



Ügyiratszám: E/.....⁵⁷⁹⁻¹...../2025

Előterjesztés
- a Képviselő-testülethez

Nyírcsaholy Idősek Klubja Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírcsaholy Község Önkormányzat képviselő-testülete döntött arról, hogy az Nyírcsaholyi Idősek Klubja intézményvezetője jogviszonya közös megegyezéssel megszűnik 2025. február 28. nappal. A fentiek miatt szükséges pályázati eljárást lebonyolítani új intézményvezető kinevezése érdekében. A fentiek tekintetében azonban lehetséges, hogy felmerül olyan átmeneti időszak, amikor az intézményvezetői tisztség betöltetlen lesz. Ennek elkerülése érdekében szükséges meghatározott időre kinevezni egy olyan személyt, aki ideiglenesen ellátja az intézmény vezetését.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja szerint ha törvény eltérően nem rendelkezik, a költségvetési szerv irányítása a következő hatáskörök gyakorlását jelenti, így a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyását is.

Az a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/B. § -ában foglaltak szerint a szervezeti és működési szabályzat egyházi és nem állami fenntartók esetében tartalmazza

- a) az intézmény szervezeti felépítésének leírását,
- b) a szervezeti ábrát,
- c) több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén a szervezeti formát,
- d) a belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét,
- e) a szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendjét,
- f) az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, ideértve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét.

Ugyanezen rendelet 19. § (5) bekezdésében foglaltak szerint az alapszolgáltatások nyújtását a fenntartó nem szüneteltetheti, a folyamatos működésről távollét esetén a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon, a szolgáltatást végző személynek a 3. számú mellékletnek megfelelő képesítéssel rendelkező személlyel történő helyettesítése, illetve másik szociális szolgáltatóval, intézménnyel, illetve annak fenntartójával kötött megállapodás révén gondoskodik.

A fentiekre tekintettel az SZMSZ-ben szükséges rendelkezni az intézményvezető helyettesítéséről, tartós távollét esetén alkalmazandó eljárásról.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezet szerinti döntését meghozni szíveskedjen.

Nyírcsaholy, 2025. február 5.



Juhász Attila
polgármester



Melléklet a D/.....-1/2025. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT-TERVEZET

**NYÍRCSAHOLY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

..../2025.(.....)

h a t á r o z a t a

Nyírcsaholy Idősek Klubja szervezeti és működési szabályzatának módosításáról

A Képviselő-testület

1, a Nyírcsaholyi Idősek Klubja szervezeti és működési szabályzat „Helyettesítés rendje” pontját az alábbi mondattal egészíti ki:

„Az intézményvezetői tisztség átmeneti betöltetlensége esetén, a helyettes személyéről a Képviselő-testület dönt.”

2, A Nyírcsaholyi Idősek Klubja egységes szerkezetbe foglalt szervezeti és működési szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Juhász Attila polgármester

Nyírcsaholy, 2025.

Juhász Attila
polgármester

dr. Márton Ágnes
jegyző

A számú határozat melléklete

Nyírcsaholyi Idősek Klubja

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

**Nyírcsaholyi Idősek Klubja
4356 Nyírcsaholy Kossuth u. 3.**

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Bevezetés

A szervezeti és működési szabályzat a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények működés-működtetés alapdokumentuma. Célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait és jogkörét, valamint az intézmény működési szabályait.

Nyírcsaholy települési önkormányzata Nyírcsaholyi Idősek Klubja megnevezéssel költségvetési intézményt hozott létre, azzal a céllal, hogy általa ellássa a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben és az ahhoz kapcsolódó jogszabályokban meghatározott személyes gondoskodás körébe tartozó alap ellátásokat.

