

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                                                                              | tevékenység, feladat                                                              | input, jogszabályok                                            | előkészítő, koordináló   | elkészítendő dokumentum                                              | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő                                                                | ellenőrzés / érvényesítés                            | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                                                |                                 | kockázati tényezők                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                |                          |                                                                      |                                 |                                                                         |                                                      |                           | célkitűzése                                                           | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                                                                                     |
| 1. Éves költségvetés tervezet összeállításának ellenőrzési nyomvonala                                                |                                                                                   |                                                                |                          |                                                                      |                                 |                                                                         |                                                      |                           |                                                                       |                                 |                                                                                                                     |
| 1.                                                                                                                   | Költségvetési koncepció tervezet összeállítása                                    | Ötv., Áhtv.                                                    | szociális munkatárs      | koncepció tervezet                                                   | intézmény vezető                | munkaterve szerint                                                      | Család és Gyermekjóléti Központ szakmai egységvezető | intézmény vezető          | nem                                                                   | -                               | egyeztetések elmaradása, szakmai egységek adatai nem határidőre érkeznek                                            |
| 2.                                                                                                                   | Jogszabályi előírások, területre vonatkozó elfogadott koncepciók, Szakmai Program | Ötv., Sztv., Gyvt.                                             | szakmai egységvezető     | koncepció tervezet., Szakmai Program                                 | szakmai egységvezetők           | koncepció elfogadását követően (határozatban szereplő határidő szerint) | Család és Gyermekjóléti Központ szakmai egységvezető | intézmény vezető          | nem                                                                   | -                               | vonatkozó jogszabályok ismeretének a hiánya, azok naprakész követésének elmaradása                                  |
| 3.                                                                                                                   | Intézményi kiadási és bevételi előirányzatok részletes kidolgozása                | számlarend számviteli politika 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet | szociális munkatárs      | költségvetési adatlap                                                | intézmény vezető                | ütemterv szerint                                                        | Család és Gyermekjóléti Központ szakmai egységvezető | intézmény vezető          | nem                                                                   | -                               | tervezési útmutató késve történő kiküldése, kitöltendő táblázatokban, kimutatásokban számítási hiba                 |
| 2. Mutatószám felmérés (központi költségvetési támogatások igénylése, lemondása, elszámolása) ellenőrzési nyomvonala |                                                                                   |                                                                |                          |                                                                      |                                 |                                                                         |                                                      |                           |                                                                       |                                 |                                                                                                                     |
| 1.                                                                                                                   | Következő évi megalapozó felmérés elkészítése                                     | éves költségvetési törvény, 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet | szakmai egységek vezetői | mutatószám felmérés adatlapja az ebr42 rendszerben, adatszolgáltatás | intézmény vezető                | IMFK értesítés alapján                                                  | intézmény vezető                                     | -                         | az állami normatívákkal a megjelölt feladatok fedezetének biztosítása | M                               | egyeztetés elmaradása; vonatkozó jogszabályok ismeretének hiánya, naprakész követésének elmaradása; nem a megfelelő |

2. számú melléklet

| sorszám                                                                                                                                      | tevékenység, feladat                                       | input, jogszabályok                                             | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum                                              | felelős / kötelezettség-vállaló                          | határidő                                    | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                                                                     |                    | kockázati tényezők                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                              |                                                            |                                                                 |                               |                                                                      |                                                          |                                             |                           |                           | célkitűzése                                                                                | típusai *: M, H, I |                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                              |                                                            |                                                                 |                               |                                                                      |                                                          |                                             |                           |                           |                                                                                            |                    | normatíva igénylés történik                                                                                                                                |
| 2.                                                                                                                                           | Felmérés adatainak módosítása (pótigény, lemondás)         | éves költségvetési törvény, 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet | szakmai egységek vezetői      | mutatószám felmérés adatlapja az ebr42 rendszerben, adatszolgáltatás | intézmény vezető                                         | május hó, október hó IMFK értesítés alapján | intézmény vezető          | -                         | az adott időszakra vonatkozó teljesítés figyelembe vételével a pontos adatok meghatározása | H                  | egyeztetés elmaradása; vonatkozó jogszabályok ismeretének hiánya, naprakész követésének elmaradása, határidő túllépése; nem a megfelelő módosítás történik |
| 3.                                                                                                                                           | Elszámolás                                                 | Éves költségvetési törvény,                                     | szakmai egységek vezetői      | elszámolás felmérés az ebr42 rendszerben                             | intézmény vezető                                         | január 31-ig IMFK tájékoztatás alapján      | intézmény vezető          | -                         | a teljesítésnek megfelelő elszámolás elkészítése                                           | -                  | jogszabályi változás figyelmen kívüli hagyása, nem a megfelelő elszámolás történik                                                                         |
| <b>3. Pénzkezelés (készpénz felvétel, előleg elszámolás, átutalásos számla kifizetése, rovat vezetése-elszámolása) ellenőrzési nyomvonal</b> |                                                            |                                                                 |                               |                                                                      |                                                          |                                             |                           |                           |                                                                                            |                    |                                                                                                                                                            |
| 1.                                                                                                                                           | Pénzkezelési szabályzat áttekintése                        | belső eljárás                                                   | szakmai egységvezetők         | szabályzat                                                           | intézmény vezető                                         | szükség szerint (évente egyszer)            | -                         | -                         | pénzeszköz kezelés szabályainak ismerete                                                   | M                  | nem megfelelő eljárási rend alkalmazása                                                                                                                    |
| 2.                                                                                                                                           | Készpénz-forgalomért felelős személyek felelősségvállalása | pénzkezelési szabályzat                                         | megbízott szociális munkatárs | felelősség vállalási nyilatkozat                                     | intézmény vezető, szakmai egységvezetők, bölcsődevezetők | folyamatos                                  | -                         | -                         | nem                                                                                        | -                  | szakmai egységvezető elszámolási kötelezettségnek nem tud eleget tenni                                                                                     |

2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat         | input, jogszabályok     | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum                              | felelős / kötelezettség-vállaló         | határidő                       | ellenőrzés / érvényesítés                                | ellenjegyzés / jóváhagyás    | ha kontrolltevékenység                           |                                 | kockázati tényezők                                |
|---------|------------------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|
|         |                              |                         |                               |                                                      |                                         |                                |                                                          |                              | célkitűzése                                      | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                   |
| 3.      | Készpénz-igénylés            | pénzkezelési szabályzat | megbízott szociális munkatárs | heti lehívási ütemterv, készpénz-igénylő             | pénzfelvételre meghatalmazott munkatárs | heti lehívási ütemterv alapján | intézmény vezető szakmai egységvezetők, bölcsőde vezetők | ellenjegyzési jogkör szerint | nem                                              | -                               | ellenjegyzés, aláírás elmaradása                  |
| 4.      | Készpénz /rovat elszámolás   | pénzkezelési szabályzat | megbízott szociális munkatárs | heti lehívási ütemterv, készpénz /rovat elszámolás   | szakmai egységvezetők, bölcsődevezetők  | pénzfelvételt követő 15. nap   | kötelezettség - vállaló                                  | IMFK                         | elszámolási kötelezettség teljesítése határidőre | -                               | számla tartalmi nem megfelelősége                 |
| 5.      | Átutalásos számla kifizetése | IMFK Számviteli Sz.     | szociális ügyintéző           | heti lehívási ütemterv, átutalásos számla kifizetése | szakmai egységvezetők, bölcsődevezetők  | folyamatos                     | kötelezettség-vállaló                                    | ellenjegyzési jogkör szerint | teljesítés határidőre                            | -                               | aláírások elmaradása, számla tartalmi hiányossága |

