

**Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat
Családsegítő és Gyermekjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzata**

1. A költségvetési szerv

- Alapító okiratának kelte:	2016. II. 25.
- Alapító okiratának száma:	VII/ /2/2016
- Módosító okiratának száma:	VII/ /2016
- Az alapítás időpontja:	1994. 08. 15.

2. A költségvetési szerv legfontosabb adatai

a) Neve:	Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központ
b) Rövidített neve, székhelye:	Családsegítő és Gyermekjóléti Központ (számla kiállítása esetén: CSGYK)
c) Székhelye:	1126 Budapest, Beethoven utca 7-9.
d) Telephelyei:	1) Félsgiget Klubház 1126 Budapest, Kiss János altábornagy utca 34. Pszichiátriai betegek nappali ellátása: 45 fő Pszichiátriai betegek közösségi ellátása: 40 fő
Engedélyezett és befogadott férőhelyek: Vállalt feladatmutató:	2) Ifjúsági Közösségi Tér 1122 Budapest, Hajnóczy József utca 2.
e) Fenntartó neve:	Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat 1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.
f) Szakmai felügyelet:	Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal 1126 Budapest Böszörményi út 23-25.
g) Illetékességi, működési területe:	Budapest XII. kerület közigazgatási határán belül, pszichiátriai betegek nappali ellátása és pszichiátriai betegek közösségi ellátása esetén Budapest közigazgatási területe
h) Jogállása:	Önálló jogi személy

3. A költségvetési szerv által ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek

Kormányzati funkciókódok száma:	Alaptevékenység megnevezése	Jogszabály megjelölése
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 64. §-a és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 39. §-a
104043	Család és gyermekjóléti központ	Gyvt. 40-40/A. §-ok
101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása	Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pont
101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása	Szt. 65/A. §

4. A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló vagyon

Alaptevékenységének ellátására a fenntartó a költségvetési szerv kizárólagos használatába adja az Önkormányzat tulajdonát képező,

- a Fővárosi Kerületek Földhivatalánál Budapest XII. kerület 7749/2. helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1126 Budapest, Beethoven utca 7-9. szám alatti épület földszinti, II. és III. emeleti helyiségcsoportját, továbbá
- a Fővárosi Kerületek Földhivatalánál Budapest XII. kerület 7776. helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1126 Budapest, Kiss János altb. utca 34. szám alatti és
- a Fővárosi Kerületek Földhivatalánál Budapest XII. kerület 6930/0/A/1. helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1122 Budapest, Hajnóczy József utca 2. szám alatti helyiségcsoportokat.

A használati jog gyakorlása nem sértheti az Önkormányzat tulajdonosi jogait.

5. A költségvetési szerv szervezeti felépítése és működésének rendszere, a szervezeti egységek megnevezése, engedélyezett létszáma, feladatai

a) A költségvetési szerv szervezeti felépítésének leírása:

Szervezetileg és szakmailag a Központ munkáját az intézményvezető irányítja. Munkatársai közül általános vezető helyettest nevez ki, aki távollétében őt helyettesíti. A Központ őt, szervezetileg egymás mellé rendelt egységből épül fel. Az intézményvezető a munkacsoportok (egységek) szakmai irányítására csoportvezetőket nevez ki. A munkacsoportokban dolgozó közalkalmazotti jogviszonyban levő kollégákon kívül a Központ szükség szerint megbízási szerződéssel alkalmaz jogászt, fejlesztő pedagógust, szupervízort, csoportterapeutát, gyermekekkel utcai, lakótelepi szociális munkát végző szociális munkást, szociális asszisztenst, gazdasági asszisztenst, vezetői asszisztenst és korrepetálást végző személyeket.

A Központ munkatársai – a mindenkori feladatok optimális megoldása érdekében – team-ként működnek együtt.