Az intézmény valamint a települési önkormányzat döntéseinek és felhatalmazásainak, valamint az együttműködési megállapodás keretein belül, a jogszabályokban meghatározottak szerint látja el feladatait.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Megnevezés:	Nyírcsaholyi Idősek Klubja
Székhelye:	4356 Nyírcsaholy Kossuth u. 3.
A fenntartó megnevezése:	Nyírcsaholy Község Önkormányzata 4356 Nyírcsaholy Szabadság u. 1.
Működési területe:	Nyírcsaholy Község közigazgatási területe
Alapító szerve:	Nyírcsaholy Község Önkormányzatának Képviselőtestülete
Felügyeleti, irányító szerve:	Nyírcsaholy Község Önkormányzatának Képviselőtestülete 4356 Nyírcsaholy Szabadság u. 1.
Alapító okirat száma:	110-4/2016.(II.15.) számú határozat alapján alapító okirat és módosító okirat

Az intézmény típus szerinti besorolása:

A tevékenység jellege alapján: közszolgáltató közintézmény.

A feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója alapján: önálló jogi személyiséggel rendelkező önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodási feladatait Nyírcsaholy Községi Önkormányzati Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala látja el, megállapodás alapján.

Az intézmény telefonszáma: 06 /44/ 310-729

Létesített férőhelyek száma: Nyírcsaholyi Idősek Klubja: 20 fő

Az intézmény ellátási területe a következő szolgáltatások esetében:

Étkeztetés: Ellátási területe: 4356 Nyírcsaholy község közigazgatási területe.

Nappali ellátás: Ellátási területe: Nyírcsaholy község közigazgatási területe.

Az intézmény telephelye: 4356 Nyírcsaholy Kossuth u. 3.

Az intézmény gazdálkodási jogköre: Önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi gazdasági tevékenységével kapcsolatos feladatait a Nyírcsaholy Község Önkormányzatának munkaszervezete látja el.

Az intézmény vállalkozási tevékenysége: Az intézmény alapvető tevékenységein túl, kiegészítő, kiegészítő vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az intézményben folytatható reklámtevékenységre vonatkozó előírás: Az intézményben reklámtevékenység nem kezdeményezhető, nem folytatható.

Az intézményvezető kinevezési rendje: Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázat útján a Nyírcsaholy Község Önkormányzatának Képviselőtestülete nevezi ki határozott időre maximum 5 évre. Az alapvető munkáltatói jogokat az intézményvezető fölött Nyírcsaholy Község polgármestere gyakorolja.

A fenntartó biztosítja az intézmény:

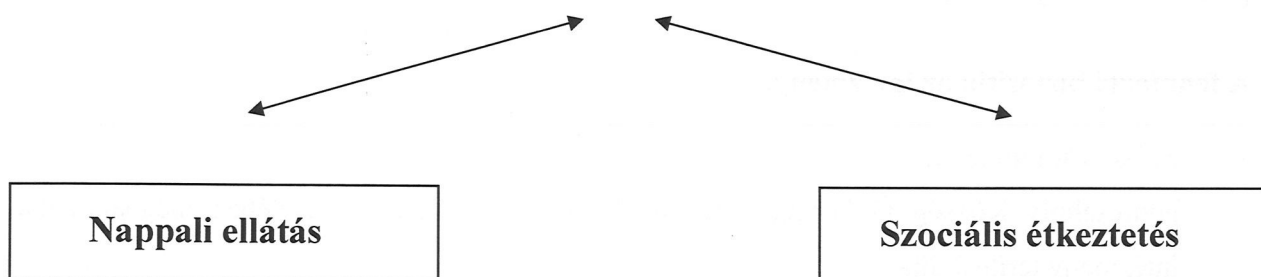
- Működési feltételeit;
- Nyírcsaholy Község Önkormányzatának Képviselőtestülete rendeletében meghatározza az intézmény térítési díját;
- Ellenőrzi az intézmény működésének tevékenységét;
- Jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint:
- Ellenőrzi és évente egy alkalommal, értékeli a szakmai munka eredményességét;
- Gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről;
- Az intézmény vezetője tekintetében gyakorolja az alapvető munkáltatói jogokat a megállapodásban és a jelen okiratban foglaltak szerint.

