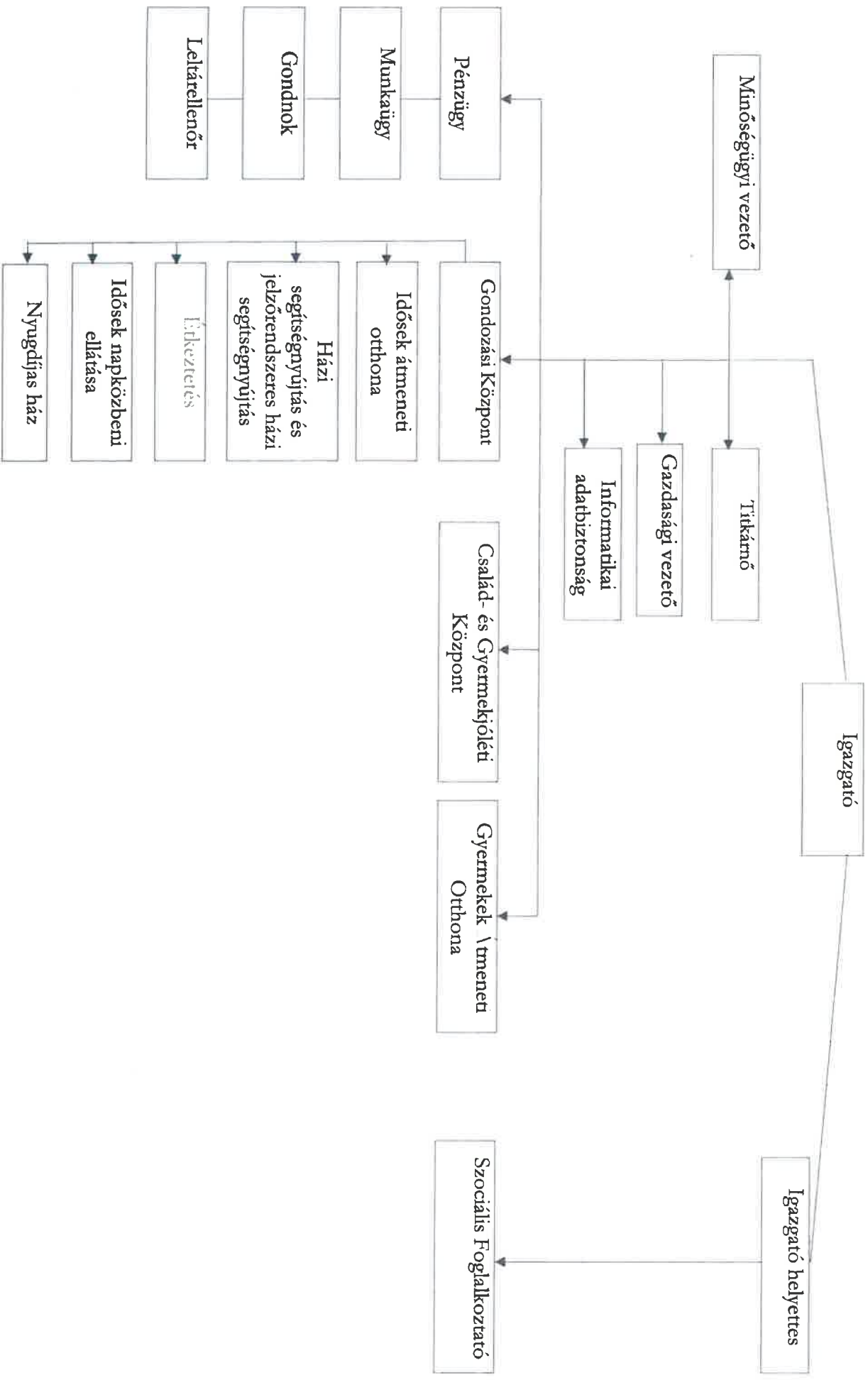
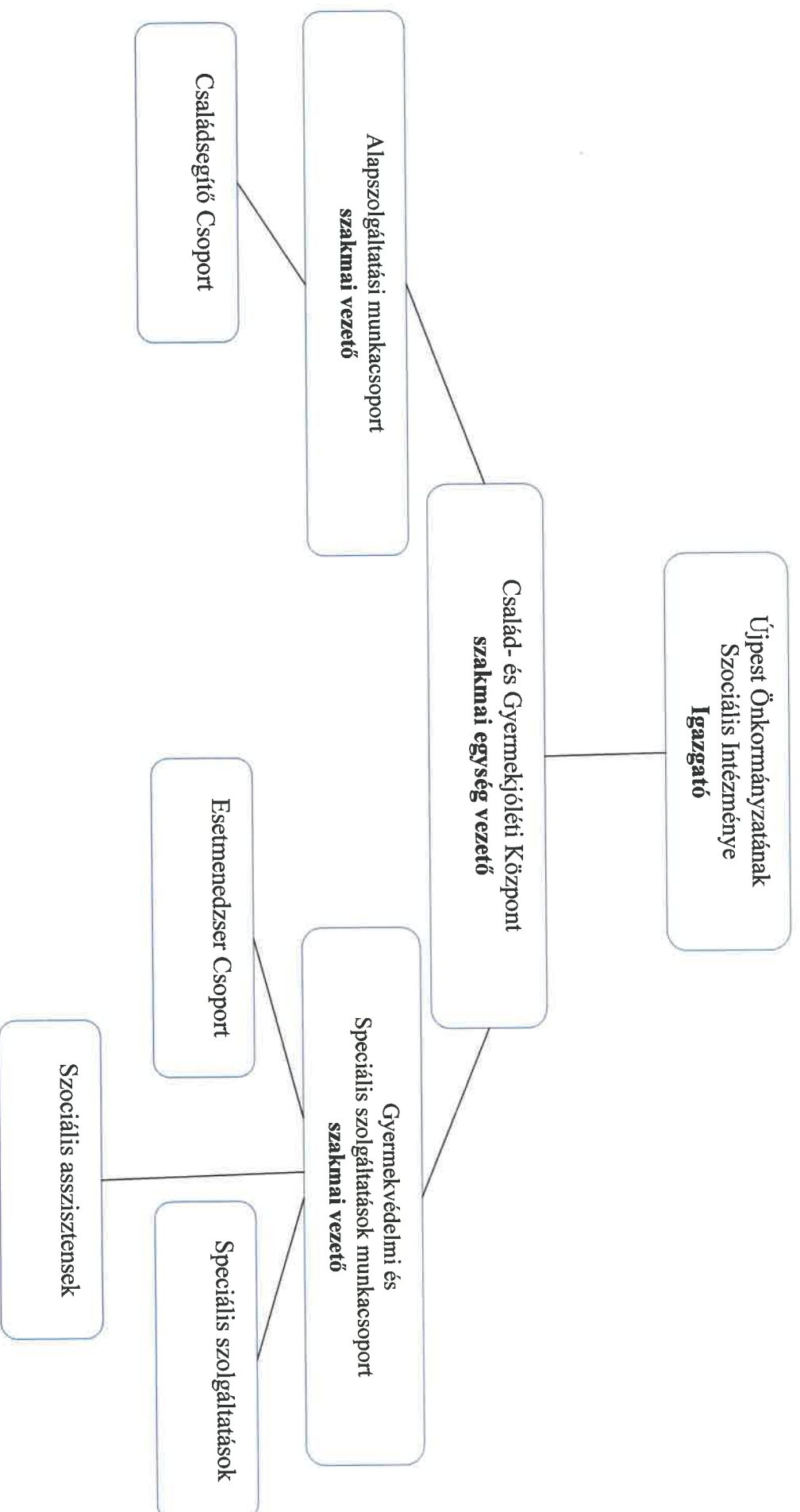


