

*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

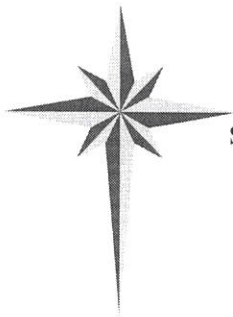
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: [hajnalcsillag@punkosdi.hu](mailto:hajnalcsillag@punkosdi.hu)

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

## **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**



*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

## **TARTALOMJEGYZÉK**

### **I. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA 6**

#### **1. ALAPADATOK 6**

#### **2. ALAPINFORMÁCIÓK 7**

##### **2.1. Küldetésünk 7**

##### **2.2. Finanszírozás 8**

##### **2.3. Gazdálkodási jogkör 8**

##### **2.4. Az intézmény vállalkozási tevékenysége és mértéke 8**

##### **2.5. Jogállása 8**

### **3. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÉS BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁS LEÍRÁSA 9**

#### **3.1. Fenntartó 9**

#### **3.2. MPE Országos Titkárság 10**

#### **3.3. Intézményi Tanács 11**

#### **3.4. Intézményvezető 11**

#### **3.5. Orvosok 12**

#### **3.6. Gazdasági vezető 12**

#### **3.7. Egységek 12**

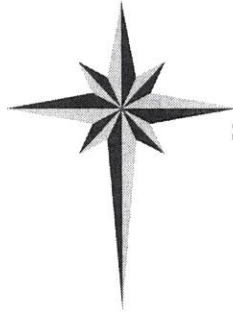
##### **A) Gazdasági terület 12**

##### **B) Gondozási terület 12**

#### **3.8. Munkaterületek átfedettsége 12**

### **II. SZERVEZETI ÁBRA 13**

### **III. A SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖRE 14**



*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

1. Gazdasági csoport 14

1.1. Gazdasági vezető 14

1.2. Gazdasági munkatársak 14

1.3. Megbízási szerződéssel ellátható gazdasági feladatok 16

1.4. Élelmezésvezető 16

1.5. Szakács 17

2. Gondozási csoport 18

2.1. Szakmai vezető 18

2.2. Orvoscsoport 18

a) Pszichiáter, addiktológus 18

b) Belgyógyász 19

2.3. Pszichológus 19

2.4. Fejlesztő pedagógus 20

2.5. Szociális és mentálhigiénés munkatársak 21

2.6. Szociális, egészségügyi ápolók és gondozók 22

**IV. A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSE 23**

**V. A HELYETTESÍTÉS RENDJE 24**

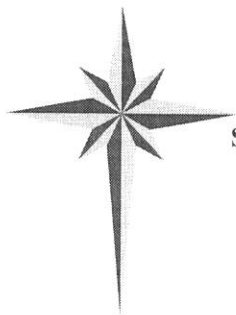
1. Általános rend 24

2. Vezető helyettesítése 24

**VI. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK 25**

1. Irányítási rend 25

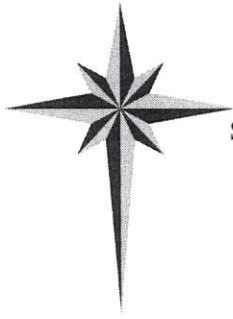
1.1. Intézményvezető 25



*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

- 1.2. Szakmai vezető 26
- 1.3. Gazdasági vezető 26
- 1.4. Orvosok vezető jogköre 28
- 2. Működési rend 28
  - 2.1. Működési rend alapja 28
  - 2.2. Főbb fórumok 29
    - 2.2.1. Lakók 29
    - 2.2.2. Érdekképviselői fórum 29
    - 2.2.3. Lakók és munkatársak 30
    - 2.2.4. Munkatársak 30
    - 2.2.5. Vezetők 31
- 3. Intézményi jogosultságok 32
  - 3.1. Egyszemélyes felelősség 32
  - 3.2. Aláírási jog 32
  - 3.3. Képviselői jog 33
  - 3.4. Utasítási jog 33
- 4. Intézményi szabályalkotás 34
  - 4.1. Intézményi szabályzatok 34
  - 4.2. Általános irányelvek 34
  - 4.3. Speciális előírások 35
- 5. Adatkezelés 35
  - 5.1. Értelmező rendelkezések 35
  - 5.2. Általános szabályok 36





*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

VII. MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE 37

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 37

IX. MELLÉKLETEK 39

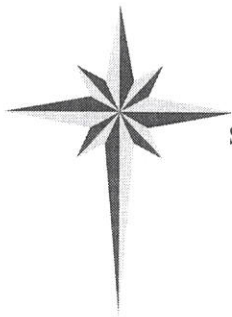
1. MELLÉKLET: ÁLLOMÁNYTÁBLA, SZAKFELADATONKÉNT BONTVA

AZ ÁLLOMÁNYTÁBLA TARTALMA:

- SZAKDOLGOZÓK SZÁMA ÖSSZESEN, SZAKFELADATONKÉNT

- SZAKDOLGOZÓK FELSOROLÁSA: BEOSZTÁS, MUNKAKÖR, ALKALMAZÁS  
MINŐSÉGE, MUNKAI DŐ, SZAKKÉPESÍTÉS

- VÁLLALKOZÓI JOGVISZONYBAN FELADATOT ELLÁTÓK SZÁMA 39



*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

## **I. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA**

### **1. ALAPADATOK**

#### **1.1. Az intézmény megnevezése, címe, elérhetőségei:**

Magyar Pünkösdi Egyház Hajnalcsillag Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona, 2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

e-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

telefon:+3624-531-185

weboldal:www.alkoholdrogrehab.hu

Facebook: MPE Hajnalcsillag

#### **1.2. Alapító okirat**

**Alapító: Evangéliumi Pünkösdi Közösség Agapé Gyülekezete**

**Okirat kelte: 1994. március 10.**

**Módosított (aktuális) okirat kelte: 2020. 04. 01.**

#### **1.3. Felügyeletet ellátó szerv**

**neve: Intézményi Tanács (a továbbiakban: IT)**

**címe: 1143 Budapest, Gizella út 37.**

#### **1.4. Fenntartó szerv**

**neve: Magyar Pünkösdi Egyház (a továbbiakban: MPE)**

**címe: 1143 Budapest, Gizella út 37.**

**Az MPE a fenntartói jogokat az MPE Főtitkára, gazdasági igazgatója által gyakorolja**

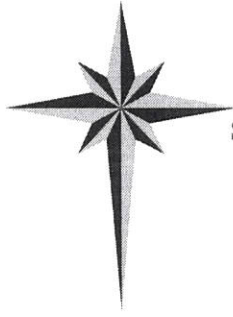
#### **1.5. Intézményazonosító számok**

**Működési engedély szociális tevékenységre: 90PM-2674/3/2011 – 21 fő**

**Ágazati azonosító: S0059687**

**Működési engedély egészségügyi tevékenységre: IF-9521-4/2012 – 18 fő**

**ÁNTSZ-kód: 07050965**



*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

**Egészségügyi szolgáltató egyedi azonosítója: 107448**

**Szervezeti egység azonosító: 001193992**

**OEP-kód: 12 A181**

**Finanszírozási kód: 1300R4401**

**Szakma kódja és megnevezése: 1806 addiktológiai rehabilitáció**

**Osztály megnevezése: Addiktológiai Rehabilitációs Intézet**

**Progresszivitási szint: 3**

**Bankszámlaszám: 10401024-00026294-00000009**

**Számlavezető pénzintézet: K&H Bank Zrt.**

**Adószám: 18664005-1-13**

**Törzsszám: 18664005**

## **2. ALAPINFORMÁCIÓK**

### **2.1. Küldetésünk**

Az MPE Hajnalcsillag Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona egyházi fenntartású intézmény, szakosított szociális ellátás keretében szenvedélybetegek rehabilitációs ellátását végzi, engedélyezett férőhelyek száma: 21 fő.

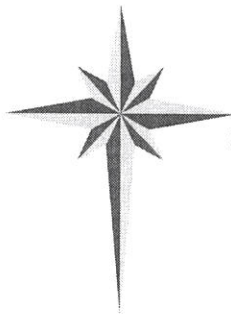
Az intézmény 18 férőhelye NEAK által befogadott, krónikus fekvőbeteg ellátás keretein belül addiktológiai rehabilitációra engedélyezett.

Az intézmény folyamatos ellátást biztosít, bentlakásos, működési területe: országos.

Célunk a komplex ellátás biztosítása, fizikai, lelki, szociális és spirituális szinten is, mindehhez hozzárendelve multidiszciplináris munkatársi csapatunk lelkesedését, tapasztalatát, tudását és hitét.

Az otthon 18-60 év közötti, kémiai addikció diagnózisával rendelkező hölgyeknek nyújt segítséget, akik szeretnének változtatni eddigi életvitelükön, és a felépülés útjára lépni.

Terápiás közösségként definiáljuk magunkat, lakóink erőteljes részvételével, felelősségével saját terápiájukban, a közösség erejével jön létre a változás. Portage modell kereteiben dolgozunk, szociális kompetenciák, készségek elsajátítása és gyakorlása mentén haladunk a józan, termékeny életvitel megteremtésében. Belső tartalmainkban pedig meghatározó a munkatársak által megélt személyes, identitást átformáló hit, aminek tapasztalatából építkezünk, erőforrásunk a mindennapokban, aminek megismerése lehetőség, de nem



*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

kötelező lakóink számára.

Mottónk: "Te fontos vagy számomra. Hiszem, hogy képes vagy megváltozni, és kész vagyok ezt visszajelzéseimmel elősegíteni. Tisztában vagyok azzal, hogy Te sokkal több vagy, mint amennyit én látok belőled."

## **2.2 Finanszírozás**

Finanszírozásunkat tekintve nagyobb részben NEAK támogatásból (krónikus fekvőbeteg ellátás, addiktológiai rehabilitáció címmel) és szociális normatívából, egyházi kiegészítő támogatásból (MÁK támogatás mint szociális szakellátáshoz tartozó szenvedélybetegek rehabilitációs ellátása), kisebb részben adományokból (cégek, szervezetek, magánszemélyek), személyi térítési díjból tartjuk fenn intézményünket.

## **2.3. Gazdálkodási jogkör**

Önállóan gazdálkodó non-profit szervezet, mely költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezni jogosult.

## **2.4. Az intézmény vállalkozási tevékenysége és mértéke**

Az intézmény alapfeladataival nem összeférhetetlen tevékenységre vállalkozhat, szabad kapacitását hasznosíthatja - ezzel vagyonszerző tevékenységet végezhet - nyereséget képezhet. Ehhez költségvetési támogatást nem vesz igénybe.

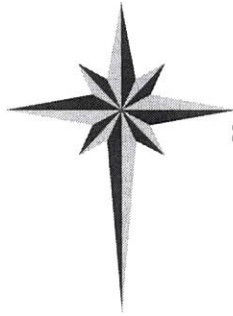
## **2.5. Jogállása**

Az intézmény az MPE felügyelete alatt működő önálló jogi személy, amely az Alapító okiratban meghatározott körben és kötelezettséggel végzi feladatait.