4. Gyermekekétkeztetés bölcsődében elszámolásának (adagszámok ellenőrzése) ellenőrzésének nyomvonala

|    |                                                    |                     |                          |                                  |                |                                            |                  |                              |                               |   |                               |
|----|----------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|----------------|--------------------------------------------|------------------|------------------------------|-------------------------------|---|-------------------------------|
| 1. | Étkezési adagszámok bekérése a szakmai egységektől | IMFK Számviteli Sz. | szakmai egységek vezetői | adagszámok kimutatása            | bölcsődevezető | tárgyhó 15., tárgyhót követő első munkanap | intézmény vezető | -                            | számla adagszámával egyezőség | H | a teljesítés nem megalapozott |
| 2. | Szolgáltatási számla kezelése                      | IMFK Számviteli Sz. | szakmai egységek vezetői | adagszámok kimutatása egyezősége | bölcsődevezető | tárgyhó 15., tárgyhót követő első munkanap | intézmény vezető | ellenjegyzési jogkör szerint | egyezőség                     | H | adagszám eltérés              |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                                                                                         | tevékenység, feladat                                           | input, jogszabályok                                                               | előkészítő, koordináló                    | elkészítendő dokumentum                         | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő                              | ellenőrzés / érvényesítés                       | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                                    |                                 | kockázati tényezők                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                                                                                                 |                                                                |                                                                                   |                                           |                                                 |                                 |                                       |                                                 |                           | célkitűzése                                               | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                             |
| 5. Bevételek – Térítési díj (gondozási és étkezési díj) megállapítása, beszedése, kezelése, elszámolása - ellenőrzési nyomvonal |                                                                |                                                                                   |                                           |                                                 |                                 |                                       |                                                 |                           |                                                           |                                 |                                             |
| 1.                                                                                                                              | Bevételi források számbavétele                                 | Áht., helyi rendelet                                                              | szociális munkatárs                       | költségvetési koncepció, költségvetési javaslat | intézmény vezető                | ütemterv szerint                      | -                                               | -                         | nem                                                       | -                               | saját bevétel alul tervezése                |
| 2.                                                                                                                              | Térítési díj (gondozási díj és étkezési díj) megállapítás      | Korm.r. 328/2011. (XII.29.) 1/2023. (II.17.)ÖK rendelet                           | szakmai egységek vezetői                  | Jövedelem igazolás                              | bölcsődevezetők koordinátor     | folyamatos                            | bölcsőde vezetők koordinátor                    | -                         | szabályos térítési díj meg-állapítás                      | M                               | Nem aktuális jövedelemmel történő besorolás |
| 3.                                                                                                                              | Személyi térítési díj megállapítása                            | Korm.r. 328/2011. (XII.29.) 1/2023. (II.17.) ÖK rendelet                          | szakmai egységek vezetői                  | értesítő                                        | bölcsődevezetők koordinátor     | folyamatos                            | bölcsőde vezetők, koordinátor, intézmény vezető | -                         | Jövedelem, igazolások alapján megállapítás                | M                               | Téves megállapítás                          |
| 4.                                                                                                                              | Térítési díj elszámolása                                       | Korm.r. 328/2011. (XII.29.) 1/2023. (II.17.) ÖK rendelet, Pénzkezelési szabályzat | szakmai egységek vezetői                  | számla, számlaösszesítő,                        | bölcsőde vezetők, koordinátor   | folyamatos, rendelet alapján          | intézmény vezető                                | -                         | térítési díj beszédése pontos elszámolás teljesítése      | -                               | eltérés az összesítő és a számlák között    |
| 6. A közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezettségvállalás ellenőrzési nyomvonal                                               |                                                                |                                                                                   |                                           |                                                 |                                 |                                       |                                                 |                           |                                                           |                                 |                                             |
| 1.                                                                                                                              | Beszerzések össze-gyűjtése melyek a Kbt. hatálya alá tartoznak | Kbt. Közbeszerzési Szabályzat                                                     | **köz-beszerzők (külső szakmai megbízott) | javaslat közbeszerzési terv elemeire            | intézmény vezető                | tárgyétvet megelőző év december 15-ig | -                                               | -                         | a Kbt. és a Szabályzat hatálya alá tartozás megállapítása | M                               | hiányos adat-szolgáltatás                   |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                                                                                                                                                                       | input, jogszabályok                                                                                                                                                                                                                                                                                        | előkészítő, koordináló | elkészítendő dokumentum  | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő                       | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                           |                                 | kockázati tényezők                               |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                          |                                 |                                |                           |                           | célkitűzése                                      | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                  |
| 2.      | Közbeszerzési terv elkészítése                                                                                                                                                             | Kbt. Közbeszerzési Szabályzat                                                                                                                                                                                                                                                                              | szakmai egységvezetők  | közbeszerzési terv       | intézmény vezető                | költségvetési év március 31-ig |                           | -                         | megalapozott terv álljon rendelkezésre           | M, H, I                         | határidő túllépése                               |
| 3.      | Közbeszerzési terv közzététele a Kbt. szerint a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Adatbázisában, illetve az EKR rendelet szerint Kötelező közzétételi, egyedi közzétételi lista készítés | Kbt. és kapcsolódó rendeletek (a továbbiakban együtt: Kbt.) így különösen (=ik.) 42-43. § +a mindenkor hatályos elektronikus közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok (jelenleg különösen az 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (EKR Rendelet) -a továbbiakban együtt: Kbt.+EKR) Közbeszerzési Szabályzat | szakmai egységvezetők  | közbeszerzési terv       | intézmény vezető                | tárgyév március 31-ig          | közbeszerzési Hatóság     | -                         | határidőben történő közzététel                   | -                               | határidő túllépése                               |
| 4.a     | Eljárás előkészítése a Kbt. alapján, összegző jelentés készítése                                                                                                                           | Kbt. (28. §) Közbeszerzési Szabályzat                                                                                                                                                                                                                                                                      | intézmény vezető       | Közbeszerzési Szabályzat | intézmény vezető                | folyamatos                     | intézmény vezető          | -                         | jogszabályi célszerűségi és gazdasági megfelelés | M, H, I                         | jogszabályi célszerűségi és gazdasági megfelelés |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                                                       | input, jogszabályok                  | előkészítő, koordináló  | elkészítendő dokumentum                                                    | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő                                                                   | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                           |                                 | kockázati tényezők                               |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|