Szervezeti egységek:

1. Család- és gyermekjóléti munkacsoport
2. Gyermekvédelmi munkacsoport
3. Pszichiátriai betegek (nappali és közösségi) ellátását végző munkacsoport
4. Mentálhigiénés-tanácsadó munkacsoport
5. Gyermekkel utcai, lakótelepi szociális munkát végző munkacsoport

Engedélyezett létszám: 29 fő

1 fő intézményvezető

Család- és gyermekjóléti csoport: 10 fő

1 fő csoportvezető szociális munkás, általános intézményvezető-helyettes

8 fő szociális munkás

1 fő jelzőrendszeri referens

Gyermekvédelmi csoport: 4 fő

1 fő csoportvezető szociális munkás

2 fő szociális munkás (esetmenedzser)

1 fő szociális munkás (kórházi szociális munka)

Mentálhigiénés-tanácsadó csoport: 4 fő

1 fő mentálhigiénés-tanácsadó csoportvezető

3 fő pszichológus

Gyermekkel végzett utcai, lakótelepi szociális munka: 4 fő

1 fő csoportvezető szociális munka

3 fő szociális munkás

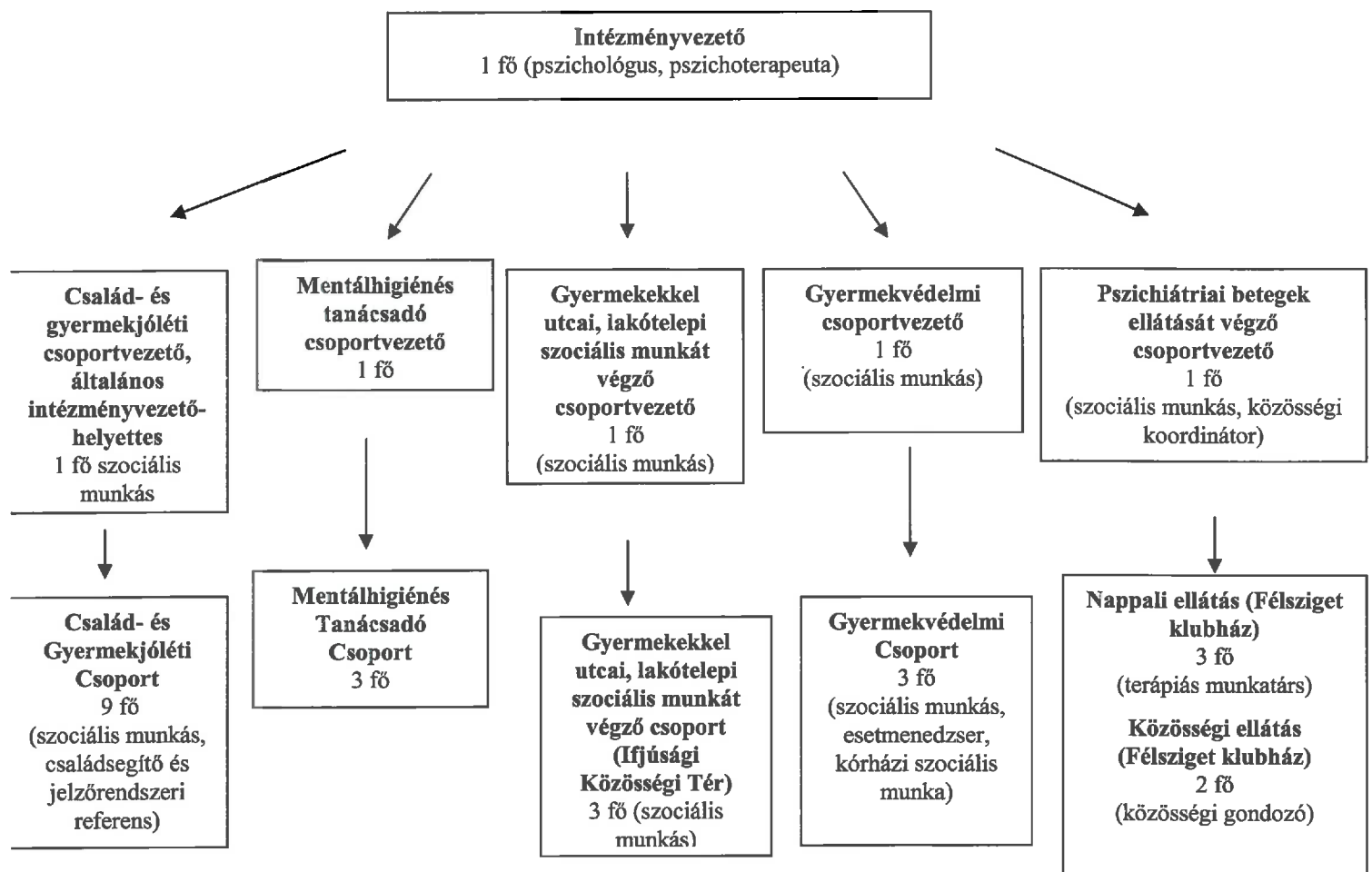
Pszichiátriai betegek nappali és közösségi ellátása: 6 fő