### **a) Jogszabályi alapja**

- 1993. évi III. törvény
- 29/1993. Kormányrendelet
- 9/1999. SzCsM-rendelet
- 188/1999. Kormányrendelet





*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

- 1/2000.SzCsM-rendelet

- 60/2003.SzCsM-rendelet

43/1999.Kormányrendelet

#### b) Kinevezési rend

Az intézmény vezetőjét - pályázat alapján - az IT nevezi ki. Az intézményvezető felett a munkáltatói jogkört az MPE elnökével egyetértésben az MPE Főtitkára, gazdasági igazgatója gyakorolja.

#### c) Az intézmény alkalmazottai

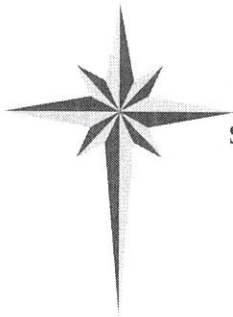
Az intézmény dolgozóinak a munkaviszonyból eredő jogait és kötelességeit általános érvénnyel a munka törvénykönyve határozza meg. Emellett a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai (speciálisan a szociális és egészségügyi szférában dolgozóakra vonatkozó rendeletek) alkalmazandók az intézmény állami támogatásban való részesüléséből adódóan. Az intézmény valamennyi dolgozója az MPE Hajnalcsillag Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthonának alkalmazásában áll.

### **3. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÉS BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁS LEÍRÁSA**

#### **3.1. Fenntartó: Magyar Pünkösdi Egyház.**

A Fenntartó részéről a munkáltatói jogokat gyakorolja: az **MPE Hajnalcsillag Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthonának intézményvezetője.**

- Az MPE Főtitkára, gazdasági igazgatója a munkáltatói jogkört az intézményvezetőre ruházza.
- Az intézményvezető munkáltatói jogköre kiterjed
  - a munkaviszony létesítésére, annak módjára és megszüntetésére;
  - a munkakörök létesítésére, tartalmi meghatározására, megszüntetésére;
  - a munkarend (beosztás, rendkívüli munkavégzés, túlmunka stb.) meghatározására;
  - a szabadság kivételének engedélyezésére;
  - a munka minősítésére és díjazására, valamint egyéb juttatások megállapítására;
  - a feyelmi és anyagi felelősségre vonás érvényesítésére.



*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

### **3.2. Az MPE Országos Titkárságának feladat- és hatásköre:**

**Az MPE Hajnalcsillag Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona (Mebízó) megbízási szerződés keretében megbízza a Magyar Pünkösdi Egyházat (Mebízott) (1143 Budapest, Gizella út 37.), hogy teljeskörűen ellássa az intézmény bérszámfejtési feladatait.**

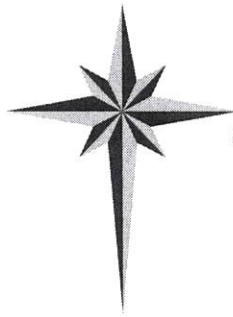
**Ezzel kapcsolatban a**

#### **Mebízó (intézményvezető) feladatai:**

- információnyújtás a rendszeres hóvégi számfejtéshez
- rendkívüli bérszámfejtés esetén a szükséges adatok rendelkezésre bocsátása
- munkavállalók rendes és rendkívüli munkaidejének, szabadságának, valamint a munkaidővel kapcsolatos adatok nyilvántartása, ezekre vonatkozó szabályok betartása
- adatszolgáltatás, felvilágosítás, anyagok, dokumentumok és információk szolgáltatása a Mebízott számára annak érdekében, hogy bérszámfejtési feladatait elvégezze,
- adatvédelmi tájékoztatás a munkavállalók felé, adatkezelési nyilatkozat aláírásával.
- Munkaviszony létesítése, módosítása és megszüntetése
- Közalkalmazotti besorolás meghatározása, módosítása
- Illetmény megállapítás, -módosítás

#### **Mebízott feladatai:**

- bér-, járulék-, és egyéb bért terhelő fizetési kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok rendelkezésre bocsátása
- a rendelkezésre bocsátott munkaidő-nyilvántartás alapján felhívja a Mebízó figyelmét - amennyiben a munkaügyi szabályokba ütköző munkaidő-beosztást észlel, ill. segítséget nyújt a jogszabályoknak megfelelő beosztás kialakításához.
- bérszámfejtéssel kapcsolatos tájékoztatás
- titoktartási kötelezettség



*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

- szabadságok, betegszabadságok számfejtése
- cafeteria rendszer keretében juttatott bérelemek nyilvántartása, számfejtése
- bérjegyzékek, bérlista, utalási lista, bérösszesítő megküldése Megbízó részére
- Elektronikus fizetési jegyzék átvételi lista átküldés Megbízó részére
- 08-as havi adó- és járulékbevallás elkészítése, beküldése NAV felé, Megbízónak továbbítása
- Megbízó értesítése NAV felé utalandó adókról, járulékokról,
- szükség szerint havi munkaügyi statisztikai adatszolgáltatás készítése
- új belépő nyilvántartásba vétele, T1041-es nyomtatványon bejelentés a NAV felé,
- új belépő dokumentumai elkészítése: munkaszerződés, megbízási szerződés, szolgálati megbízás elkészítése, tájékoztató a munkaviszonyból eredő jogokról és kötelezettségekről, munkáltatói igazolás a munkavállaló nyilvántartásba vételéről
- biztosítások szüneteltetésének jelentése NAV felé,
- kereseti kimutatások, munkáltatói igazolások készítése,
- egészségbiztosítási ellátások iránti igények elkészítése, benyújtása (táppénz, CSED, GYED)
- kilépő dolgozók leszámolása, kilépő jogviszonyának megszűnésekor az előírt igazolások elkészítése, továbbítása Megbízó és a T1041-es nyomtatványon NAV felé,
- év végi adó- elszámolási feladatok, adóigazolások kiadása, munkáltatói adómegállapítást kérő dolgozók adóbevallásának elkészítése

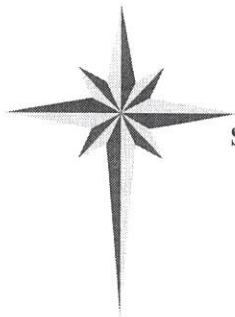
### **3.3. Intézményi Tanács:**

Az intézmény munkáját legalább három tagú Intézményi Tanács felügyeli, melynek vezetőjét és tagjait az Elnökség javaslatára az Egyháztanács választja meg.

### **3.4. Intézményvezető**

**Az MPE Hajnalcsillag Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthonának vezetője: intézményvezető.**





*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

### **3.5. Orvosok**

Orvosszakmai kérdésekben az intézményben a döntéshozók, illetve utasítási joguk van: intézményünk **orvosainak, pszichiáter-addiktológus és belgyógyász** szakorvosainknak.

### **3.6. Gazdasági vezető**

**Pénzügyi, gazdasági, műszaki kérdésekben** irányító szerepe van a **gazdasági vezetőnek** a munkavállalók felé, az intézmény anyagi javainak jogszerű, ésszerű, takarékos, költséghatékony felhasználása érdekében. Az intézményvezető felé pénzügyi, gazdasági, műszaki kérdésekben javaslattételi és bírálati joggal bír.

### **3.7. Egységeink:**

#### **A) Gazdasági terület:**

-**Konyha területe:** élelmezésvezető, szakács

-**Gazdasági iroda ügyei:** pénzügyek, intézményi adminisztráció, műszaki ügyek

#### **B) Gondozási terület:**

- **ápolók és gondozók:** (középfokú végzettséggel) szociális gondozó-ápolók, egészségügyi asszisztens, középfokú végzettségű OKJ-s ápolók, szenvedélybeteg gondozó, mentálhigiénés szakgondozó

- **szociális és mentálhigiénés munkatársak:** (felsőfokú végzettséggel) teológusok, addiktológiai konzultáns, mentálhigiénés szakember, mentálhigiénés lelkipogozó, pasztorálpszichológiai szakreferens, szociális munkások, komplex művészeti terapeuta, reflektív addiktológiai szociális segítők

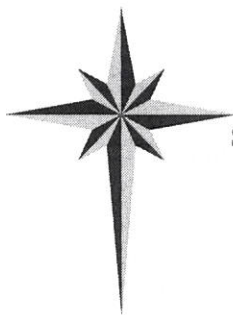
- **pszichológus:** okleveles pszichológus

- **fejlesztő pedagógus:** okleveles tánctanár

### **3.8. Munkaterületek átfedettsége**

A legtöbb munkatárs munkaköre több munkaterületet lefed, ennek két oka van:

a, Iskolai végzettségek sokszínűsége

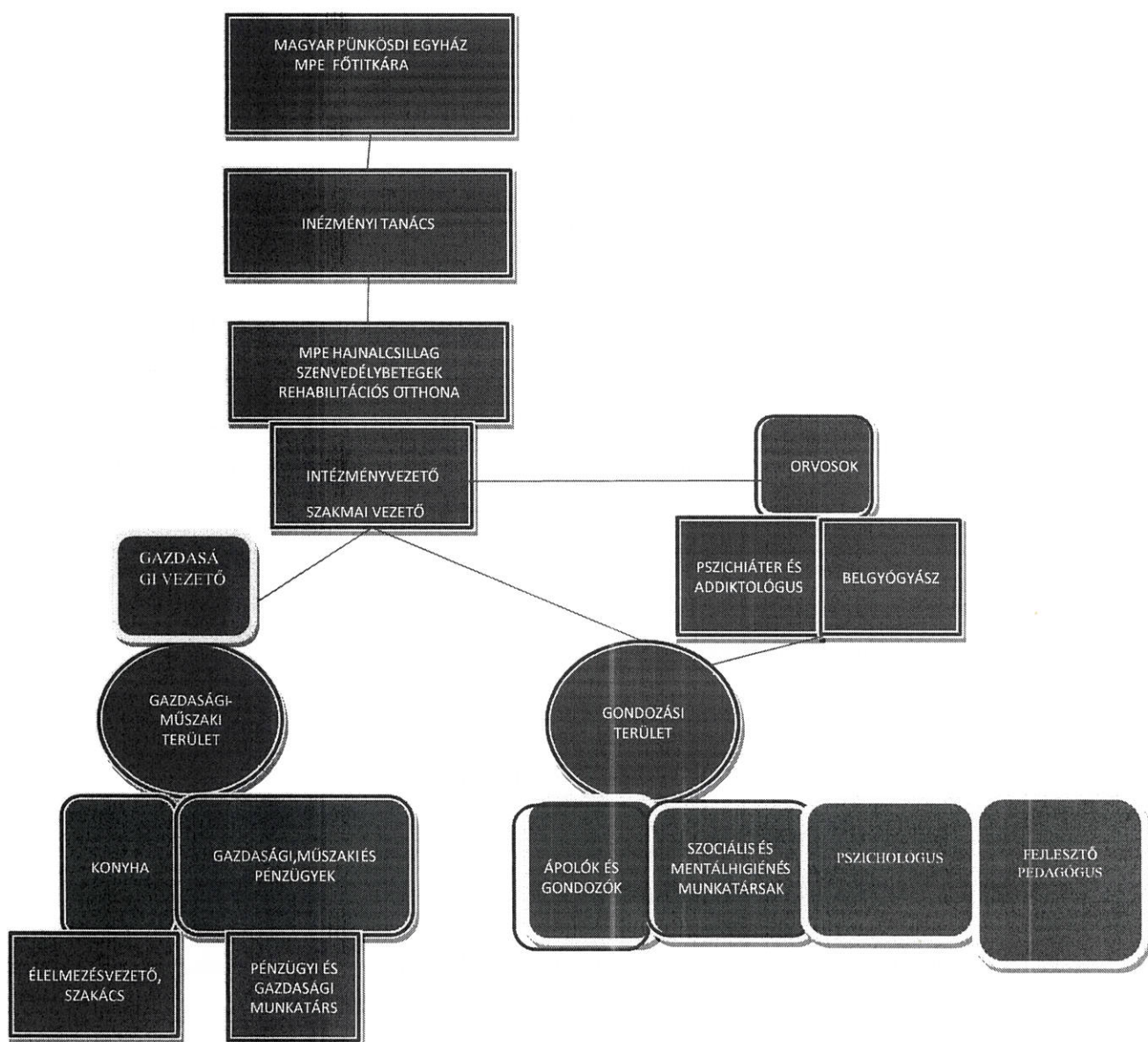


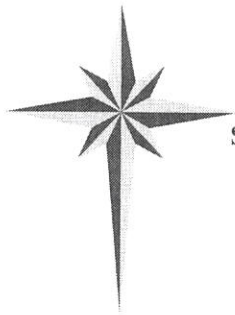
**Magyar Pünkösdi Egyház**  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

b, A munkaidő kapacitás optimális kihasználása

Ebből kifolyólag a munkaköri leírások zöme kapcsolts munkakörökből áll.

## II. SZERVEZETI ÁBRA





*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

### **III. A SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖRE**

#### **1. Gazdasági csoport**

Feladatai: Pénzgazdálkodási, anyag- és eszközgazdálkodási, élelmezési, beruházási-karbantartási, munkaügyi és adminisztrációs feladatok. Közvetlen vezetője: gazdasági vezető.

##### **1.1. Gazdasági vezető**

A gazdasági csoport vezetője, koordinálója, felügyelője, ellenőrzője, gazdasági irodához tartozó feladatok munkaelosztója a gazdasági csoport munkatársai között.

A beáramló anyagi források jogszerű és ésszerű felhasználásáért felel, személyi, anyagi és tárgyi fenntartási szükségletek biztosítása érdekében, a jogszabályban előírt módon. Az elérendő cél a stabilitás, egyensúly. Ezért a bevételek kezelésében, felhasználásában döntési jogköre van, utasíthat, ellenőrizhet, e jogkört az intézmény minden dolgozója felett gyakorolhatja, minden munkaterületi egységnél. Az intézményvezető és az intézmény dolgozóinak munkáját is csak pénzügyi, gazdasági kérdésekben ellenőrizheti, bírálhatja.

Felelősségi területei:

- Pénzügyi feladatok kivitelezése:
- Bér- és munkaügyi feladatok kivitelezése
- Ellátási és adminisztrációs feladatok kivitelezése

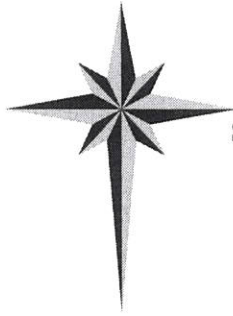
Feladatának további leírása az SZMSZ VI.1.7. fejezetében.

##### **1.2. Gazdasági munkatársak**

Közvetlen felettese: gazdasági vezető

Feladatkörük rugalmas, a mindenkori körülményeknek, feladatoknak megfelelő meghatározása a gazdasági vezető és az intézményvezető hatásköre. A munkakört úgy kell kialakítani, hogy a gazdasági-műszaki területen ne legyenek ellátatlan feladatok. A feladat- és hatáskör, valamint a szakképzettség és a gyakorlat alapján a munkatársak megnevezése lehet:





*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

ügyintéző, előadó. Lehetséges munkakörök: általános gazdasági (ügyintéző, előadó), pénzügyi (pénztáros, pénztárelőadó, pénzügyi előadó), műszaki (ügyintéző, előadó, karbantartó), anyag- és eszközgazdálkodási (ügyintéző, raktárkezelő).

Általános feladatok:

a) általános ügyviteli feladatok

- általános titkári feladatok (levelek megírása, telefonok fogadása, stb.)
- a munkaügyi anyag rendben tartása, szabadság-nyilvántartás,
- a nyomtatványellátás biztosítása,
- nyilvántartások vezetése, dokumentáció.

b) Általános gazdasági feladatok

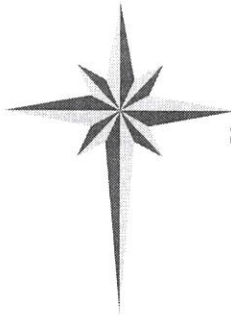
- A gazdálkodással kapcsolatos törvények, rendeletek, előírások változásának figyelemmel kísérése, tájékoztatás,
- A gazdasági-pénzügyi-műszaki kérdéseket érintő szabályzatok karbantartása, közreműködés azok megalkotásában.
- Kimutatások, jelentések elkészítése

c) pénzügyi feladatok

- havi, éves pénzforgalom kimutatása, terv szerinti gazdálkodás ellenőrzése, tervtől való eltérés jelzése
- számlák, pénztárbizonylatok kezelése, könyveléshez való előkészítése,
- számlák, bizonylatok tételes ellenőrzése, könyvelés után annak ellenőrzése
- támogatási és pályázati lehetőségek felkutatása, közreműködés pályázatok megírásában

d) Műszaki feladatok

- Az épületek állagának biztosítása, felügyelete, gondoskodás a szükséges karbantartási feladatok elvégzéséről



*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

- Berendezési, felszerelési, informatikai tárgyak és eszközök szerelése, javítása, ezekhez megfelelő szakemberek biztosítása, az általuk végzett munka figyelemmel kísérése és átvétele
- A karbantartási és terápiás munkákhoz szükséges eszközök biztosítása
- Intézményi gépkocsi megfelelő műszaki szinten való tartása, iratainak rendben tartása, felügyelete.
- Építkezési, felújítási feladatok megszervezése, irányítása, ellenőrzése
- Tűz- és munkavédelmi előírások megtartásának ellenőrzése, az időszakos oktatás biztosítása
- A felsorolt feladatokkal kapcsolatos ügyintézés, adminisztráció.

#### e) Anyag és eszközgazdálkodási feladatok

- a legkedvezőbb beszerzési források felkutatása, folyamatos figyelemmel kísérése, ill. ennek ellenőrzése.
- anyag- és eszközbeszerzés
- nyilvántartások vezetése, ellenőrzése
- leltározási, selejtezési feladatok lebonyolítása

### **1.3. Megbízási szerződéssel ellátandó gazdasági feladatok**

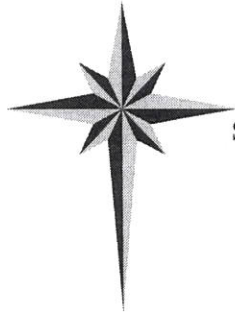
Költséghatékonyság szempontjából megbízási szerződéssel ellátandó feladatok lehetnek:

- könyvelés,
- bérszámfejtés,
- karbantartás, műszaki ellátás
- informatika,
- stb.

### **1.4. Élelmezésvezető**

Közvetlen felettese: gazdasági vezető

Intézményi élelmezés megtervezése, a beszállítás szervezése, élelmezés biztosítása, ill.



*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

adminisztrációs feladatok ellátása

Az ételmezési, raktározási dokumentáció pontos vezetése.

Feladatai:

- Elkészíti heti étlapot a dietetikus ajánlása és az étkezési norma szerint.
- Kiszámítja a naponta felhasználásra kerülő nyersanyag mennyiségét, és összeállítja a megrendelést.
- Átveszi és tételesen ellenőrzi a beérkezett nyersanyagot; mennyiségi, ill. minőségi eltérés esetén megteszi a szükséges intézkedést a szállítóknál.
- Naprakész nyilvántartást vezet az ételmezési raktárkészletről, kezeli, felügyeli a ételmezési raktárt.
- Felméri és jegyzőkönyvbe veszi – az erre vonatkozó előírások szerint – az esetleges károkat.
- Megrendeli és nyilvántartja a tisztítószerkeket és - eszközöket, felügyeli a raktár működését.

## **1.5. Szakács**

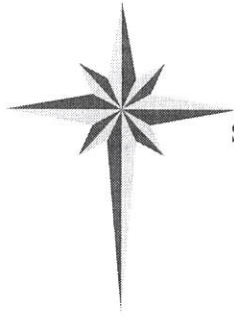
Közvetlen felettese: gazdasági vezető

A rendelkezésére álló nyersanyagokból, félkész és kész termékekből, a napnak és az alkalomnak megfelelő étel készítésének és kiosztásának koordinálása, vezetése, ellenőrzése.

Feladatai:

- A konyha működtetése a HACCP-, az ÁNTSZ- és a munkabiztonsági előírásoknak megfelelően.
- A konyhai munkára beosztott lakók munkájának meghatározása, oktatása és ellenőrzése.
- A reggeli, ebéd, uzsonna és vacsora elkészítés és kiosztás megtanítása és ellenőrzése.
- Ebéd után a konyhai rend helyreállításának módjának megtanítása, ellenőrzése.
- Az élelmiszerek higiénikus (az ÁNTSZ előírásainak megfelelő) tárolása és annak felügyelete, ellenőrzése.
- Az ételminta előírás szerű tárolása, annak ellenőrzése.
- A kiadott élelmiszerek és tisztítószerkektől kiírás szerű felhasználásának ellenőrzése.
- A konyha és a hozzá tartozó helyiségek, valamint a konyhai eszközök rendben és tisztán tartásának ellenőrzése.
- Figyelemmel kíséri a konyha felszereltségének állapotát, jelzi az ügyvitelszervezőnek és/vagy a karbantartás, javítás szükségességét.
- Gondoskodik a hulladéknak az előírások szerinti időben való elszállításáról.





*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

- Közreműködés az étlaptervezésben, a konyhai feladatok megszervezése
- Az étel időben történő elkészítése és tálalása, minőségének biztosítása;
- a konyha tisztaságának biztosítása, a személyi higiénére és a munkavédelemre vonatkozó előírások betartása és betartatása;
- a munkahelyi rend és fegyelem követelményeinek betartása.