Szervezeti ábra

Szervezeti felépítése

Nyírcsaholy Községi Önkormányzat

Nyírcsaholyi Idősek Klubja



Vezető beosztás: Nappali ellátás vezetője

Szakmai vezetési struktúra

Nappali ellátás

Étkeztetés

A foglalkoztatottak létszámnormái ellátási típusonként

Étkeztetés

Az étel kiosztásához: Szociális segítő 1 fő

Nappali ellátás

Nappali ellátás vezető: Szociálpedagógus 1 fő

Szociális gondozó és ápoló 1 fő

→ Nappali ellátás vezető 1 fő

→ Szociális gondozó 1 fő → szociális segítő 1 fő

Szervezeti formája

Az intézmény típus szerinti besorolása: A tevékenység jellege alapján: közszolgáltató közintézmény. A feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója alapján: önálló jogi személyiséggel rendelkező önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodási feladatait Nyírcsaholy Községi Önkormányzati Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala látja el, megállapodás alapján.

A jogszabályi rendelkezések alapján a települési önkormányzatok ellátási feladatainak végrehajtása érdekében alap- nappali.

Az intézmény az alábbi szociális alapszolgáltatásokat látja el:

- Étkeztetés
- Nappali ellátás

A tevékenységét működési engedély alapján végzi.

- A fenntartó biztosítja az intézmény működési feltételeit,
- Nyírcsaholy Község Önkormányzatának Képviselőtestülete rendeletben szabályozza az intézmény térítési díját.
- Ellenőrzik az intézmény működésének tevékenységét
- Jóváhagyják az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját,
- Ellenőrzik és évente egy alkalommal, értékelik a szakmai munka eredményességét
- Gondoskodnak a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről,
- Az intézmény vezetője tekintetében Nyírcsaholy Község Polgármestere gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az intézmény székhelye: 4356 Nyírcsaholy Kossuth u. 3.

Az intézmény alapításának éve: 1984

Az ellátottak előtt nyitva álló helyiségek:

Étkeztetés: 4356 Nyírcsaholy Kossuth u. 3.

Nyírcsaholyi Idősek klubja: 4356 Nyírcsaholy Kossuth u. 3.

BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA, ÉS FELADATKÖRÖK

Tevékenységi besorolás - Alaptevékenységi szakágazat:

881000 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást, nyújtó ellátást biztosítja. A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapellátási formák biztosítják.

- a) **Az étkeztetést**
- b) **Nappali ellátás (Idősek klubja)**
- c)

Szervezeti Egységek feladatai szakmai együttműködésének módja

ALAPELLÁTÁSOK

Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodik, akik az önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmenetileg nem képesek biztosítani.

Az intézményi térítési díjat a képviselőtestület rendeletben szabályozza, intézményi térítési díj fizetési kötelezettség nem terheli a szolgáltatás igénybevevőit a fenntartó döntése alapján.

Ellátási területe: Nyírcsaholy Község Közigazgatási területe

Az étkeztetés keretében azoknak a szociális rászorultaknak biztosít legalább napi egyszeri meleg étkezést, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaiknak tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A nappali ellátást nyújtó intézmények – Idősek klubja

A nappali ellátás hajléktalan személyek és elsősorban saját otthonukban élő,

- tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek,
- tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvő beteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek,
- önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül.

A szolgáltatás célja

Nappali ellátást nyújtó intézmény: Idősek Klubja.

Cél elsősorban a saját otthonukban élők részére a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére a lehetőség biztosítása.

Az idősek klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál.

Az idősek klubjába felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára figyelemmel az intézmény szolgáltatására jogosult.

A szolgáltatás feladata

1. szükség szerint egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése
2. hivatalos ügyek intézésének segítése
3. életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
4. speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,

5. az igényelt egyszeri meleg étkezés korának, egészségi állapotának megfelelő biztosítása a szociális étkeztetés keretében,
6. szabadidős programok szervezése, sajtó-termékek, könyvek, kártya, társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása, rendezvények szervezése
7. az egészségügyi ellátás körébe felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása, mentális gondozás.

A Nyírcsaholyi Idősek Klubja, olyan idős korúak részére nyújt ellátást, akik szociális és mentális támogatásra szorul, önmaga ellátására csak részben képesek. Kapacitása: 20 férőhely.

AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

Munkarend:

Nappali ellátást nyújtó intézményben dolgozók:

Munkanapokon: Hétfőtől- Péntekig: 7:30 - 16-ig munkarendben dolgozunk.

Az intézményben dolgozók munkaköri leírását az intézmény vezetője készíti el, a munkáltatói jogokat is az intézmény vezetője gyakorolja, a munkaköri leírásban foglaltak szerint.

