



**Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

---

**Mezőkövesdi Gondozási Alapítvány**

**Matyóföld Idősek Otthona**

**Szervezeti és Működési**

**Szabályzat**



**Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

---

**Mezőkövesd, 2021. 01. 01.**

**1) Az intézményre vonatkozó alapadatok**

Megnevezés: Matyóföld Idősek Otthona

Székhely: 3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.

Telefonszám: 06/30 653-01-71 vagy 06/49 411-408 vagy 06/49 500-218

E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)

Honlap: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)

Illetékességi terület: országos.

Az intézmény típusa: vegyes profilú. Az egyes szolgáltatásokat integrált formában valósítja meg.

Engedélyezett férőhelyek száma: tartós, ápolás-gondozás: 85 fő,  
Összesen: 85 fő.

Fenntartó: Mezőkövesdi Gondozási Alapítvány 3400 Mezőköved, Alma út 56.

Kuratórium elnöke: Nyikes Zoltán.

Az intézmény jogállása

Az intézmény önálló jogi személyiség. A Mezőkövesdi Gondozási Alapítvány fenntartásában, elkülönítetten gazdálkodik. Munkáját az 1993.évi III. törvény és a Személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló I/ 2000. (I.07.) SzCsM rendelet , valamint a fenntartó rendelkezései alapján végzi.

Az intézményt intézményvezető irányítja. A törvényi előírásoknak megfelelően feladat – és hatáskörében szabályozza, igazgatja az intézmény ügyeit, önálló döntéseket hoz. Véleményt nyilvánít



**Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

---

és kezdeményez a helyi közösséget érintő ügyekben. Az intézménnyel kapcsolatos döntéseket a fenntartó az intézményvezetővel történő egyeztetés után hoz.

Az intézmény feladata

Működési területén biztosítja az időskorúak tartós elhelyezését. Állapotuknak megfelelően fizikai, egészségügyi és pszichés ellátást nyújt. Biztosítja az ellátottak célszerű és hasznos tevékenységét, foglalkoztatását.

Szociális étkeztetés biztosítása, amelynek során a szociális rászorultak legalább napi egyszeri meleg étellel való ellátása történik, átmeneti vagy tartós jelleggel. A szociális rászorultságot több tényező is megalapozhatja, többek között az életkor, az egészségi állapot vagy épp a fogyatékoság megléte. Feladatunk azon személyek ellátása, akik átmeneti vagy tartós bentlakásos elhelyezést még nem szeretnének igénybe venni, vagy a jogszabályi megszorítások miatt nem jogosultak az igénybevételre, de valamilyen oknál fogva a napi ételmezésükről gondoskodni nem tudnak.



**Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

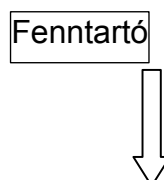
---

**2) Az intézmény szervezeti felépítése**

Az intézmény szervezete:

- Fenntartó,
- Intézményvezető,
- Gazdasági részleg: - pénzügy – könyvelés – bérigazgatás,
- Konyha, ételmeztetés,
- Mentálhigiénés csoport: szociális és terápiás munkatárs
- Gondozási – ápolási részleg: gondozók és ápolók,
- Technikai személyzet: takarítók, mosoda, karbantartók, udvari dolgozó.

