

Bérces Idősek Otthona és Támogatott Lakhatás
Heves Vármegye

3346 Bélapátfalva, Petőfi Sándor út 25.



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Készítette:


Tóth Erzsébet
igazgató

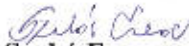
2023.05.04.
Dátum

Jóváhagyta:

Szociális és Gyermekvédelmi
Főigazgatóság Heves
Vármegyei Kirendeltség
igazgatója

2023.05.05.
Dátum

**Minőségi
szempontból
ellenőrizte:**


Szabó Emese
TL szakmai vezető

2023.05.04.
Dátum

A dokumentáció kódja	SZ 4
Változat száma	21
Oldalak száma	69
Mellékletek száma	05
Érvénybelépés időpontja	2023.05.05.

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Aláírás/dátum	Változat száma:	Módosítás oka, /oldalszám/:	Jóváhagyta/ Jóváhagyás dátuma

Az egyes példányok tulajdonosait a szétosztási lista tartalmazza sorszám szerint.

Nyilvántartott példány:

Munkapéldány:

E példány sorszáma:



Bérce Idősek Otthona és
Támogatott Lakhatás Heves Vármegye

3346 BÉlapátfalva, Petőfi Sándor u. 25.

☎ 06/36/554-310 ☎ 06/36/354-137

e-mail: titkarsag@ifomi.hu, web: www.ifomi.hu

Ikt.sz.: 91006-A/466-9/2023

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2023.

1. Az intézmény megnevezése, adatai	5
1.1. Az intézmény neve, címe	5
1.2. Az intézmény fenntartója, címe	6
1.3. Működési területe	6
1.4. Az intézmény ágazati azonosítója	6
1.5. Az intézmény törzskönyvi azonosítási száma	6
1.6. Az intézmény jegyzése, a bélyegző felirata	7
1.7. Az intézmény adószáma	7
1.8. Működési engedélyt kiadó hatóság	7
1.9. Képviselőtére jogosult	7
2. A költségvetési szerv alapító okiratának kelte, száma, alapítás időpontja	7
3. Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek. A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre	8
3.1. Az intézmény típusa	8
3.2. Alapfeladatok	9
3.2.1. Szakosított ellátás	9
3.2.2. Alapszolgáltatás	10
3.2.3. Vállalkozási tevékenység	10
3.3. A működést meghatározó jogszabályok	10
3.4. A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre	10
3.4.1. Az intézmény jogállása	10
3.4.2. Pénzeszközök kezelése:	10
3.4.3. A költségvetési szerv csoportosítása a feladatellátáshoz gyakorolt funkciók szerint	10
4. Az intézmény szervezeti felépítése, részlegek, egységek, osztályok, csoportok engedélyezett létszáma (szervezeti egységenként), működési rendje, feladatai	11
4.1. Szervezeti tagozódás	11
4.1.1. Szakosított ellátás	11
4.1.2. Alapszolgáltatás	11
4.1.3. Ügyviteli, gazdasági, műszaki ellátás	11
4.2. Szervezeti egységek létszáma	11
4.3. A szervezeti egységek feladatai	12
4.3.1. Szakosított ellátás	12
4.3.1.1. Idősek Otthona	12
4.3.1.2. Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye	12
4.3.1.3. Támogatott lakhatás és a kapcsolódó alapszolgáltatások	12
4.3.1.4. Fejlesztő foglalkoztatás	15
4.3.1.5. Szakápolás	16
4.3.2. Alapszolgáltatás	17
4.3.2.1. Támogató szolgáltatás	17
4.3.3. Ügyviteli, gazdasági, műszaki ellátás	17
4.3.3.1. Pénzügyi – gazdasági csoport	17
4.3.3.2. Műszaki ellátás, üzemeltetési csoport	18
4.3.3.3. Élelmezési csoport	18
4.3.2. Felnőttképzési tevékenység	19
5. Vezetők kinevezése, megbízási, választási rendje	19
6. A szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat – és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés	

rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok, munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