Az intézmény szervezeti egységeinek és dolgozóinak együttműködése

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a szervezeti egységek és alkalmazottaik egymással alá-fölérendeltségi, illetve mellérendeltségen alapuló szoros munkakapcsolatban állnak.

A dolgozók kapcsolatait az általuk betöltött munkakör határozza meg és a munkaköri leírás, tartalmazza.

A közös, az egymással összefüggő feladatok végrehajtása során a szervezeti egységek, illetve a dolgozók kezdeményező, kölcsönös előzetes egyeztetési és együttműködési kötelezettsége külön előírás nélkül fennáll.

Információáramlás

Az intézmény hatékony működése érdekében létfontosságú, hogy az információ gyorsan, és hitelesen eljusson a címzetthez. Ennek érdekében központi információ-ellátási rendszer kerül kialakításra az alábbiak szerint:

Központi nyilvántartás

- az intézmény által kötelezően vezetett nyilvántartások,
- az intézményvezető kötelezett napi rendszerességgel az intézményben történő igénybevételről a központi nyilvántartásnak megfelelően a KENYSZI rendszerben adatokat szolgáltatni, és rögzíteni.

Az intézményvezető gondoskodik a nyilvántartások naprakész vezetéséről, az azokból szolgáltatott információ gyors áramoltatásáról az arra jogosultak részére.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Titoktartási kötelezettség

Az intézmény valamennyi dolgozója munkakörére, beosztására tekintet nélkül köteles a foglalkoztatási jogviszonya keretében tudomására jutott állami, szolgálati titkot a jogviszony tartama (fennállása) alatt, illetve megszűnése után is megőrizni.

A személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az intézmény vezetője nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

Az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba veszi a 1993. évi III. tv. 18.§- ban foglaltak, és a 20.§ alapján.

Adatbiztonság

Az adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat-és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatot védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy megsemmisülés ellen.

Az érintettek jogai és érvényesítésük

Az, akire a nyilvántartás adatot tartalmaz a személyére vonatkozó adatok tekintetében:

- érvényesíti a betekintési, helyesbítési vagy törlési jogát,
- az intézmény vezetőjével vagy a nyilvántartást kezelő személytől kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését.

Az érintettek tájékoztatását az adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha ezt törvény lehetővé teszi. (Ebben az esetben is köteles az adatkezelő a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni.)

Adattovábbítás

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható.

Az adatok akkor továbbíthatók, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

Ha a törvény másként nem rendelkezik, a nyilvántartásból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat, illetve az iratokat meg kell semmisíteni.

A többször módosított 1993. évi III. tv. felhatalmazása alapján nyilvántartás vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokról statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

Értelmező rendelkezések

Személyes adat: meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó adat.

Adatkezelés: a személyes adatok felvétele és tárolása, feldolgozása, hasznosítása, megváltoztatása, és további felhasználásuk megakadályozása.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

Adatkezelő: az adatkezelő tevékenységét végző, vagy mással végeztető szerv vagy személy.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk nem lehetséges.

Az érintett jogainak megsértése esetén, az adatkezelő ellen a bírósághoz fordulhat.

E szabályozás célja annak biztosítása, hogy személyes adataival mindenki maga rendelkezzen.

Az intézmény működésével, irányításával kapcsolatos feladatok, munkáltatói jogok

Az intézményvezető kinevezésének, választásának rendje

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázat útján a Nyírcsaholy Község Önkormányzat képviselő testülete nevezi ki, határozott időre, maximum 5 évre magasabb vezetői állásra. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyírcsaholy Község Polgármestere gyakorolja intézmény vezetője felett.

A foglalkoztatottakkal kapcsolatos kinevezési, felmentési, illetve egyéb munkáltatói jogkörök gyakorlója az intézmény vezetője.

Munkáltatói jogok gyakorlása

Az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

Valamennyi a közalkalmazott és egyéb foglalkoztatási jogviszony tekintetében:

- kinevezés,
- átsorolás,
- közalkalmazotti jogviszony módosítása,

- közalkalmazotti jogviszony megszüntetése,
- fegyelmi jogkör gyakorlása.