|         |                                                                            |                                      |                         |                                                                            |                                 |                                                                            |                           |                           | célkitűzése                                      | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                  |
| 4.b     | Ajánlati (vagy ajánlattételi) felhívás és dokumentáció elkészítése         | Kbt. Közbeszerzési Szabályzat        | külső szakmai megbízott | Közbeszerzési Szabályzat szerinti dokumentumok, ajánlattételi dokumentáció | külső szakmai megbízott         | folyamatos                                                                 | intézmény vezető          | -                         | jogszabályi célszerűségi és gazdasági megfelelés | M, H, I                         | jogszabályi célszerűségi és gazdasági megfelelés |
| 5.      | Nyílt eljárás esetén ajánlati felhívás elfogadása                          | Kbt. EKR Közbeszerzési Szabályzat    | külső szakmai megbízott | ajánlati felhívás                                                          | külső szakmai megbízott         | folyamatos                                                                 | intézmény vezető          | -                         | jogszabályi célszerűségi és gazdasági megfelelés | M, H, I                         | jogszabályi célszerűségi és gazdasági megfelelés |
| 6.a     | Hirdetménnyel induló eljárás felhívás közzététele                          | Kbt. (+EKR) Közbeszerzési Szabályzat | külső szakmai megbízott | ajánlati felhívás                                                          | külső szakmai megbízott         | folyamatos                                                                 | intézmény vezető          | -                         | jogszabályi célszerűségi és gazdasági megfelelés | M, H, I                         | jogszabályi megfelelés                           |
| 6.b     | Hirdetmény nélkül induló eljárás                                           | Kbt. (+EKR) Közbeszerzési Szabályzat | külső szakmai megbízott | ajánlati felhívás                                                          | külső szakmai megbízott         | folyamatos                                                                 | intézmény vezető          | -                         | jogszabályi célszerűségi és gazdasági megfelelés | M, H, I                         | jogszabályi megfelelés                           |
| 7.      | Ajánlatok (ac. átvétele, őrzése) (EKR szerinti értelemszerű alkalmazással) | Kbt. (+EKR) Közbeszerzési Szabályzat | külső szakmai megbízott | átvételi elismervény                                                       | külső szakmai megbízott         | átvétel ajánlat-tételi határ-időig, őrzés szerződés teljesítésétől öt évig | intézmény vezető          | -                         | jogszabályi megfelelés                           | M                               | jogszabályi megfelelés                           |
| 8.      | Ajánlatok felbontása, ajánlatok ismertetése                                | Kbt. (+EKR) Közbeszerzési Szabályzat | külső szakmai megbízott | bontási jegyzőkönyv Közbeszerzési Szabályzat szerinti dokumentumok         | külső szakmai megbízott         | bontás ajánlati felhívás szerint jkv. továbbítása bontást köv.             | intézmény vezető          | -                         | jogszabályi megfelelés                           | M                               | jogszabályi megfelelés                           |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység,<br>feladat                                                                                                                                                                  | input,<br>jogszabályok                     | előkészítő,<br>koordináló                          | elkészítendő<br>dokumentum                                                                      | felelős /<br>kötelezettség-<br>vállaló | határidő                                                                        | ellenőrzés /<br>érvényesítés | ellenjegyzés /<br>jóváhagyás | ha<br>kontrolltevékenység                                   |                                          | kockázati<br>tényezők                                       |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                    |                                                                                                 |                                        |                                                                                 |                              |                              | célkitűzése                                                 | típusai<br>*:<br>M, H,<br>I <sup>i</sup> |                                                             |
|         | (EKR szerinti<br>értelemszerű<br>alkalmazással)                                                                                                                                          |                                            |                                                    |                                                                                                 |                                        | 5 napon<br>belül                                                                |                              |                              |                                                             |                                          |                                                             |
| 9.      | Ajánlatok<br>bírálat<br>(adott esetben<br>[=ae.]<br>érvényesség<br>Előzetes<br>értékelése)<br>igazolások<br>bekérése/be-<br>nyújtása)<br>(EKR szerinti<br>értelemszerű<br>alkalmazással) | Kbt. (+EKR)<br>Közbeszerzési<br>Szabályzat | külső szakmai<br>megbízott                         | Közbeszerzési<br>Szabályzat<br>szerinti<br>dokumentumok                                         | külső szakmai<br>megbízott             | haladéktalan<br>ul Kbt.<br>szerinti<br>eljárás<br>fajtatól<br>függő<br>határidő | intézmény<br>vezető          | -                            | jogszabályi<br>megfelelőség                                 | M                                        | jogszabályi<br>megfelelőség                                 |
| 10.     | Vélemény,<br>szakvélemény                                                                                                                                                                | Kbt.<br>Közbeszerzési<br>Szabályzat        | intézmény<br>vezető, külső<br>szakmai<br>megbízott | Közbeszerzési<br>Szabályzat<br>szerinti<br>dokumentumok<br>bírálati lap,<br>döntési<br>javaslat | intézmény<br>vezető                    | Kbt. szerinti<br>eljárásfajtató<br>l függő<br>határidő                          | -                            | -                            | jogszabályi<br>célszerűségi<br>és gazdasági<br>megfelelőség | M, H                                     | jogszabályi<br>célszerűségi és<br>gazdasági<br>megfelelőség |
| 11.     | Eljárás<br>nyertesére és a<br>szerződés<br>megkötésére,<br>vagy az eljárás<br>eredménytelenné<br>nyilvánítására<br>vonatkozó<br>javaslat<br>megtétele                                    | Kbt.<br>Közbeszerzési<br>Szabályzat        | külső szakmai<br>megbízott                         | javaslat,<br>szerződés<br>tervezet                                                              | intézmény<br>vezető                    | Kbt. szerinti<br>eljárásfajtató<br>l függő<br>határidő                          | -                            | -                            | jogszabályi<br>célszerűségi<br>és gazdasági<br>megfelelőség | M, H                                     | jogszabályi<br>célszerűségi és<br>gazdasági<br>megfelelőség |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                                                                                                                                        | input, jogszabályok                                | előkészítő, koordináló   | elkészítendő dokumentum                                                                                           | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő                                                         | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás                              | ha kontrolltevékenység                           |                                 | kockázati tényezők                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                             |                                                    |                          |                                                                                                                   |                                 |                                                                  |                           |                                                        | célkitűzése                                      | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                  |
| 12.     | Közbeszerzést lezáró döntés                                                                                                                                 | Kbt. (+EKR) Közbeszerzési Szabályzat               | intézmény vezető         | eljárást lezáró határozat                                                                                         | intézmény vezető                | Kbt. szerint                                                     | -                         | -                                                      | jogszabályi célszerűségi és gazdasági megfelelés | M, H                            | jogszabályi célszerűségi és gazdasági megfelelés |
| 13.     | Összegzés az eljárás eredményéről, megküldése (EKR szerinti értelemben)                                                                                     | Kbt. (+EKR) Közbeszerzési Szabályzat               | külsős szakmai megbízott | összegzés (EKR szerinti értelemben)                                                                               | intézmény vezető                | Kbt. szerint (+EKR) (ajánlati) felhívásban meghatározott időpont | -                         | -                                                      | jogszabályi megfelelés                           | -                               | jogszabályi megfelelés                           |
| 14.     | Tájékoztatás az eljárás eredményéről, írásbeli összegzés a Közbeszerzési Hatóság (az Európai Bizottság) részére /EKR dokumentáció (EKR szerinti értelemben) | Kbt. (+EKR) Közbeszerzési Szabályzat               | külsős szakmai megbízott | tájékoztatás, összegzés (EKR szerinti értelemben)                                                                 | intézmény vezető                | tájékoztatás az eljárás eredményéről (EKR szerinti értelemben)   | -                         | -                                                      | jogszabályi megfelelés                           | -                               | jogszabályi megfelelés                           |
| 15.     | Szerződés megkötése                                                                                                                                         | Kbt. Ptk. Kötelezettség-vállalási belső szabályzat | szakmai egységvezetők    | Közbeszerzési Szabályzat szerinti dokumentumok<br>ajánlati felhívással egyidejűleg elkészített szerződés-tervezet | intézmény vezető                | ajánlati felhívásban közzétett tervezett időpontban              | intézmény vezető          | pénzügyi szakmai ellenőrzés, jóváhagyás (ellenjegyzés) | pénzügyi szakmai megfelelés                      | M, H                            | pénzügyi jogi szakmai megfelelés                 |