21

6.1. Az intézmény vezetése és a vezetők feladatai	21
6.1.1. Magasabb vezetői beosztások:	21
6.1.1.1. Igazgató.....	21
6.1.1.2. Ápoló – megbízott általános igazgatóhelyettes feladatai	23
6.1.2. Idősek otthona/fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye vezető beosztásai:	25
6.1.2.1. Vezető ápoló	25
6.1.2.2. Ápoló - megbízott gondozási egység koordinátor	26
6.1.3. TL szolgáltatás vezető beosztásai:	27
6.1.3.1. Esetfelelős – megbízott támogatott lakhatás szolgáltatás szakmai vezető feladatai	27
6.1.3.2. Esetfelelős – megbízott lakhatási és közszolgáltatási koordinátor	29
6.1.3.3. Terápiás munkatárs – megbízott alapszolgáltatás koordinátor	30
6.1.3.4. Segítő – megbízott fejlesztő foglalkoztatási koordinátor	31
6.1.4. Vezetői beosztások összintézményi szinten:	33
6.1.4.1. Gazdasági ügyintéző – megbízott pénzügyi – gazdasági csoportvezető feladatai	33
6.1.4.2. Raktáros - megbízott műszaki csoport koordinátor (osztott munkaidőben)	36
6.1.4.3. Élelmezésvezető feladatai	36
6.2. Az intézmény beosztott munkakörei szakmai területenként	37
6.2.1. Idősek otthona/ Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye munkakörei	37
6.2.1.1. Ápoló (egészségügyi asszisztensi feladatokkal megbízva)	37
6.2.1.2. Ápoló (idősek otthona, fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye).....	38
6.2.1.3. Gondozó (idősek otthona, fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye)	39
6.2.1.4. Kíségítő munkakör - képzés nélküli gondozó (idősek otthona, fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye).....	39
6.2.1.5. Takarító.....	40
6.2.1.6. Szociális munkatárs	40
6.2.1.7. Terápiás munkatárs (idősek otthona, fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye)	41
6.2.1.8. Kíségítő munkakör - képzés nélküli terápiás munkatárs (idősek otthona, fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye)	42
6.2.1.9. Fejlesztő pedagógus	43
6.2.1.10. Foglalkoztatás-szervező.....	43
6.2.1.11. Mozgásterapeuta.....	44
6.2.2. Támogatott lakhatás és a kapcsolódó alapszolgáltatások munkakörei	44
6.2.2.1. Esetfelelős.....	44
6.2.2.2. Asszisztens (étkeztetés).....	46
6.2.2.3. Gondozó (házi segítségnyújtás)	46
6.2.2.4. Képzés nélküli gondozó (házi segítségnyújtás).....	47
6.2.2.5. Ápoló (házi segítségnyújtás)	47
6.2.2.6. Terápiás munkatárs (fogyatékos személyek nappali intézménye)	48
6.2.2.7. Képzés nélküli terápiás munkatárs (fogyatékos személyek nappali intézménye)	49
6.2.2.8. Gondozó (fogyatékos személyek nappali intézménye).....	50
6.2.2.9. Gondozó (támogató szolgáltatás TL igénybevevők számára)	50
6.2.2.10. Képzés nélküli gondozó (támogató szolgáltatás TL igénybevevők számára).....	51
6.2.2.11. Gondozó (támogató szolgáltatás – kistérségi feladatellátásban).....	52
6.2.2.12. Segítő (gépkocsívezető - támogató szolgálat)	52
6.2.2.13. Terápiás munkatárs (támogató szolgáltatás TL igénybevevők számára)	53
6.2.2.14. Segítő (fejlesztő foglalkoztatás).....	53
6.3. A pénzügyi – gazdasági csoporthoz tartozó munkakörök	54
6.3.1. Adminisztrátor, titkárnő	54
6.3.2. Gazdasági ügyintéző	54

6.3.3.	Számviteli ügyintéző	55
6.3.4.	Pénzügyi ügyintéző	55
6.3.5.	Pénztáros	56
6.3.6.	Munkaügyi ügyintéző	56
6.3.7.	Raktáros	57
6.3.8.	Karbantartó	57
6.3.9.	Mosónő	57
6.3.8.	Szakács	58
6.3.9.	Konyhai kisegítő	58
6.4.	Munkaköri leírások	59
6.5.	Az intézmény működésének főbb szabályai	60
6.5.1.	Bélyegzők használata, kezelése	60
6.5.2.	Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok	60
6.5.2.1.	A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok	60
6.5.2.2.	A korlátozó intézkedés elrendelése	61
6.5.2.3.	Az intézmény munkarendje	61
6.5.2.4.	A KJT-ben szabályozott területek	63
6.5.2.5.	Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség	63
7.	Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje	64
8.	Az intézmény gazdálkodása	64
9.	A vezetői munkát segítő fórumok	65
9.1.	Közalkalmazotti Tanács	65
9.2.	Igazgatói Tanács	66
9.3.	Vezetői értekezlet	66
9.4.	Összoldozói munkaértekezlet, csoport értekezletek	66
9.5.	Érdekképviselési Fórum	67
9.6.	Gondnoki/hozzátartozói tájékoztató, lakógyűlés	68
10.	Záró rendelkezések	68

Szervezeti és működési szabályzat

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban Szakmai rendelet) 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a szociális intézménynek rendelkeznie kell szervezeti és működési szabályzattal (továbbiakban SZMSZ).

A szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a szervezeti ábrát, a szervezeti formát, a belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységeket, a foglalkoztatottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait. Az SZMSZ a szakmai program mellékletét képezi.

1. Az intézmény megnevezése, adatai

1.1. Az intézmény neve, címe

Az intézmény megnevezése: Bérces Idősek Otthona és Támogatott Lakhatás
Heves Vármegye

Az intézmény székhelye, elérhetősége: 3346 Bélapátfalva, Petőfi Sándor u. 25.

Telefon: 06/36 554-310

Fax: 06/36 354-137

E-mail: titkarsag@ifomi.hu

Székhelyen működő szolgáltatások:

- Támogató szolgáltatás
- Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye – 25 férőhely
- Idősek Otthona- 180 férőhely
- Támogatott lakhatás 156 fő részére
- Támogatott lakhatáshoz kapcsolódó Szolgáltató Központ, mely az ellátott komplex szükségletfelmérésének eredménye alapján a szolgáltatási elemek lefedését biztosítja az engedélyezett alapszolgáltatásokon keresztül:
 - étkeztetés
 - házi segítségnyújtás
 - nappali ellátás (átlagosan napi 100 fő részére)
 - támogató szolgáltatás
- Fejlesztő foglalkoztatás (Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban, illetve Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban)
- Szakápolás

A támogatott lakhatás lakhatási szolgáltatást biztosító 15 helyszíne:

1. 3345 Mónosbél, Dózsa György utca 5. - 12 férőhely
 2. 3345 Mónosbél, Kossuth Lajos út 24. - 10 férőhely
 3. 3345 Mónosbél, Petőfi Sándor utca 19. - 6 férőhely
- 1 férőhely belépési hozzájárulás megfizetése esetén tölthető be*