FELADATMUTATÓK MEGNEVEZÉSE ÉS KÖRE

<u>SZAKFELADAT SZÁM ÉS MEGNEVEZÉSE</u>	<u>FELADATMUTATÓ</u>	
879018	Gyermekek Átmeneti Otthonában elhelyezettek ellátása	engedélyezett férőhelyek száma: 24 fő
873012	Átmeneti elhelyezést biztosító ellátások	engedélyezett férőhelyek száma: 78 fő
889922	Házi segítségnyújtás	engedélyezett létszám: 108 fő
881011	Nappali szociális ellátás	engedélyezett létszám: 210 fő
889924	Családsegítő szolgálat	ellátási terület Újpest közigazgatási területén élő nyilvántartott lakónépesség száma
882201	Adósságkezelési szolgáltatás	ellátási terület Újpest közigazgatási területén élő nyilvántartott lakónépesség száma
889201	Gyermekjóléti szolgáltatás	ellátási terület Újpest közigazgatási területén élő nyilvántartott lakónépesség száma
889203	Utcai, lakótelepi szociális munka	ellátási terület Újpest közigazgatási területén élő nyilvántartott lakónépesség száma
889202	Kórházi szociális munka	ellátási terület Újpest közigazgatási területén élő nyilvántartott lakónépesség száma
889204	Kapcsolattartási ügyelet	ellátási terület Újpest közigazgatási területén élő nyilvántartott lakónépesség száma, (A Kapcsolattartási ügyelet rendelkezésre álló kapacitásának erejéig biztosítható.)
889923	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	engedélyezett létszám: 55 fő
889921	Szociális étkezés	ellátási terület Újpest közigazgatási területén élő bejelentett lakcímmel rendelkező ellátottak száma. (Az étkeztetés a rendelkezésre álló kapacitás erejéig biztosítható.)
680001	Lakó ingatlan bérbeadása üzemeltetése	12 lakás Király u. + 5 lakás Tungsram u.