1 fő csoportvezető közösségi koordinátor és klubházvezető

2 fő közösségi gondozó

3 fő terápiás munkatárs

b) Szervezeti ábra:



c) Szervezeti forma (több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén):

Integrált működésű szociális és gyermekvédelmi intézmény.

d) Belső szervezeti tagozódás, a szervezeti egységek megnevezése és feladatköre, a szervezeti egységek szakmai együttműködése:

Család- és gyermekjóléti munkacsoport:

Feladata: Az Szt., a Gyvt., és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet által megfogalmazott család- és gyermekjóléti szolgáltatások biztosítása, melyek részben a problémás helyzetbe került egyénnel, vagy családokkal folytatott közvetlen esetmunkára, részben pedig az egyénnel és családokkal kapcsolatban lévő intézményekkel való együttműködésre irányulnak. A csoport kiemelt feladata azon probléma típusok ellátása, melyek fókuszában a gyermekveszélyeztetés valamilyen formája áll. Az ilyen esetek feltárása érdekében jelzőrendszert működtet és a jelzésekre azonnal reagál. A gyermek veszélyeztetést családsegítő munkával kezeli, amennyiben együttműködés hiányában ez nem lehetséges, szorosan együttműködik a gyermekvédelmi csoporttal az esetellátás érdekében.

Gyermekvédelmi munkacsoport:

Feladata: A Gyvt. és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján, valamint a helyi rendeletnek megfelelően gyermekjóléti központ feladatainak ellátása, koordinálása. Hatósági tevékenységhez kapcsolódó tevékenységek ellátása. Speciális szolgáltatások közül a kórházi szociális munka, a készenléti ügyelet és a kapcsolattartási ügyelet megvalósítása. Az utcai lakótelepi szociális munka és a tanácsadói tevékenység megvalósítása külön munkacsoportban történik.

Pszichiátriai betegek közösségi és nappali ellátását végző munkacsoport:

A munkacsoport két, egymással szorosan együttműködő alcsoportból áll.

A) A nappali ellátást nyújtó alcsoport az intézmény keretében működő „Félsziget klubház” működtetését biztosítja és valósítja meg a kerületben a Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontjában leírt „pszichiátriai betegek nappali ellátása” feladatot.

B) A közösségi ellátást végző alcsoport a Szt. 65/A. § által leírt „pszichiátriai betegek közösségi ellátása” feladatot valósítja meg a kerületben. A közösségi gondozás a pszichiátriai betegek lakókörnyezetében történő ellátásának biztosítását szolgálja, megelőzendő a hosszú távú intézményes elhelyezéseket.

Mentálhigiénés-tanácsadó munkacsoport:

A csoport alapvető feladata - a szakképzettségeknek megfelelő területeken - intézményi szinten a mentálhigiénés szolgáltatások biztosítása. Ezen szolgáltatások: a terápiás tanácsadói munka, mentálhigiénés szakkompetenciát is igénylő egyéni- vagy családi gondozás és esetkezelés, egyéni- vagy családi pszichoterápia, mediációs tevékenység, mentálhigiénés csoportvezetés, valamint szupervíziós tevékenységek. A munkacsoport team munkában a megfelelő intézményi egységekkel szorosan együttműködik az esetek ellátásában. Preventív tevékenysége keretében mentálhigiénés felvilágosító és megelőző munkát végez.