4.	3345 Mónosbél, Petőfi Sándor utca 22.	- 4 férőhely
5.	3346 Bélapátfalva, Bajcsy-Zsilinszky utca 8.	- 6 férőhely
	<i>2 férőhely belépési hozzájárulás megfizetése esetén tölthető be</i>	
6.	3346 Bélapátfalva, Gyár utca 8/A.	- 12 férőhely
7.	3346 Bükksgszentmárton, II. Rákóczi Ferenc út. 12	- 11 férőhely
8.	3346 Bükksgszentmárton, Zrínyi Miklós út 1.	- 12 férőhely
9.	3346 Bükksgszentmárton, Zrínyi Mikós út. 11.	- 12 férőhely
10.	3348 Szilvásvárad, Kossuth Lajos utca 28.	- 12 férőhely
11.	3348 Szilvásvárad, Meggyes utca 44.	- 12 férőhely
12.	3349 Nagyvisnyó, Béke út 6.	- 12 férőhely
13.	3349 Nagyvisnyó, Fő út 47.	- 12 férőhely
14.	3349 Nagyvisnyó, Fő út 75.	- 11 férőhely
15.	3349 Nagyvisnyó, Kenderes út 12.	- 12 férőhely

1.2. Az intézmény fenntartója, címe

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Vármegyei kirendeltsége:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Heves Vármegyei Kirendeltség
3300 Eger, Kossuth L. út 9.

1.3. Működési területe

Heves vármegye

- Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye,
- Idősek otthona,
- Támogatott lakhatás esetén

Bélapátfalvai Járás, valamint a volt Bélapátfalvai Kistérséghez tartozó további települések:
Bélapátfalva, Balaton, Bátor, Bekölce, Bükksgszentmárton, Egerbocs, Egercsehi, Hevesaranyos,
Mikófalva, Mónosbél, Nagyvisnyó, Szilvásvárad és Szúcs községek közigazgatási területe.

- Támogató szolgáltatás esetén

1.4. Az intézmény ágazati azonosítója

S0012600

1.5. Az intézmény törzskönyvi azonosítási száma

648125

1.6. Az intézmény jegyzése, a bélyegző felirata

Az intézmény jegyzése: az intézmény igazgatója aláírásával és kör alakú bélyegző lenyomatával jegyzi.

A bélyegző felirata: Bérces Idősek Otthona és Támogatott Lakhatás Heves Vármegye középén Magyarország címere

1.7. Az intézmény adószáma

16748916-2-10

1.8. Működési engedélyt kiadó hatóság

Heves Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala

1.9. Képviselétére jogosult

Az intézmény igazgatója, valamint az általa megbízott személy.

2. A költségvetési szerv alapító okiratának kelte, száma, alapítás időpontja

Alapítás éve: 1985.

Az intézmény alapítója: Heves Megyei Tanács,

10/85/III.29. sz. tanács határozatával – 1985.12.01.

Alapító okirat módosítások:

- *Heves Megye Közgyűlése, 63/1992. sz. közgyűlési rendelet*
- *Heves Megye Közgyűlése, 95/1993. (XII.17.) sz. közgyűlési határozat*
- *Heves Megye Közgyűlése, 58/2000. (VI.30.) sz. közgyűlési határozat* -Eger, 2000.07.01.
- *Heves Megye Közgyűlése, 19/10/2004. (III.26.) sz. közgyűlési határozat* -Eger, 2004.03.04.
- *Heves Megye Közgyűlése, 128/2005. (XII.16) sz. közgyűlési határozat* -Eger, 2005.12.16.
- *Heves Megye Közgyűlése, 10/2007. (II.23.) sz. közgyűlési határozat* -Eger, 2007.03.22
- *Heves Megye Közgyűlése, 133/10d/2007.(VI.29.) sz. közgyűlési határozat* -Eger, 2007.05.31.
- *Heves Megye Közgyűlése, 15/2008. (II.29.) sz. közgyűlési határozat* -Eger, 2008.02.29.
- *Heves Megye Közgyűlése, 153/2008. (X.31.) sz. közgyűlési határozat* -Eger, 2008.10.31.
- *Heves Megye Közgyűlése, 55/2009. (IV.24.) sz. közgyűlési határozat* -Eger, 2009.04.24.
- *Heves Megye Közgyűlése, 186/2010. (XII.22.) sz. közgyűlési határozat* -Eger, 2010.12.22.
- *Heves Megye Közgyűlése, 182/2011.(IX.30.) sz. közgyűlési határozat* -Eger, 2011.09.30.
- *Okiratszám: IX-09/30/780/2012.*
– Közigazgatási és Igazságügyi Miniszter - Budapest, 2012.09.14.
- *Okiratszám: 35645-30/2013. – Emberi Erőforrások Minisztere* - Budapest, 2013.07.16.
- *Kiegészítés okiratszám: 12376-74/2014/JSZOC* - Budapest, 2014.02.27.
- *Okirat száma: 33766-3/2015/JSZOC.* - Budapest, 2015.08.07

- Okirat száma: 22724-7/2016/JISZOC. - Budapest, 2016.06.09.
Módosító okirat száma: 22724-87/2016/JISZOC..
- Okirat száma: H/6593-2/2021/PKF - Budapest, 2021.09.01.
- Okirat száma: A-323-1/2023. - Budapest, 2023.02.28.

Hatályos Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva:

- Okirat száma:/2023. - Budapest, 2023.....

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

3.1. Az intézmény típusa

Közszolgáltató költségvetési szerv.

Integrált szervezeti keretek között működő vegyes profilú - időskorúak és értelmileg sérült személyek ellátására szakosodott közintézmény.

