GESZ szervezeti ábráját a 2. számú melléklet tartalmazza.

## **6. A GESZ szervezeti egységeinek feladatai**

- Amennyiben szükséges, ellenőrzi a feladatvállalási szerződésben rögzítettek végrehajtását, és szükség szerint az Intézmény nevében szerződést köt a feladatvállalókkal a feladatvállalási szerződés végrehajtásáról és az azokban nem szabályozott kérdések pontosításáról.
- Gondoskodik a higiéniai előírások betartásáról és betartatásáról, illetve ellenőrzéséről, a szakhatósági előírásoknak megfelelően illetve a rendelők egységes arculatáról.
- Rendszeresen egyezteteti és ellenőrzi a helyettesítések rendjét, szervezettségét, illetve a közvetlenül ellátott egészségügyi tevékenységek területén biztosítja annak folyamatosságát.

### 6.1.3. A gazdasági vezető feladatai

- Közvetlenül az igazgató irányítása alá tartozik, aki gyakorolja felette a munkáltatói jogokat, megszabja feladat és munkakörét, amelyet munkaköri leírásban rögzítenek.
- Irányítja, és tevékenyen részt vesz a költségvetési tervezési feladatok elvégzésében. Gondoskodik arról, hogy a gazdálkodási feladatok a jogszabályi előírásoknak, a törvényeknek, a hatályos jogszabályoknak, az irányelveknek, a felettes szerv rendelkezéseinek megfelelően kerüljenek végrehajtásra.
- Irányítja, és folyamatosan ellenőrzi a GESZ gazdálkodását, költségvetési előirányzatainak alakulását. Javaslatokat készít az igazgatónak az észlelt hiányosságok megszüntetésére, a hibák kiküszöbölésére, az éves előirányzat teljesítésére.
- A működés minden területén ügyel a törvények, a felettes szerv utasításainak betartására és betarttatására, elkészíti a GESZ számára előírt vagy szükséges szabályzatok tervezetét.
- Kialakítja, szervezi, irányítja és ellenőrzi - a törvénynek megfelelően - a GESZ teljes működésére vonatkozó számviteli és pénzügyi rendszert, amely biztosítja az anyagi, pénz - és egyéb eszközökkel való pontos elszámolást, a hatékony gazdálkodást, a megfelelő színvonalú adatszolgáltatást, a vagyónvédelmet.
- Irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott szervezeti egységeket, munkatársakat.
- Ellátja a költségvetési tervezéssel kapcsolatos feladatokat (előkészítés, információgyűjtés, igények felmérése, előző évek tényadatainak elemzése, egyeztetések intézményekkel, az intézmények szakirányítási szervével, a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodájával). E feladatokat az Áht., az éves költségvetési törvények, a költségvetési irányelvek, valamint az Önkormányzat költségvetési koncepciója részletesen szabályozza.
- A bankszámlavezetéssel, pénzellátással, pénzgazdálkodással összefüggő feladatokat ellátja, amelyek egyben a mindennapi likviditás megteremtéséhez is szükségesek.
- A gazdálkodás horizontális folyamatait irányítja, amelyek többek között magukban foglalják az anyagokkal, eszközökkel, vagyonnal, munkaerővel, bérrel való gazdálkodást, valamint az adózással kapcsolatos feladatokat.
- Gyakorolja az ellenjegyzési jogkört, az önállóan működő intézmények gazdálkodása tekintetében is, gondoskodik a likviditási terv, illetve a jóváhagyott keretszámok betarttatásáról.

### 6.2. Pénzügyi csoport feladatai:

Általános feladata az éves költségvetés végrehajtása, amely magában foglalja a szűkebb értelemben vett operatív gazdálkodást. A pénzügyi csoport ellátja a saját és a jogkörébe utalt önállóan működő intézmények üzemeltetéséhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat. A pénzügy bonyolítja technikailag a mellérendelt intézmények pénzellátását az Önkormányzat által jóváhagyott és biztosított likviditási keret terhére és erejéig.

#### Pénzellátással kapcsolatos feladatok

A pénzügy az önállóan működő intézményektől havonta bekért kötelezettségvállalási terv alapján



- adósokkal szembeni követelések nyilvántartása
- pénztárjelentés
- banknapló
- elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartása
- vásárlási előleg
- üzemanyag előleg
- ÁFA nyilvántartás

Felelős a fenti feladatok maradéktalan végrehajtásáért.