2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                   | input, jogszabályok                                 | előkészítő, koordináló | elkészítendő dokumentum                        | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő          | ellenőrzés / érvényesítés   | ellenjegyzés / jóváhagyás                              | ha kontrolltevékenység             |                                 | kockázati tényezők                 |
|---------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
|         |                                        |                                                     |                        |                                                |                                 |                   |                             |                                                        | célkitűzése                        | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                    |
| 16.     | Szerződés teljesítése (ae. módosítása) | Kbt., Ptk. kötelezettség vállalási belső szabályzat | szakmai egységvezetők  | Közbeszerzési Szabályzat szerinti dokumentumok | intézmény vezető                | szerződés szerint | penzügyi szakmai ellenőrzés | penzügyi szakmai ellenőrzés, jóváhagyás (ellenjegyzés) | penzügyi jogi szakmai megfelelőség | M, H                            | penzügyi jogi szakmai megfelelőség |

7. Közbeszerzés hatálya alá nem tartozó kötelezettségvállalás ellenőrzési nyomvonala

|    |                                                 |                                    |                               |                                                  |                                            |                                                 |                                                          |                                           |                                                                |   |                                     |
|----|-------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1. | Lehetséges beszállítók kiválasztása, minősítése | MRS <sup>1</sup>                   | szakmai egységek vezetői      | ajánlatkérés                                     | intézmény vezető                           | megrendelés, szerződés-kötés előtt              | -                                                        | -                                         | megfelelő szállító kiválasztása                                | M | nem megfelelő szállító kiválasztása |
| 2. | Megrendelés, szerződéskötés                     | kötelezettség-vállalási szabályzat | szakmai egységek vezetői      | megrendelés, szerződés                           | kötelezettség-vállalási szabályzat szerint | teljesítést megelőzően                          | intézmény vezető szakmai egység vezetők bölcsőde vezetők | kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Áht. előírásainak megfelelő kötelezettség-vállalás biztosítása | M | Áht. előírásainak megsértése        |
| 3. | Szakmai teljesítés igazolása,                   | kötelezettség-vállalási szabályzat | megbízott szociális munkatárs | teljesítés igazolás                              | kötelezettség-vállalási szabályzat szerint | teljesítést követően, pénzügyi teljesítés előtt | -                                                        | -                                         | kifizetés megalapozottságának biztosítása                      | M | nem megalapozott kifizetés          |
| 4. | Ellenjegyzés                                    | kötelezettség-vállalási szabályzat | megbízott szociális munkatárs | megrendelés szerződés számla teljesítés igazolás | kötelezettség-vállalási utasítás szerint   | penzügyi teljesítés előtt                       | intézmény vezető                                         | -                                         | kifizetés megalapozottságának biztosítása                      | M | nem megalapozott kifizetés          |

<sup>1</sup>Minőségirányítási Rendszer Stratégia – Szociális Szolgáltató Központ

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                                                              | tevékenység, feladat                                         | input, jogszabályok                        | előkészítő, koordináló    | elkészítendő dokumentum                  | felelős / kötelezettség-vállaló                         | határidő                       | ellenőrzés / érvényesítés               | ellenjegyzés / jóváhagyás                  | ha kontrolltevékenység         |                                 | kockázati tényezők                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                      |                                                              |                                            |                           |                                          |                                                         |                                |                                         |                                            | célkitűzése                    | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                                                                                         |
| 8. Vagyonnyilvántartás, vagyongazdálkodás (Leltározás, selejtezés, munkaruha) ellenőrzési nyomvonala |                                                              |                                            |                           |                                          |                                                         |                                |                                         |                                            |                                |                                 |                                                                                                                         |
| Leltározás ellenőrzési nyomvonala                                                                    |                                                              |                                            |                           |                                          |                                                         |                                |                                         |                                            |                                |                                 |                                                                                                                         |
| 1.                                                                                                   | Leltározás előkészítése                                      | leltárutasítás, ütemterv, belső szabályzat | kijelölt leltárvezető     | tárgyi eszköz nyilvántartás              | kijelölt leltárvezető, bölcsődevezetők                  | leltározást megelőzően         | kijelölt leltárvezető, bölcsőde vezetők | -                                          | nem                            | -                               | előkészítés nem elég körültekintő                                                                                       |
| 2.                                                                                                   | Leltározás                                                   | ütemterv, belső szabályzat                 | kijelölt leltárvezető     | leltárfelvételi ív, egyeztető dokumentum | kijelölt leltárvezető, bölcsődevezetők                  | leltározási ütemterv szerint   | kijelölt leltárvezető, bölcsőde vezetők | -                                          | nem                            | -                               | leltározás késik, nem teljes körű                                                                                       |
| 3.                                                                                                   | Kiértékelés                                                  | leltárfelvételi ív, egyeztető dokumentum   | IMFK számviteli ügyintéző | jegyzőkönyv                              | kijelölt leltárvezető, bölcsődevezetők , leltárellenőr  | leltározási ütemterv szerint   | leltár ellenőr                          | számviteli csoportvezető, intézmény vezető | leltár-eltérések megállapítása | H                               | kiértékelés elmarad/nem írja alá minden leltározásban résztvevő (vagy nem a szabályzat meghatározása szerint írják alá) |
| 4.                                                                                                   | Többlet/hiány okainak kivizsgálása, felelősség megállapítása | leltározási szabályzat                     | -                         | jegyzőkönyv                              | intézmény vezető, bölcsődevezetők szakmai egységvezetők | leltározási szabályzat szerint | -                                       | -                                          | -                              | -                               | nem történik meg a többlet/hiány kivizsgálása, nem vizsgálják meg a felelősséget                                        |
| Selejtezés ellenőrzési nyomvonala                                                                    |                                                              |                                            |                           |                                          |                                                         |                                |                                         |                                            |                                |                                 |                                                                                                                         |
| 1.                                                                                                   | Selejtezési bizottság kijelölése                             | selejtezési szabályzat szerint,            | szakmai egységek vezetői  | selejtezési jegyzőkönyv                  | bölcsődevezető szakmai egység vezető                    | selejtezés megkezdése előtt    | -                                       | -                                          | nem                            | -                               | -                                                                                                                       |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység,<br>feladat                                                                                                                                                              | input,<br>jogszabályok                    | előkészítő,<br>koordináló      | elkészítendő<br>dokumentum | felelős /<br>kötelezettség-<br>vállaló       | határidő                             | ellenőrzés /<br>érvényesítés | ellenjegyzés /<br>jóváhagyás | ha<br>kontrolltevékenység |                                          | kockázati<br>tényezők                                                             |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                                      |                                           |                                |                            |                                              |                                      |                              |                              | célkitűzése               | típusai<br>*:<br>M, H,<br>I <sup>i</sup> |                                                                                   |
|         |                                                                                                                                                                                      | munkaköri<br>leírás                       |                                |                            |                                              |                                      |                              |                              |                           |                                          |                                                                                   |
| 2.      | Selejtezendő<br>eszközök<br>fizikai<br>elkülönítése,<br>elhasználódásuk,<br>mennyiségük<br>ellenőrzése,<br>selejtezéshez<br>szükséges<br>külső/belső<br>Szakvélemények<br>beszerzése | leltározási<br>szabályzat,                | selejtezési<br>bizottság       | selejtezési<br>javaslat    | selejtezési<br>bizottság,                    | selejtezés<br>megkezdése<br>előtt    | selejtezési<br>bizottság     | selejtezési<br>bizottság     | nem                       | -                                        | selejtezendő<br>eszközök nem teljes<br>körű feltárása,<br>hiányos<br>dokumentálás |
| 3.      | Selejtezett<br>eszközök<br>összegyűjtése,<br>hasznosítása,<br>elszállítása                                                                                                           | jóváhagyott<br>selejtezési<br>jegyzőkönyv | szakmai<br>egységek<br>vezetői | selejtezési<br>jegyzőkönyv | bölcsődevezetők<br>szakmai<br>egységvezető k | leltározási<br>szabályzat<br>szerint | intézmény<br>vezető          | -                            | nem                       | -                                        | selejtezett eszközök<br>ott maradnak,<br>keverednek a többi<br>eszközzel          |
| 4.      | Selejtezési<br>jegyzőkönyv<br>kiállítása                                                                                                                                             | selejtezési<br>szabályzat<br>szerint      | selejtezési<br>bizottság       | jegyzőkönyv                | selejtezési<br>bizottság                     | selejtezési<br>szabályzat<br>szerint | intézmény<br>vezető          | -                            | nem                       | -                                        | -                                                                                 |