Alaptevékenysége: alapszolgáltatást és szakosított szociális ellátást nyújtó és az ellátottak fejlesztő foglalkoztatását végző intézmény:

- Támogató szolgáltatás;
- Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye
- Ápolást-gondozást nyújtó intézmény
 - Idősek Otthona,
- Támogatott lakhatás
- Fejlesztő foglalkoztatás
- Szakápolás

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

107051 - Étkeztetés

107052 - Házi segítségnyújtás

101222 - Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére

101221 - Fogyatékosokkal élők nappali ellátása

101212 - Fogyatékosokkal élők rehabilitáció célú bentlakásos ellátása

102023 - Időskorúak tartós bentlakásos ellátása

102024 - Demens betegek tartós bentlakásos ellátása

101214 - Támogatott lakhatás fogyatékos személyek részére

107030 - Fejlesztő foglalkoztatás

107053- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Szakápolás szakma kód besorolás szerint:

7305 - Szakápolás

3.2. Alapfeladatok

A szakosított ellátás és az alapszolgáltatások részletes szakmai feladatait az intézmény szakmai programja, valamint a támogató szolgáltatás önálló szakmai programja és az egészségügyi szakmai program tartalmazza.

3.2.1. Szakosított ellátás

A szakmai feladatok tartalmát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.), valamint a 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (szakmai rendelet) szabályozza.

Az **idősek otthona** és a **fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye** szolgáltatásait igénybe vevő részére a Szt. 67.§. (1) bekezdésében meghatározott teljes körű ellátást biztosítja.

A **támogatott lakhatás** igénybe vevői részére az életkornak, egészségi állapotnak és önellátási képességnek megfelelően, az ellátott önálló életvitelének fenntartása, illetve elősegítése érdekében az Szt. 75.§ (1) szerint biztosítja a szolgáltatást.

A lakhatási szolgáltatást, esetvitelt, a közszolgáltatásokhoz és a társadalmi életben való részvételt segítő más szolgáltatások igénybevételeiben való segítségnyújtást 15 lakhatási szolgáltatást biztosító helyszínen. Továbbá biztosítja a komplex szükségletfelmérés alapján szükséges és igényelt egyéb szolgáltatási elemeket (felügyeletet, étkeztést, gondozást, készségfejlesztést, tanácsadást, pedagógiai segítségnyújtást, gyógypedagógiai segítségnyújtást, szállítást, a háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtást) a székhelyen működő szolgáltató központon keresztül (étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás, támogató szolgáltatás alapszolgáltatások által, valamint a szállítást és a felügyeletet személyi és tárgyi feltételek biztosításával).

Fejlesztő foglalkoztatást működtet, melynek keretében megszervezi a támogatott lakhatást igénybevevők Mt. szerinti munkaviszonyban, vagy Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatását.

Szakápolást végez, melynek keretében biztosítja az intézményi jogviszonnyal rendelkezők intézmény területén történő ellátását.

3.2.2. Alapszolgáltatás

Alapszolgáltatás keretében:

- **támogató szolgáltatás** működtetése, melynek szakmai tartalmát a Szt. 65/C. §, a szakmai rendelet szabályozza.

3.2.3. Vállalkozási tevékenység

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

3.3. A működést meghatározó jogszabályok

Az intézmény működését meghatározó főbb jogszabályokat a *1. sz. melléklet* tartalmazza.

3.4. A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre

3.4.1. Az intézmény jogállása

Önálló jogi személyként működő állami fenntartású költségvetési szerv.

Az intézmény alap és kiegészítő tevékenységeinek forrása:

- költségvetési támogatás
- az intézmény saját bevételei
- államháztartáson belüli egyéb források (pályázati támogatások)

3.4.2. Pénzeszközök kezelése:

A Magyar Államkincstárnál vezetett előirányzat-felhasználási keretszámláján.

Számlaszám: 10035003-00315854-00000000

3.4.3. A költségvetési szerv csoportosítása a feladatellátáshoz gyakorolt funkciók szerint

Önállóan működő költségvetési szerv.

Pénzügyi – gazdasági feladatait a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Heves Vármegyei Kirendeltség általi közvetlen irányítással, valamint szoros együttműködésével látja el.

4. Az intézmény szervezeti felépítése, részlegek, egységek, osztályok, csoportok engedélyezett létszáma (szervezeti egységenként), működési rendje, feladatai

4.1. Szervezeti tagozódás

Az intézmény strukturális felépítését az 2. számú melléklet mutatja be a szervezeti ábrán.

4.1.1. Szakosított ellátás

- Idősek bentlakásos ellátása 180 férőhely
- Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye 25 férőhely
- Támogatott lakhatás 156 férőhely
 - 15 lakhatási szolgáltatást biztosító helyszínen
- Fejlesztő foglalkoztatás
 - Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban: 35 fő
 - Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban: 60 fő
- Szakápolás

4.1.2. Alapszolgáltatás

- Támogató szolgáltatás – támogatási szerződés feladategységei alapján
- A támogatott lakhatást igénybe vevők komplex szükségletfelmérése szerinti szolgáltatási elemek (*felügyeletet, étkezést, gondozást, készségfejlesztést, tanácsadást, pedagógiai segítségnyújtást, gyógypedagógiai segítségnyújtást, szállítást, a háztartási, vagy háztartást pólló segítségnyújtást*) biztosítására, saját fenntartásban
 - étkeztetés
 - házi segítségnyújtás -156 fő részére
 - nappali intézmény - átlagosan napi 100 fő részére

4.1.3. Ügyviteli, gazdasági, műszaki ellátás

- Élelmezési csoport,
- Műszaki ellátás, üzemeltetési csoport (karbantartás, mosoda, takarítás),
- Gazdálkodási, pénzügyi csoport

4.2. Szervezeti egységek létszáma

Az intézmény szakdolgozói létszámát a fenntartó által engedélyezett álláshelyek alapján a 3. sz. melléklet tartalmazza.

4.3. A szervezeti egységek feladatai

4.3.1. Szakosított ellátás

4.3.1.1. Idősek Otthona

Az **idősek otthonában** a vonatkozó jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyeket lát el az intézmény. Továbbá ellátja azokat a személyeket, akik a 18. életévüket betöltötték, de fogyatékoságuk, betegségük miatt önmagukról gondoskodni nem képesek és meghatározott gondozási szükséglettel rendelkeznek.