Valamennyi beosztott dolgozó tekintetében dönt:

- jutalmazásról, bérfejlesztésről,
- tanulmányi szerződés megkötéséről,
- rendkívüli és fizetés nélküli szabadságról,
- túlmunka elrendeléséről,
- munkaidőnek az általánostól eltérő ledolgozásáról.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős a dolgozói tekintetében.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, feladat változás esetén azok bekövetkezésétől számított 30 napon belül módosítani kell.

Az intézmény dolgozói részére általában csak közvetlen felettesük, (vezető) ad utasítást, minden dolgozó közvetlen felettesétől fogadhat el utasítást. Ettől eltérni csak sürgős esetben lehet, a tett intézkedésről az intézmény vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.

A vezető köteles gondoskodni arról, hogy beosztottai mindenkor tudják, hogy tevékenysége ellátásában történő akadályoztatása esetén ki helyettesíti őt, kitől fogadhatnak el utasítást.

A dolgozók jogai és kötelezettségei

A dolgozók jogait és kötelezettségeit a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény – figyelembe véve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a

hozzájuk kapcsolódó jogszabályokat is – a Feladatátadó rendeletei, a Fenntartó, az intézmény belső szabályzata és a munkaköri leírások határozzák meg.

Így különösen joguk és kötelességük:

- az intézmény működésének megismerése, a működési szabályok betartása és betartatása,
- a munkához szükséges joganyag megismerése és annak alkalmazása,
- munkahelyi rend betartása és betartatása,
- az adatvédelem, illetve annak betartása és betartatása,
- önálló munkavégzés,
- együttműködés,
- érdekvédelem.

Intézményvezető

Az intézményt az intézményvezető irányítja. Felelős az intézmény működéséért, a felvett személyek gondozásáért, az intézmény gazdálkodásáért, az alkalmazottak munkájáért. A vonatkozó jogszabályok alapján biztosítja a korszerű gondozást, ápolást. Feladatkörébe tartozik az intézmény szakmai, gazdasági, műszaki feladatainak koordinálása, irányítása, felügyelete a tevékenységek rendeltetése. Képviseli az intézményt a külső szervekkel, személyekkel szemben.

Felelős a Nyírcsaholyi Idősek Klubja működéséért, a gondozási munka színvonaláért, a szükséges adminisztrációk, nyilvántartások vezetéséért.

Feladatát a fenntartó irányításával végzi, a szakmai jogszabályok és belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően.

Nyírcsaholyi Idősek Klubja: Szociális gondozó: Feladatát az intézményvezető irányításával végzi. A Nyírcsaholyi Idősek Klubja tagjai részére fizikai ellátás biztosítása, pszichés gondozás és foglalkoztatás megszervezése. Az előírt dokumentációk vezetése.

Étkeztetés: Szociális segítő: Feladatát az intézményvezető irányításával végzi.

A higiénés szabályok betartásával az ételek kiosztása, kiszállítása a gondozottak részére.

A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát az alkalmazottak időleges távolléte nem akadályozhatja. Az alkalmazottak távolléte esetén a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes alkalmazottakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az intézményvezetői tisztség átmeneti betöltetlensége esetén, a helyettes személyéről a Képviselő-testület dönt.

Munkakörök átadása

Az intézmény vezető állású alkalmazottja, valamint az intézményvezető által kijelölt alkalmazottak munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás –átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadási-átvételi eljárást a munkakörváltozást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról az intézményvezető gondoskodik.

A belső szabályzatok közzétételéről az intézményvezető gondoskodik.

A szabályzatokról és utasításokról az intézmény vezetőjének olyan nyilvántartást kell vezetni, amely alkalmas annak megállapítására, hogy az adott időpontban mely szabályok vannak, illetve voltak hatályban.

A szabályzatokban foglaltakat minden dolgozónak kötelező megismerni, betartani, és végrehajtani.

Munkaköri leírás a közalkalmazott kinevezésében meghatározott munkaköri feladatának részletes egyedi meghatározása.

A vezetői eseti utasítások megjelenítési formája általában szóbeli.(a feladat jellegéből adódóan írásbeli, az adott munkavégzésre vonatkozó utasítás tartalmának, határidejének, felelősének meghatározásával.)