Gyermekekkel utcai, lakótelepi szociális munkát végző munkacsoport:

A munkacsoport az intézmény keretében működő Ifjúsági Közösségi Tér működtetését biztosítja és valósítja meg a kerületben a Gyvt. 40. § 2) bekezdés aa) pontjában, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 23. § a), b), c) pontokban leírt feladatokat.

A munkacsoportok a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások nyújtása érdekében, a rendelkezéseknek megfelelően, jelzőrendszert működtetnek. Fogadják a beérkezett jelzéseket, és felkeresik az érintett személyt, illetve családot az intézmény szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében. A veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése végett megteszik a szükséges intézkedéseket, az intézkedések tényéről tájékoztatják a jelzést tevőt.

e) A költségvetési szerv irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések:

1. A közalkalmazotti jogviszony létrejötte:

- az intézmény vezetőjét a Képviselő-testület nevezi ki és menti fel, minden egyéb munkáltatói jogkört a Polgármester gyakorolja,
- az intézmény minden egyéb dolgozója tekintetében az intézmény vezetője gyakorolja a kinevezési és felmentési, s egyéb munkáltatói jogköröket.

2. A közalkalmazotti jogviszonyból adódó kötelezettségek és feladatok:

- a munkaviszonyból adódó kötelezettségek teljesítését az intézmény vezetője és annak helyettese igazolja,
- a munkaviszonyból adódó feladatokat a munkaköri leírások rögzítik.

3. A munkaidő:

- heti 40 óra, amely heti 20 órában kötött, heti 20 órában rugalmas beosztású. A kötött munkaidő keretében látják el a nyitva tartáshoz kapcsolódó és napi forgalmat bonyolító szolgálatot, az adminisztrációs munkát, továbbá részt vesznek a meghatározott rendszerességű team-üléseken. A rugalmas munkaidőt az ügyfelek igényeinek és az ellátott feladatok jellegének megfelelően osztják be.

4. A szabadságolási rend:

- az intézményvezető által évente készített szabadságolási terv alapján, előzetes egyeztetés szerint.

5. A munka díjazására vonatkozó megállapodás:

- az intézmény alkalmazottjai havi illetményben részesülnek, melynek megállapítása a munkaszerződés (kinevezés) és annak módosításai alkalmával történik, minden esetben bérigazgatói ellenjegyzés mellett.

6. Nyilatkozat-tétel tömegtájékoztató szervek részére:

- csak a fenntartó, illetve a szakmai felügyeletet ellátó iroda engedélyével történhet.

7. Kártérítési kötelezettség, anyagi felelősség:

- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény XIII. és XIV. fejezete szerint, valamint a munkaköri leírások alapján.

8. Az intézmény bélyegzőjének használata és kezelése:

- az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes és - szükség esetén - az e jogkörrel írásban felruházott munkatárs használhatja,
- a bélyegző kezelésének rendjéért az intézmény vezetője felel.

9. Az intézménynél kiadmányozási joggal rendelkező munkakörök:

- az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes.

10. Pénzkezelési és utalványozási jogkörök:

- a pénzkezelés és utalványozás rendjéért az intézményvezető a felelős,
- egyéb tekintetben a külön megalkotott részszabályzatban foglaltaknak megfelelően.

f) Nyújtott szolgáltatások, az igénybevétel rendje:

A szolgáltatások:

Család- és gyermekjóléti szolgáltatások

Család- és gyermekjóléti központ

Hatóságilag érintett esetek ellátása

Kórházi szociális munka

Kapcsolattartási ügyelet

Készenléti ügyelet

Gyermekekkel végzett utcai, lakótelepi szociális munka (Ifjúsági Közösségi Tér)

Szociális szolgáltatások

Mentálhigiénés szolgáltatások

Pszichiátriai betegek közösségi gondozása (Félsziget Klubház)

Pszichiátriai betegek nappali ellátása (Félsziget Klubház)

Jogi szaktanácsadás és konzultáció

Oktatás, továbbképzés

A szolgáltatásokhoz való hozzájutás rendje:

Az ellátást igénylő a XII. kerületi Önkormányzat hatályos, helyi rendeletében foglaltak szerint igényelheti az ellátást.