Szolgáltatását tekintve teljes körű ellátást biztosít, melyen belül különösen:

- biztosítja az életkoruknak, egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést, ételmezést és szükség szerinti ruházatot, textíliát
- gondoskodik rendszeres orvosi, szakorvosi ellátásukról, kórházi beutalásukról; biztosítja ápolásukat; külön rendeletben meghatározottak szerint a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátásukat,
- szervezi a pszichés gondozást, fizikai, szellemi, kulturális, szórakoztató foglalkoztatást,

4.3.1.2. Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye 25 fő számára nyújt ellátást. Az elhelyezés feltétele a benyújtott orvosi dokumentációk alapján lefolytatott alapvizsgálat elvégzése. Az ellátási forma azoknak a fogyatékos személyeknek az elhelyezését szolgálja, akiknek oktatása, képzése, átképzése, és rehabilitációs célú foglalkoztatása csak intézményi keretek között valósítható meg.

Előkészíti az itt élők családi, lakóhelyi környezetbe való visszatérését, valamint megszervezi az intézményi ellátás megszűntetését követő utógondozást.

4.3.1.3. Támogatott lakhatás és a kapcsolódó alapszolgáltatások

Támogatott lakhatás keretében 156 fő fogyatékosággal élő személy számára biztosít lakhatást 15 lakásban, ahol gondoskodik a biztonságos környezet és az önálló, vagy részben önálló életvitelhez szükséges feltételek megteremtéséről. Biztosítja a közszolgáltatások és a társadalmi életben való részvételt segítő más szolgáltatások igénybevételeiben való segítségnyújtást. Szükség szerint saját fenntartásban álló alapszolgáltatások útján biztosítja a szolgáltatási elemeket.

Az igénybevételt komplex szükségletfelmérés alapozza meg.

A támogatott lakhatás keretében élő fogyatékos személyek számára a komplex szükségletfelmérés szerint rögzített egyéni szükségletek alapján nyújt felügyeletet, étkezést, gondozást, készségfejlesztést, tanácsadást, pedagógiai segítségnyújtást, gyógypedagógiai segítségnyújtást, szállítást, a háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtást a székhelyen működő szolgáltató központ alapszolgáltatásain keresztül. Közösségi programokhoz könyvtár, internetes szoba, valamint kulturális programok, zene- és táncfoglalkozások is igénybe vehetők a szolgáltató központban.

Az Szt. 75. § (3) bekezdése meghatározza, hogy mely szolgáltatás elemet mely, alapszolgáltatás útján lehet biztosítani.

A fentiek értelmében a fenntartó az Szt. 75.§ (2) c) pontja alapján, azaz saját fenntartásban álló szociális alapszolgáltatások útján biztosítja a szolgáltatási elemeket az alábbiak szerint:

Működtetett alapszolgáltatás /Szt. 75.§. (3)/	A támogatott lakhatás komplex szükséglet felmérés szerinti szolgáltatás elemei (Szt. 75.§ (1) d) pont)
Szociális étkezés	<ul style="list-style-type: none"> • étkeztetés
Házi segítségnyújtás	<ul style="list-style-type: none"> • gondozás • háztartási v. háztartáspótló segítségnyújtás
Fogyatékos személyek nappali ellátása	<ul style="list-style-type: none"> • felügyelet • gondozás • tanácsadás • készségfejlesztés • pedagógiai segítségnyújtás • gyógypedagógiai segítségnyújtás
Támogató szolgáltatás	<ul style="list-style-type: none"> • felügyelet • szállítás

A saját fenntartásban működő alapszolgáltatások - a fenntartó döntésének értelmében - **csak a támogatott lakhatás igénybevevői részére biztosítanak szolgáltatást.** Támogatott lakhatásra megállapodással nem rendelkezők csak a támogató szolgáltatást vehetik igénybe.

Étkezés a támogatott lakhatási szolgáltatásban élők számára igény esetén biztosít étkezési lehetőséget, amely helyben fogyasztással, kiszállítással és elvitel formájában is kérhető.

- Biztosítja a tárgyi feltételeket: kézmosás, nemenkénti illemhely, evőeszközök, étkezés biztosítása (helyben fogyasztás esetén).
- Az arra irányuló szükséglet esetén munkaszüneti és pihenőnapon is szolgáltat.
- Napi 3 alkalommal étkezés, melyből minimum 1 meleg étel biztosított, valamint igény esetén diétás étkeztetés.
- Az étkeztetés keretében biztosított élelmiszer nyersanyagok energia- és tápanyagtartalmának értékeit a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet tartalmazza, amely alkalmazásra kerül.

Házi segítségnyújtás keretében a támogatott lakhatásban élők számára a komplex szükségletfelmérés alapján a szakmai jogszabályoknak megfelelően:

Szociális segítség keretein belül biztosítja:

- lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- háztartási tevékenységekben való közreműködést
- veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében való segítségnyújtást, illetve veszélyhelyzet elhárítását.

Személyi gondozás keretében:

- segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását
- a gondozási és ápolási feladatokat (személyi higiénia megtartásában való közreműködést, fizikai támogatást, házi orvos által elrendelt terápia követését)

- *Gondozás keretében az igénybe vevő bevonásával tervezésen alapuló, célzott segítséget nyújt mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres, vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatást, fejlesztést, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,*
- *Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás keretében segítséget nyújt a mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosításában.*

Szükség szerint a házi segítségnyújtás a nap 24 órájában igénybe vehető a hét minden napján.