2. számú melléklet

| sorszám                                                    | tevékenység, feladat                   | input, jogszabályok                                             | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum                           | felelős / kötelezettség-vállaló       | határidő                              | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás                 | ha kontrolltevékenység                        |                                    | kockázati tényezők                                                       |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                            |                                        |                                                                 |                               |                                                   |                                       |                                       |                           |                                           | célkitűzése                                   | típusai<br>*: M, H, I <sup>i</sup> |                                                                          |
| Munkaruha ellenőrzési nyomvonal                            |                                        |                                                                 |                               |                                                   |                                       |                                       |                           |                                           |                                               |                                    |                                                                          |
| 1.                                                         | Tervezés a költségvetésbe              | Ötv., Áhtv.                                                     | megbízott szociális munkatárs | koncepció tervezet                                | intézmény vezető                      | munkaterve szerint                    | intézmény vezető          | intézmény vezető                          | nem                                           | -                                  | egyeztetések elmaradása, szakmai egységek adatai nem határidőre érkeznek |
| 2.                                                         | Munkaruha juttatás kifizetés tervezése | Munkaruha szabályzat szerint                                    | megbízott szociális munkatárs | munkaruha juttatás: névsor, összeg, címletező     | intézmény vezető                      | Munkaruha szabályzat szerint          | -                         | kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Juttatás határidőre való kifizetése           | -                                  | Számolási hiba                                                           |
| 3.                                                         | Kézpénz átadása munkavállalók részére  | Munkaruha szabályzat szerint                                    | szakmai egységek vezetői      | Átvételi dokumentum                               | bölcsődevezetők szakmai egységvezetők | A pénzfelvétel napja                  | -                         | -                                         | Juttatás kifizetése                           | -                                  | Számolási hiba                                                           |
| 4.                                                         | Munkaruha juttatás elszámolása         | Munkaruha szabályzat szerint                                    | szakmai egységek vezetői      | Számla, számla-összesítő, munkaruha nyilvántartás | bölcsődevezetők szakmai egységvezetők | A pénzfelvételt követő 15 naptári nap | -                         | kötelezettségvállalási szabályzat szerint | Pontos elszámolás                             | -                                  | Számla tartalmi nem megfelelősége                                        |
| 9. Tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzési nyomvonal |                                        |                                                                 |                               |                                                   |                                       |                                       |                           |                                           |                                               |                                    |                                                                          |
| 1.                                                         | Állomány-növekedés (vásárlás)          | számvetési politika beszerzési szabályzat értékelési szabályzat | megbízott leltárvezetők       | 20e Ft alatti készlet-nyilvántartásba bevezetés   | bölcsődevezetők szakmai egységvezetők | folyamatos                            | -                         | -                                         | a jogszabályi előírásoknak történő megfelelés | M                                  | nem a jogszabályi előírásnak megfelelően történik a nyilvántartás        |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                                                | tevékenység, feladat                                             | input, jogszabályok                                                                                                  | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum             | felelős / kötelezettség-vállaló                   | határidő                 | ellenőrzés / érvényesítés                           | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység  |                                 | kockázati tényezők                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                        |                                                                  |                                                                                                                      |                               |                                     |                                                   |                          |                                                     |                           | célkitűzése             | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                        |
|                                                                                        |                                                                  | (kiterjesztett szabályzat)                                                                                           |                               |                                     |                                                   |                          |                                                     |                           |                         |                                 |                                                        |
| <b>10. Az adatszolgáltatási, beszámolási feladatellátásának ellenőrzési nyomvonala</b> |                                                                  |                                                                                                                      |                               |                                     |                                                   |                          |                                                     |                           |                         |                                 |                                                        |
| <b>Havi adatszolgáltatási feladatok</b>                                                |                                                                  |                                                                                                                      |                               |                                     |                                                   |                          |                                                     |                           |                         |                                 |                                                        |
| 1.                                                                                     | Havi pénzforgalmi jelentések egyeztetése                         | számlarend számviteli politika 4/2013.(I. 11.) Korm. rendelet 2011. évi CXCV. tv. 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet | megbízott szociális ügyintéző | pénzforgalmi jelentés címrendenként | számviteli csoportvezető intézményvezető          | hónapot követő 15-ig     | számviteli csoportvezető gazdálkodási osztályvezető | nincs                     | nem                     | -                               | -                                                      |
| 2.                                                                                     | Havi statisztikai adat-szolgáltatás a nyújtott szolgáltatásokról | munkaterv                                                                                                            | szakmai egységek vezetői      | Havi összesítő, létszám kimutatás   | bölcsődevezetők koordinátor szakmai egységvezetők | Tárgyhót követő 10-ig    | szociális munkatárs intézményvezető                 | -                         | normatíva alá-támasztás | M                               | Téves adatszolgáltatás, nem megfelelő létszám jelentés |
| <b>Negyedéves adatszolgáltatási feladatok</b>                                          |                                                                  |                                                                                                                      |                               |                                     |                                                   |                          |                                                     |                           |                         |                                 |                                                        |
| 1.                                                                                     | I. negyedéves költségvetési                                      | számviteli politika                                                                                                  | megbízott szociális ügyintéző | pénzforgalmi jelentés,              | számviteli ügyintéző                              | negyedévet követő 20-ig, | számviteli csoportvezető                            | -                         | nem                     | -                               | valódiság elve nem érvényesül                          |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                        | tevékenység, feladat                                                   | input, jogszabályok                                   | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum                                        | felelős / kötelezettség-vállaló                   | határidő                       | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység  |                                 | kockázati tényezők                                     |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                |                                                                        |                                                       |                               |                                                                |                                                   |                                |                           |                           | célkitűzése             | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                        |
|                                                                | jelentés, negyedéves mérleg jelentések egyeztetése                     |                                                       |                               | dőközi mérleg-jelentés címrendenként                           |                                                   |                                |                           |                           |                         |                                 |                                                        |
| 2.                                                             | Negyedéves statisztikai adat-szolgáltatás a nyújtott szolgáltatásokról | munkaterv                                             | szakmai egységek vezetői      | havi összesítő, létszám kimutatás, normatíva ellenőrző adatlap | bölcsődevezetők koordinátor szakmai egységvezetők | negyedévet követő 20-ig,       | intézmény vezető          | -                         | normatíva alá-támasztás |                                 | Téves adatszolgáltatás, nem megfelelő létszám jelentés |
| <b>Éves adatszolgáltatási feladatok ellenőrzési nyomvonala</b> |                                                                        |                                                       |                               |                                                                |                                                   |                                |                           |                           |                         |                                 |                                                        |
| 1.                                                             | Időközi költségvetési jelentés, mérlegjelentés egyeztetése             | számviteli politika                                   | megbízott szociális ügyintéző | főkönyvi kivonat, részletező nyilvántartások                   | számviteli ügyintéző                              | tárgyétet követő február 5-ig  | számviteli csoportvezető  | -                         | nem                     | -                               | valódiság elve nem érvényesül                          |
| 2.                                                             | Központi Statisztikai Hivatal részére adatszolgáltatás                 | adatszolgáltatásról szóló 388/2017. (XII. 13.). Korm. | szakmai egységek vezetői      | 1696 sz. és 1203 sz. űrlap kitöltése az ELEKTRA rendszerben    | bölcsődevezetők koordinátor szakmai egységvezetők | tárgyétet követő február 28-ig | intézmény vezető          | -                         | -                       | I                               | Téves adatszolgáltatás, nem megfelelő létszám jelentés |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                                                                                      | tevékenység, feladat        | input, jogszabályok                              | előkészítő, koordináló   | elkészítendő dokumentum                                                                                                | felelős / kötelezettség-vállaló                                     | határidő                   | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                   |                                 | kockázati tényezők                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              |                             |                                                  |                          |                                                                                                                        |                                                                     |                            |                           |                           | célkitűzése                              | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                              |
|                                                                                                                              |                             | rendelet 2. § (2) bekezdése                      |                          |                                                                                                                        |                                                                     |                            |                           |                           |                                          |                                 |                                                              |
| <b>11. Foglalkoztatással, rendszeres és nem rendszeres személyi juttatással kapcsolatos feladatok ellenőrzési nyomvonala</b> |                             |                                                  |                          |                                                                                                                        |                                                                     |                            |                           |                           |                                          |                                 |                                                              |
| <b>Új belépő felvételének ellenőrzési nyomvonala</b>                                                                         |                             |                                                  |                          |                                                                                                                        |                                                                     |                            |                           |                           |                                          |                                 |                                                              |
| 1.                                                                                                                           | Új belépő kiválasztása      | foglalkoztatott jogviszonyra vonatkozó szabályok | szakmai egységek vezetői | Felvételi javaslat, adat-szolgáltatás                                                                                  | intézmény vezető                                                    | belépés dátuma szerint     | -                         | -                         | szolgáltatás biztosítása                 | M                               | zavarok az intézményi feladatellátásban                      |
| 2.                                                                                                                           | Új dolgozó beléptetése      | Mtv., Kjt. Belső szabályozások                   | szociális ügyintéző      | köz-alkalmazotti tájékoztató, MIR oktatási adatlap, adatvédelmi tájékoztató, munkaköri leírás Munka/tűzvédelmi oktatás | intézmény vezető szakmai egységvezetők, bölcsődevezetők koordinátor | munkaviszony létesítésekor | -                         | -                         | -                                        | -                               | késve történő tájékoztatás/dokumentum átadás                 |
| <b>Munkaidő nyilvántartás ellenőrzési nyomvonala</b>                                                                         |                             |                                                  |                          |                                                                                                                        |                                                                     |                            |                           |                           |                                          |                                 |                                                              |
| 1.                                                                                                                           | Beléptető kártya használata | 2012. évi I. tv. (Mt.) 1992. évi XXXIII. tv.     | szakmai egységvezetők    | jelenléti ív                                                                                                           | szakmai egységvezetők                                               | folyamatos                 | -                         | -                         | hivatalos munkaidő letöltésének dokumen- | M, H                            | nem megfelelő a hiányzók jelentése, a munkabér megállapítása |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                            | tevékenység, feladat                   | input, jogszabályok                               | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum         | felelős / kötelezettség-vállaló                          | határidő                   | ellenőrzés / érvényesítés        | ellenjegyzés / jóváhagyás                 | ha kontrolltevékenység                                  |                                 | kockázati tényezők                                        |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                    |                                        |                                                   |                               |                                 |                                                          |                            |                                  |                                           | célkitűzése                                             | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                           |
|                                                                    |                                        | (Kjt.)                                            |                               |                                 |                                                          |                            |                                  |                                           | tálása, ellenőrzése                                     |                                 |                                                           |
| 2.                                                                 | Szabadság engedélyezése                | Kjt., szabadság kérelem engedély                  | szakmai egységek vezetői      | aláírt szabadság engedély       | szakmai egységvezetők, bölcsődevezetők, intézmény vezető | szabadság megkezdése előtt | -                                | -                                         | távollét engedélyezése, kivett szabadság nyilvántartása | M                               | nem kerül megfelelően kiadásra az éves szabadság          |
| 3.                                                                 | Szabadság rögzítése a nyilvántartásban | szabadság engedélyek                              | szakmai egységek vezetői      | szabadság nyilvántartás         | szakmai egységvezetők, bölcsődevezetők, intézmény vezető | tárgyhónap utolsó nap      | -                                | -                                         | kivett szabadság nyilvántartása                         | M                               | hibás rögzítés                                            |
| <b>Átsorolások, illetmények, módosítások ellenőrzési nyomvonal</b> |                                        |                                                   |                               |                                 |                                                          |                            |                                  |                                           |                                                         |                                 |                                                           |