## **2. Gondozási csoport**

Feladatai: Az intézményi alap-, egészségügyi, szociális és mentálhigiénés ellátás, valamint s terápiai munka (foglalkoztatás) személyre szabott megszervezése, biztosítása.

A munkatársi csoport összetételét (létszám és szakképzettség) alapvetően az 1/2000.(I.7.) SzCsM-rendelet, illetve a 60/2003. (X.20.)ESzCsM-rendelet előírásainak megfelelően állítottuk össze, kiegészítve az intézményvezető döntése alapján fontosnak tartott munkakörökkel (pszichológus, fejlesztő pedagógus).

Közvetlen vezetője: intézményvezető (szakmai vezető).

### **2.1. szakmai vezető: intézményvezető**

Közvetlen felettese: Az MPE főtitkára, gazdasági igazgatója.

A munkakör kifejtését lásd az SZMSZ VI.1.5. és VI.1.6. pontjainál.

### **2.2. orvoscsoport: pszichiáter, addiktológus és belgyógyász, háziorvos**

Munkajogi szempontból a közvetlen felettesük: intézményvezető

Önálló jogkörrel bírnak, mint orvosszakmai kérdésekben az intézmény vezetői, utasítási joggal rendelkeznek a kompetenciájukba tartozó ügyekben.

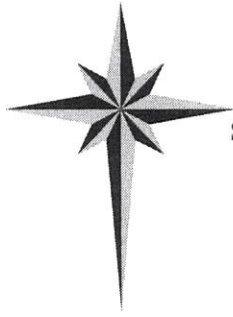
A munkakör kifejtését lásd az SZMSZ VI.1.8. pontjában.

#### **a) Pszichiáter, addiktológus**

A munkakör megbízási szerződéssel is betölthető.

Alapfeladata: az intézményben folyó pszichiátriai, addiktológiai tevékenység, rehabilitációs munka szakmai felügyelete, segítése, tanácsolása.





*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

Rehabilitációra alkalmasság megállapítása.

Szakorvosi ellátás biztosítása, gyógyszeres kezelés szükség esetén, tanácsadás, szükség esetén szakorvosi beutalás.

A lakók orvosszakmai dokumentációjának vezetése.

Az alapgyógyszerlista havonkénti elkészítése.

Szükség esetén elrendeli a korlátozó intézkedéseket.

### **b) Belgyógyász**

A munkakör megbízási szerződéssel is betölthető.

Belgyógyászati vizsgálat, gyógykezelés, gondozás, felvétel, kórlapírás, folyamatos állapot- és gyógyszerelési kontroll,

Szakorvosi konzíliumok elvégzése, szükség esetén szakvélemény adása, szükség esetén beutalás.

Megelőzéssel kapcsolatos feladatok.

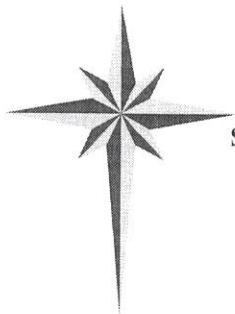
### **2.3. pszichológus**

Közvetlen felettese: intézményvezető

A lakók pszichológiai ellátása, egyéni és csoportos formában, ezek szervezése, programszervezés, terápiás programok és csoportok összeállítása, a többi gondozási munkatárs munkájának segítése a kliensmunkában pszichológusi tanácsokkal, a multidiszciplináris team tagjaként részt venni a közös munkában.

A beosztás szerint felelősségére bízott terápiás programok szakszerű, etikus lebonyolítása, színvonalas összeállítása, szervezése, a foglalkozások pontos, dokumentált megtartása, visszajelzések a lakóknak és a szakmai stábnak. Aktív részvétel a közös munkában, javaslatok, tanácsok, intuíciók kihangosítása, együttműködés a segítői teamben, a megbeszéltek, egyezségek következetes betartása.

- Az intézményvezető megbízása szerint részt vesz a felvételüket kérelmezők előgondozásában, a felvételi beszélgetéseken.
- Multidiszciplináris teamünk tagjaként a pszichológusi rálátásával segíti a felmerülő ügyek, problémák megoldását.



**Magyar Pünkösdi Egyház**  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

- Pszichológusi kompetenciáival segíti a lakók rehabilitációját egyéni esetkísérés és csoportvezetés formájában is.
- A lakókat - szakmai szempontok figyelembevételével - megfelelő méretű és összetételű csoportokba szervezi, és részükre a havi foglalkozási rend szerint csoportfoglalkozásokat tart.
- Az intézmény általános rehabilitációs programjával összhangban, tervet készít, amely szerint az egyes foglalkozásokat tartja.
- Mind a terv készítésében, mind annak megvalósításában - szem előtt tartva "az egyénre szabott terv" elvét - figyelemmel kíséri a lakók személyiségfejlődését, és segíti őket, az egyéni szükségleteknek megfelelően, a minél teljesebb rehabilitációban.
- A intézményvezető útmutatása szerint dokumentálja és értékeli a foglalkozásokat, a csoporttagok aktivitását, egyéni fejlődését, stb.
- Közreműködik a lakók egyéni gondozási, ill. rehabilitációs tervének elkészítésében.
- Közreműködik a lakók hivatalos ügyeinek intézésében.
- Részt vesz a munkatársi értekezleteken, szupervíziókn.
- Tevékenysége során a lakókkal és a gondozási munkával kapcsolatos információkat bizalmasan kezeli.

A lakóink mentális állapotát, magatartását vizsgálja, ismereteit az egyéni, csoportbeli, társadalmi, foglalkozási beilleszkedés és fejlődés elősegítésére alkalmazza.

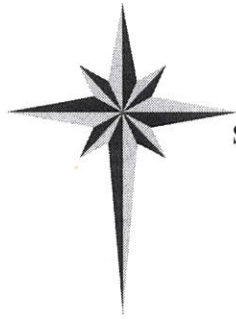
- a pszichológiában alkalmazott gyakorlati módszerek, elemző és beavatkozó eljárások használata;
- az alapvető diagnosztikai és beavatkozó eljárások szakszerű alkalmazása;
- különféle mentális, fizikai és egyéb tulajdonságok, többek között intelligencia, képességek, készségek, rejtett képességek stb. mérésére szolgáló tesztek kidolgozása és végeztetése, az eredmények értelmezése és értékelése, tanácsadás;
- az örökletes hatások, valamint a társadalmi, foglalkozással összefüggő, és egyéb tényezők egyéni gondolkodásra és magatartásra való hatásának elemzése;
- szükséges kapcsolattartás pl. a családtagokkal, a hatóságokkal a problémákra lehetséges megoldások és kezelési mód javaslata;
- a mentális betegségek, illetve érzelmi és személyiségzavarok diagnózisával, kezelésével és megelőzésével kapcsolatos pszichológiai tényezők tanulmányozása, megbeszélések folytatása a kapcsolódó területek szakembereivel.

#### **2.4. Fejlesztő pedagógus**

Közvetlen felettese: intézményvezető

Célja:

- a társadalmi beilleszkedést segítő szociális készségfejlesztés különböző, kompetenciájába



*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

tartozó technikák segítségével,

- különböző mozgásformák (torna, aerobik, balett, tánc, stb.) segítségével klienseink testtudatának fejlesztése, újra összekapcsolása a test-elme-lélek színtereinek, ezzel egyensúly megteremtése, a feszültség oldása, ezek megtanítása a visszaesés-megelőzés-részeként,
- a szabadidő, "üres idő" kitöltésének, megtöltésének józan, tartalmas, értelmes, értékes módjai elsajátításának tanítása,
- munkavállalói alapkészségek tanítása.

## **2.5. szociális és mentálhigiénés munkatársak**

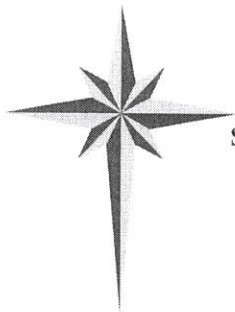
Közvetlen felettese: intézményvezető

Feladatai:

- Elvégzi a felvételüket kérelmezők előgondozását.
- A lakókat - szakmai szempontok figyelembevételével - megfelelő méretű és összetételű csoportokba szervezi, és részükre a havi foglalkozási rend szerint csoportfoglalkozásokat tart.
- Az intézmény általános rehabilitációs programjával összhangban tervet készít, amely szerint az egyes foglalkozásokat tartja.
- Mind a terv készítésében, mind annak megvalósításában - szem előtt tartva "az egyénre szabott terv" elvét - figyelemmel kíséri a lakók személyiségfejlődését, és segíti őket, az egyéni szükségleteknek megfelelően, a minél teljesebb rehabilitációban.
- Dokumentálja és értékeli a foglalkozásokat, a csoporttagok aktivitását, egyéni fejlődését, stb.
- Közreműködik a lakók egyéni gondozási, ill. rehabilitációs tervének elkészítésében.
- Közreműködik a lakók hivatalos ügyeinek intézésében.
- Tevékenysége során a lakókkal és a gondozási munkával kapcsolatos információkat bizalmasan kezeli.
- A lakók szociális ügyeinek teljes körű intézése, terápiás programok és csoportok összeállítása, javaslattevés a lakók szociális és mentálhigiénés ellátását illetően.
- A szociális ügyek jog szerinti intézése, a terápiás programok szakszerű, színvonalas összeállítása, a foglalkozások pontos, dokumentált megtartása, visszajelzések a lakóknak és a szakmai stábnak.

Szociális körülmények feltérképezése, lelki helyzet feltérképezése, állapotfelmérés, segítség konfliktushelyzetek megoldásában, szükséges attitűdváltásban, programszervezés, terápiás munka szervezése.