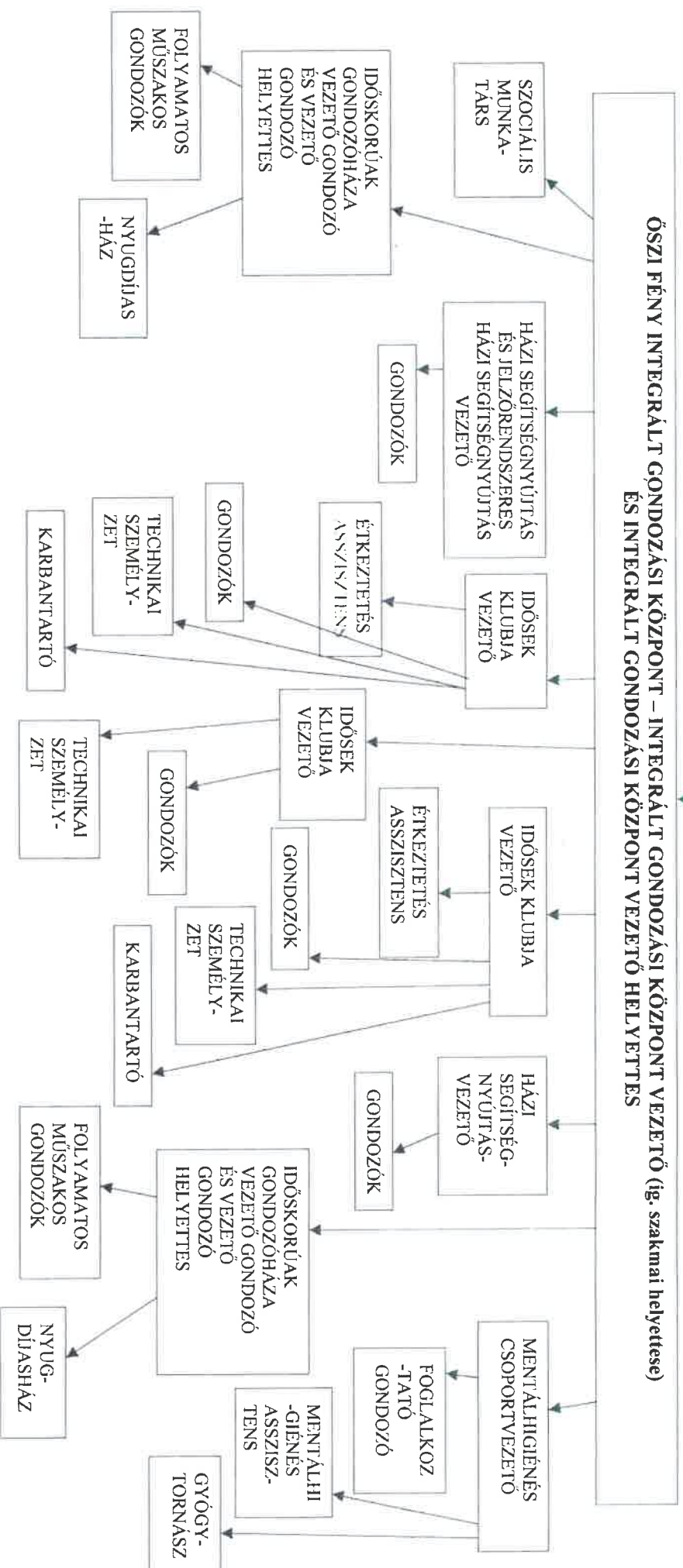
SZERVEZETI ÁBRA





SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY - IGAZGATÓ

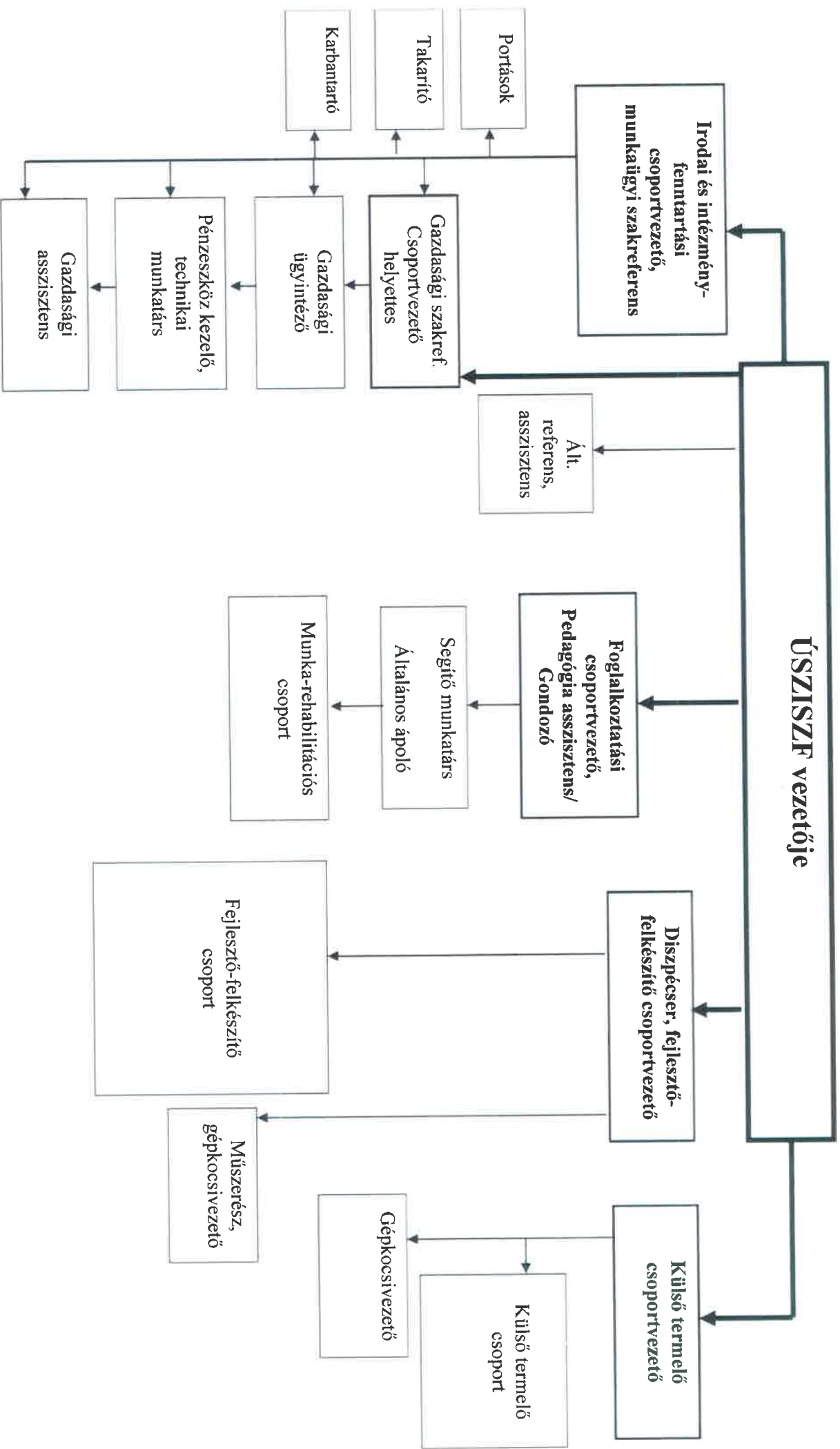
2/b. melléklet



Újpesti Önkormányzatának
Szociális Intézménye Igazgató

"Aranyhíd" Gyermekek
Átmeneti Otthona szervezeti
egységvezető
(az íg. szakmai helyettese)





EGYES VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGEKRŐL

A 2007. évi CLII törvény (továbbiakban: tv.) meghatározza a következőket:

Az alapvető jogok és kötelességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából az a személy, aki a tv. 3. §-ban felsorolt feladatot lát el, tisztséget, illetve munkakört tölt be (a továbbiakban együtt: kötelezett), az e törvényben meghatározott esetekben a törvény mellékletében rögzített adattartalommal nyilatkozatot tesz a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről (a továbbiakban: vagyonyilatkozat).

Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett a tv. 3. §-a szerint az a közszolgálatban álló személy, aki önállóan, vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett.