### *6.3. Számviteli csoport feladatai:*

Ellátja a hatályos jogszabályokban rögzített követelményeknek megfelelő számviteli könyvelési és nyilvántartási feladatokat.

A Számlarend integrált FORRÁS rendszer által meghatározott, előírásainak megfelelően rögzíti a gazdasági eseményeket, a számlarendben történő változtatáshoz javaslatot készít PKI felé. A GESZ-hez rendelt intézményekkel szoros kapcsolatot alakít ki, folyamatos ellenőrzés mellett a szakfeladatok, főkönyvi számlák tekintetében.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetés alapján rögzíti a GESZ és a hozzá tartozó önállóan működő intézmények költségvetési kiadási és bevételi előirányzatát, szakfeladat és intézményi bontásban. Könyveli a költségvetési év gazdasági eseményeit, bizonylatok alapján. Feladata továbbá a kontírozás, könyvelés, támogatás egyeztetése, pénzforgalmi összesítő jelentések, valamint a költségvetési teljesítési táblázat készítése. Koordinálja és elvégzi a havi, negyedéves, éves zárás feladatokat. A zárlati munkák elvégzése, egyeztetések lefolytatása után eleget tesz beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségének.

Beszámolási kötelezettség és annak részei:

- mérleg és mérlegjelentés,
- pénzforgalmi jelentés,
- pénzmaradvány kimutatás,
- kiegészítő mellékletek.

Az önkormányzati intézményi beszámolón kívül elkészíti az Önkormányzat Képviselőtestülete által kért beszámolót és elemzési munkákat.

A feladatai közé tartozik továbbá a könyvelés alapján az ÁFA bevalláshoz szükséges analitikák biztosítása, valamint a nyitott követelések és kötelezettségek listájának átadása további felhasználásra a pénzügyi csoport részére.

Ellátja az eszköz és készletgazdálkodási feladatokat: lebonyolítja az intézményi leltározásokat, selejtezéseket, valamint – számítógépes program segítségével – készlet- és vagyonyilvántartást vezet. Közreműködik a különféle beszerzések megszervezésével kapcsolatos feladatokban, pl. az intézményi nyomtatványok beszerzésében, az Intézményi elfekvő készletek más intézmény felé történő felajánlására való javaslatlétben.

### *6.4. Illetmény és munkaügyi csoport feladatai:*

#### Illetmény-számfejtési feladatok

A nem rendszeres illetmények (kereset kiegészítések, ápolási díjak, jubileumi jutalmak, kötelező költségtérítések, megbízási díjak, szociális gondozási díjak, tiszteletdíjak, stb.) számfejtése, utalása kiterjed a Polgármesteri Hivatalon és a GESZ-en kívül a GESZ gazdálkodási körébe tartozó és hozzá rendelt valamennyi önálló intézményre.

Feladata külső munkavállalók megbízásainak, szociális juttatásainak számfejtése és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás. Munkája során eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségeinek az erre jogosult, ill.

adatszolgáltatás; a személyi higiénia ellenőrzése; üdülések előtti vizsgálatok végzése; pályaalkalmassági vizsgálatok; oltási feladatok ellátása; elsősegélynyújtás; az intézményi egészségnevelési tevékenységben történő részvétel; szükség esetén kapcsolattartás a szülőkkal.

### Házi (Otthoni) Szakápolási tevékenység

Tevékenységét a Szakápolási vezető irányítja. Csak szakképzett ápoló vehet részt a szakápolási tevékenység elvégzésében. A tevékenységet szakirányú terápiát nyújtó szakdolgozók segíthetik pl. gyógytornász. A tevékenység (szolgáltatás) szükségességét a beteg kezelőorvosa rendelheti el és jogosult ellenőrizni. A tevékenység szakszerű végzéséért a szakápolási vezető saját hatáskörében felelős. A szakápolás célja a fekvőbeteg-gyógyintézeti ápolás kiváltása vagy rövidítése. Elvégzik az ápolási folyamat dokumentálását, a megfelelő vizitszámra pedig benyújtják ezt az Egészségbiztosítási Pénztár részére. Tevékenységeik: szakápolás, gyógytorna, fizioterápia.