| 1                                                                  | Kinevezés, besorolás módosítása        | jogszabály változás, egyéb feltétel bekövetkezése | megbízott szociális munkatárs | kinevezés, besorolás módosítása | bér-, és munkaügyi vezető                                | jogszabálynak megfelelően  | intézmény vezető                 | kötelezettségvállalási szabályzat szerint | naprakész besorolások megléte                           | M                               | nem vizsgálnak mindenkit felül, nem megfelelő a besorolás |
| 2.                                                                 | Átsorolások elvégzése, aláírása        | Kjt.                                              | bér-, és munkaügyi ügyintéző  | módosított átsorolás            | bér-, és munkaügyi csoportvezető intézményvezető         | jogszabálynak megfelelően  | bér-, és munkaügyi csoportvezető | gazdálkodási osztály-vezető               | -                                                       | -                               | hibás átsorolás                                           |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                                      | tevékenység, feladat                   | input, jogszabályok                                           | előkészítő, koordináló                     | elkészítendő dokumentum                           | felelős / kötelezettség-vállaló                                                    | határidő                      | ellenőrzés / érvényesítés                                       | ellenjegyzés / jóváhagyás                 | ha kontrolltevékenység                             |                                 | kockázati tényezők                        |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                              |                                        |                                                               |                                            |                                                   |                                                                                    |                               |                                                                 |                                           | célkitűzése                                        | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                           |
| Munkaviszony megszüntetés ellenőrzési nyomvonala                             |                                        |                                                               |                                            |                                                   |                                                                                    |                               |                                                                 |                                           |                                                    |                                 |                                           |
| 1.                                                                           | Jogviszony megszüntetés kezdeményezése | lemondás, felmentés, közös megegyezés, feltétel bekövetkezése | szakmai egységek vezetők                   | lemondás, felmentés, közös megegyezés, dokumentum | bér-, és munkaügyi csoportvezető                                                   | jogszabálynak megfelelően     | intézmény vezető                                                | -                                         | -                                                  | -                               | -                                         |
| 12. Külső személyekre vonatkozó megbízási szerződések ellenőrzési nyomvonala |                                        |                                                               |                                            |                                                   |                                                                                    |                               |                                                                 |                                           |                                                    |                                 |                                           |
| 1.                                                                           | Megbízási szerződés elkészítése        | speciális feladat felmerülése                                 | megbízott szociális munkatárs              | megbízási szerződés                               | intézmény vezető                                                                   | feladat ellátásához igazodóan | bér-, és munkaügyi csoportvezető                                | kötelezettségvállalási szabályzat szerint | speciális célkitűzés teljesülése                   | -                               | szerződés megkötése nem készül el időben  |
| 2.                                                                           | Teljesítés igazolás                    | megbízási szerződés                                           | kötelezettség-vállalási szabályzat szerint | teljesítés igazolás                               | teljesítés igazoló a kötelezettség-vállalási szabályzatban meghatározottak szerint | kifizetés előtt               | a teljesítést igazoló ellenőrzi a feladatellátás megfelelőségét | teljesítés igazoló                        | teljesítés ellenőrzése, kifizetés megalapozottsága | M                               | teljesítés igazolása elmarad              |
| 13. Közfoglalkoztatás megszervezésének ellenőrzési nyomvonala                |                                        |                                                               |                                            |                                                   |                                                                                    |                               |                                                                 |                                           |                                                    |                                 |                                           |
| 1.                                                                           | Kérelem és mellékleteinek elkészítése  | hatályos jogszabályok szerint                                 | közfoglalkozás szervező                    | kérelem és mellékletei                            | intézmény vezető                                                                   | kiírás szerint                | -                                                               | -                                         | szolgáltatás színvonal emelése                     |                                 | kérelem késve érkezik a Kormányhivatalhoz |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                                                                                                 | input, jogszabályok                               | előkészítő, koordináló  | elkészítendő dokumentum                                                                                                   | felelős / kötelezettség-vállaló                     | határidő                                           | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás                 | ha kontrolltevékenység                     |                    | kockázati tényezők                                                           |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                      |                                                   |                         |                                                                                                                           |                                                     |                                                    |                           |                                           | célkitűzése                                | típusai *: M, H, I |                                                                              |
| 2.      | Hatósági szerződés elkészítése (Kormányhivatal)                                                                      | hatályos jogszabályok szerint                     | hatósági ügyintéző      | hatósági szerződés                                                                                                        | intézmény vezető                                    | kiírás szerint                                     | -                         | -                                         | jogszabályoknak megfelelő foglalkoztatás   |                    | foglalkoztatotti létszám/támogatás mértéke nem megfelelő                     |
| 3.      | Hatósági szerződés aláírása                                                                                          | hatályos jogszabályok szerint                     | hatósági ügyintéző      | hatósági szerződés                                                                                                        | Kormányhivatal Kirendeltség-vezető Intézmény vezető | szerződés szerint                                  | -                         | kötelezettségvállalási szabályzat szerint | -                                          | -                  | -                                                                            |
| 4.      | Aláírt hatósági szerződés továbbítása fenntartó felé, mely alapján elkészül „Megállapodás önkormányzati támogatásra” | hatályos jogszabályok szerint                     | közfoglalkozás szervező | „Megállapodás önkormányzati támogatásra”                                                                                  | ÖK feladatmegosztás szerint                         | szerződés szerint                                  | intézmény vezető          | kötelezettségvállalási szabályzat szerint | kötelezettség vállalási szabályzat szerint | -                  | „Megállapodás önkormányzati támogatásra” nem kerül továbbításra az IMFK felé |
| 5.      | Kiközvetített munkavállaló fogadása, tájékoztatása, m.végzés hely meghatározása, munkaköri leírás átadása            | hatályos jogszabályok szerint, hatósági szerződés | közfoglalkozás szervező | közvetítő lap, fogl. eu. vizsgálat, adatszolgáltatás, felvételi javaslat, tájékoztató közfogl. részére, munkaköri leírása | szakmai egységvezetők                               | szükséges igazolások megléte esetén, belépés napja | intézmény vezető          | -                                         | jogszabály-nak megfelelés                  | M                  | Nem megfelelő munkakör megállapítása                                         |
| 6.      | Elszámolás a Kormányhivatal felé                                                                                     | hatályos jogszabályok szerint,                    | közfoglalkozás szervező | Közfoglalkoztatás elszámolási adatlap a                                                                                   | szakmai egység vezető                               | szerződés szerint                                  | intézmény vezető          | -                                         | támogatás megfelelő elszámolása            | M                  | Késedelmes elszámolás                                                        |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                                                       | tevékenység, feladat                     | input, jogszabályok                                                           | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum                             | felelős / kötelezettség-vállaló                   | határidő          | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás                                    | ha kontrolltevékenység              |                                 | kockázati tényezők                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                               |                                          |                                                                               |                               |                                                     |                                                   |                   |                           |                                                              | célkitűzése                         | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                         |
|                                                                                               |                                          | hatósági szerződés                                                            |                               | bérjegyzés és jelenléti ív szerint                  |                                                   |                   |                           |                                                              |                                     |                                 |                                         |
| 7.                                                                                            | Elszámolás Önkormányzat, IMFK felé       | hatályos jogszabályok szerint, hatósági szerződés, önkormányzati megállapodás | közfoglalkozás szervező       | Közfoglalkoztatás elszámolási adatlap (igénylő lap) | szakmai egység vezető                             | szerződés szerint | intézmény vezető          | kötelezettségvállalási szabályzat szerint                    | önkormányzati támogatás megérkezése | M                               | adatszolgáltatási hiba                  |
| <b>14. Képzés, továbbképzés, éves továbbképzési terv elkészítésének ellenőrzési nyomvonal</b> |                                          |                                                                               |                               |                                                     |                                                   |                   |                           |                                                              |                                     |                                 |                                         |
| 1                                                                                             | Éves továbbképzési terv összeállítása    | foglalkoztatott jogviszonyra vonatkozó jogszabály                             | megbízott szociális munkatárs | továbbképzési terv                                  | bölcsődevezetők koordinátor szakmai egységvezetők | folyamatos        | intézmény vezető          | -                                                            | szakmai fejlődés biztosítása        | -                               | késve történő összeállítás              |
| 2.                                                                                            | Működési nyilvántartás, adatszolgáltatás | foglalkoztatott jogviszonyra vonatkozó jogszabály                             | megbízott szociális munkatárs | jogszabály szerint                                  | bölcsődevezetők koordinátor szakmai egységvezetők | folyamatos        | intézmény vezető          | -                                                            | adatszolgáltatás teljesítése        | M                               | adatszolgáltatási lap hiányos kitöltése |
| <b>15. Munkába járási költségterítés ellenőrzési nyomvonal</b>                                |                                          |                                                                               |                               |                                                     |                                                   |                   |                           |                                                              |                                     |                                 |                                         |
| 1.                                                                                            | Munkába járási költségterítés            | béren kívüli juttatások szabályzata                                           | megbízott szociális munkatárs | béren kívüli juttatások szabályzat szerint          | bölcsődevezetők koordinátor szakmai egységvezetők | folyamatos        | intézmény vezető          | kötelezettségvállalási szabályzatban meghatározottak szerint | nem                                 | -                               | késedelmes kifizetés                    |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                 | tevékenység, feladat                         | input, jogszabályok                | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum                                         | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő                                   | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás                                     | ha kontrolltevékenység                                        |                                 | kockázati tényezők                 |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
|                                                         |                                              |                                    |                               |                                                                 |                                 |                                            |                           |                                                               | célkitűzése                                                   | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                    |
|                                                         |                                              |                                    |                               |                                                                 |                                 |                                            |                           |                                                               |                                                               |                                 |                                    |
| 16. Kiküldetés (bel- és külföld) ellenőrzési nyomvonala |                                              |                                    |                               |                                                                 |                                 |                                            |                           |                                                               |                                                               |                                 |                                    |
| 1.                                                      | Kiküldetés engedélyezése                     | kiküldetés szabályzat szerint      | szakmai egység vezetők        | belföldi/ külföldi kiküldetés nyomtatvány és költség-elszámolás | intézmény vezető                | folyamatos                                 | -                         | kötelezettség-vállalási szabályzatban meghatározottak szerint | nem                                                           | -                               |                                    |
| 2.                                                      | Kiküldetési rendelvény kiállítása            | kiküldetés szabályzat szerint      | a kiküldetésben résztvevő     | belföldi/külföldi kiküldetés nyomtatvány és költség-elszámolás  | szakmai egység vezetők          | folyamatos                                 | intézmény vezető          | kötelezettség-vállalási szabályzatban meghatározottak szerint | nem                                                           | -                               |                                    |
| 3.                                                      | Elszámolás                                   | kiküldetés szabályzat szerint      | szakmai egység vezetők        | számlák, kiküldetési nyomtatvány                                | szakmai egység vezetők          | pénzkezelési szabályzat szerint            | intézmény vezető          | kötelezettség-vállalási szabályzatban meghatározottak szerint | nem                                                           | -                               | nem határidőben történő elszámolás |
| 17. Előlegek nyilvántartásának ellenőrzési nyomvonala   |                                              |                                    |                               |                                                                 |                                 |                                            |                           |                                                               |                                                               |                                 |                                    |
| 1.                                                      | Illetmény előlegek kérelmének nyilvántartása | kötelezettség-vállalási szabályzat | megbízott szociális munkatárs | Illetmény-előleg kérelem nyilvántartás                          | intézmény vezető                | folyamatos, heti lehívási ütemterv szerint | intézmény vezető          | kötelezettség-vállalási szabályzatban meghatározottak szerint | kifizetett illetmény-előleg visszafizetés ének nyomonkövetése | M                               | téves rögzítés a nyilvántartásban  |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                        | input, jogszabályok                | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum                | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő                                   | ellenőrzés / érvényesítés     | ellenjegyzés / jóváhagyás                                     | ha kontrolltevékenység                                       |                                 | kockázati tényezők                |
|---------|---------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|         |                                             |                                    |                               |                                        |                                 |                                            |                               |                                                               | célkitűzése                                                  | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                   |
|         |                                             |                                    |                               |                                        |                                 |                                            |                               |                                                               |                                                              |                                 |                                   |
| 2.      | Illetmény előlegek kérelmének ellenjegyzése | kötelezettség-vállalási szabályzat | ellenjegyzői jogkört gyakorló | Illetmény-előleg kérelem nyilvántartás | intézmény vezető                | folyamatos, heti lehívási ütemterv szerint | ellenjegyzői jogkört gyakorló | kötelezettség-vállalási szabályzatban meghatározottak szerint | kifizetett illetmény-előleg visszafizetésének nyomonkövetése | M                               | téves rögzítés a nyilvántartásban |