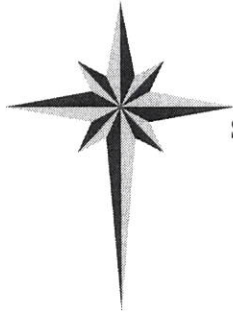


**Magyar Pünkösdi Egyház**  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

## 2.6. szociális ápoló és gondozók

Feladatai:

- Átvesszi (átadja) a szolgálatot az előző (következő) napi gondozási szolgálatot végző munkatárstól (munkatársnak).
- Az átadás-átvétel megtörténtét az eseménynaplóban, ügyelet esetén az ügyeleti naplóban is aláírással dokumentálni kell.
- Naprakészen, pontosan vezeti a gondozási dokumentumokat.
- Részt vesz a gondozási terület munkatársi ülésén, és rendszeresen konzultál a szakmai stábbal, ill. a gondozásvezetővel és az intézmény orvosával.
- Gondoskodik arról, hogy a lakók a házirend előírásainak megfelelően viselkedjenek, részt vegyenek a napirend szerinti foglalkozásokon a meghatározott időben, és megfelelő szinten végezzék el a rájuk bízott feladatokat.
- Figyelemmel kíséri a lakók egészségi állapotát, problémák fellépése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket (gyógyszer biztosítása, orvos v. mentő hívása stb.).
- Felügyel a lakók higiéniájára, ruházatuk, személyes tárgyaik rendben tartására, és ebben szükség szerint segíti őket.
- Közreműködik a lakók hivatalos ügyeinek intézésében (időpontok számontartása, lakók kísérésének biztosítása stb.).
- Lebonyolítja az új jelentkező beköltözésével kapcsolatos tennivalókat (felvételi adminisztráció, értékek nyilvántartásba vétele, szobaátadás, ágynemű biztosítása stb.).
- Az érték- és vagyonmegőrzés szabályzata szerint kezeli a lakók megőrzésre átadott iratait, pénzt és egyéb értékeit.
- Számon tartja a lakók kilépését, eltávozását és visszaérkezését (ellenőrzi a kilépési naplót formai és tartalmi szempontból).
- A visszaérkező lakónál köteles csomagellenőrzést és – ha gyanú merül fel – drog- vagy alkoholtesztet végezni.
- Levezeti az étkezéseket, és ellenőrzi az étkező és a konyha (mosogatás is!) rendbetételét.
- Az étkezések végén kiosztja a lakóknak az előírt gyógyszereket, és ellenőrzi azok bevételét.
- Felügyeli a lakók telefonbeszélgetéseit, és gondoskodik a kimenő hívások regisztrálásáról.
- Kiosztja a lakók részére érkező postai küldeményeket, és az izolációs időszak alatt – indokolt esetben később is (pl. ha a feladó ismeretlen) – a címzett jelenlétében ellenőrzi azok tartalmát.
- Ellenőrzi a háztartási gépek rendeltetésszerű használatát, az esetleges meghibásodás vagy károkozás tényét és felelősét feljegyzi az eseménynaplóba és a „hibafüzetbe”. *Feljegyzés hiányában ő maga kötelezhető kártérítésre.*
- Heti egy alkalommal – a gondozásvezető rendelkezése szerint – elvégzi a lakók súly- és vérnyomásmérését.
- Segíti a szabadidő értelmes felhasználását, különösen hétvégén és a napi munkaidő után.



*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

- A korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályzatban nevesített esetekben eljár a szabályzatban előírtak szerint.
- A tudomására jutott titkot a gondozási csoporton kívül álló személyekkel való kapcsolatában köteles megőrizni, a szakmai stábon belül azonban – az eredményes rehabilitációs munka érdekében – nem hallgathatja el.

#### **Az egészségügyi ellátással kapcsolatos speciális feladatok**

- Összeállítja az ellátottak heti gyógyszeradagját az orvosi utasításnak megfelelően.
- Figyelemmel kíséri az egészségügyi ellátáshoz szükséges anyagokat és eszközöket (gyógyszer, alkohol- és drogteszt, elsősegélyanyag és -eszközök, az orvosi és gondozói szoba berendezési tárgyai, diagnosztikai eszközök stb.), és gondoskodik beszerzésükről, pótlásukról.

Figyelemmel kíséri a gyógyszerlista aktualitását, és a módosítás szükségességét jelzi az intézmény orvosainak.

Intézkedési jog: a lakók napi tevékenységével kapcsolatos ügyekben;

javaslattevési jog: a betegek egészségügyi, szociális és mentálhigiénés ellátásának meghatározásában.

A lakók eredményes egészségügyi, szociális és mentális rehabilitációja, valamint a terápiás közösség rendje érdekében felelős a meghatározott feladatok szakszerű, pontos ellátásáért.

valamint a terápiás közösség rendje érdekében felelős a meghatározott feladatok szakszerű, pontos ellátásáért.

Részvétel az otthon lakóinak szociális, ill. mentálhigiénés ellátásában.

Szociális és egészségügyi gondozás, ápolás, asszisztencia

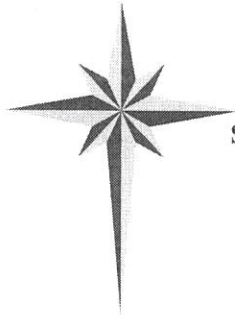
A lakók eredményes egészségügyi, szociális és mentális rehabilitációja, valamint a terápiás közösség rendje érdekében felelős a meghatározott feladatok szakszerű, pontos ellátásáért.

#### **IV. A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSE**

Elvárás a szoros együttműködés az intézmény küldetésének elérése érdekében. Megkövetelt az egységre való törekvés, egymás támogatása, különböző kompetenciáink tiszteletben tartása, nyílt kommunikáció, átlátszóságra, ellenőrizhetőségre törekvés.

Fő munkaeszközünk a csapatmunka a problémamegoldásban. Az erre szolgáló fórumok (Lásd: SZMSZ VI.2.2.4. pontja) használata alapvetően fontos. Megfelelő időkeretet biztosítunk arra, hogy mind a teljes munkatársi gárda, mind az egyes munkaegységek időt töltsenek együtt, kommunikációs teret biztosítva arra, hogy tisztázzuk a feladatokat,





*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

kompetenciákat, feladatelosztásokat, felelősségeket, és közösen hordozzuk a nehézségeket, oldjuk meg a problémákat.

Törekedni kell, hogy mindig tisztázva legyenek a kompetenciahatárok, feladatelosztások, mind a munkaköri leírások által, mind a tisztázó beszélgetésekben, így elkerüljük azt, hogy elveszenek feladatok, vagy ellenkezőleg, mindenki ugyanazt a feladatot próbálja megoldani, gyengítve ezzel a megoldást.

Közös tereket érintő ügyekben különösen oda kell figyelni az együttműködésre, figyelve arra, hogy ne romboljuk egymás tekintélyét, megoldásközpontú gondolkodást helyezünk előtérbe.

## **V. A HELYETTESÍTÉS RENDJE**

### **1. Általános rend**

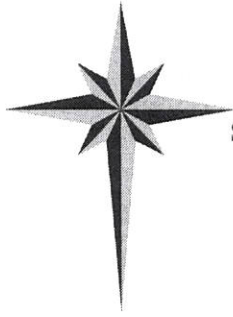
Az azonos munkaköri csoportokban, ugyanazon kompetenciákkal rendelkező munkatársak helyettesíthetik egymást.

- A gazdasági munkakörben dolgozók a gazdasági munkakörben dolgozókat.
- A gondozási munkakörben dolgozók a gondozási munkakörben dolgozókat.
- Az orvosi munkakörben dolgozók az orvosi munkakörben dolgozókat.

Az előre tervezhető szabadságot, távolmaradást úgy kell kivitelezni, hogy az azonos munkakörben dolgozók egymást váltva, és ne egyszerre legyenek távol a munkahelytől. Akut helyzet esetén az intézményvezető, hiányában a fenntartó köteles kezelni a kialakult helyzetet, külső helyettesítőket keresve.

### **2. Vezető helyettesítése**

- Az intézményvezetőt az ezzel megbízott munkatárs helyettesíti, kiemelve, hogy a gazdasági területet érintő ügyekben a gazdasági munkakörben dolgozó munkatársat, gondozási területet érintő ügyekben a gondozási területen dolgozó munkatársat nevez ki helyettesítésre, aktuálisan, hosszabb távollét esetén írásban, lefektetve a helyettesítés kompetenciahatárait.
- Az intézményvezető tartós távolléte esetén a fenntartó nevezi ki helyettesét.



*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

## **VI. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK**

### **1. Irányítási rend**

#### **1.1. Intézményvezető**

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az intézményvezető.

Közvetlen felettese: A Magyar Pünkösdi Egyház Főtitkára, gazdasági igazgatója.

Alapfeladata: az intézmény jogszabályokban meghatározott működésének biztosítása, a szakmai és gazdasági tevékenység irányítása. Megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi az intézményben folyó szociális és egészségügyi ellátást.

A munkáltatói jogok gyakorlása.

Feladatát az MPE főtitkára által meghatározott munkaköri leírás alapján végzi.

Összehangolja, irányítja és ellenőrzi az intézményben dolgozók munkáját a munkaköri leírások figyelembevételével.

Szervező és irányító tevékenységével gondoskodik a korszerű, magas színvonalú rehabilitációs tevékenység megvalósításáról.

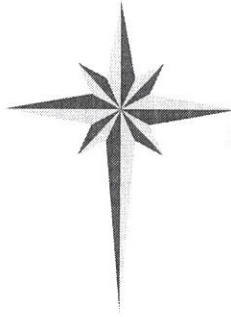
Figyelemmel kíséri és tanulmányozza a rehabilitációs módszereket, gondoskodik azok lehetőség szerinti fokozatos bevezetéséről annak figyelembevételével, hogy a tevékenységben megmaradjon az erőteljes keresztényi jelleg.

Ellenőrzi az intézményben folyó rehabilitációs munkát, ellenőrzi a normatív finanszírozás alapját képező feltételek alakulását, az ezzel összefüggő rendszeres elszámolásokat és beszámolási kötelezettség rendszeres teljesítését.

Irányítja, összehangolja az intézmény rehabilitációs munkáját és annak háttérét jelentő műszaki-gazdasági, gazdálkodási tevékenységét, ellenőrzi e feladatok végrehajtását, a szervezeti egységek együttműködését és a munkamegosztást, időnként értékeli azokat.

Gondoskodik a megfelelő munkafeltételek, gondozási körülmények biztosításáról.





*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

Elkészíti, szükség esetén módosítja az SZMSZ-t, Házirendet, Szakmai programot, szakmai protokollokat, munkaköri leírásokat. Felügyeli azok betartását.

Gondoskodik a munkavállalók személyi anyagának folyamatos rendben tartásáról.

Gondoskodik az intézmény dolgozóinak továbbképzéséről.

Rendszeres kapcsolatot tart más hasonló tevékenységet folytató intézményekkel, szervezetekkel, esetlegesen patronáló cégekkel, egyházakkal, intézményekkel.

Képviseli az intézményt az egyház fórumain, hivatalos szervek, hatóságok, felügyeleti szervek előtt. Jogosult egy személyben aláírni minden olyan levelet, okmányt, iratot, amely nem tartozik kifejezetten a Fenntartó hatáskörébe.

Végrehajtja a Fenntartótól írásban vagy szóban kapott feladatokat és beszámol azok teljesítéséről.

Gondoskodik a lakók személyi, egészségügyi és gondozási iratanyagának folyamatos rendben tartásáról és az adatvédelmi törvények szerinti kezeléséről.

Összehívja, vezeti a munkaértekezletet, gondoskodik a felmerülő problémák megoldásáról, a döntéshozatalról, döntések végrehajtásáról.

## **1.2. Szakmai vezető**

Az intézmény szakmai vezetője: az intézményvezető. Feladatait lásd az 1.1. pontban.

## **1.3. Gazdasági vezető**

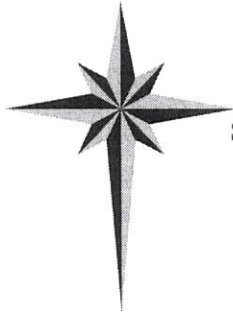
Az intézmény gazdasági-műszaki vezetője a gazdasági vezető.