A szolgáltatások

- közvetlenül igényelhetők,
- bármely intézmény vagy társadalmi szerv a központhoz irányíthatja ügyfeleit,
- a központnak jelzést adhatnak az állampolgárok és társadalmi szervezetek.

Felvételre - ha a szolgáltató az ügyféllel ebben máshogyan nem állapodott meg - a nyitvatartási idő alatt kerül sor. A nyitvatartási táblán külön jelezve vannak az első felvételi beszélgetésekre ajánlott időpontok.

Az arra jogosultak szolgáltatás iránti kérését csak szakmailag és/vagy etikailag megalapozott esetekben, kellő megindokolás kíséretében lehet elutasítani. Panasz esetén az intézményvezető vagy ezzel megbízott helyettese a panaszolt ügyet körültekintően kivizsgálja, és indokolt esetben felülbíráhatja. Panasszal, észrevételeivel az ügyfél a területileg illetékes ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat, amely lehetőségről őt (szóban, illetve nyilvánosan kifüggesztett írásbeli tájékoztatón keresztül) informálni kell.

Nyitva tartás:

Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

Hétfő, csütörtök: 9-18 óráig

Kedd, szerda: 9-17 óráig

Péntek: 9-15 óráig

Félsziget Klubház

Hétfőtől péntekig: 12-18 óráig

Iffúsági Közösségi Tér

Hétfőtől péntekig: 14-20 óráig

Térítési díj:

Az intézmény összes szolgáltatását az arra jogosultak önkéntesen és a mindenkor hatályos helyi rendeletben meghatározott térítési díjak ellenében vehetik igénybe.

6. A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre:

Önállóan működő, előirányzatai feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

Az Önkormányzat a költségvetési szerv pénzügyi, számviteli, munkaügyi feladatainak ellátására a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálatát (GESZ), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervet jelöli ki. (Az önállóan működő, valamint az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv közötti munkamegosztást külön megállapodás határozza meg.)

Az épület-karbantartási feladatok ellátására az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatalt jelöli ki.

7. A szervezeti egységek vezetőinek azon jogosítványa, amelyek körében a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el:

A költségvetési szerv képviselőjében csak az intézményvezető, távollétében az intézményvezető-helyettes jár el.

8. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje, feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, a kapcsolódó felelősségi szabályok:

Család- és gyermekjóléti csoportvezető

A család- és gyermekjóléti csoport munkájának irányítása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően. Az intézményben működő csoportok közötti együttműködés elősegítése.

Gyermekvédelmi csoportvezető

A gyermekvédelmi csoport vezetése, ami a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a család és gyermekjóléti központ szolgáltatásait látja el. (Ez alól kivétel az utcai, lakótelepi szociális munka, amit külön erre a célra létrehozott csoport lát el.) Az intézményben működő csoportok együttműködésének segítése.

Mentálhigiénés-tanácsadó csoportvezető

A mentálhigiénés-tanácsadó csoport irányítása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően. Az intézményben működő csoportok együttműködésének segítése.

Pszichiátriai betegek nappali és közösségi ellátását végző csoportvezető

A pszichiátriai betegek nappali és közösségi ellátását végző csoport irányítása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően. Az intézményben működő csoportok együttműködésének segítése.