Fogyatékos személyek nappali ellátása keretében a támogatott lakhatásban élők számára biztosít:

- *Felügyelet keretében kontrollt az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgálva, személyes jelenléttel vagy technikai eszköz által (pl. telefonos elérhetőség).*
- *Gondozást, melyen belül az igénybe vevő bevonásával tervezésen alapuló, célzott segítséget nyújt mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres, vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatást, fejlesztést, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,*
- *Tanácsadást, melyen belül vélemény-, javaslatkialakítási folyamatot biztosít az igénybe vevő bevonásával, a jogait, lehetőségeit figyelembe véve, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelően. A megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,*

- *Pedagógiai segítségnyújtást, melyen belül szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadása közvetlen és közvetett módon, melynek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,*
- *Gyógypedagógiai segítségnyújtást, melyen belül a fogyatékoságból adódó akadályoztatottság kompenzációja, az igénybe vevő és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,*
- *Készségfejlesztést, melyen belül az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,*

A szolgáltatást átlagosan napi 100 fő támogatott lakhatásban élő személy veszi igénybe, akik szocioterápiás jellegű foglalkoztatásra szorulnak, illetve a nyugdíjkorhatár betöltése miatt munkaviszony jellegű munkából, vagy fejlesztő foglalkoztatásból kikerültek. Továbbá a fejlesztő foglalkoztatás/ akkreditált foglalkoztatásban a munkaidejének leteltét követően az egyéni szolgáltatási tervek szerinti óraszámában a többi támogatott lakhatást igénybevevő is.

A szolgáltatást az igénybevevők napi 24 órában vehetik igénybe a hét minden napján.

A **támogató szolgálat** a támogatott lakhatásban élők számára biztosít a komplex szükségletfelmérésének eredménye alapján 24 órás szolgáltatási lehetőséget:

- *Felügyelet keretében kontrollt az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgálva, személyes jelenléttel vagy technikai eszköz által (pl. telefonos elérhetőség), valamint*
- *Szállítást, annak érdekében, hogy az igénybevevő eljusson a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok helyszínére, vagy a javak, illetve megtörténjen a szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz – amennyiben a szükségleteiből adódóan mindezek másként nem oldhatóak meg.*

Az arra irányuló szükséglet esetén munkaszüneti és pihenőnapon is igénybe vehető a szállítási szolgáltatás.

4.3.1.4. Fejlesztő foglalkoztatás

Fejlesztő foglalkoztatást a fogyatékosággal élő támogatott lakhatás szolgáltatást igénybevevők részére **működtet az intézmény** - Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban, illetve Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban – *intézményen belüli foglalkoztatás keretein belül*. A fejlesztő foglalkoztatás a következő tevékenységi körökben zajlik:

- szőnyeggyártás, csomagolás (TEÁOR száma: 13.93),

- divatékszerek gyártása (TEÁOR száma: 32.13),
- textilipari termékek gyártása, egyéb ruházat, kiegészítők gyártása (TEÁOR száma: 14.19),
- műanyag csomagolóeszköz gyártása (TEÁOR száma: 22.22),
- tűzálló kerámiatermékek gyártása (TEÁOR száma: 23.20),
- fából készített játékok gyártása (TEÁOR száma: 32.40),
- zöldség, dinnye, gyökér-, gumósnövény termesztés (TEÁOR száma: 01.13),
- egyéb nem évelő növény termesztése (TEÁOR száma: 01.19),
- egyéb évelő növény termesztése (TEÁOR száma: 01.29),
- zöldterület kezelés, parkgondozás (TEÁOR száma: 81.30)
- általános épülettakarítás (TEÁOR száma: 81.21),
- egyéb vendéglátás - konyhai kisegítő munka (TEÁOR száma: 56.29),
- csak Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban
- textil, szőrme mosása, tisztítása - mosodai kisegítő munka (TEÁOR száma: 96.01).
- csak Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban

Külső foglalkoztatók révén védett jellegű munkát biztosít, egyrészt a támogatott lakhatásban élők, másrészt a térség megváltozott munkaképességű lakosai számára akkreditált foglalkoztatás keretein belül a következő munkáltatókkal és tevékenységi körökben:

- **Kézmű Nonprofit Kft. -**
 - konfekcionált textiláru gyártása,
 - műszaki textiláru gyártása,
 - egyéb textiláru gyártása.
- **FÓNIX MMK**
 - papír termék feldolgozása

4.3.1.5. Szakápolás

Szakápolási engedély lehetőséget teremt az intézményben ellátni az intézményi jogviszonnyal rendelkező szakápolásra szorulókat. Célok között szerepel az igénybevevők teljes körű ellátása

- a mentális állapot javítása,
- a fizikai segítségnyújtás, gondozás
- az ápolás,
- a lelki gondozás,

továbbá az alábbi tevékenységek végzése:

- kiszáradás esetén, folyadékpótló infúzió adása, perifériás véna kanül behelyezése és ellátása
- nasogasztrikus szonda levezetése, szondatáplálás nasogasztrikus szondán, PEG-en, PEJ-en keresztül
- tracheális kanül tisztítása, cseréje

- kiszáradás esetén, folyadékpótló infúzió adása, intravénás elektrolit pótláshoz kapcsolódó szakápolói feladatok
- betegség miatt átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéshez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok
- műtéti területek ellátása, draineik kezelésének szakápolási feladatai
- sztomatoterápia műtétek után, sebkezelés, decubitus ellátás
- nőbetegek állandó katéterének cseréje, gondozása, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok
- tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai
- haldokló beteg ápolása
- EKG készítés orvosi utasításra
- gyógyszeradagoló pumpa működtetése
- oxigén terápia, és bármilyen szakápolási tevékenység.