### 6.6. Üzemeltetési csoport

Feladatát az azonnali beavatkozást igénylő önkormányzati feladat, továbbá a lakástörvény és ennek tárgyában kiadott helyi lakásrendeletben foglaltak szerint a bérbeadóra tartozó feladatok elvégzése adja. Feladata tehát, e körben nem csak az önkormányzati tulajdon, hanem a helyi közigazgatás tevékenységéből származó azonnali beavatkozást igénylő (katasztrófa helyzet) elhárításában való részvétel. Feladatát képezi továbbá a tisztán önkormányzati tulajdonban lévő épületek, üzemeltetése, a bérlők részéről érkező hiba bejelentések kivizsgálása, valamint a tulajdonosi intézkedést igénylő hiba elhárítási feladatok fenntartó felé továbbítása. Feladata továbbá valamennyi többségi önkormányzati tulajdonhányaddal rendelkező társasházban, illetve kényszerkezelt ingatlanban – ahol a közös képviselőt a GESZ látja el - azon tulajdonosi jogok gyakorlása, melyeket részére az Önkormányzat, mint Tulajdonos átruházott. E csoport feladatát képezi továbbá a bérleti díjak valamint különszolgáltatási díjak számlázásra történő előkészítése.

Közreműködés, adatszolgáltatás a hátralékok behajtásának peres és peren kívüli eljárásában. Feladatát képezi továbbá a vegyes tulajdonú társasházakban az Önkormányzatot, mint Tulajdonost terhelő közös költség előirányzatok nyilvántartása és határidőben történő megfizetése.

Az üzemeltetési feladatok körében a tulajdonos egyedi utasításai szerint köteles eljárni.

### 6.7. Iskolákat működtető intézményi csoport

Feladata a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján, a Hegyvidéki Önkormányzat illetékességi területén lévő és az Önkormányzat tulajdonban álló, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ által fenntartott, a 3. számú mellékletben felsorolt köznevelési intézmény működtetése, illetve a működtetéssel összefüggő személyi feltételek biztosítása (tanulók étkeztetése, őrzés, karbantartás, központosított anyagbeszerzés, takarítás stb.).

## **7. Munkavégzés és munkakapcsolatok szabályai**

### *7.1. Vezető állású dolgozók általános kötelessége, jogköre, felelőssége*

Kötelesek az irányításuk alá tartozók munkáját az előírásoknak megfelelően megszervezni, rendszeres ellenőrzéssel gondoskodni kell arról, hogy a feladatok az érvényes jogszabályok, az SZMSZ, a belső szabályzatok, valamint egyéb utasításoknak megfelelő tartalommal és határidőre legyenek elvégezve. Elvégzendő feladatokat a beosztott munkatársak között a legcélszerűbben osztják meg, szükség esetén megfelelő átcsoportosításokat végeznek.

Gondoskodnak az irányításuk alá tartozó dolgozók munkájának elvégzéséhez a zavartalan feltételek biztosításáról: a munkakörülmények biztosításáról, a szükséges anyagi és technikai eszközök biztosításáról, a szükséges információk megadásáról. Gondoskodnak a munkarend és munkafegyelem betartásáról. Gondoskodnak a szolgálati titok védelmére vonatkozó előírások betartásáról.

kérni az Igazgatótól, a közvetlen felettese jóváhagyása mellett.

A munkavégzés céljából történő, nem egész napos távolléteket a dolgozók kötelesek közvetlen felettesüknek előzetesen bejelenteni, annak céljával és időtartamával együtt az erre rendszeresített távozási naplóban rögzítve.

Ebédidőt a munkától függően 11,30 – 13,00 óráig lehet kivenni. Az ebédidőt a dolgozók úgy vehetik igénybe, hogy a szobában mindig legyen ügyeletet ellátó munkatárs.

#### *7.4.2. Munkáltatói jogok*

A GESZ igazgatója munkaviszonyában a munkáltatói jogot a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja.

A GESZ dolgozóinak viszonylatában a munkáltatói jogot az igazgató gyakorolja.

A munkáltatói jog gyakorlása kiterjed többek között:

- a munkaviszony létesítésére és megszüntetésére
- a munka díjazására
- alapbéren felüli juttatásokra
- egyéb személyi jövedelmek megállapítására
- szabadság kiadására
- fegyelmi és anyagi felelősség megállapítására
- kedvezmények adására
- javaslat kitüntetések adására
- a munka ellenőrzésére.