Gyermekekkel utcai, lakótelepi szociális munkát végző csoportvezető

A gyermekekkel utcai, lakótelepi szociális munkát végző csoport irányítása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően. Az intézményben működő csoportok együttműködésének segítése. A csoportvezetők a csoport munkájával kapcsolatosan önálló felelősséggel rendelkeznek. A csoportvezetők a csoport munkájáról az intézményvezetőnek rendszeresen beszámolnak.

Helyettesítésük esetén az intézményvezetővel egyeztetve kijelölnek a csoportból egy megfelelő munkatársat.

Szociális munkás - családsegítő

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelő szociális és gyermekjóléti szolgáltatások nyújtása, kiemelt helyen a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, a családgondozás megvalósítása. Együttműködés a csoporton belüli és a csoportok közötti munkában egyaránt.

Szociális munkás - esetmenedzser

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelő szolgáltatások nyújtása, különösen a védelemben vett gyermekek veszélyeztetésének megszüntetésére irányuló szociális munka. A védelemben vétel kapcsán a családgondozás és egyéb szükséges szolgáltatások megvalósulásának koordinálása, irányítása. Együttműködés a csoporton belül az intézményben működő csoportokkal és a társintézményekkel.

Szociális munkás - jelzőrendszeri referens

Megvalósítja a Központ jogszabályban leírt jelzőrendszerrel kapcsolatos feladatait. Koordinálja a jelzőrendszeri munkát, fogadja a jelzéseket és reagál rájuk. Jelzőrendszeri megbeszéléseket, tanácskozásokat szervez.

Szociális munkás – kórházi szociális munka

Megvalósítja a Központ, jogszabályban leírt, kórházi szociális munkával kapcsolatos feladatait. Ez alól kivételt képez a pszichiátriai osztályokra vonatkozó kapcsolattartás, mivel azt a pszichiátriai betegeket ellátó csoport végzi.

Szociális munkás - közösségi gondozó

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelő szolgáltatások nyújtása otthonukban élő pszichiátriai betegek részére, különös tekintettel a hosszú távú kórházi ellátás megelőzését szolgáló tevékenységekre. Együttműködés a csoporton belül, az intézményben működő csoportokkal és a társintézményekkel.

Szociális munkás - közösségi koordinátor

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelő szolgáltatások nyújtása, különös tekintettel a közösségi gondozók munkájának koordinálására irányuló tevékenységekre. Együttműködés a csoporton belül, az intézményben működő csoportokkal és társintézményekkel.

Szociális munkás – gyermekekkel utcai, lakótelepi szociális munkát végző

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelő szolgáltatások nyújtása 13 – 18 éves gyermekek és fiatalok minél szélesebb rétegei számára. Együttműködés a csoporton belül, az intézményben működő csoportokkal és a társintézményekkel.

A szociális munkások esetkezelésükkel kapcsolatosan önálló felelősséggel rendelkeznek. Esetkezelésük aktuális helyzetéről rendszeresen, legalább negyedévente beszámolnak csoportvezetőjüknek.

Helyettesítésükről a csoportvezetőjük gondoskodik a csoport egyik munkatársának kijelölésével.

Tanácsadó

Mentálhigiénés szolgáltatások nyújtása az intézményben működő csoportok klienskörében felmerülő igényeknek megfelelően. Rendszeres részvétel a csoportok esetmegbeszélésein, az esetkezelések hatékonyságának fokozása érdekében.

A pszichológus, családterapeuta kollégák esetkezelésükre vonatkozóan önálló felelősséggel rendelkeznek. Rendszeresen beszámolnak esetkezelésükről közös esetmegbeszélő csoport keretében.

Helyettesítésükről csoportvezetőjük gondoskodik.

Szociális asszisztens

A csoporton belül felmerülő adminisztráció gyakorlati tevékenységének megvalósítása, különös tekintettel a szociális munkások munkájának segítésére. A mindenkori szociális asszisztens feladata naponta jelentést tenni az NRSZH KENYSZI (TEVADMIN) elektronikus felületén.

A szociális asszisztens munkatársak saját területükön végzett munkájukért önálló felelősséggel rendelkeznek. Beszámolási kötelezettségük a csoport vezetője felé van.