Az intézmény zavartalan működése érdekében a közalkalmazottak munkarendjét – a hatályos jogszabályok betartásával – az intézményvezető állapítja meg.

A közalkalmazottak munkaköri leírásait az intézményvezető készíti el, és hagyja jóvá. Minden közalkalmazottnak és ellátottnak az intézményben be kell tartania az általános munka – és balesetvédelmi szabályokat.

A KENYSZI adatszolgáltatás rendje (TAJ alapú elektronikus nyilvántartás)

Az intézménynél a KENYSZI rendszerben történő adatrögzítésre jogosult: az Intézményvezető.

A feladatellátás során az adatszolgáltatásra jogosult és kötelezett személy ellenőrzi, hogy az intézménynél ellátásban részesülő valamennyi ellátott rögzítve van-e a rendszerben, státusza „igénybe vevő”-e. A szolgáltatási jogviszony módosulásában változásokat átvezeti. A szolgáltatás végét a rendszerben rögzíti. Mulasztás esetén az Intézményvezető felelősségre vonható.

Az Intézményvezető feladata a napi munkarend összehangolt kialakítása, változtatása és a közalkalmazottak szabadságának kiadása.

A dolgozóknak a munkából való távolmaradását előzetesen jelentenie kell, hogy helyettesítéséről gondoskodni lehessen.

Ellátott jogi képviselő

Az ellátott jogi képviselő a hozzá forduló ellátottnak tájékoztatását, egyéni problémáinak a meghallgatását, a személyes beszélgetést kell lehetővé tenni.

Az intézmény ellátott jogi képviselője: Lówné Szarka Judit

Elérhetősége: Levélcím: 4400, Nyíregyháza, Gádor B. u. 10. III/1.

Telefon: 06 (20) 489-9557

Nyírcsaholyi Idősek Klubja szabályzatai

Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

- Anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat

Műszaki ellátási szabályzatok:

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat

Szabadság

Az éves rendes és a várható rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

Kártérítési kötelezettség

Az alkalmazott a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén az alkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

Az alkalmazott vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Leltárhiánynak minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagokban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.

Amennyiben az intézményben a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig illetményük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve ide vonatkozó szabályai az irányadóak.

Intézményi dolgozók fegyelmi és kártérítési felelőssége:

Fegyelmi vétséget követ el az a közalkalmazott, ha a közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét vétkesen megszegi.

Kiszabható fegyelmi büntetés:

- megrovás
- előmeneteli rendszerben történő várakozási idő
- a jogszabály alapján adományozott címtől való megfosztás
- magasabb vezető, illetve vezető beosztás fegyelmi hatályú visszavonása
- elbocsátás

A vétkességnek két formája van:

- szándékosság
- gondatlanság

A szándékosság, gondatlanság gyanúja esetén a fegyelmi eljárás megindítása kötelező.

A fegyelmi eljárást a munkáltató indítja meg, vizsgálóbiztos kijelölésével, a vizsgálóbiztos a vizsgálat lezárásától 8 napon belül véleményét a munkáltatóval közli. Vélemény és csatolt iratok alapján fegyelmi tanács tárgyalás alapján határoz, döntését határozatba foglalja.

Munkavállaló a munkaviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Kártérítési felelősség akkor terheli, ha az alábbi kitételek egyszerre fennállnak:

- a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettség megszegése,
- a vétkesség
- ezekkel összefüggésben a munkáltatónak kára keletkezett.

Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke a munkavállaló egyhavi átlagkeresetének 50%-át nem haladhatja meg.

Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

Vétkességre tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel.

Leltárfelelősség

Az intézmény készleteiért – a kizárólagosan kezeltéken kívül – egyetemleges felelősség áll fenn, a bekövetkezett hiány esetén a munkabérük arányában felelnek.

A munkáltató a munkavállalót egyhavi átlagkeresete 50%-a erejéig kötelezheti közvetlen kártérítésre. Amennyiben a keletkezett kár ezt meghaladja, bíróság előtt érvényesítheti követelését.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szervezeti és működési szabályzat a Nyírcsaholy Község Önkormányzatának Képviselő testülete jóváhagyását követően lép hatályba.

Nagy Livia

Intézményvezető

Nyírcsaholy, 2025.....