#### *7.4.3. Munkaköri leírások*

A GESZ minden munkavállalója részére el kell készíteni a munkaköri leírását, melyet az igazgató hagy jóvá. Az egészségügyi ágazat igazgató helyettes és a gazdasági vezető munkaköri leírását, a hatályos jogszabályok figyelembe vételével és alkalmazásával kell elkészíteni. A csoportvezetők munkaköri leírását a gazdasági vezető készíti el és nyújtja be jóváhagyásra az igazgatónak. A csoport beosztott munkatársainak munkaköri leírását a csoportvezetők készítik el, szakmai vezetőjük útmutatása alapján és az igazgatóval, történő egyeztetéssel.

A munkaköri leírást a dolgozónak, a kinevezéssel egyidejűleg kell megkapnia, amelyet az igazgató ír alá. Munkafeladatok esetleges átcsoportosítása esetén szükséges a munkaköri leírás változtatása. Erre javaslatot a munkaköri leírás elkészítője tesz, és az igazgató hagyja jóvá.

A munkaköri leírást 3 példányban kell elkészíteni:

- 1 példány a dolgozóé
- 1 példány a munkaügyi tasakba
- 1 példány az igazgatóé (titkárság)

#### *7.4.4. Munkakör végleges átadás-átvétele*

Amennyiben a dolgozó munkaviszonya megszűnik, vagy más beosztásba kerül, köteles munkakörét az intézményvezető által megjelölt személynek átadni, a gazdasági vezető jelenléte mellett. Beosztott ügyviteli dolgozóknál munkaköri leírás alapján történik az átadás.

Vezető beosztású, illetve az annak minősülő önálló előadói munkakörökben az átadás munkaköri leírás és jegyzőkönyv alapján történhet. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a már elvégzett és elvégzendő feladatokat, valamint minden olyan információt, mely a további munkavégzés szempontjából fontos lehet.

A pénztárosi beosztás átadása csak jegyzőkönyv alapján történhet.

előírásai érintik.

#### *7.6. Ellenőrzési rendszer*

Az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott előírások keretei között, a feladatok hatékony és szabályszerű végrehajtásának érdekében a GESZ ellenőrzési rendszert működtet.

Ennek keretében

- vizsgálja az érvényben lévő rendeletek, szabályzatok, utasítások végrehajtását,
- szervezésbeli hiányosságok feltárását, ill. a pénz és egyéb eszközökkel való gazdálkodás, elszámoltatás, vagyónvédelem helyzetét,
- a GESZ és a hatáskörébe utalt önállóan működő intézmények valamint a GESZ kapcsolatrendszerében érintett intézmény között a munkakapcsolat és az információáramlás hatékonyságát és tartalmi megfelelőségét.

A GESZ, belső ellenőrzési rendszere magában foglalja:

- a vezetők ellenőrzési tevékenységét
- az intézményi tevékenység folyamatába épített ellenőrzést
- a függetlenített belső ellenőri tevékenységet

##### *7.6.1. A vezetői ellenőrzés:*

A GESZ-nél minden vezető állású dolgozó - vezetési szintjének megfelelően - köteles a vezetésére bízott dolgozók munkáját ellenőrizni. Az ellenőrzési tevékenységük folyamatos, amelyet az érvényben lévő jogszabályok, rendeletek, felsőbb szerv utasításai, az érvényben lévő szabályzatok, és utasítások figyelembevételével kell végezni.

Az ellenőrzés főbb módszerei:

- a tevékenységükhöz kapcsolódó beérkező információk, mások részére adott adatszolgáltatások ellenőrzése és értékelése,
- az irányításuk alá tartozó csoportok, beosztott munkatársak rendszeres beszámoltatása a végzett munkáról, javaslataik, észrevételeik értékelése, szükséges esetben intézkedés megtétele,
- az utalványozási jog, az ellenjegyzési jog, az aláírási jog, a költségvetési előirányzat egyes tételeivel kapcsolatos gazdálkodási jog gyakorlása során a kötelezettségvállalások előzetes ellenőrzése, a bizonylatok tartalmi és alaki ellenőrzése,
- személyes, helyszíni ellenőrzés.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetésére saját hatáskörben intézkedik, felettesének tesz javaslatot, súlyosabb esetben fegyelmi felelősségre vonást kezdeményez.