Vagyonnyilatkozatot tesz:

- intézményvezető
- intézményvezető-helyettes
- gazdasági vezető

A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége a tv. 5.§-a szerint:

- beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően
- beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő 30 napon belül
- beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első nyilatkozatot követően 2 évenként

A vagyonyilatkozatok őrzése:

A vagyonyilatkozatot a közszolgálatban álló személy esetében a munkáltatói jogkör gyakorlója a személyi anyagoktól elkülönítve és elzárva őrzi.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség:

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget az őrzésért felelős személy ellenőrzi. A kötelezettség teljesítését a tv. 8. §-a határozza meg. A kötelezettség megszegésének a 9. §-ban foglalt jogkövetkezményei vannak. Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, akkor az őrzésért felelős köteles felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül teljesítse. Ha a határidő eredménytelenül telik el, azt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell számítani. A kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított 8 napon köteles eleget tenni, ennek elmulasztását vagyonyilatkozat-tétel megtagadásnak kell tekinteni.

A vagyonyilatkozat-tétel formai követelményei:

A vagyonyilatkozatot 2 példányban, példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni. A tv. 11-13. §-a rendelkezik a formai követelményekről.

Vagyongyarapodási vizsgálat

A vagyongyarapodási vizsgálat a tv. 14-16. § előírásai szerint hatósági eljárás keretében történik. Az őrzésért felelős a meghallgatást követően –a vagyonyilatkozat haladéktalan megküldésével- az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának az adózás rendjéről szóló tv. szerinti vizsgálatát kezdeményezi, ha a meghallgatás eljárás során a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázódnak hitelt érdemlően.

HELYETTESÍTÉSI SZABÁLYZAT

Az Újpest Önkormányzat Szociális Intézményében a helyettesítés rendjét a következők szerint szabályozom:

1. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat szerinti vezetőket valamint egységvezetőket a jelen szabályzatban meghatározottak szerint kell helyettesíteni.

A helyettesítést az előre látható esetekben írásba kell foglalni (lsd. Minta: helyettesítés elrendeléséről). A helyettesítésről szóló dokumentumokat (írásbeli kijelölést) a helyettesítést ellátó személlyel át kell vetetni. A helyettesítés elrendeléséről értesíteni kell az Intézmény vezetőjét, valamint az egységvezetőket. A helyettesítés alkalmával a helyettesítést ellátó személy felelős mindazoknak a kötelezettségeknek és jogoknak a gyakorlásáért, amelyekre a helyettesítendő személy kötelezett vagy jogosult, illetve az írásban megjelölt hatáskör terjedelméig. A helyettesítés időtartama alatt a helyettesítést ellátó személy felelős, az általa megtett intézkedésekért, valamint a szükséges intézkedés elmulasztásából eredő károkért. A helyettesítést ellátó személy a helyettesítés időtartama alatt végezett tevékenységekről a helyettesítést befejezését követő munkanapon a helyettesített személyt érdemben (írásban, vagy szóban) tájékoztatni köteles.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzatban feltüntetett intézményi vezetők helyettesítési rendje a következő

2.1. A SZI igazgatót tartós (több napos) távolléte esetén a Szociális Foglalkoztató vezetője (SZI igazgató helyettes) helyettesíti. A SZI igazgató távolléte esetén a Szociális Foglalkoztató kivéve utalványozási jogköre a gazdasági vezetőnek van. A szociális szakmai kérdésekben a SZI igazgató szakmai helyettese (szakmai egységvezető) jár el.

2.2. A gazdasági vezetőt tartós (több napos) távolléte esetén a pénzügyi főelőadó és a leltárellenőr helyettesíti.

2.3. A vezető gondnokot tartós (több napos) távolléte esetén a az intézményben alkalmazott gondnokok helyettesíti.

2.4. A vezető személyügyi főelőadót tartós (több napos) távolléte esetén a munkaügyi előadó helyettesíti.

2.5. Az Őszi Fény Integrált Gondozási Központ vezetőjét tartós (több napos) távolléte esetén a megbízott intézményegység vezető helyettes helyettesíti.

2.6. A Család- és Gyermejkölési Központ alapellátási munkacsoport szakmai vezetőjét tartós (több napos) távolléte esetén hatósági tevékenységhez köthető feladatokat és speciális szolgáltatásokat ellátó munkacsoport szakmai vezetője helyettesíti.

2.7. A Család- és Gyermejkölési Központ hatósági tevékenységhez köthető feladatokat és speciális szolgáltatásokat ellátó munkacsoport szakmai vezetőjét tartós (több napos) távolléte esetén a alapellátási munkacsoport szakmai vezetője helyettesíti.