4.3.2. Alapszolgáltatás

4.3.2.1. Támogató szolgáltatás

A **támogató szolgálat** súlyos fogyatékossgal (értelmi, mozgás, látás, hallásszervi, illetve halmozott) élő, a volt BÉlapátfalvai Kistérségben lakó személyek részére biztosít szállító-, és személyi segítő szolgálatot, valamint információnyújtást és tanácsadást. A támogató szolgálat helyisége az integrált intézmény székhelyén található.

4.3.3. Ügyviteli, gazdasági, műszaki ellátás

Az intézmény gazdasági vezetői feladatait a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Heves Vármegyei Kirendeltség - Eger - gazdasági osztályvezetője látja el. Az intézményen belül a gazdasági koordinátori feladatokat a pénzügyi-gazdasági csoportvezető látja el, kinek közvetlen vezetője, felettese a Bérces Idősek Otthona és Támogatott Lakhatás Heves Vármegye igazgatója.

4.3.3.1. Pénzügyi – gazdasági csoport

Feladata:

- az intézmény előző évi gazdálkodásának értékelése,
- költséghelyek (szervezeti egységek) éves költségvetési igényeiről tájékozódás,
- beérkezett igények felülvizsgálata, egyeztetése,
- a költségvetési előirányzatok alapjául szolgáló részlettervek összeállítása és döntés előkészítése,
- a költségvetési javaslat elkészítése, véglegesítése,
- a költségvetésben jóváhagyott keretek figyelembe vételével anyag- és eszközbeszerzések, a működéshez szükséges pénzügyi feltételek biztosítása,
- bér és munkaerő gazdálkodás,
- bérszámfejtés,
- intézményi előirányzatok módosítása,
- pénz és értékkezelés,

- költségvetésen kívüli pénz és értékkezelés,
- kifizetések, bevételezések,
- raktári és analitikus könyvelés,
- szállítók bejövő számláinak naprakész nyilvántartása, vezetése
- kötelezettségvállalások engedélyeztetése a fenntartó központtal,
- a bejövő számlák beküldése a fenntartóhoz,
- összesítő kérelmek eljuttatása az intézményfenntartó központhoz a banki átutalások teljesítéséhez,
- kimenő számlák teljesítésének ellenőrzése,
- iktatás, irattározás,
- térítési díjak beszedése, hátralék nyilvántartása, végrehajtási tevékenység kezdeményezése,
- gondozotti letétek, hagyatéki ügyek ellenőrzése,
- bizonylati rend kialakítása, működtetése,
- nyilvántartási-, elszámolási rendszer kialakítása, működtetés,
- időszakos ellenőrző egyeztetések, időszakos zárlati munkák,
- az éves felhasználás a készletek alakulásának értékelése,
- feladatváltás, működéssel, fejlesztéssel összefüggő igények felmérése,
- leltározás, selejtezés,
- az intézményvezető rendszeres tájékoztatása a költségvetési előirányzatok felhasználásáról,
- pályázati projektek pénzügyi megvalósítása, elszámolása.

4.3.3.2. Műszaki ellátás, üzemeltetési csoport

Feladata:

- építmények állagmegóvása, karbantartása a székhelyen és a lakhatási szolgáltatást biztosító helyszíneken,
- az egységeknél, valamint a társüzemi szolgáltatásoknál (kazánház-, energiaszolgáltatás, gépjármű üzemeltetés, ételmezési tevékenység, mosodavarróda) karbantartások ütemezése, folyamatos ellátása,
- üzemzavarok elhárítása,
- mosoda üzemeltetése,
- üzemeltetéssel, működéssel, fejlesztéssel összefüggő igény felmérése,
- karbantartási ütemterv készítése,
- beszerzési tervkészítés (műszaki anyagok, fogyóeszközök)
- beszerzés,
- szállítási feladatok,
- munkavédelem, tűzvédelem.

4.3.3.3. Étellemezési csoport

Étkeztetést az idősök otthona ellátottai, az átmeneti ellátásban részesülők, a szolgáltató központ igénybevevői (nappali ellátás) és igény esetén a támogatott lakhatási szolgáltatásban lakók számára biztosítja normál és diétás (cukros, pépes, epés, gyomorkímélő) étrend szerint.

Feladata:

- a konyhaüzem működtetése, a HACCP előírásainak megfelelően,
- az ételmezési anyagok beszerzése, raktározása,
- ételmezéssel kapcsolatos ügyvitel,
- ételmezési anyagszükséglet biztosítása,
- ételkészítés, elosztás, tárolás,
- diétás étrend összeállítása (cukros, pépes, epés, gyomorkímélő és szükség szerinti),
- kalória beviteli kimutatás, változatossági mutatók,
- kiszolgálás:
 - központi ebédlőben
 - egyéni tálcsás rendszerrel
 - saját elvitelhez

A portaszolgálatot, telefonközpont üzemelést szerződés alapján külső szolgáltató látja el (Agria Humán Közhasznú Nonprofit Kft.).

4.3.2. *Felnőttképzési tevékenység*

A korábbi évtizedek módszertani feladatellátásához kötődően az intézmény **10-0123-05 számon** felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásába felvételre került, amely alapján szakmai továbbképzések szervezését végezheti, a programok minősítettésétől a lebonyolításig.

5. **Vezetők kinevezése, megbízási, választási rendje**

Az intézmény ellátotti létszámához előírt és biztosított, vezető és beosztott, munkaköröket a fenntartó engedélyezését követően lehet meghirdetni és betölteni. A meghirdetésre a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK) honlapján kerül sor.

A beérkezett pályázatokat az intézmény szakmai értékelő csoportja bírálja el, melynek tagjait az igazgató nevezi meg.