Közvetlen felettese: az intézményvezető.

Alapfeladata: Az intézményben folyó gazdasági események vezetése, ellenőrzése, felügyelete, koordinációja, nyilvántartása, pénzügyi adminisztráció.

A beáramló pénzügyi források ésszerű felhasználása, stabilitásra törekvés.

A bevételek felhasználása személyi, anyagi, tárgyi fenntartási szükségletek biztosítására a



*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

jogszabályban előírt módon.

Pénzügyi jelentések elkészítése.

Pénzügyi dokumentáció jogszerű vezetése.

A gazdasági vezető az intézményvezető munkáját csak pénzügyi kérdésekben ellenőrizheti és bírálhatja. Ez egyben kötelessége és felelőssége. Észrevételeiről az intézményvezetőnek beszámol.

Számlákat fogad és utal.

Gondoskodik a személyi térítési díjak beszedéséről.

A munkaterületi egységek (gondozási, gazdasági egyaránt) gazdasági, pénzügyi vonatkozású vezetése, működtetése, ellenőrzése.

Az intézmény műszaki ellátás kivitelezésének felelőssége, feladatainak kivitelezése szakemberek hívásának, munkájának koordinálásával.

Pénzügyek felelőssége.

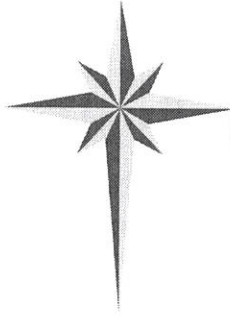
Raktárkészletek ellenőrzése.

A gazdasági egységen belüli munkaelosztás, munkafolyamatok ellenőrzése a felelőssége.

(Pénzügyi feladatok, nyilvántartások, bér- és munkaügyi feladatok, ellátási és adminisztrációs feladatok, anyag- és eszközbeszerzések, műszaki munkakörök.)

Az intézmény gazdasági, pénzügyi kérdéseiben vezetői, döntési, utasítási, ellenőrzési hatásköre van, egyeztetve és együttműködve az intézményvezetővel, feladatelosztás megszervezése az intézmény mindenkori gazdasági, műszaki, konyhai beosztottjai között, pénzügyi, statisztikai és általános ügyintézési feladatokat önállóan szervezi.

Az intézmény gazdasági vezetése, anyagi, tárgyi, pénzügyi forrásainak jogszerű, ésszerű, pontos vezetése a Pénzkezelési szabályzat előírásának megfelelően, a statisztikai jelentések pontos, határidőre való elkészítése. Gazdasági feladatok elosztása, kiosztott feladatkörök ellenőrzése.



*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

#### **1.4. Orvos vezetői jogköre**

Orvosi kérdésekben a döntési és utasítási jogkör az intézmény orvosai kezében van:

- pszichiátriai, addiktológiai kérdésekben a pszichiáter, addiktológus,
- belgyógyászati, fizikális betegségek kérdéseiben a háziorvos, belgyógyász.

Az orvosok önállóan, a legjobb tudásuk szerint pontosan és a szakmai kívánalmaknak megfelelően, felelősséggel, az egészségügyi tevékenység folytatására vonatkozó szabályok szerint, továbbá az orvosi eskühöz híven, orvos-szakmai és etikai normákat, valamint az intézmény működésére vonatkozó szabályokat betartva végzik munkájukat.

Elvégzik az orvosi tanácsadást, az egészségügyi jogszabályokban meghatározott vizsgálatokat, szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást, az ellátottak egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését.

A lakók orvosszakmai dokumentációját vezetik a vonatkozó előírások szerint.

Az intézmény szakmai teamjének irányítását végzik, orvosi kompetenciákat érintő kérdésekben, ezekben utasítási joguk van.

A főbb kérdésekben (gyógyszerellátás, betegellátás) protokollok lefektetésével segítik a munkánkat.

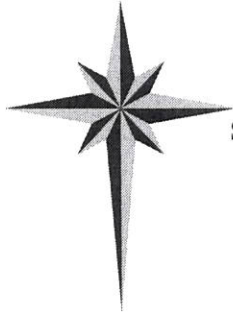
## **2. Működési rend**

### **2.1. Működési rend alapja**

Terápiás közösségi létünk az intézmény alapl működését is meghatározza. A felépülés, de a hatékony munkavégzés légköre is akkor optimális, ha a bizalom, elfogadás, szeretet mellett jelen van a konstruktív, nyílt kommunikáció, amiben nyíltan tárgyalunk bármely, az intézmény életében jelenlevő ügyről, őszintén szembenézve jelen állapotunkkal, törekedve a fejlődésre.

Működésünket mint szenvedélybetegek rehabilitációs otthona, annak a célunknak rendeljük alá, hogy az ide érkező, felépülni vágyó klienseink olyan keretekkel és tartalommal találkozzanak, amelyek a felépülést szolgálják. Minden szabálynak és keretnek a felépülést





*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

kell szolgálnia. Amennyiben ez nem így van, azon változtatni kell. Ha van jobb, mint a meglévő, és megvalósítható, akkor a jobbat választjuk. Ha nincs jobb, mint a meglévő, azt megtartjuk és betartjuk.

Használjuk a közösségben rejlő erőt, ezért a munkánk alapeszköze csoportmunka az egész intézmény működésében. Ehhez időt és teret biztosítunk mind a terápia szintjén, mind a munkatársi közösség szintjén, mind a terápiás közösség szintjén, aminek tagja az intézmény minden lakója és dolgozója.

A megfelelő intézményi kommunikáció biztosítása érdekében, amiben tájékoztatjuk egymást az intézmény működéséről, az eredményekről és hiányosságokról, a tervekről és célokról, ahol a lakók véleményt nyilváníthatnak, javaslataikat elmondhatják, illetve a munkatársak véleményt nyilváníthatnak az intézmény működését érintő fontosabb döntések előtt, mindezekre fórumokat működtetünk.

## **2.2. Főbb fórumok:**

**2.2.1. Lakók saját, önszolgáltató, véleménynyilvánító és javaslattevő fóruma,** amelyek kereteiben az intézmény működését érintő kérdéseket is tárgyalhatják, az ebben a körben született visszajelzéseiket közvetítik a munkatársak, vezető felé, szóban és írásban is, s amelyeket a munkatársak és a vezető komolyan vesznek, és egy héten belül reagálnak rá:

Működési rendje: hetente egyszer egy óra, aminek kereteiben, ha felmerül az intézmény működését érintő ügy, akkor azt megvitatják.

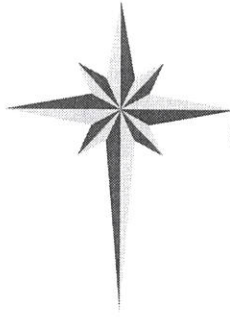
Vezeti: a csoportvezetés bizalmi felelősségét hordozó lakó.

Résztevői: minden lakó, munkatárs részvétele nélkül

## **2.2.2. Érdekképviseleti fórum**

A szakmai program, az éves munkaterv, a házirend és a tájékoztatók előzetes véleményezése, a lakók panaszainak megtárgyalása, az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértés esetén intézkedés megtételének kezdeményezése a fenntartónál vagy az ellátott jogi képviselőnél.

Működési rend: szükség szerint. A gyűlésről feljegyzést kell készíteni. Részletes szabályozást



*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

az "Érdekképviselési fórum működési szabályzata" tartalmaz.

Résztvevői: 2 lakó, választás alapján, az intézmény dolgozói részéről 1 fő, választás alapján, a lakók hozzátartozói közül 1 fő, választás alapján, az IT részéről 1 fő, kijelölés alapján.

A találkozót moderálja: az Érdekképviselési fórum tagjai kiválasztják az ülés elején a moderátort.

**2.2.3. Lakók és munkatársak közös fórumai,** amelyeken megtárgyaljuk az intézmény működését érintő kérdéseket is:

Meeting (reggeli napindító találkozó)

Működési rend: minden munkanap 9 órától, egy óra időintervallumban. A találkozón felmerült kérdéseket, döntéseket az erre kijelölt lakó feljegyzi az erre kijelölt füzetbe, és a 24 órás munkatárs pedig jegyzi a gondozási naplóban.

Célja többek között a terápiás közösség légkörének megbeszélése, feszültségoldás, konfliktuskezelés, a felvetett, közösséget érintő bármilyen kérdés megbeszélése.

Vezeti: a csoportvezetés bizalmi felelősségét hordozó lakó. A csoportvezető előre összegyűjti a megvitatásra váró témákat, kérdéseket. Témát bárki felírhat, aki a próbaidején túl van. (3 hét után.)

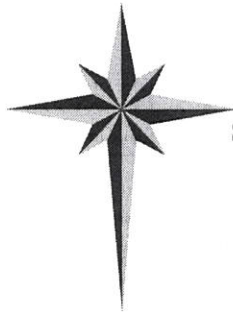
Résztvevők: minden lakó és az aznap jelenlévő minden munkatárs.

**2.2.4. Munkatársak saját fórumai:**

**A) Munkatársi értekezlet:**

**A.a.)** Az intézményi és terápiás közösségi működést érintő bármilyen felvetés napirendre kerülhet, témajavaslatokat az erre a célra kijelölt, csak a munkatársak által látható falíújságon gyűjtjük, témát bármelyik munkatárs és vezető felírhat, és ami felírásra kerül, azt kötelező megtárgyalni.

A tárgyalt témákról és eredményekről jegyzőkönyv készül.



*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

Működési rend: kéthetente egyszer 3 óra időintervallumban.

Vezeti: a vezető személye minden alkalommal változhat, a nap kezdetén kiválasztjuk.

**A.b.)** Napi munkatársi egyeztető értekezletek: Minden nap reggel 8-9 között mini egyeztető értekezletek zajlanak, a zavartalan működés biztosítása érdekében. Ezekben részben munkacsoportokra bontva (gazdasági és gondozási munkacsoport külön) dolgozunk a napi kérdésekkel, részben egészbe szerveződünk a minden munkatársat érintő kérdésekben.

**A.c.)** Munkacsoportok értekezlete:

**A.c.1.** a szakmai team értekezlete: a szakmai célok elérése érdekében a jelentős kérdések megtárgyalása: működési kérdések, célok, tervek, gondozási munkaterv elkészítése, értékelése, a gondozással kapcsolatos jelentősebb kérdések, lakók állapotának segítése, értékelése, egyéni rehabilitációs programok megbeszélése. Témák gyűjtése a kijelölt, csak a szakmai team által látható faliújságon, amire témát a szakmai team bármelyik tagja felírhat.

Működési rend: kéthetente egyszer 3 óra időintervallumban.

Vezeti: A vezető személye minden alkalommal változhat, az alkalom elején kerül megválasztásra a szakmai team tagjai közül.