Helyettesítésükről csoportvezetőjük gondoskodik.

Vezetői munkakört betöltő(k):

1/a) Intézményvezető jogköre:

- a beosztott dolgozók tekintetében a munkáltatói (és fegyelmi) jogkör gyakorlása.

1/b) Intézményvezető feladatköre:

- tervezetet készít az éves költségvetési előirányzatról,
- gondoskodik az éves munkaterv elkészítéséről,
- javaslatot tesz az intézmény számára jóváhagyott költségvetési előirányzat felhasználására,
- együttműködésre vonatkozó megállapodásokat köt közművelődési-, oktatási-, szociális-, egészségügyi- szolgáltatóval, gazdálkodó szervezetekkel, szervekkel egy konkrét feladat, tevékenység ellátására,
- kapcsolatot tart mindazon intézményekkel, társadalmi szervekkel, melyek gondozói, szociális vagy mentálhigiénés munkáját érintik, segítik,
- az intézmény eredményes működéséhez szükséges személyi és anyagi feltételeket biztosítja,
- gondoskodik a beosztott dolgozók továbbképzéséről,
- vezeti a rendszeres gyakoriságú team-üléseket,
- kapcsolatot tart a szociális és egészségügyi terület szervezeteivel,
- ellenőrzi a munkatársak munkájának összehangolását, együttműködésüket, az arányos belső munkamegosztást, a szervezettséget és a munkafegyelmet, az etikai szabályok érvényesülését.

1/c) Intézményvezető felelőssége:

- felelős a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ magas színvonalú, kultúrált munkájáért,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (1) bekezdése alapján: „A költségvetési szerv vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.”
- teljes körű leltári- és vagyonvédelmi felelősség,
- felelős a Családsegítő és Gyermekjóléti Központra vonatkozó szabályok betartásáért és betartatásáért,
- felelős az NRSZH KENYSZI (TEVADMIN) elektronikus felületére történő adminisztráció kötelezettség teljesítéséért,

2/a) Intézményvezető-helyettes jogköre:

- az intézményvezető távollétében annak teljes jogkörét gyakorolja.

2/b) Intézményvezető-helyettes feladatköre:

- távolléte esetén ellátja az intézményvezető feladatkörét.

2/c) Intézményvezető-helyettes felelőssége:

- felelős a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ magas színvonalú szakmai munkájáért
- felelős a Családsegítő és Gyermekjóléti Központra vonatkozó szabályok betartásáért és betartatásáért
- távolléte esetén megegyezik az intézményvezető felelősségével.

Egyéb (részletes) jog- és hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírás határozza meg.

9. Záró rendelkezés

A Szervezeti és Működési Szabályzat alapján, a benne meghatározottak szerint készülnek el az intézmény egyéb részlet-szabályai, szabályzatai:

- munkaköri leírások,
- házirend,
- tűz- és munkavédelmi szabályzat,
- leltározási szabályzat,
- iratkezelési szabályzat,
- pénzkezelési és bizonylati szabályzat,
- kötelezettségvállalás, érvényesítés és utalványozás részletes szabályai.

A fenti szabályzatok elkészítéséért, betartásáért, az esetleges változások átvezetéséért az intézmény vezetője a felelős.

Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 2016. február 26-án lép hatályba, egyidejűleg az intézmény Egészségügyi és Szociális Bizottságnak a 44/2013. (IX. 24.) számú határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Budapest Hegyvidék, 2016. február „ „

Iring Zoltán
intézményvezető

Az Egészségügyi és Szociális Bizottság – a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (IV. 30.) Bp. XII. ker. Hegyv. Ök rendelet 4. mellékletének 1.15 pontjában átruházott hatáskörében eljárva – a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermejjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát 2016. február 23-ai ülésén, a/2016. (II. 23.) számú határozatával jóváhagyta.

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki
Önkormányzat Képviselő-testületének
Egészségügyi és Szociális Bizottsága nevében:

Dr. Harmos Andrea
elnök