##### *7.6.2. A munkafolyamatba épített ellenőrzés:*

A GESZ teljes tevékenységét átfogó, az egyes csoportokra, önálló funkciókra lebontott ügyviteli utasítások (ügyrendek) szabályzatok, utasítások tartalmazzák mindazon ellenőrzési pontokat, amelyek biztosítják, hogy a hiányosságok, hibák időben felismerhetők legyenek.

Ezen utasítások figyelembevételével elkészített munkaköri leírások tartalmazzák a dolgozó ellenőrzési kötelezettségét, ezzel biztosítható a munkafolyamat minden fázisában a személyi felelősség megállapítása.

#### **8. Záró rendelkezés**

Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2014. február 28-án lép hatályba; ezzel egyidejűleg a Budapest Főváros XII. kerületi Hegyvidék Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat 2013. június 24.-én kelt Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

**GESZ-hez rendelt költségvetési szervek:**

Jókai Mór Általános és Német Nemzetiségi Iskola	1125 Bp. Diana út 4.
Németvölgyi Általános Iskola	1126 Bp. Németvölgyi út. 46.
Virányos Általános Iskola	1125 Bp. Virányos út 48.
Zugligeti Általános Iskola	1121 Bp. Zugligeti út 113.
Fekete István Általános Iskola és Előkészítő Szakiskola	1126 Bp. Orbánhegyi út 7.
Solti György Zenei Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	1122 Bp. Maros u. 54/b.
Nevelési Tanácsadó	1126 Bp. Böszörményi 20-22.
Arany János Általános Iskola és Gimnázium	1124 Bp. Meredek u. 1.
Tamási Áron Általános Iskola és Német Két Tannyelvű Nemzetiségi Gimnázium	1124 Bp. Mártonhegyi út 34.
Városmajor Gimnázium, Módszertani Információs Felnőttképzési Továbbfejlesztő és Vizsgaközpont	1122 Bp. Városmajor u. 71.
Kós Károly Általános Iskola	1126 Bp. Városmajor u. 59.
Táltos Óvoda	1124 Bp. Lejtő u. 41.
Táltos Csikó Tagóvoda	1124 Bp. Meredek u. 1.
Süni Óvodák	1126 Bp. Németvölgyi út 29.
Süni Óvodák Tagóvodája	1126 Bp. Orbánhegyi út 18.
Mackós Óvoda	1126 Bp. Németvölgyi út 46.
Normafa Óvoda	1121 Bp. Normafa út 30-32.
Normafa Óvoda Tagóvoda (Őzike Tagóvoda)	1121 Bp. Őzike u. 32.
Orbánhegyi Óvoda	1126 Bp. Orbánhegyi út 3/a.
KIMBI Óvoda	1121 Bp. Tállya u. 22.
Városmajori Óvodák	1122 Bp. Városmajor u. 59/b.
Városmajori Óvodák Tagóvodája (Csermely Tagóvoda)	1121 Bp. Csermely u. 8.
Zugliget Óvoda	1125 Bp. Zalai út 2.
Hegyvidék Mesevár Óvoda, Játsszoház	1125 Bp. Diósárok 1-3.
Bp. Főv. XII. ker. Hegyv.Önk. Svábhegyi Bölcsőde	1121 Bp. Mártonhegyi út 4.
Bp. Főv. XII. ker. Hegyv. Önk. Krisztinavárosi Bölcsőde	1122 Bp. Ráth Gy. u. 18-20.
Bp. Főv. XII. ker. Hegyv. Önk. Zugligeti Bölcsőde	1125 Bp. Zalai út 2.
Hegyvidéki Gondozási Központ	1126 Bp. Kiss J. altb. u. 33/b.
Normafa Gondozási Központ	1121 Bp. Normafa út 1.
Virányos Gondozási Központ	1125 Bp. Szarvas G. út 8/c.
Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központ,	1124 Bp. Beethoven u.7-9.
Félsziget Klubház	1126 Bp. Kiss J. alt. u. 34.
Ifjúsági Közösségi Tér	1122 Bp. Hajnóczy J. u. 2.

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Fejlesztő Napközi Otthona

Szervezeti ábra