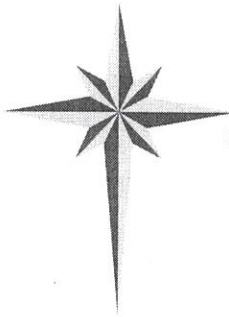
**A.c.2.** a gazdasági team értekezlete: a felmerülő, gazdasági egységet érintő kérdések megbeszélése, témák összegyűjtése a gazdasági irodában található, erre a célra fenntartott füzetben, ahová a gazdasági team bármelyik tagja felírhatja témajavaslatát, és a téma megtárgyalása kötelező.

Működési rend: kéthetente egyszer 3 óra időintervallumban.

#### **2.2.5. Vezetői értekezletek:**

**A)** Az intézményvezető és a gazdasági vezető egyeztető értekezlete a szervezeti és működési kérdések, tervek, célok tárgyában, gazdálkodási kérdésekben, munkaerő- és bér-gazdálkodási kérdésekben. Két formában:





*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

**A.a.** Napi egyeztető értekezlet a napi témák tisztázása érdekében reggel 8-9 óra között,

**A.b.** Heti és havi tanácskozások nagyobb volumenű kérdésekben, szükség szerint.

**B)** Az Intézményi Tanács értekezlete: amin megtárgyalásra kerülnek az intézmény működését érintő jelentős kérdések. Az értekezletet összehívja: az Intézményi Tanács elnöke, az értekezlet időpontján kívül kiküldi a napirendi pontokat, amelyek megbeszélésre kerülnek.

Működési rend: minimum évente egyszer, optimális esetben félévente.

Résztevők: Az IT tagjai és az intézmény vezetői.

### **3. Intézményi jogosultságok**

#### **3.1. Egyszemélyi felelősség**

Az általános és konkrét feladatok végrehajtásában, az egyes munkaterületek egymás közötti kapcsolataiban, a vezetők és beosztottak kapcsolataiban az egyszemélyi felelősség elvét kell megvalósítani: Az intézmény valamennyi dolgozója

- egy személyben felelős intézkedéseiért, munkája minőségéért, tevékenysége következményeiért,

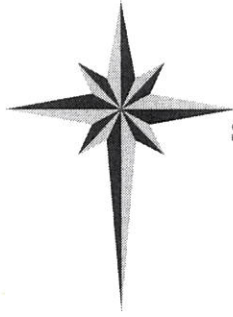
- köteles feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak megfelelően úgy ellátni, hogy elősegítse az intézmény más dolgozóinak, szervezeti egységeinek a munkáját.

#### **3.2. Aláírási jog**

Külső szervekkel, hivatalokkal való levelezés, adatszolgáltatás esetén aláírásra jogosult(ak) a hivatalos dokumentumon megjelölt személy(ek), egyéb esetben:

- a) az intézmény egészét érintő kérdésekben az intézményvezető vagy az IT elnöke,
- b) pénzügyi tranzakciók esetén az IT tagjai és az intézményvezető (az aláírási címpéldány szerint),
- c) általános szakmai kérdésekben a szakmai vezető vagy az intézményvezető (jelen esetben az intézményvezető),





*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

- d) speciálisan orvosszakmai kérdésekben az intézmény orvosai,
- e) egyéb esetben a feladat ellátásával megbízott dolgozó(k).

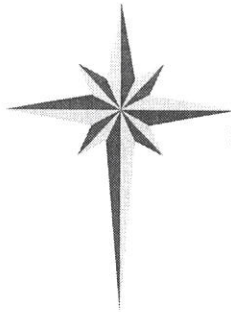
### **3.3. Képviselési jog**

Az intézmény képviselőjére jogosult

- a) az MPE Országos Presbitériuma és Közgyűlése előtt az IT elnöke,
- b) hatóságok és ellenőrző szervek előtt - ha azok másképp nem rendelkeznek - az intézményvezető (vagy megbízottja, ha jogi akadálya nincs),
- c) szakmai szervek, társintézmények, hivatalok előtt az intézményvezető,
- d) a média előtt az MPE elnöke, az IT elnöke, az intézményvezető,
- e) az intézmény jogi képviselőjét az intézményvezető, illetve az általa, vagy a fenntartó által megbízott jogász (ügyvéd) látja el.

### **3.4. Utasítási jog**

- a) Az intézmény dolgozói részére csak a szervezetben meghatározott helyüknek megfelelő felettesük és az intézményvezető adhat utasítást. Az utasítás végrehajtásáról, ill. a megtett intézkedésekről az utasítást adó feletttest tájékoztatni kell.
- b) Abban az esetben, ha valamely jelentős, kiemelt ügyben felsőbb vezető ad közvetlen utasítást valamely dolgozó részére, a dolgozó köteles arról közvetlen vezetőjét tájékoztatni és a kapott feladatot a szolgálati útnak megfelelően végrehajtani.
- c) Minden utasításra jogosult dolgozó köteles gondoskodni arról, hogy a tevékenysége ellátásában történő akadályoztatása esetén ki helyettesíti, és hogy beosztottai ezzel mindenkor tisztában legyenek.



**Magyar Pünkösdi Egyház**  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

#### **4. Intézményi szabályalkotás**

##### **4.1. Intézményi szabályzatok**

Az intézményi szabályzatok megalkotásáról a mindenkori szociális és egészségügyi jogszabályok rendelkeznek. Az alapvető szabályzatok a következők:

a) Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Munkaköri leírások
- Házirend
- Iratkezelési szabályzat
- Érdekképviselési fórum működési szabályzata

b) Gazdasági szabályzatok

- Számviteli szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Anyaggazdálkodási, leltár- és selejtezési szabályzat
- Vagyongvédelmi szabályzat

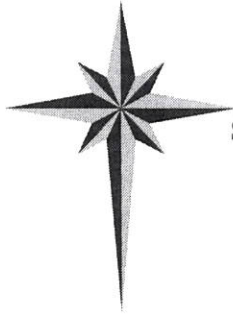
c) Műszaki ellátási szabályzatok

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Gépjármű-használati szabályzat

##### **4.2. Általános irányelvek**

a) A fenti szabályzatokat az intézményvezető - munkatársai bevonásával - készíti el és szükség szerint - a jogszabályok, ill. a körülmények változása esetén módosítja.

b) Az intézményi belső szabályzatok nem tartalmazhatnak jogszabállyal vagy hierarchiában magasabb fokon álló szabályzattal, utasítással ellentétes rendelkezéseket.



*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

- c) A szabályzatok főbb, minden dolgozót egyetemlegesen érintő rendelkezéseit munkaértekezleteken kell ismertetni, azok ismerete minden dolgozó munkaköri kötelessége.
- d) Egy erre a célra létrehozott nyilvántartásban a munkavállalónak aláírásával igazolnia kell, hogy az előírásokat megismerte, és tudomásul veszi, hogy számára ezek kötelező érvényűek.
- e) A szabályzatokról az intézményvezetőnek olyan nyilvántartást kell vezetnie, amely alkalmas annak megállapítására, hogy adott időpontban, mely szabályzatok vannak, illetve voltak hatályban.
- f) Az intézmény dolgozóinak joga és kötelessége az intézményvezetőnek szabálmódosítását javasolni, ha annak szükségét érzik.

### **4.3. Speciális előírások**

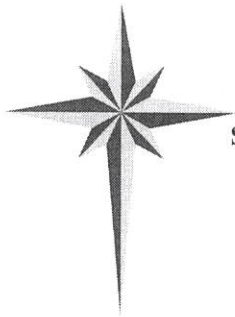
- a) Az SZMSZ-t és a házirendet az intézmény minden szervezeti egységének meg kell kapnia.
- b) Az házirendet és az érdekképviselői fórum működési szabályzatát az intézmény lakói számára is hozzáférhetővé kell tenni.

## **5. Adatkezelés**

### **5.1. Értelmező rendelkezések**

- a) Személyes adat: meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
- b) Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatok gyűjtése, felvétele, tárolása, feldolgozása, hasznosítása (ideértve a továbbítást és a nyilvánosságra hozatalt) és törlése. Adatkezelésnek számít az adatok megváltoztatása és további felhasználásuk megakadályozása is.
- c) Adattovábbítás: az adat hozzáférhetővé tétele meghatározott harmadik személy számára.
- d) Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk nem lehetséges.





*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

## **5.2. Általános szabályok**

### a) Nyilvántartás

Az intézmény dolgozóiról és lakóiról az intézményvezető nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a jogszabályban meghatározott általános adatokat,
- a terápiás kezeléshez szükséges és annak folyamán keletkező adatokat,
- a statisztikai nyilvántartáshoz szükséges egyéb adatokat.

### b) Adatbiztonság

Az adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatot védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg a sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

### c) Titoktartási kötelezettség

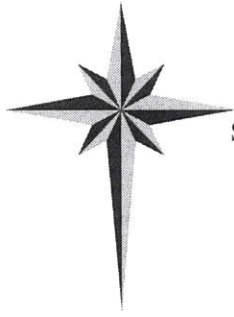
Az intézmény valamennyi dolgozója - munkakörre, beosztásra tekintet nélkül - köteles az intézménnyel való jogviszonya keretében tudomására jutott szolgálati - különös jelentőséggel a terápiás kezeléssel kapcsolatos - titkot a jogviszony fennállása alatt, illetve megszűnése után is megőrizni.

### d) Adattovábbítás

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult és a szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az adatok akkor továbbíthatók, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy a törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyi adatra nézve teljesülnek.

A többször módosított 1993. évi III. törvény felhatalmazása alapján a nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatok személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra



*Magyar Pünkösdi Egyház*

**HAJNALCSILLAG**

**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

e) Adattörlés

Ha a törvény másként nem rendelkezik, a nyilvántartásokból az intézményi (munka-, ill. ellátotti) jogviszony megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.

f) Az érintettek jogai és érvényesítésük

A nyilvántartásban szereplő személy

- a rá vonatkozó adatok tekintetében érvényesítheti a betekintési, helyesbítési vagy törlési jogát,

- az intézményvezetőtől vagy a nyilvántartás kezelő személytől kérheti jogai gyakorlásához szükséges adatainak a közlését.

Az érintettek tájékoztatását az adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha az a törvény lehetővé teszi (ebben az esetben is köteles az adatkezelő a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni).

Az érintett, jogainak megsértése esetén, az adatkezelő ellen a bírósághoz fordulhat.

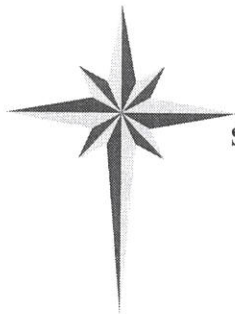
E szabályozás célja annak biztosítása, hogy személyes adatával mindenki maga, szabadon rendelkezzen.

## **VII. MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE**

Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat gyakorolja: Magyar Pünkösdi Egyház főtitkára. A Magyar Pünkösdi Egyház az MPE Hajnalcsillag Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat átruházza az intézmény intézményvezetőjére. Tehát a munkáltatói jogokat gyakorolja: az intézményvezető.