## 18. Munka és tűzvédelemmel kapcsolatos folyamatok ellenőrzési nyomvonal

|    |                                                                      |                                              |                                                             |                                 |                                                   |                                           |   |   |                                                  |   |                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | Munkavállalók munkavégzés közben bekövetkezett sérüléseinek kezelése | hatályos jogszabály, Munkavédelmi szabályzat | szakmai egységek vezetői                                    | munkabaleseti napló, feljegyzés | bölcsődevezetők koordinátor szakmai egységvezetők | folyamatos, a baleset bekövetkezése napja | - | - | a sérülés megfelelő minősítése                   | M | a munkabaleset körülményeinek nem megfelelő rögzítése           |
| 2. | Munkabaleset lejelentése                                             | hatályos jogszabály, Munkavédelmi szabályzat | tűz- és munka biztonsági szakfeladatokkal megbízott személy | munkabaleseti jegyzőkönyv       | intézmény vezető                                  | jogszabály szerint                        | - | - | a munkavállaló távollétének megfelelő besorolása | M | a felügyeleti szervek nem fogadják e a munkabaleset minősítését |

2. számú melléklet

| sorszám                                                                         | tevékenység, feladat                         | input, jogszabályok                                           | előkészítő, koordináló             | elkészítendő dokumentum    | felelős / kötelezettség-vállaló                                      | határidő                                             | ellenőrzés / érvényesítés          | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                   |                    | kockázati tényezők                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                 |                                              |                                                               |                                    |                            |                                                                      |                                                      |                                    |                           | célkitűzése                              | típusai *: M, H, I |                                                     |
| 3.                                                                              | Vagyonvédelem biztosítása                    | hatályos szabályzatok (vagyonvédelem, tűzvédelem)             | Közszolgáltató kijelölt munkatársa | szerződés szerint          | intézmény vezető, szakmai egységvezetők, bölcsődevezetők koordinátor | szerződés szerint, igényfeltárást követően           | Közszolgáltató kijelölt munkatársa | -                         | intézmények vagyonvédelmének biztosítása | M                  | időszakos karbantartás elmarad                      |
| <b>19. Szabályzatok elkészítésének, aktualizálásának ellenőrzési nyomvonala</b> |                                              |                                                               |                                    |                            |                                                                      |                                                      |                                    |                           |                                          |                    |                                                     |
| 1.                                                                              | Működés szabályozandó területeinek feltárása | központi jogszabályok, új szabályozandó területek, folyamatok | szakmai egységek vezetői           | belső szabályzat, utasítás | intézmény vezető                                                     | szabályozási igény feltárását, felmerülését követően | -                                  | -                         | belső szabályzat biztosítása             | M                  | szabályozatlan folyamatok                           |
| 2.                                                                              | Belső szabályzatok aktualizálása             | központi jogszabályok, területek, folyamatok változása        | szakmai egységek vezetői           | belső szabályzat, utasítás | intézmény vezető                                                     | évente, módosítási igény felmerülése szerint         | -                                  | intézmény vezető          | aktuális belső szabályzat biztosítása    | M                  | felülvizsgálat elmarad                              |
| <b>Iratkezelési szabályzat elkészítésének ellenőrzési nyomvonala</b>            |                                              |                                                               |                                    |                            |                                                                      |                                                      |                                    |                           |                                          |                    |                                                     |
| 1.                                                                              | Iratkezelési szabályzat elkészítése          | 1995. évi LXVI. tv, 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet        | szakmai egységek vezetői           | iratkezelési szabályzat    | intézmény vezető                                                     | folyamatos                                           | -                                  | -                         | nem                                      | -                  | szabályzat elkészítése időben elhúzódik             |
| 2.                                                                              | Szabályzat tervezet megküldése levéltárnak   | -                                                             | szakmai egységvezető               | tértivevény                | intézmény vezető                                                     | -                                                    | levéltár                           | levéltár                  | jogszabályi megfelelés biztosítása       | M                  | levéltár kifogásokat támaszt, javításra visszaküldi |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                                       | input, jogszabályok                          | előkészítő, koordináló                   | elkészítendő dokumentum                               | felelős / kötelezettség-vállaló        | határidő | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                         |                                 | kockázati tényezők                                     |
|---------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------|---------------------------|---------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|
|         |                                                            |                                              |                                          |                                                       |                                        |          |                           |                           | célkitűzése                                    | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                        |
| 3.      | Egyeztetés levéltárral, szabályzat módosítása              | levéltár észrevételei                        | szakmai egységvezető                     | módosított iratkezelési szabályzat                    | intézmény vezető                       | 15 nap   | -                         | -                         | nem                                            | -                               | egyet nem értés esetén egyeztetés, módosítás elhúzódik |
| 4.      | Szabályzat hatályba lépítése                               | levéltár jóváhagyása                         | szakmai egységvezető                     | végleges szabályzat                                   | intézmény vezető                       | -        | -                         | -                         | nem                                            | -                               | -                                                      |
| 5.      | Szabályzat felülvizsgálata                                 | jogszabály-változások, szervezeti változások | szakmai egységvezető                     | iratkezelési szabályzat módosítása vagy új szabályzat | intézmény vezető                       | évente   | -                         | -                         | szabályzat felülvizsgálata                     | F                               | felülvizsgálat elmarad                                 |
| 6.      | Iratok felülvizsgálata selejtezhetőség szempontjából       | iratkezelési szabályzat, meglévő iratok      | munkaköri leírásban kijelölt munkatársak | selejtezési jegyzőkönyv tervezet                      | szakmai egységvezetők bölcsőde vezetők | évente   | -                         | -                         | szabályszerű iratkezelési folyamat biztosítása | M                               | selejtezés elmarad                                     |
| 7.      | Selejtezésre kiválasztott iratok levéltári felülvizsgálata | iratok                                       | szakmai egységek vezetői                 | levéltár megkeresése                                  | intézmény vezető                       | évente   | levéltár                  | levéltár                  | levéltári szabályok betartatása                | M                               | -                                                      |
| 8.      | Nem selejtezhető iratok levéltárba adása                   | iratok                                       | szakmai egységek vezetői                 | jegyzőkönyv                                           | intézmény vezető                       | évente   | levéltár                  | levéltár                  | nem                                            | -                               | -                                                      |
| 9.      | Selejtezés végrehajtása                                    | selejtezési jegyzőkönyv tervezet             | munkaköri leírásban kijelölt munkatársak | jegyzőkönyv                                           | szakmai egységvezetők bölcsőde vezetők | évente   | -                         | -                         | nem                                            | -                               | -                                                      |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                                                                         | tevékenység, feladat                                                 | input, jogszabályok                                            | előkészítő, koordináló   | elkészítendő dokumentum                                                  | felelős / kötelezettség-vállaló       | határidő                                                                          | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                                        |                                 | kockázati tényezők                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                 |                                                                      |                                                                |                          |                                                                          |                                       |                                                                                   |                           |                           | célkitűzése                                                   | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                              |
| 20. Információ áramlás menete szervezeten belül, döntés előkészítés ellenőrzési nyomvonala                      |                                                                      |                                                                |                          |                                                                          |                                       |                                                                                   |                           |                           |                                                               |                                 |                                              |
| 1.                                                                                                              | Információ megosztása                                                | megosztásra került információ, tájékoztatni kívánt munkatársak | -                        | a megosztott információ, visszaigazolás kérése                           | információban érintett szakmai egység | ha van határidő annak figyelembe vételével, egyéb esetben max. 1 munkanapon belül | -                         | -                         | az információ a legrövidebb úton jusson el az érintettekhez   | M                               | a megosztás során az információ torzul/sérül |
| 2.                                                                                                              | Kommunikációs csatorna kiválasztása                                  | -                                                              | -                        | döntés az információ átadás módjáról (email, írásos emlékeztető, szóban) | információban érintett szakmai egység | -                                                                                 | -                         | -                         | a lehető leghatékonyabb módon történjen az információ átadása | I                               | -                                            |
| 21. Iratkezelés (TEVADMIN, CSALSEGNET, Kötelezően közzéteendő közérdekű adatok kezelése) ellenőrzési nyomvonala |                                                                      |                                                                |                          |                                                                          |                                       |                                                                                   |                           |                           |                                                               |                                 |                                              |
| TEVADMIN digitális nyilvántartási rendszerben való rögzítés ellenőrzési nyomvonala                              |                                                                      |                                                                |                          |                                                                          |                                       |                                                                                   |                           |                           |                                                               |                                 |                                              |
| 1.                                                                                                              | TEVADMIN digitális rendszer kezelésére jogosult munkatárs kijelölése | 415/2006. korm.rend.                                           | szakmai egységek vezetői | adatszolgáltatás -ra jogosultak adatainak leadása                        | szakmai egységek vezetői              | folyamatos                                                                        | intézmény vezető          | -                         | jogszabályi megfelelőség                                      | -                               | -                                            |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                              | tevékenység, feladat                                          | input, jogszabályok   | előkészítő, koordináló              | elkészítendő dokumentum                                               | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő                                           | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                                    |                    | kockázati tényezők                |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|
|                                                                      |                                                               |                       |                                     |                                                                       |                                 |                                                    |                           |                           | célkitűzése                                               | típusai *: M, H, I |                                   |
| 2.                                                                   | Jogosultság rögzítése a munkaköri leírásban                   | 415/2006. korm.rend.  | szakmai egységek vezetői            | munkaköri leírás                                                      | szakmai vezető                  | folyamatos, adatszolgáltatás előtt                 | intézmény vezető          | -                         | feladat/felelősség rögzítése                              | M                  | -                                 |
| 3.                                                                   | Munkafolyamat elvégzése                                       | 415/2006. korm.rend.  | jogosultsággal rendelkező munkatárs | TEVADMIN digitális rendszer                                           | szakmai egységek vezetői        | a következő munkanapig                             | intézmény vezető          | -                         | pontos adatszolgáltatás a szolgáltatások igénybevételéről | M                  | támogatás megvonása/elmaradása    |
| <b>CSALSEG.NET adminisztráció vezetésének ellenőrzési nyomvonala</b> |                                                               |                       |                                     |                                                                       |                                 |                                                    |                           |                           |                                                           |                    |                                   |
| 1.                                                                   | Csalseg.NET rendszer kezelésére jogosult munkatárs kijelölése | 415/2006. korm.rend.  | szakmai egységvezetők               | adatszolgáltatás -ra jogosultak adatainak leadása                     | szakmai egységvezető            | folyamatos                                         | intézmény vezető          | -                         | belső szabályzatnak való megfelelés                       | M                  | szabályzatnak való nem megfelelés |
| 2.                                                                   | Munkafolyamat elvégzése                                       | 415/2006. korm.rend.  | kijelölt munkatárs                  | Kliens törzskarton töltése, program minden értékkészletének kitöltése | kijelölt munkatárs              | az adat megszerzéstől számított 3 munkanapon belül | szakmai vezető            | -                         | belső szabályzatnak való megfelelés                       | M                  | hiányos gondozási adminisztráció  |
| 3.                                                                   | Munkafolyamat lezárása                                        | 415/2006. korm. rend. | kijelölt munkatárs                  | Törzskarton lezárása                                                  | kijelölt munkatárs              | lezárást követő 3 munkanap                         | szakmai vezető            | -                         | belső szabályzatnak való megfelelés                       | M                  | hiányos gondozási adminisztráció  |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                                    | tevékenység, feladat                      | input, jogszabályok                                              | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum | felelős / kötelezettség-vállaló                             | határidő                      | ellenőrzés / érvényesítés                  | ellenjegyzés / jóváhagyás                     | ha kontrolltevékenység                       |                                 | kockázati tényezők                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                                            |                                           |                                                                  |                               |                         |                                                             |                               |                                            |                                               | célkitűzése                                  | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                       |
| Kötelezően közzéteendő közérdekű adatok kezelésének ellenőrzési nyomvonala |                                           |                                                                  |                               |                         |                                                             |                               |                                            |                                               |                                              |                                 |                                                       |
| 1.                                                                         | Általános közzétételi lista létrehozása   | 2011. évi CXII. tv., 18/2005. IHM rendelet, 305/2005. Korm.rend. | szakmai egységvezetők         | közzétételi lista       | közzétételért felelős szakmai egységvezető                  | tárgyhót követő hó 15 napjáig | intézmény vezető                           | -                                             | jogszabályi megfelelőség                     | M                               | -                                                     |
| 2.                                                                         | Általános közzétételi lista aktualizálása | 2011. évi CXII. tv., 18/2005. IHM rendelet, 305/2005. Korm.rend. | szakmai egységvezetők         | közzétételi lista       | közzétételért felelős, honlap felelős, szakmai egységvezető | tárgyhót követő hó 15 napjáig | intézmény vezető                           | -                                             | jogszabályi megfelelőség                     | M                               | nem aktuális/hatályos adatok közzététele              |
| 22. Épületek felújítása, karbantartásának ellenőrzési nyomvonala           |                                           |                                                                  |                               |                         |                                                             |                               |                                            |                                               |                                              |                                 |                                                       |
| 1.                                                                         | Igény vagy szükséglet felmerülése         | fenntartói szabályozás                                           | szakmai egységek vezetői      | levél                   | megbízott karbantartó                                       | folyamatos                    | szakmai egységek vezetői                   | ellenjegyzéssel megbízott szociális munkatárs | épületek állagmegőrzése                      | H                               | munkálatokkal való késlekedés                         |
| 2.                                                                         | Munka elvégzése                           | baleset és munkavédelmi utasítások betartása                     | megbízott karbantartó         | munkalap                | megbízott karbantartó                                       | szerződésben rögzített        | szakmai egységek vezetői, intézmény vezető | -                                             | munka határidőre történő szakszerű elvégzése | H                               | szakszerűség hiánya, határidő nem betartása           |
| 3.                                                                         | Számla kifizetése                         | munkaszerződés                                                   | megbízott szociális munkatárs | pénzügyi dokumentáció   | megbízott szociális munkatárs                               | szerződésben rögzített        | intézmény vezető                           | ellenjegyzéssel megbízott szociális munkatárs | határidőre való teljesítés                   | -                               | munkafolyamatok késlekedése miatt kifizetés elmaradás |