**Szervezeti ábra**





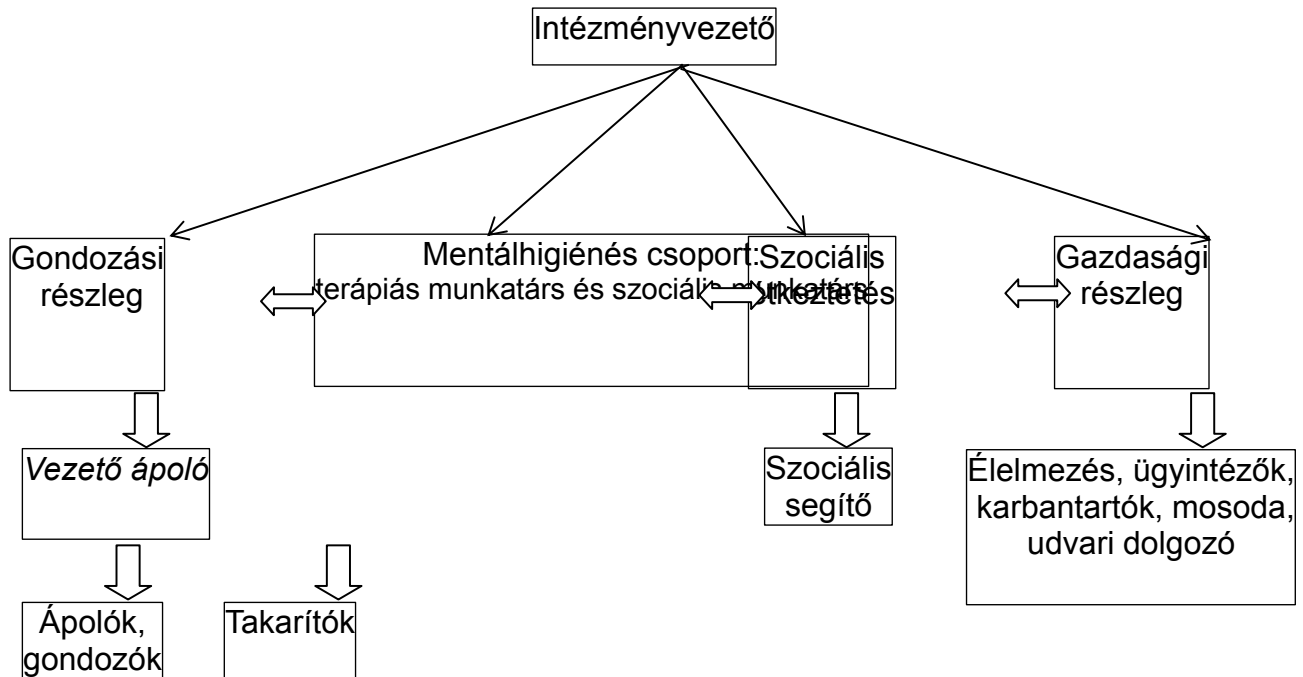
## Matyóföld Idősek Otthona

3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.

Tel: 06-30-653-0171

E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)

Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)





**Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

---

**3) Belső szervezeti tagozódás, szervezeti egységek megnevezése, feladatkörök**

**Az intézmény vezetése**

A **Fenntartó** köteles gondoskodni:

- a feladatvállaláshoz szükséges épületről,
- az önálló gazdálkodás pénzügyi feltételeiről,
- az épület ivóvíz ellátásáról,
- épület fűtéséről,
- a világításról,
- az épület állagmegóvásáról, fejlesztéséről,
- vagyonvédelemről,
- az itt élők és dolgozók közbiztonságáról,
- a szakmai munkához szükséges tárgyi eszközök meglétéről,
- a szakmai munkához szükséges, megfelelő végzettségű munkavállalókról,
- az ellátottak tekintetében a vallási és etnikai jogok érvényesüléséről,
- a munkavállalók tekintetében a törvény szerinti bérekről és juttatásokról.

A fenntartó hatásköre

- az intézmény ellátási feladatainak meghatározása,
- az ellátotti létszám meghatározása,
- a gazdálkodás felügyelete,
- az intézményvezető kinevezése,
- az ellátottak tekintetében a közösségi élet feltételeinek elősegítése.

Az **intézményvezető** feladata:

- felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működését,



### **Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

- 
- végzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását, megteszi a szükséges intézkedéseket,
  - képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
  - az érvényes utasítások alapján kialakítja az intézmény könyvelési, elszámolási, vagyonyilvántartási rendjét,
  - ésszerűen és takarékosan gazdálkodik,
  - biztosítja a munkavédelmi és tűzvédelmi feladatokat.

Az intézményvezető hatásköre:

- elkészíti az intézmény szabályzatait,
- elkészíti az intézmény költségvetését a jogszabályok és tervezési előírások figyelembe vételével,
- beszámolókat, jelentéseket, egyéb adatszolgáltatások elkészítése, ellenőrzése,
- tárgyi eszközgazdálkodás és műszaki ellátás, ezen belül a műszaki berendezések, eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának megszervezése,
- a szakmai munka jogszabályi elvárásainak ismerete és betartása,
- munkavállalók tekintetében munkáltatói jogokat gyakorol,
- kapcsolatot tart az intézményt kiszolgáló szervezetekkel,
- kapcsolatot tart az ellátottak rokonaival az ellátottak érdekében.