2.9. A Gyermek Átmeneti Otthonának otthonvezetőjét tartós (több napos) távolléte esetén a helyettesítéssel megbízott nevelő helyettesíti a napi feladatokban.

2.10. A Szociális Foglalkoztató intézményvezetőjének távolléte esetén a helyettesi feladatokat az általa írásban kijelölt csoportvezető(k) látja(k) el: szakmai kérdésekben a foglalkoztatási-koordinátor, míg gazdálkodással kapcsolatos ügyekben az irodai és intézmény-fenntartási csoportvezető jogosult képviselni az Intézményvezetőt. A helyettesítéssel megbízott munkatársak az átvett feladatok elvégzéséről a keletkezett dokumentumok átadásával írásban és szóban egyaránt beszámolnak.

A 2.1-2.10. pontban szabályozottak esetében a kijelölésben a hatás- és jogkörök gyakorlásának korlátozása is elrendelhető. A helyettesítés alatt a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint az egyéb szabályzatokban rögzített hatás és jogköröket a kijelölésben foglaltaknak megfelelően kell ellátni. Amennyiben a helyettesítés ideje alatt a szükséges feladatok ellátását a SZI igazgató veszélyeztetve látja, vagy ezen idő alatt a helyettesítést ellátó személyt bármilyen elháríthatatlan ok akadályozza a helyettesítés ellátásában úgy az SZI igazgató intézkedik a helyettesítésről.

3. A Szervezeti és Működési Szabályzatban feltüntetett munkakörökben a helyettesítés rendje a következő

A további munkakörök helyettesítési rendjét az aktuális Munkaköri leírások tartalmazzák.

Jelen szabályzat Mellékletét félévente felül kell vizsgálni, szükséghez mérten aktualizálni kell. Ennek elvégzéséért a vezető személyügyi főelőadó a felelős.

Fenntartom azt a jogot, hogy kivételes esetekben a helyettesítést a jelen szabályzattól eltérően határozzam meg.

Jelen szabályzat 20·-től lép hatályba és rendelkezéseit azok módosításáig, vagy visszavonásáig alkalmazni kell.

Budapest, 201.....

.....
Dr. Varga József
SZI igazgató

HELYETTESÍTÉS ELRENDELÉSE

Tárgy: helyettesítés elrendelése

.....
Helyben

Tisztelt!

Tartós távollétem idejére 20..... naptól 20.....-ig
megbízom a(z) (egység)
(beosztás) feladatainak elvégzésével.

Kérem, hogy a helyettesítés alatt végzett tevékenységről, a megtett intézkedésekről,
az egység dolgozóival kapcsolatos bármilyen eseményről szóban vagy írásban 3
munkanapon belül tájékoztatni szíveskedjék!

Jelen helyettesítés elrendeléséről tájékoztattam a(z)-t.

Budapest,

.....
Helyettesítést elrendelő

.....
Helyettesítéssel megbízott

Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
1042 Budapest, Deák Ferenc u. 93.

HATÁSKÖRÖK AZ INTÉZMÉNYBEN

Az igazgató által kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítésigazolási, készpénz állandó-ellátmány házipénztárból való felvételére jogosultak jogkörre szülő felhatalmazottak névjegyzékét, a jogkörök megnevezését, értékhatárát és aláírás mintáját a Gazdasági Intézménynek benyújtott „Névjegyzék” tartalmazza.

A mindenkor hatályos „Névjegyzék” jelen SZMSZ elválaszthatatlan mellékletét képezi.

Hatályba lépés: 2016

Jóváhagyta:

Dr. Varga József

igazgató

Intézmény neve:

kódja

Jsz.melléklet

Kötelezettségvállalási jogosultak névjegyzéke

Sor-szám	Név	Beosztás	Jogosultsági		Aláírás	Szi gnó
			jogkör megnevezése	értékhatar		
1.		intézményvezető	A Szociális Foglalkoztató intézményi feladatainak ellátása tárgyában teljeskörűen	korlátlan		
2.						
3.						
4.						

Utaltványozási jogosultak névjegyzéke

Sor-szám	Név	Beosztás	Jogosultsági		Aláírás	Szi gnó
			jogkör megnevezése	értékhatar		
1.		intézményvezető	A Szociális Foglalkoztató intézményi feladatainak ellátása tárgyában teljeskörűen	korlátlan		
2.		gazdasági szakreferens	A Szociális Foglalkoztató intézményi feladatainak ellátása tárgyában teljeskörűen	korlátlan		
3.		pénzeszközkezelő, tech.mt.	A Szociális Foglalkoztató intézményi feladatainak ellátása tárgyában teljeskörűen	korlátlan		
4.						

