



Vác Város Polgármestere

Napirend

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Polgármestere

a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendeletben kihirdetett, Magyarország egész területére vonatkozó veszélyhelyzetre tekintettel

Szám: 19/219-2/2020
Tárgy: Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubja Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
Melléklet: módosítás tervezet
Előterjesztő: Matkovich Ilona polgármester
Készítette: dr. Kiss Dóra jogi referens
Előadó: -
Előzmény/korábbi döntés: -
Terjedelem: 5 oldal
Bizottsági tárgyalások: -
Döntéshozatal módja: Nyilvános ülés (Mötv. 46. § (1) bek.)

Törvényességi
véleményezésre
bemutatva

Jegyzői Kabinet jogi referense

.....

Törvényességi
észrevétel:

Dr. Zsidel Szilvia
jegyző

Nincs / az alábbi:

.....

Véleményezésre
megkapta:

Matkovich Ilona polgármester

.....



V á c a D u n a k a n y a r s z í v e

Tárgy: Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubja Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubja Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) felülvizsgálata során megállapításra került, hogy szükséges az Igazgató helyettesítésére vonatkozó szabályok módosítása.

Vác, 2020. május 14.

Tisztelettel:

Matkovich Ilona s.k.
polgármester

Határozati javaslat

Vác Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva úgy dönt, hogy a Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubja Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztés mellékletét képező tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Igazgató



**Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubja Szervezeti és Működési
Szabályzatának módosító okirata
Vác Város Polgármesterének
...../2020. (...) számú határozata alapján**

Vác Város Polgármestere az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontjában, valamint a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1)-(5) bekezdéseire, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényre – a Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubja Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint módosítja:

1. A Szabályzat 4.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„4.1. Igazgató

Az Intézményt az igazgató vezeti, aki egy személyben felelős az intézet jogszabályokban meghatározott működéséért, az Intézeti munkáért, valamint a gazdasági tevékenységért.

- Az igazgató feladatkörében gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Biztosítja a korszerű, magas színvonalú gondozás megvalósítását.
- Tanulmányozza az új módszereket, figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti az ellátottaknak a közösségbe való beilleszkedését.
- Értékeli az Intézmény mutatóit, ellenőrzi az előírt normatívák betartását, s ennek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Gondoskodik a munkavédelmi tevékenység ellátásáról.
- Elkészíti az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az egyéb hatályos jogszabályokat előírt szabályzatokat.
- Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a részlegek munkáját. E feladatkörében ellenőrzi a szervezeti egységek működését és a munkamegosztást, a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak megtartását, a munkafegyelem, az etikai követelmények betartását.
- Végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, és ennek alapján intézkedik.
- Kijelöli a belső ellenőrzési feladatokat, és felügyeletet gyakorol az ellenőrzés felett.
- Kapcsolatot tart az egészségügyi intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival.
- A fenntartó által évenként megállapított térítési díj figyelembevételével megállapítja, illetve felülvizsgálja az ellátott rendszeres havi jövedelméből fizetendő személyi térítési díjat.
- Ellátja a jogosultak érdekvédelmével kapcsolatos teendőket.
- Megállapítja az Érdekvédelmi Fórum működésének részletes szabályait és biztosítja a Fórum működéséhez szükséges feltételeket.
- Az igazgató feladatát a fenntartó szerv által meghatározott munkaköri leírás alapján végzi.



V á c a D u n a k a n y a r s z í v e

Az igazgató felelős:

- az Intézmény szakmai működéséért.
- az Intézményre vonatkozó szabályok megtartásáért,
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeinek megfelelő ellátásáért,
- a feladatai ellátásához az Intézmény használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
- az Intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- a tervezési beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
- a belső ellenőrzés megszervezéséért és irányításáért,
- jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában az intézeti szabályzatok kiadásáért,
- az intézeti Szervezeti és Működési Szabályzatban kizárólagos határkörként meghatározott egyéb feladatok ellátásáért,

Kizárólagosan a feladatkörébe tartozik:

- az Intézmény működéséről jelentés adásáért a felügyeleti szervek részére,
- munkáltatói jogok gyakorlása,
- munkavédelmi, tűzvédelmi és a belső ellenőrzési feladatokkal kapcsolatos intézkedések kiadása,
- kapcsolattartás a felsőbb szervekkel és az Intézmény képviselete,

Az igazgató helyettesítése távolléte esetén:

- szakmai területen az intézményvezető főnövér
- gazdasági területen, valamint a munkáltatói jogok területén a gazdasági vezető helyettesíti.”