### **Gondozási-ápolási részleg**

**Vezető ápoló:** Felelős a gondozási – ápolási munka megszervezéséért, színvonalas ellátásáért, az orvos utasításainak betartásáért, a gyógyszerellátásért, a gyógyászati eszközökkel való ellátásért és a vonatkozó jogszabályok, módszertani előírások betartásáért.

**Gondozók:** gondozók és ápolók. Felelősek: a gondozási – ápolási tevékenység megvalósulásáért, az orvosi utasítások végrehajtásáért, az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítéséért, a higiénés és egyéb szakmai jogszabályok, előírások megtartásáért.

### **Mentálhigiénés csoport**



### **Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

---

**Mentálhigiénés csoport** (terápiás és szociális munkatárs): Végzik az ellátottak testi – lelki aktivitás fenntartásának, megőrzésének érdekében, az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságának figyelembe vételével szervezett mentálhigiénés tevékenység megszervezését, lebonyolítását, valamint az ellátottak állapotának, érdeklődésének, korának megfelelő foglalkoztatását.

### **Gazdasági részleg**

**Irodavezető:** Feladata az adminisztrációs feladatok elvégzése, bérszámfejtés, pénztárkezelés.

**Gazdasági vezető:** Felel az intézmény éves költségvetésének betartásáért, gazdaságos felhasználásáért, az intézmény anyagi és tárgyi ellátottságáért. Bér gazdálkodik.

**Gazdasági ügyintéző:** Végzi az ellátottak pénz és értékkezelését, illetve feladata az adminisztrációs feladatok elvégzése.

### **Élelmezés**

**Szakács:** Felelős a vonatkozó jogszabályi, orvosi, higiénés előírásoknak megfelelő színvonalas , gazdaságos élelmezési ellátás biztosításáért.

**Dietetikus:** Gondoskodik az előírt tápanyagmennyiség meglétéről.

**Élelmezésvezető:** Irányítja és szervezi a konyhaüzem dolgozóinak munkáját, biztosítja a gondozottak, a lakók és a dolgozók élelmezését.

**Konyhalány:** Az utasításoknak megfelelően betartja az előírt élelmezésügyi, higiénés előírásokat, munkáját a szakács irányítása és ellenőrzése mellett végzi.

### **Technikai személyzet**

**Takarító, mosodás, karbantartó, udvari dolgozó(parkgondozó):** tevékenységükkel biztosítják az intézmény zavartalan működését a szakmai munka megvalósulása érdekében.





### **Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

---

#### **4) Szervezeti egységek szakmai együttműködése, helyettesítési rend**

A különböző ellátási formák egy telephelyen kerülnek megszervezésre. A szervezeti egységek szorosan összefonódva, egymás munkáját segítve, a minél magasabb színvonalú szolgáltatás nyújtása érdekében együttműködnek. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

#### **5) Az intézmény irányítási és működési rendje, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje**

Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok: az intézmény az alkalmazottak esetében belépéskor határozott vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel, milyen mértékű illetménnyel foglalkoztatja.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése: a munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.



### **Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

---

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény vagy az ellátottak érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a lakók egészségügyi állapotáról, vagyoni helyzetéről szerzett információk.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére: a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük: A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire,
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik,
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.



### **Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

---

Munkaidő beosztása: az intézményben folyamatos munkarend van. A munkaidő heti 40 óra.

- Folyamatos munkarendben dolgoznak a szociális ápoló-gondozók, takarítók, konyhai dolgozók,
- Hétfőtől-péntekig napi 8 órában: intézményvezető, vezető ápoló, mentálhigiénés csoport, gazdasági részleg, ételmezésvezető, mosodai dolgozók, karbantartó,
- Heti 4 órában dolgozik a dietetikus, az intézmény orvosa

Munkakör átadásának rendje: az otthon vezető dolgozói, valamint az intézmény vezetője által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni: átadás- átvétel időpontját, munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, folyamatban lévő konkrét ügyeket, átadásra kerülő eszközöket, átadó-átvevő észrevételeit, jelenlévők aláírását. A gondozó- ápoló személyzet az „Átadó füzetben” vezeti a műszakjában történeteket, és az abban leírtakat szóban és írásban egyaránt átadja az őket váltó gondozó-ápoló személyzetnek.

Szabadságra vonatkozó előírások: az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A szabadságokat minden esetben előzetesen le kell engedélyeztetni írásban az intézményvezetővel, távollétében pedig a gazdasági vezetővel.