Az intézmény vezető beosztású közalkalmazottai:

Magasabb vezetői beosztások:

➤ **Igazgató - az intézmény vezetője**

Az igazgatóval kapcsolatos munkáltatói és fegyelmi jogkört a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatója gyakorolja. Az igazgatót egyszemélyi felelősség terheli az intézmény törvényes működésért és tevékenységéért. Az igazgató képviseli az intézményt a bírósággal, hatóságokkal és harmadik személlyel szemben. Képviseleti jogkörét belső utasításokban és egyedi döntések alapján, az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló *vezető beosztású* közalkalmazottra átruházhatja.

➤ **Ápoló – megbízott általános igazgató helyettes**

Az igazgató általános helyettese, a bentlakásos ellátást nyújtó szakmai területek irányítója. Közvetlen felettese az intézmény igazgatója. Vezetői megbízása határozott időre (max. 5 évre) szól, kinevezője az igazgató.

Idősek otthona/fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye vezető beosztásai:

➤ **Vezető ápoló**

A bentlakásos ellátás (idősek otthona, fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye) egészségügyi és mentálhigiénés ellátásának, valamint az engedélyezett szakápolás irányítója. Közvetlen felettese az általános igazgatóhelyettes. Vezetői megbízása határozott időre (max. 5 évre) szól, kinevezője az igazgató.

➤ **Ápoló – megbízott gondozási egység koordinátor**

Az idősek otthonában/ fogyatékos személyek rehabilitációs intézményében koordinálja az adott gondozási egység szakmai munkáját. Közvetlen felettese a vezető ápoló. Vezetői megbízása határozott időre (max. 5 évre) szól, kinevezője az igazgató.

TL szolgáltatás vezető beosztásai:

➤ **Esetfelelős – megbízott TL szolgáltatás szakmai vezető**

A támogatott lakhatás és a hozzá kapcsolódó szolgáltatások, így a TL lakhatási szolgáltatások, alapszolgáltatások (étkeztetés, házi segítségnyújtás, fogyatékos személyek nappali ellátása, támogató szolgáltatás), a támogatott lakhatás keretében személyi és tárgyi feltételek biztosításával működtetett szolgáltatáselemeket (szállítás, felügyelet) biztosító munkatársak, valamint a fejlesztő foglalkoztatás szakmai vezetője. Közvetlen felettese az intézmény igazgatója. Vezetői megbízása határozott időre (max. 5 évre) szól, kinevezője az igazgató.

➤ **Esetfelelős – megbízott lakhatási és közszolgáltatási koordinátor**

A támogatott lakhatás lakhatási szolgáltatását koordinálja, valamint a közszolgáltatások és a társadalmi életben való részvételt segítő szolgáltatások igénybevételeiben való segítségnyújtás. Közvetlen felettese a TL szolgáltatás szakmai vezetője. Vezetői megbízása határozott időre (max. 5 évre) szól, kinevezője az igazgató.

➤ **Terápiás munkatárs – megbízott alapszolgáltatás koordinátor**

Koordinálja az intézményben engedélyezett alapszolgáltatások - étkeztetés, házi segítségnyújtás, fogyatékos személyek nappali ellátása, támogató szolgáltatás – működését. Közvetlen felettese a TL szolgáltatás szakmai vezetője. Vezetői megbízása határozott időre (max. 5 évre) szól, kinevezője az igazgató.

➤ **Segítő – megbízott fejlesztő foglalkoztatás koordinátor**

Az intézményi fejlesztő foglalkoztatást koordinálja, illetve kapcsolatot tart, együttműködik az intézménnyel együttműködésben álló egyéb foglalkoztatókkal. Közvetlen felettese a TL szolgáltatás szakmai vezetője. Vezetői megbízása határozott időre (max. 5 évre) szól, kinevezője az igazgató.

Vezetői beosztások összintézményi szinten:

- **Könyvelő – megbízott pénzügyi- gazdasági csoportvezető**
Koordinálja az intézményen belüli gazdálkodási, pénzügyi és üzemeltetési feladatokat. Közvetlen felettese az intézmény igazgatója. Vezetői megbízása határozott időre (max. 5 évre) szól, kinevezője az igazgató.
- **Raktáros - megbízott műszaki csoport koordinátor**
Koordinálja az intézmény székhelyének és lakhatási szolgáltatást biztosító helyszíneinek műszaki, karbantartási, üzemeltetési feladatait. Közvetlen felettese a pénzügyi - gazdasági csoportvezető. A vezetői megbízása határozott időre (max. 5 évre) szól, kinevezője az igazgató.
- **Élelmezésvezető**
Koordinálja az intézmény és lakhatási szolgáltatást biztosító helyszínein élelmezéssel kapcsolatos feladatokat. Közvetlen felettese a pénzügyi - gazdasági csoportvezető. A vezetői megbízása határozott időre (max. 5 évre) szól, kinevezője az igazgató.

6. A szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat – és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok, munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

Az SZMSZ-ben felsorolt munkakörök részletesebb leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

6.1. Az intézmény vezetése és a vezetők feladatai

6.1.1. Magasabb vezetői beosztások:

6.1.1.1. Igazgató

- vezeti az intézményt, egy személyben felelős az intézmény összehangolt és szabályszerű működéséért, szakmai feladatainak ellátásáért, gazdálkodásáért,
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- képviseli az intézményt külső szervek előtt,
- gyakorolja a munkáltatói, fegyelmi jogköröket,
- a mindenkor érvényes jogszabályi előírásoknak megfelelően, a közzétett létszámnormán belül és képesítési előírások szerint alkalmazza a munkatársakat az intézmény profiljához, szervezeti egységei közötti átjárhatóság biztosításához igazodóan,
- gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről,
- elkészíti/elkészítteti az intézmény szakmai programját, SZMSZ-ét, házirendjét és más kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit, felügyeli a szabályzatok aktualizálását, a belső szabályzatokat jóváhagyja,
- meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal