

Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Szociális alapszolgáltatásokat nyújtó intézmény

A szolgáltatást úgy szervezzük, hogy az idős ember a számára megfelelő segítséget kapja. A szolgáltatások átjárhatósága garantálja az ellátást igénylők szükségleteihez igazodó ellátást.

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Nappali ellátás

Jogszabályok:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: SzCsM rendelet)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (a továbbiakban: 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet)
- A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Ellátási terület: Üröm közigazgatási területe, Pilisborosjenő közigazgatási területe

Ellátottak köre

Szociálisan rászoruló, hátrányos helyzetű alacsony jövedelemmel rendelkező személyek.

- Meggyengült egészségi állapotban lévő, ill. fogyatékkal élő személyek.
- Diétás étkeztetést igénylők, akiknek szakorvosi javaslatuk van.
- Szenvedélybetegek, ill. krízis helyzetbe került személyek.

Étkeztetés

Intézményünk a helyi rendelethez igazodva étkeztetés keretében gondoskodik, olyan szociálisan rászoruló napi egyszeri meleg étel igénylőkről, akik önmaguk illetve eltartottjaik részére tartósan

vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékságuk pszichiátriai betegségük, szenvedély betegségük vagy hajléktalanságuk okán.

Az étkeztetést munkanapokon biztosítjuk.

Az étel helyben fogyasztása esetén tágas ebédlőben, kulturált környezetben történik az étkezés.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztevékenységek:

a) Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

b) Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- Információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.

Gondozási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés

- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- gyógyszer kiváltása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzésében való kompetencia határáig)

Az intézményünkbe a gondozónó feladata a működési területén alapvető gondozási és ápolási feladatok ellátása.

A gondozónó a team tagjaként végzi a feladatát, ismeri a szolgáltatáshoz való hozzájutás feltételeit, ellátja az intézményvezető által kijelölt ellátás igénylőket.

Gondozási tevékenysége kiterjed az ellátott személyére és annak közvetlen környezetére.

Szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban segítséget nyújt kérelmek megírásában nyomtatványok kitöltésében, benyújtásában és más ügyek intézésében vesz részt.

A területi munka egyik nélkülözhetetlen feladata, hogy állandóan nyomon kövesse a helyi lakosok helyzetét az időskorúak és betegek szükségleteit.

Az információ gyűjtésben segítséget nyújtanak az orvosok, szakápolók, kórházak, egyházak, családsegítők és a karitás önkéntesei.

Nappali ellátás

A nappali ellátást az Idősek klubja biztosítja.

Az Idősek Klubja elsősorban a saját otthonukban élő idős koruk, szociálisan és egészségi állapota miatt rászoruló és mentális támogatást igénylő önmaguk ellátására csak korlátozottan képes személyek részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra.

A klubtagok reggelit és ebédet is igényelhetnek. Az intézményünkben a társas kapcsolatok kiépítésére valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére is van lehetőség.

A nappali ellátás egy olyan háló, amely a mentális problémákkal és egészségi problémákkal küzdő emberek számára a mindennapi életükben olyan komplex segítséget nyújt mely által a személyes céljaikat megvalósíthatják.

Szolgáltatásaink:

Szolgáltatási elem: Szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége.

Tanácsadás

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait lehetőségeit figyelembe vevő kérdésre reagáló élethelyzetének szükségleteinek megfelelő javaslat kialakítási folyamat. A megfelelő információ átadása. A tanácsadás szolgáltatási elem kiemelt jelentőségű a prevenciós munka megvalósítása során. / A gondozási folyamattal kitűzött célokkal kapcsolatos tájékoztatás, életvezetéssel, pénzkezeléssel, balesetvédelemmel kapcsolatosan. /

Háztartás és háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, mindennapi ügyei intézésében. Személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Étkeztetés

Gondoskodás hideg, ill. meleg ételről a szolgáltatás lakhelyén az igénylők részére.

Esetkezelés

Az igénybe vevő problémáinak meghallgatása, megoldási javaslat, illetve újabb problémák megelőzésére irányuló együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat.

Gondozás

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló célzott segítség, mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyet saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres testi- lelki támogatása fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését. /Étkeztetésnél, gyógyszerelésben, személyihigiénia, mosás, elsősegélynyújtás, vérnyomás, hőmérséklet, vércukor, testsúlymérésnél segít a gondozónő. /

Rendszeresen, igény és szükség szerint testhőmérsékletet, vércukrot és vérnyomást mérünk.

Évente tüdőszűrésre szem és hallásvizsgálatra kísérjük gondozottjainkat. Negyedévente egészségmegőrző előadásokat szervezünk.

Pedagógiai segítségnyújtás

Szocializációs, pedagógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére. / Gyógytorna, beszédképességjavítás/

Gyógypedagógiai segítségnyújtás

a fogyatékból adódó akadályoztatás kompenzációjára szolgáló

– a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

A testmozgás is készségfejlesztő tevékenység a délelőtti torna fontos fizikai aktivitás az erőlet javítása szempontjából.

Készség és memóriajavító foglalkozások (pl.: Kertgondozás, Terítés, Kártyázás, Versmondás, Társasjátékozás, Szójátékozás /

Szállítás

A javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

Közösség fejlesztés

Egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

Közösen végzett tevékenységek / csoportos tánc, csoportos tornáztatás. /

Megkeresés:

Szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója tartalmazza ezen szolgáltatási elemet és az ellátás igénybe vevőkről naponta dokumentáljuk a szolgáltatás biztosítását.

A klubtagság, a nappali ellátás során nyújtott szolgáltatás ingyenes csak a reggeli és az ebédért kell térítési díjat fizetni.

A felvétel személyes jelentkezés alapján az intézmény megtekintése és előgondozás után történik.

A társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében. Továbbá a tartalmas időöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, és a képességek és készségek szinten tartása.

Az intézményben folyó gondozási tevékenységünk célja:

A hiányzó családi gondoskodás pótlása.

A szolgáltatást igénybe vevő életkörülményeinek, szociális helyzetének javítása ill. egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése.

Az ellátást igénylő harmonikus életvitelének megteremtése, egyedüllétének feloldása, egészségi és higiénés viszonyainak lehetőséghez mérten javítása.

Célzott beszélgetések alkalmazásával arra törekszünk, hogy az idős ember képes legyen túljutni akadályozott állapotán, erősítsük személyisége pozitív erőforrásait, hogy a meglévő értékeit felismerje.

Mentális gondozás célja

- Megfelelő elfoglaltság biztosítása
- Az elszigetelődés megakadályozása
- Valahová tartozás megerősítése
- Magányosság érzésének megszüntetése

Szervezeti és Működési Szabályzata

Az intézmény legfontosabb adatai:

- Az intézmény megnevezése: Idősek Klubja
- Az intézmény székhelye: 2096 Üröm, Ady E. u. 6.
- Hatályos alapító okirat száma: 138/2000.
- Az intézmény felügyeleti szerve: Üröm Község Önkormányzata Képviselő- testülete
- Fenntartó szerv: Üröm Község Önkormányzata
- Az intézmény ellátási területe: Pilisborosjenő és Üröm település közigazgatási területe
- Nappali ellátásnál engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő
- Az intézmény munkarendje: Hétfő- Péntek: 8-16 óráig.
- Az intézmény vállalkozási: tevékenységet nem folytat.

Az intézmény jogállása gazdálkodási jogköre:

önálló gazdálkodási jogkörrel nem rendelkezik . A képviselő testület az intézmény pénzügyi gazdasági feladatai ellátására a Polgármesteri Hivatalt jelöli ki. Az előirányzatok feletti jogosultság szempontjából az intézmény részjogkörrel rendelkezik.

Alaptevékenység

Szociális alapszolgáltatás:

- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Nappali ellátás

Ellátott feladatok: Szakfeladat száma

- Szociális étkeztetés	88 99 21
- Házi segítségnyújtás	88 99 22
- Nappali ellátás	88 10 11

Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 62. §, 65. §

Az intézmény vagyona feletti rendelkezési jog

Az intézmény vagyona feletti rendelkezési jogát az Önkormányzat Képviselőtestületének vagyongazdálkodásra vonatkozó önkormányzati rendelet szerint gyakorolja,

Szervezeti felépítés

A feladat ellátás szakmai tartalma

Az intézmény feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7) SzCsM rendelet alapján végzi.

Az intézmény az alapító okiratban meghatározott feladatokat végzi.

Alaptevékenység

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Idősek Klubja Nappali ellátás

Az intézmény feladatait az intézmény vezetője koordinálja.

1, Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik az önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedély betegségük vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetést a Gruber Catering Kft főzőkonyhája biztosítja.

Az étel kiosztása az intézmény tálaló konyhájáról történik.

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően

- helyben fogyasztással

- elvitellel

- lakásra szállítással kerül megszervezésre

A napi egyszeri meleg étel házhozszállítását a Gruber Catering Kft a főzőkonyháról biztosítja.

A személyi térítési díjak beszedését és az Önkormányzat részére az átadását az intézmény vezető végzi. Az étkeztetésért felelős dolgozó vezeti a jogszabály által kötelező dokumentációkat étkezésre vonatkozó igénybevételi naplót.

2, Házi segítségnyújtás

Olyan gondozási forma, amely biztosítja, az önálló életvitel fenntartásában az ellátott és lakó környezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében illetve azok elhárításában való segítségnyújtást. A házi segítségnyújtás keretében segítséget nyújt az ellátás igénybe vevőnek, abban, hogy fizikai mentális szociális szükséglete saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtási szolgáltatás keretében nyújtott szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, ill. törvényes képviselője kérelme alapján lehetséges.

A kérelmet írásban erre rendszeresített nyomtatványon kell előterjeszteni az egészségi állapotára vonatkozó házi orvosi igazolással és jövedelem igazolással együtt.

A házi segítségnyújtás keretében tartozó gondozási tevékenység különösen

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítása fenntartása
- az orvos előírása szerint alapvető gondozási feladatok ellátása.
- segítségnyújtás a higiénia megtartásában
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében különösen bevásárlás, mosás, vasalás, öltöztetés meleg étel biztosítás.
- segítség adása a hivatalos ügyek intézésében, /levélírás, nyomtatvány kitöltés/segélykérelmek beadásában, az ellátásokhoz.

A házi gondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint gondozási naplót vezet, valamint elektronikus nyilvántartást.

A házi gondozó tevékenységének pontos meghatározását munkaköri leírása tartalmazza.

Szakmai munkáját az intézményvezető irányításával végzi.

Engedélyezett ellátotti létszám: 20 fő

3, Nappali ellátás

Meggyengült egészségi állapotuk, de fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igénylő, illetve szenvedély betegek vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését. Az intézmény a nappali ellátottak fogadására lett kialakítva.

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénylés minden esetben írásba kell benyújtani.

A benyújtott kérelem alapján a szolgáltatás biztosítása előtt előgondozást kell végezni.

Az előgondozás megszervezése a nappali ellátás vezetőjének feladata.

A nappali ellátást szociális szolgáltatás a jogosult és az intézményvezetője közötti ellátási megállapodás alapozza meg.

A megállapodás tartalmazza a szolgáltatás tényleges tartalmát, a szolgáltatás igénybevevő jogait illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait.

A nappali ellátás során nyújtott szolgáltatások közül csak az étkeztetésért kell fizetni.

A napközbeni ellátás kiterjed az igény szerinti szabadidős programok szervezésére és szükség szerint az egészségügyi alap, szakellátáshoz való hozzájutás segítésére valamint hivatalos ügyek intézésének segítésére és az életvitelhez kapcsolódó tanácsadásra.

A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátottak és a lakosság által egyaránt elérhető legyen.

Az idősek klubjában a napi ellátásban részesülőkről látogatási és esemény naplót kell vezetni illetve a TEVADMIN rendszerbe elektronikusan is rögzíteni kell a napi ellátottak létszámát.

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő

Az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések a munkáltatói jogok gyakorlásának módja.

Idősek Klubja intézményvezetője egy személyben felelős, az intézményi gondozásért, szakmai munkáért. Feladatait részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Az intézményvezető feladata továbbá figyelemmel kíséri a gondozási módszerek változásait, elvégzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, gondoskodik a dolgozók továbbképzéséről, gondoskodik az étkeztetés, házi segítségnyújtás és nappali ellátást igénylő jogosultak ellátásáról.

A személyek által benyújtott kérelmekhez kapcsolódóan döntést hoz, megállapodás által jogviszonyt keletkeztet, döntéséről értesíti az igénylőt.

Az intézményvezetője irányítja és ellenőrzi az intézményben foglalkoztatottak szakmai munkáját, munkafegyelmét és az etikai követelmények betartását.

Ellenőrzi és felelős az intézményben dolgozók adminisztrációs és dokumentációs feladatainak teljesítéséért.

Felelős az intézmény helységeinek állapotáért, az előírt eszközök felszerelések meglétéért.

Az intézményen belül ellenőrzi a közegészségügyi és járványügyi szabályok betartását.

Irányítása alá tartozó dolgozók által elkészített szabadságolási ütemtervet jóváhagyja.

Évente egyszer írásbeli beszámolási kötelezettsége van a két önkormányzat / Pilisborosjenő és Üröm/ képviselőtestülete felé.

Felelős az irányításába tartozó intézmény gazdaságos működéséért.

Dolgozói létszám:

Intézményvezető, Klubvezető 1 fő

Házi gondozónő 2 fő

Nappali ellátás, étkeztetés gondozónő: 1 fő

Intézményi értekezletek

Az intézményben folyó szakmai munka irányítása, szervezése és a szakemberek munkavégzésének segítése céljából intézményi értekezletek megszervezésére kerül sor.

Szakmai esetszabeszelő: Havi rendszerességgel, ill. igény szerint történik az összehívás a gondozottakkal kapcsolatos problémás esetek feltárása gondozási szakmai munka segítése céljából.

Munkaértekezlet: Negyedévente a felmerülő problémák a munkavégzéssel kapcsolatban a megoldásra irányuló javaslatok megbeszélése. A dolgozók informálása az intézményben történő változásokról, illetve továbbképzési, szabadságolási terv, helyettesítés és egyéb aktualitások megbeszélése.

Ellenőrzés rendje

Az intézmény ellenőrzését a Pest Megyei Kormányhivatal a Magyar Államkincstár és Üröm Község Önkormányzat Képviselő Testületének Belső Ellenőre, ill. erre feljogosító személyek végzik.

Felügyeleti, valamint a pénzügyi-gazdasági ellenőrzés során a belső ellenőr köteles:

1.

- a) ellenőrzési tevékenységi során az éves ellenőrzési programban (éves ellenőrzési terv) felvett ellenőrzési feladatokat végrehajtani,
- b) ellenőrzési tevékenységének megkezdéséről az adott ellenőrzési egység vezetőjét tájékoztatni és megbízólevelét bemutatni,
- c) objektív véleményének kialakításához a szükséges dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni,
- d) megállapításait a következtetések levonását tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni és bizonyítékokkal alátámasztani,
- e) amennyiben az ellenőrzés megállapítási büntető, szabálysértési vagy kártérítési, illetve fegyelmi felelősségre vonásra okot adó körülményt tár fel, vagy annak gyanúja merül fel, úgy ezt haladéktalanul jelentenie kell a belső ellenőrzésért felelős vezető felé,
- f) a belső ellenőrzési tervet minden esetben az ellenőrzési egység vezetőjével egyeztetni kell, a végleges jelentést elkészíteni és azt a belső ellenőrzésért felelős vezetőnek átadni,

2.

- a) a belső ellenőr a személyét illetően, illetve az ellenőrzési megbízatásával kapcsolatosan, amennyiben összeférhetlenségi ok tudomására jut, azt a belső ellenőrzésért felelős vezető felé jelentenie kell, amennyiben ezt elmulasztja, vagy késedelmesen teszi meg, úgy fegyelmi felelősség terheli,
- b) az általa vizsgált eredeti dokumentumokat a vizsgálat lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, amennyiben felelősségre vonásra okot adó megállapítás, vagy gyanú merül fel, úgy az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele végett a belső ellenőrzésért felelős vezetőnek jegyzőkönyv alapján átadni,
- c) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél a biztonsági előírásokat és a munkarendet figyelembe venni,
- d) a tudomására jutott minősített adatokat, üzleti és gazdasági titkot megőrizni,
- e) a belső ellenőrzési tevékenységet a Bek. 22. § (1) bekezdés szerint elkészített kézikönyvben dokumentálni, az ellenőrzés során készített dokumentumoknál az adat és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat betartani és az ellenőrzési dokumentációhoz csatolni.”

A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat a település mindenkori polgármestere gyakorolja.

A szakmai felügyeletet a jegyző. Az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.