## **VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

a) Jelen SZMSZ hatálya kiterjed az MPE Hajnalcsillag Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona valamennyi szervezeti egységére, valamint az intézménnyel szerződéses viszonyban álló munkatársakra, szervezetekre.




**Magyar Pünkösdi Egyház**  
**HAJNALCSILLAG**  
**Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona**  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17-19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

- b) Ez az SZMSZ az MPE (mint fenntartó) és az IT (mint felügyeleti szerv) elnökének jóváhagyása után lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előző SZMSZ hatályát veszti.
- c) Az SZMSZ-t jogszabályokban, ill. az intézmény szervezetében vagy működésében bekövetkező változások esetén, de legalább ötévente felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat el kell végezni b) pontban lefektetett szabály szerint.

Hatálybalépés: 2024. 01. 17.

Készítette:

  
Kúpai Szilvia

intézményvezető



Jóváhagyom:

Dátum:

Kecser István

Intézményi Tanács elnöke

Jóváhagyom:

Dátum:

2024.01.17.

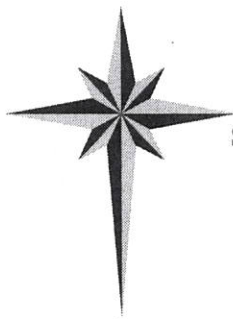
  
Lipcsei János

Főtitkár

a Fenntartó képviselője

A jóváhagyó határozat száma:





*Magyar Pünkösdi Egyház*  
**HAJNALCSILLAG**  
Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

## **IX. MELLÉKLETEK**

### **1. MELLÉKLET: ÁLLOMÁNYTÁBLA, SZAKFELADATONKÉNT BONTVA**

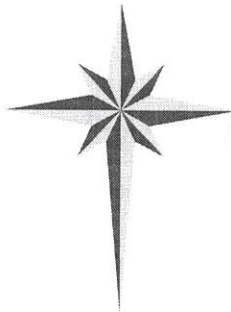
AZ ÁLLOMÁNYTÁBLA TARTALMA:

- SZAKDOLGOZÓK SZÁMA ÖSSZESEN, SZAKFELADATONKÉNT
- SZAKDOLGOZÓK FELSOROLÁSA: BEOSZTÁS, MUNKAKÖR, ALKALMAZÁS MINŐSÉGE, MUNKAIDŐ, SZAKKÉPESÍTÉS
- VÁLLALKOZÓI JOGVISZONYBAN FELADATOT ELLÁTÓK SZÁMA

#### **1. 1. GAZDASÁGI MUNKACSOPORT**

ÖSSZESEN: 2,5 FŐ, KÖZÜLÜK 1 FŐ GYEDEN, **JELEN: 1,5 FŐ.**

NÉV	BEOSZTÁS	MUNKAKÖR	ALKALMAZÁS MINŐSÉGE	MUNK AIDŐ	SZAKKÉPESÍ TÉS
CSÍK EDINA	OSZTOTT MUNKAKÖR: ÉLELMEZÉS VEZETŐ, SZAKÁCS, FEJLESZTŐ PEDAGÓGUS	ÉLELMEZÉS VEZETŐ, SZAKÁCS, FEJLESZTŐ PEDAGÓGUS	MUNKAVISZO NY	HAVI 174 ÓRA, NAPI 8 ÓRA	ÉLELMEZÉS VEZETŐ, SZAKÁCS, TÁNCPEDAG ÓGUS M.A.
NAGY BARNA GIZELL A	GAZDASÁGI VEZETŐ	GAZDASÁGI VEZETŐ	MUNKAVISZO NY	HAVI 174 ÓRA, NAPI 8 ÓRA	AGRÁRMÉR NŐK B.A.
RADNI CSNÉ BACSÓ	SZÁMVITELI -PÉNZÜGYI ELŐADÓ	SZÁMVITELI -PÉNZÜGYI ELŐADÓ	MUNKAVISZO NY/GYED	HAVI 174 ÓRA,	SZÁMVITELI FŐISKOLA B.A.



**Magyar Pünkösdi Egyház**  
**HAJNALCSILLAG**  
Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

SZILVI A				NAPI 8 ÓRA	
-------------	--	--	--	---------------	--

## 1.2. GONDOZÁSI MUNKACSOPORT

ÖSSZESEN: 12,5 FŐ, KÖZÜLÜK 2 FŐ GYEDEN, JELEN: 10,5 FŐ.

INTÉZMÉNYVEZETŐ (SZAKMAI VEZETŐ) 1 FŐ

PSZICHIÁTER, ADDIKTOLÓGUS: 1 FŐ

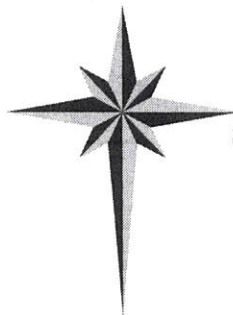
PSZICHOLOGUS: 1 FŐ

FEJLESZTŐ PEDAGÓGUS: 0,5 FŐ (OSZTOTT MUNKAKÖRBEN)

ÁPOLÓ-GONDOZÓ MUNKAKÖRBEN: 5 FŐ, KÖZÜLÜK 1 FŐ GYEDEN, JELEN: 4 FŐ

SZOCIÁLIS ÉS MENTÁLHIGIÉNÉS MUNKAKÖRBEN: 4 FŐ, 1 FŐ GYEDEN, JELEN: 3 FŐ

NÉV	BEOSZTÁS	MUNKAKÖR	ALKALMAZÁS MINŐSÉGE	MUNKAI DŐ	SZAKKÉPESÍTÉS
BANDZSÁLÁGOTA	SZOCIÁLIS ÁPOLÓ-GONDOZÓ	SZOCIÁLIS ÁPOLÓ-GONDOZÓ	MUNKAVISZONY	HAVI 174 ÓRA	SZOCIÁLIS ÁPOLÓ-GONDOZÓ
BARABÁS KATALIN	SZOCIÁLIS MUNKATÁRS, ÁPOLÓ	SZOCIÁLIS MUNKATÁRS, ÁPOLÓ	MUNKAVISZONY	HAVI 174 ÓRA	SZOCIÁLIS MUNKÁS B.A., ÁPOLÓ OKJ.
CSENKI NATÁL	ÁPOLÓ	ÁPOLÓ	MUNKAVISZONY	HAVI 174	ÁPOLÓ



Magyar Pünkösdi Egyház

HAJNALCSILLAG

Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona

2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.

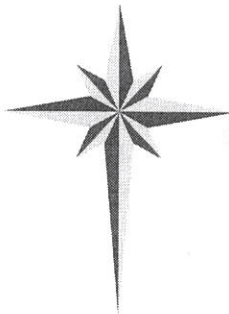
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186

E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu

Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

IA				ÓRA	
CSÍK EDINA	OSZTOTT MUNKAKÖR, FEJLESZTŐ PEDAGÓGUS	FEJLESZTŐ PEDAGÓGU S	MUNKAV ISZONY	HAVI 174 ÓRA	TÁNCPEDAGÓG US M.A.
DÉVÉN YI ERIKA	ÁPOLÓ	ÁPOLÓ	MUNKAV ISZONY	HAVI 174 ÓRA	ÁPOLÓ
KECSE R ISTVÁN NÉ	ÁPOLÓ	ÁPOLÓ	MUNKAV ISZONY	HAVI 174 ÓRA	ÁPOLÓ, SZENVEDÉLYBE TEG GONDOZÓ, FOGLALKOZÁS VEZETŐ
KOVÁC S BEÁTA	TEOLÓGUS, ADDIKTOLÓGIA I KONZULTÁNS	SZOCIÁLIS ÉS MENTÁLHI GIÉNÉS MUNKATÁ RS	MUNKAV ISZONY	HAVI 174 ÓRA	TEOLÓGUS, ADDIKTOLÓGIA I KONZULTÁNS
KRIVIC KIJNÉ MÉSZÁ ROS KRISZT INA	TEOLÓGUS, PASZTORÁLPSZI CHOLÓGIAI SZAKREFERENS, MENTÁLHIGIÉN ÉS LELKIGONDOZÓ	SZOCIÁLIS ÉS MENTÁLHI GIÉNÉS MUNKATÁ RS	MUNKAV ISZONY	HAVI 174 ÓRA	TEOLÓGUS, PASZTORÁLPSZI CHOLÓGIAI SZAKREFERENS, MENTÁLHIGIÉN ÉS LELKIGONDOZÓ
KUPAI	INTÉZMÉNYVEZ	INTÉZMÉN	MUNKAV	HAVI	SZOCIÁLIS





**Magyar Pünkösdi Egyház**  
**HAJNALCSILLAG**  
Szenvedélybetegek Rehabilitációs Otthona  
2330 Dunaharaszti, Vörösmarty u. 17–19.  
Tel./fax: (24) 531 185, 531 186  
E-mail: hajnalcsillag@punkosdi.hu  
Honlap: www.alkoholdrogrehab.hu

SZILVI A	ETŐ	YVEZETŐ	ISZONY	174 ÓRA	MUNKÁS M.A., KOMPLEX MŰVÉSZETI TERAPEUTA
POZSO NYI ANNA MÁRIA	SZOCIÁLIS ÁPOLÓ- GONDOZÓ	SZOCIÁLIS ÁPOLÓ- GONDOZÓ	MUNKAV ISZONY	HAVI 174 ÓRA	SZOCIÁLIS ÁPOLÓ- GONDOZÓ
RÁCZ DOROT TYA PETRA	PSZICHOLÓGUS	PSZICHOLO GUS	MUNKAV ISZONY	HAVI 174 ÓRA	PSZICHOLÓGUS M.A.
VÉGH ANIKÓ	MENTÁLHIGIÉN ÉS SZAKEMBER, DIPLOMÁS ÁPOLÓ	SZOCIÁLIS ÉS MENTÁLHI GIÉNÉS MUNKATÁ RS	MUNKAV ISZONY	HAVI 174 ÓRA	MENTÁLHIGIÉN ÉS SZAKEMBER, DIPLOMÁS ÁPOLÓ B.A.

### 1.3. VÁLLALKOZÓI JOGVISZONYBAN FELADATOT ELLÁTÓK SZÁMA

DR. GAJDÁTSY ÁRPÁD: BELGYÓGYÁSZ, HÁZIORVOS VÁLLALKOZÓI JOGVISZONYBAN LÁTJA EL FELADATÁT HETI 8 ÓRÁBAN.

### 1.4. MEGBÍZÁSI JOGVISZONYBAN FELADATOT ELLÁTÓK SZÁMA

DR. VÁLYI-NAGY ISTVÁN: PSZICHIÁTER, ADDIKTOLÓGUS MEGBÍZÁSI JOGVISZONYBAN LÁTJA EL FELADATÁT HETI 4 ÓRÁBAN.