Szakmai teljesítésigazolásra jogosultak névjegyzéke

Sor-szám	Név	Beosztás	Jogosultsági		Aláírás	Szi gnó
			jogkör megnevezése	értékhatar		
1.		intézményvezető	A Szociális Foglalkoztató intézményi feladatainak ellátása tárgyában teljeskörűen	korlátlan		
2.		gazdasági szakreferens	A Szociális Foglalkoztató intézményi feladatainak ellátása tárgyában teljeskörűen	korlátlan		
3.		pénzeszközkezelő, tech.mt.	A Szociális Foglalkoztató intézményi feladatainak ellátása tárgyában teljeskörűen	korlátlan		
4.						

Kézpénz állandó-ellátmány házipénztárból való felvételére jogosultak névjegyzéke

Sor-szám	Név	Beosztás	Jogosultsági		Aláírás	Szi gnó
			jogkör megnevezése	értékhatar		
1.		intézményvezető	A Szociális Foglalkoztató intézményi feladatainak ellátása tárgyában teljeskörűen	korlátlan		
2.		gazdasági szakreferens	A Szociális Foglalkoztató intézményi feladatainak ellátása tárgyában teljeskörűen	500 000,-		
3.		pénzeszközkezelő, tech.mt.	A Szociális Foglalkoztató intézményi feladatainak ellátása tárgyában teljeskörűen	500 000,-		
4.						

Budapest, 2015

PH

Intézmény: Újpesti Önkormányzatok Szociális Intézménye **Közlés: 2017**

Kötelezettségteljesítésről szóló tájékoztató, és jegyzék

Sor- szám	Név	Ellátás	Intézmény	Intézményi helyettesítő	Intézményi helyettesítő
1	Dr. Varga Zoltán	Magánorvos	Újpesti Önkormányzat	Dr. Varga Zoltán	Újpesti Önkormányzat
2	Dr. Varga Zoltán	Magánorvos	Újpesti Önkormányzat	Dr. Varga Zoltán	Újpesti Önkormányzat

Magánorvosokról szóló tájékoztató, és jegyzék

Sor- szám	Név	Ellátás	Intézmény	Intézményi helyettesítő	Intézményi helyettesítő
1	Dr. Varga Zoltán	Magánorvos	Újpesti Önkormányzat	Dr. Varga Zoltán	Újpesti Önkormányzat
2	Dr. Varga Zoltán	Magánorvos	Újpesti Önkormányzat	Dr. Varga Zoltán	Újpesti Önkormányzat

Kötelezettségteljesítésről szóló tájékoztató, és jegyzék

Sor- szám	Név	Ellátás	Intézmény	Intézményi helyettesítő	Intézményi helyettesítő
1	Dr. Varga Zoltán	Magánorvos	Újpesti Önkormányzat	Dr. Varga Zoltán	Újpesti Önkormányzat
2	Dr. Varga Zoltán	Magánorvos	Újpesti Önkormányzat	Dr. Varga Zoltán	Újpesti Önkormányzat

Budapest, 2016. február 01

A jegyzék hatályos: 2016. február 1

Kérdőív a felmérés részleteiről és a felmérésről

Sorszám	Név	Helyzet	Időpont	Elérhetőség	Állapot	Szignatúra
1	Dr. Kőrösi Zoltán	vezető	2017.02.01	010/465-1111	szignatúra	
2	Dr. Kőrösi Zoltán	vezető	2017.02.01	010/465-1111	szignatúra	

1. felmérés részleteiről és a felmérésről

Sorszám	Név	Helyzet	Időpont	Elérhetőség	Állapot	Szignatúra
1	Dr. Kőrösi Zoltán	vezető	2017.02.01	010/465-1111	szignatúra	
2	Dr. Kőrösi Zoltán	vezető	2017.02.01	010/465-1111	szignatúra	
3	Dr. Kőrösi Zoltán	vezető	2017.02.01	010/465-1111	szignatúra	

Szakmai felmérés részleteiről és a felmérésről

Sorszám	Név	Helyzet	Időpont	Elérhetőség	Állapot	Szignatúra
1	Dr. Kőrösi Zoltán	vezető	2017.02.01	010/465-1111	szignatúra	
2	Dr. Kőrösi Zoltán	vezető	2017.02.01	010/465-1111	szignatúra	
3	Dr. Kőrösi Zoltán	vezető	2017.02.01	010/465-1111	szignatúra	