Munkáltatói jogok gyakorlása: a felmondás kivételével minden munkáltató jogot az intézményvezető gyakorol. A felmondási jog a Mezőkövesdi Gondozási Alapítvány kuratóriumának elnökét illeti meg.

A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve



**Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

---

felhatalmazása alapján a szakmai egység vezetőjének feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni. Helyettesítésnek számít a betegállomány idejére, illetve átmenetileg ellátatlan feladatoknak saját dolgozóval történő helyettesítése.

Kártérítési kötelezettség: a munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetében tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A pénztárost e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében. A pénztáros anyagi felelőssége a leltárhiány teljes összegéig terjed.

Az intézmény ügyiratkezelése: az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézményvezető a felelős. Az iratkezelésért és irattározásért az irodavezető a felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell végezni.

Bélyegzők használata, kezelése: az intézmény feladatainak ellátása során a következő fejbélyegzőket használja.

1. A fejbélyegzőn

Mezőkövesdi Gondozási Alapítvány

3400 Mezőkövesd, Alma u. 56.

Adósz.: 19330051 – 1 - 05



**Matyófüld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

---

felirat áll.

2. A fejbélyegzőn

Mezőkövesdi Gondozási Alapítvány

Matyófüld Idősek Otthona

3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.

Tel. : 06-30/653-0171

felirat áll.

Az intézményben cégbélyegző használatára jogosult: intézményvezető, irodavezető, gazdasági vezető, vezető ápoló, élelmezésvezető.

Az átvevők személyesen felelősek a cégbélyegzők megőrzéséért. A cégbélyegzők beszerzéséről, nyilvántartásáról, cseréjéről a gazdasági vezető gondoskodik.

Az intézmény lakóinak látogatási rendje: a látogatás naponta délelőtt 9-11.30-ig, délután 13.00-17.30-ig tart, a Házirendben foglaltaknak megfelelően.

Érdek és jogvédelem: a Matyófüld Idősek Otthona az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmének biztosítására érdek-képviselési fórumot hoz létre. Az érdek-képviselési fórum tagjainak megbízása, a választás lebonyolítása az intézményvezető feladata. Az Érdek képviselési Fórumra vonatkozó szabályokat részletesen az Érdek képviselési Fórum Működésének Szabályzata tartalmazza.

Ellátott jogi képviselő: Komjáthi Beáta 0630-157-09-07

A választás alapján az Érdek-képviselési Fórum tagjai:

1. Intézményi gondozottak – 2 fő,



### **Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

---

2. Ellátottak Törvényes képviselői – 1 fő,
3. Az intézmény dolgozói – 1 fő,
4. A fenntartó képviselője – 1 fő.

A Matyóföld Idősek Otthonának gazdálkodási rendje: az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésben lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok figyelembe vételével- a fenntartó és az intézményvezető feladata.

#### Az intézmény szabályzatai:

- Házi rend,
- Szakmai program,
- Érdek képviselői Fórum Működésének Szabályzata,
- Adatkezelési szabályzat
- Vagyonvédelmi,
- Pénzkezelési,
- Munkavédelmi,
- Tűzvédelmi,
- Iratkezelési és Bizonylati,
- Anyaggazdálkodási,
- Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata,
- Leltárkészítési és Leltározási,
- Számviteli Politika,
- Számlarend,
- Vészhelyzet kezelésére vonatkozó utasítás,
- Takarítási,
- Gépjármű Használati,
- Korlátozó Intézkedés,



**Matyóföld Idősek Otthona**

*3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 2.*

*Tel: 06-30-653-0171*

*E-mail: [intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu](mailto:intezmenyvezeto@mezokovesdiotthon.hu)*

*Web: [www.mezokovesdiotthon.hu](http://www.mezokovesdiotthon.hu)*

- 
- Eszközök és Források Értékelésének Szabályzata,
  - Ellátottak Vagyon és Értékmegőrzési Szabályzata,

Bankszámlák feletti rendelkezés: az intézmény bankszámláját a KORONA TAKARÉK vezeti. A bankszámla feletti rendelkezésre a kuratórium elnöke jogosult.

**6) Felelősségbiztosítás**

Az intézmény az ellátási körében okozott kár megtérítésére hatályos felelősségbiztosítási szerződéssel rendelkezik.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2021. január 01.-én lép hatályba. Jelen SZMSZ hatályba lépésével hatályát veszti a korábban kiadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Mezőkövesd, 2020. december 31.

PH

.....  
Kuratórium elnöke

.....  
Intézményvezető