1. A Szabályzat 4.3.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„4.3.1. Gazdasági vezető

A gazdasági vezető ellátja mindazokat a feladatokat, gyakorolja azokat a jogokat és teljesíti azokat a kötelezettségeket, amelyek a költségvetési szervek gazdasági vezetőit megilleti, ill. terheli.

A gazdasági vezető feladatkörébe tartoznak –az igazgató közvetlen irányítása mellett- az Intézmény működésével összefüggő gazdasági, pénzügyi feladatok, az ezekkel összefüggésben felmerülő adminisztratív feladatok irányítása.

A gazdasági vezető szervezője az Intézményben folyó gazdasági ellátásnak.

Az igazgató távolléte esetén gazdasági területen, valamint a munkáltatói jogok területén az igazgatót helyettesíti.

A gazdasági vezető feladatát az Intézmény igazgatójának közvetlen irányításával végzi, munkájáról rendszeresen beszámol az Igazgatónak.

A gazdasági vezető felelős:

- az Intézmény szakmai működéséhez szükséges pénzeszközök megtervezéséért, az eredményes gazdálkodásért,
- a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályok betartásáért, betartatásáért,
- felelősség terheli a számviteli rendért, a mérlegbeszámolóban feltüntetett adatok helyességéért, valódiságáért,



V á c a D u n a k a n y a r s z í v e

- felelős az Intézmény valamennyi szervezeti egységére vonatkozóan a gazdálkodási, nyilvántartási rend kialakításáért és jogosult azok betartásának ellenőrzésére személyesen vagy munkatársai útján,
- jelentés adásért a felügyeleti szervek részére az Intézmény gazdálkodásáról,
- az ellenjegyzési jogkör gyakorlása az igazgató kötelezettségvállalása esetén, amennyiben a kötelezettségvállalás feltételei nem állnak fenn, a fennálló akadályt köteles jelenteni, s ha az igazgató a kötelezettségvállaláshoz ragaszkodik, akkor az okmányt „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal látja el, s erről az Intézmény felügyeleti szervet 8 napon belül értesíti,
- gazdasági ügyekben az Intézmény képvisellete külső és felügyeleti szerveknél,
- a gazdasági ellátás munkájának megszervezése, a munka zavartalan ellátásának biztosítása.

A gazdasági vezető közvetlen szakmai irányítása alá tartozik:

- a gazdasági csoportvezető / főkönyvi könyvelő,
- a pénztáros / anyag könyvelő (analitika),
- a munkaügyi előadó
- a számlázási ügyintéző,
- a Bölcsődék és Fogyatékosok Intézete, a Váci Család- és gyermekjóléti Központ és a Szociális Szolgáltatások Háza gazdasági csoportok vezetői (a gazdasági vezető helyettesek munkáját a munkaköri leírásuk tartalmazza),
- az ételmezésvezető,
- a gondnoksági csoport vezető.

A gazdasági vezető feladatai:

- a leltározási ütemterv, és egyéb nem szakmai szabályzatok elkészítése,
- az Intézmény költségvetésének, beszámolóinak elkészítése,
- a vagyonyilvántartás biztonságos feltételeinek megteremtése,
- a bér gazdálkodási feladatok összefogása,
- az érték- és anyagkönyvelés ellenőrzése,
- a tulajdon védelme,
- a leltározási tevékenység felügyelete,
- javaslatot tesz az irányítása alá tartozó dolgozók anyagi- és erkölcsi elismerésére.

A gazdasági vezető részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza, melyet az Intézmény igazgatója készít el.

A gazdasági vezető kapcsolatot tart a munkavédelmi megbízottal, gondoskodik az esetleges hiányosságok megszüntetéséről.”

Jelen módosító okirat 2020. május 22. napján lép hatályba.

Kelt: Vác, 2020. május 14.

P.H.

aláírás



V á c a D u n a k a n y a r s z í v e