Kérdőív a felmérés részleteiről és a felmérésről

Sorszám	Név	Helyzet	Időpont	Elérhetőség	Állapot	Szignatúra
1	Dr. Kőrösi Zoltán	vezető	2017.02.01	010/465-1111	szignatúra	
2	Dr. Kőrösi Zoltán	vezető	2017.02.01	010/465-1111	szignatúra	
3	Dr. Kőrösi Zoltán	vezető	2017.02.01	010/465-1111	szignatúra	

Kérdőív 2016. február 01

2016. február 01

Intézmény: Újpesti Önkormányzatokának Szociális Intézménye
Közfelnevelési feladatok megvalósításának beszámolója

2016. évi

1. melléklet

Sor- szám	Név	Besorolás	Legyen-e megnevezve	Értékelési kategória	Működés	Száma
1	Utcai Gyermekotthon	Előnevelés	Legyen megnevezve	értékelési kategória		
Utcai gyermekotthonok megvalósításának beszámolója						
Sor- szám	Név	Besorolás	Legyen-e megnevezve	Értékelési kategória	Működés	Száma
1	Utcai Gyermekotthon	Előnevelés	Legyen megnevezve	értékelési kategória		
2	Borosi Árpád	Szociális kompetencia		értékelési kategória		
Szociális kompetenciafejlesztés megvalósításának beszámolója						
Sor- szám	Név	Besorolás	Legyen-e megnevezve	Értékelési kategória	Működés	Száma
1	Dr. Varga Ágnes	tantervkészítés	Legyen megnevezve	értékelési kategória		
2	Heller Zsuzsanna	Szociális kompetencia		értékelési kategória		
3	Kovács Árpád	Utcai gyermekotthonok		értékelési kategória		
4	Székely Hajnalka	Utcai gyermekotthonok		értékelési kategória		
Központi szociális feladatok megvalósításának beszámolója						
Sor- szám	Név	Besorolás	Legyen-e megnevezve	Értékelési kategória	Működés	Száma
1		Előnevelés	Legyen megnevezve	értékelési kategória		
2		Előnevelés	Legyen megnevezve	értékelési kategória		
3		Előnevelés	Legyen megnevezve	értékelési kategória		
4		Előnevelés	Legyen megnevezve	értékelési kategória		

Intézmény: Újpesti Önkormányzatának Szociális Intézménye
 kötelezettség átvett posztokat megnevezés

2016. február 01.

sz. módok

Sor- szám	Név	Bizottság	Jogosultsági jellemzők megnevezése	területi korlátlan	Aláírás	Szignum
1	Horváth Zoltán	Intézményvezető	Intézményvezető	területi korlátlan	Aláírás	Szignum
2						
1. Előzetes vizsgálatok megnevezése						
Sor- szám	Név	Bizottság	Jogosultsági jellemzők megnevezése	területi korlátlan	Aláírás	Szignum
1	Horváth Zoltán	Intézményvezető	Intézményvezető	területi korlátlan	Aláírás	Szignum
2						
Szakmai feladatvégrehajtás megnevezése						
Sor- szám	Név	Bizottság	Jogosultsági jellemzők megnevezése	területi korlátlan	Aláírás	Szignum
1	Horváth Zoltán	Intézményvezető	Intézményvezető	területi korlátlan	Aláírás	Szignum
2	Horváth Zoltán	Intézményvezető	Intézményvezető	területi korlátlan	Aláírás	Szignum
3	Székely Zoltán	Intézményvezető	Intézményvezető	területi korlátlan	Aláírás	Szignum
4	Mészáros Zoltán	Intézményvezető	Intézményvezető	területi korlátlan	Aláírás	Szignum
Központi feladatvégrehajtás megnevezése						
Sor- szám	Név	Bizottság	Jogosultsági jellemzők megnevezése	területi korlátlan	Aláírás	Szignum
1	Horváth Zoltán	Intézményvezető	Intézményvezető	területi korlátlan	Aláírás	Szignum
2						
3						

Budapest, 2016. február 01.

X. nevjegyzék hatályos: 2016. február 1.

1/1

Aláírás: Horváth Zoltán

Engedélyezett létszám

SZI engedélyezett létszám: 160 fő

Központi Igazgatás: 12 fő

Család- és Gyermekjóléti Központ: 53 fő

Gyermekek Átmeneti Otthona: 14 fő

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza: 41 fő

Idősek Nappali Ellátása: 14 fő

Házi Segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: 24 fő

Szociális étkeztetés: 2 fő