| sorszám                                                                             | tevékenység, feladat                                                                                                                                                                                              | input, jogszabályok                                                                                                                                        | előkészítő, koordináló | elkészítendő dokumentum                                                                                            | felelős / kötelezettség-vállaló                       | határidő                   | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                                                     |                    | kockázati tényezők                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                                    |                                                       |                            |                           |                           | célkitűzése                                                                | típusai *: M, H, I |                                                                                                                            |
| 23.A Gyermejköléti szolgáltatások biztosításának ellenőrzési nyomvonala - Szolgálat |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                                    |                                                       |                            |                           |                           |                                                                            |                    |                                                                                                                            |
| 1.                                                                                  | Szolgáltatást igénybevevő bekerülése                                                                                                                                                                              | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv, 149/1997. Nm.r., 15/1998. Nm.r. | családsegítő           | együttműködés megállapodás, GDPR tájékoztatás, nyilvántartásban rögzítés, esetenpló, szükséges adatlapok felvétele | családsegítő szociális asszisztens (nyilvántartások ) | maximum következő munkanap | szakmai vezető            | -                         | egységes nyilvántartás , segítő munkához szükséges adminisztráció vezetése | M                  | nyilvántartásban történő rögzítés elmaradása, hiányos adatfelvétel, szükséges adminisztráció elmaradása, anyag iratkezelés |
| 2.                                                                                  | Szolgáltatás nyújtás (információnyújtás, tanácsadás, segítő beszélgetés, hivatalos ügyintézésben segítségnyújtás, közvetítés más szolgáltatásba, családlátogatás, környezettanulmány, tárgyaláson való részvétel) | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv, 149/1997. Nm.r., 15/1998. Nm.r. | családsegítő           | GYVR rendszer szükséges dokumentumainak vezetése, kimenő és bejövő levelek kezelése                                | családsegítő, szociális asszisztens                   | következő munkanap         | szakmai vezető            | -                         | gondozási folyamat pontos adminisztrálása                                  | M                  | adminisztráció elmaradása, vagy iratanyag hanyag kezelése                                                                  |
| 3                                                                                   | Bejövő és kimenő levelek dokumentáció                                                                                                                                                                             | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó                                                                                                          | szociális asszisztens  | küldemény fogadása (posta, hivatali kapu, email),                                                                  | szociális asszisztens,                                | következő munkanap         | szakmai vezető            | -                         | jogszabályi kötelezettségnek való megfelelés                               | M                  | bejövő vagy kimenő levél rossz címre történő kézbesítése,                                                                  |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                              | input, jogszabályok                                                                                                       | előkészítő, koordináló | elkészítendő dokumentum                                  | felelős / kötelezettség-vállaló                      | határidő                         | ellenőrzés / érvényesítés                | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                                                              |                                 | kockázati tényezők                                         |
|---------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------|
|         |                                                   |                                                                                                                           |                        |                                                          |                                                      |                                  |                                          |                           | célkitűzése                                                                         | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                            |
|         |                                                   | anyagok, módszertani útmutató és protokoll, iratkezelési szabályzat                                                       |                        | érkeztetés, szignálás, iktatás, kiadmányozás,            |                                                      |                                  |                                          |                           |                                                                                     |                                 | elvesztése, adatvédelmi incidens                           |
| 4       | Jelzések szűrése, nyilvántartása                  | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv | szociális asszisztens, | jelzések nyilvántartása külön táblázatban                | szociális asszisztens, megbízott szociális munkatárs | következő munkanap               | jelzőrendszeri tanácsadó, szakmai vezető | -                         | jogszabályi kötelezettségnek való megfelelés, szolgáltatások szervezésének segítése | M                               | pontatlan, hiányos nyilvántartás                           |
| 5       | Új esetek kiosztása                               | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv | szociális asszisztens  | nyilvántartásba n beazonosítás, beérkező irat szignálása | szociális asszisztens                                | következő munkanap               | szakmai vezető                           | -                         | jogszabályoknak való megfelelés                                                     | M                               | azonnali intézkedést igénylő esetben a kiosztás elhúzódása |
| 6       | Szolgáltatás (pszichológus, állásles) közvetítése | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll,                             | szociális munkatárs    | szolgáltatás delegáló lap                                | delegáló szociális munkatárs                         | igény felmerülése esetén azonnal | szakmai vezető                           | -                         | jogszabályoknak való megfelelés                                                     | M                               | delegálás belső szabályainak nem ismerete, várólista       |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                                     | input, jogszabályok                                                                                                                                        | előkészítő, koordináló | elkészítendő dokumentum                                                 | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő                                                               | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                      |                                 | kockázati tényezők                             |
|---------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
|         |                                                          |                                                                                                                                                            |                        |                                                                         |                                 |                                                                        |                           |                           | célkitűzése                                 | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                |
|         |                                                          | iratkezelési szabályzat                                                                                                                                    |                        |                                                                         |                                 |                                                                        |                           |                           |                                             |                                 |                                                |
| 7       | Hatósági eljárás kezdeményezése (gyámhatóság, rendőrség) | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv, 149/1997. Nm.r., 15/1998. Nm.r. | családsegítő           | GYVR rendszer szükséges dokumentumai                                    | családsegítő                    | súlyos veszélyeztetettség esetén azonnal, egyéb esetben 15 napon belül | szakmai vezető            | -                         | veszélyeztetettség megszüntetése            | H                               | intézmény mulasztásából adódó veszélyeztetetés |
| 8       | Szolgáltatás nyújtása (csoportfoglalkozás)               | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv, 149/1997. Nm.r., 15/1998. Nm.r. | családsegítő           | jelenléti, terv, feljegyzés, beszámoló, statisztika                     | családsegítő                    | folyamatos                                                             | szakmai vezető            | -                         | szolgáltatási paletta bővítése              | -                               | nincs igény a szolgáltatásra,                  |
| 9       | Szakmai együttműködés jelzőrendszerrel                   | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani                                                                                     | családsegítő           | esetkonferencia, esetmegbeszélő emlékeztető, feljegyzés csaláseg.NET és | családsegítő                    | 5 napon belül                                                          | szakmai vezető            |                           | jelzőrendszeri együttműködés és hatékonyság | H                               | kapcsolathiánya, adatvesztés                   |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                                                  | tevékenység, feladat                 | input, jogszabályok                                                                                                                                        | előkészítő, koordináló | elkészítendő dokumentum                                                                                 | felelős / kötelezettség-vállaló      | határidő            | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                                                    |                    | kockázati tényezők                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          |                                      |                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                         |                                      |                     |                           |                           | célkitűzése                                                               | típusai *: M, H, I |                                                                                                         |
|                                                                                          |                                      | útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv, 149/1997. Nm.r., 15/1998. Nm.r.                                                                        |                        | GYVR rendszerben, adatvédelmi és titoktartási nyilatkozat                                               |                                      |                     |                           |                           |                                                                           |                    |                                                                                                         |
| 10.                                                                                      | Szolgáltatás lezárása                | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv, 149/1997. Nm.r., 15/1998. Nm.r. | esetmenedzser          | GYVR megfelelő adatlapok, lezárásról feljegyzés, raktározás vagy iratanyag továbbítás az illetékes felé | esetmenedzser                        | zárást követő 3 nap | szakmai vezető            | -                         | jogszabályi megfelelőség                                                  | I                  | -                                                                                                       |
| <b>23.B Gyermekjóléti szolgáltatások biztosításának ellenőrzési nyomvonala - Központ</b> |                                      |                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                         |                                      |                     |                           |                           |                                                                           |                    |                                                                                                         |
| 1.                                                                                       | Szolgáltatást igénybevevő bekerülése | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv, 149/1997.                       | esetmenedzser,         | GDPR tájékoztatás, nyilvántartásban rögzítés, szükséges adatlapok felvétele,                            | esetmenedzser, szociális asszisztens | következő munkanap  | szakmai vezető            | -                         | egységes nyilvántartás, segítő munkához szükséges adminisztráció vezetése | M                  | nyilvántartásban történő rögzítés elmaradása, hiányos adatfelvétel, szükséges adminisztráció elmaradása |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                                                                                                                                                                                              | input, jogszabályok                                                                                                                                       | előkészítő, koordináló | elkészítendő dokumentum                                                                         | felelős / kötelezettség-vállaló                      | határidő           | ellenőrzés / érvényesítés                | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                                     |                                 | kockázati tényezők                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                           |                        |                                                                                                 |                                                      |                    |                                          |                           | célkitűzése                                                | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                                                            |
|         |                                                                                                                                                                                                                   | Nm.r., 15/1998. Nm.r.                                                                                                                                     |                        |                                                                                                 |                                                      |                    |                                          |                           |                                                            |                                 |                                                                                            |
| 2.      | Szolgáltatás nyújtás (információnyújtás, tanácsadás, segítő beszélgetés, hivatalos ügyintézésben segítségnyújtás, közvetítés más szolgáltatásba, családlátogatás, környezettanulmány, tárgyaláson való részvétel) | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv 149/1997. Nm.r., 15/1998. Nm.r. | esetmenedzser,         | GYVR rendszer szükséges dokumentumainak vezetése kimenő és bejövő levelek kezelése,             | esetmenedzser, tanácsadó                             | következő munkanap | szakmai vezető                           | -                         | gondozási folyamat pontos adminisztrálása                  | M                               | adminisztráció elmaradása                                                                  |
| 3.      | Bejövő és kimenő levelek dokumentáció                                                                                                                                                                             | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, iratkezelési szabályzat                                     | szociális asszisztens  | küldemény fogadása (posta, hivatali kapu, email), érkeztetés, szignálás, iktatás, kiadmányozás, | szociális asszisztens,                               | következő munkanap | szakmai vezető                           | -                         | jogszabályi kötelezettségnek való megfelelés               | M                               | bejövő vagy kimenő levél rossz címre történő kézbesítése, elvesztése, adatvédelmi incidens |
| 4       | Jelzések szűrése, nyilvántartása                                                                                                                                                                                  | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok,                                                                                                | szociális asszisztens, | jelzések nyilvántartása külön táblázat                                                          | szociális asszisztens, megbízott szociális munkatárs | következő munkanap | jelzőrendszeri tanácsadó, szakmai vezető | -                         | jogszabályi kötelezettségnek való megfelelés, szolgáltatás | M                               | pontatlan, hiányos nyilvántartás                                                           |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                                                                                                                                                  | input, jogszabályok                                                                                                       | előkészítő, koordináló | elkészítendő dokumentum                                                                  | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő                                        | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység           |                    | kockázati tényezők                                         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                           |                        |                                                                                          |                                 |                                                 |                           |                           | célkitűzése                      | típusai *: M, H, I |                                                            |
|         |                                                                                                                                                                       | módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv                                                            |                        |                                                                                          |                                 |                                                 |                           |                           | k szervezésének segítése         |                    |                                                            |
| 5       | Új esetek kiosztása                                                                                                                                                   | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv | szociális asszisztens  | nyilvántartásban beazonosítás, beérkező irat szignálása                                  | szociális asszisztens           | következő munkanap                              | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfelelés  | M                  | azonnali intézkedést igénylő esetben a kiosztás elhúzódása |
| 6       | Speciális szolgáltatás (pszichológus, fejlesztés, mentálhigiénés tanácsadás, pár és családkonzultáció, mediáció, jogász, szociális diagnózis) közvetítése és nyújtása | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, iratkezelési szabályzat     | szociális munkatárs    | szolgáltatás delegáló lap, kapcsolatügyelet: szerződés-kötés, feljegyzés, nyilvántartás, | delegáló szociális munkatárs    | igény felmerülése esetén azonnal                | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfelelés  | M                  | delegálás belső szabályainak nem ismerete, várólista       |
| 7       | Hatósági eljárás kezdeményezése (gyámhatóság, rendőrség)                                                                                                              | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok,                                                                | esetmenedzser          | GYVR rendszer szükséges dokumentumai                                                     | esetmenedzser                   | súlyos veszélyeztetettség esetén azonnal, egyéb | szakmai vezető            | -                         | veszélyeztetettség megszüntetése | H, I               | intézmény mulasztásából adódó veszélyeztetetés             |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                       | input, jogszabályok                                                                                                                                        | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum                                                                                                          | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő               | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                      |                    | kockázati tényezők                                    |
|---------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------|
|         |                                            |                                                                                                                                                            |                               |                                                                                                                                  |                                 |                        |                           |                           | célkitűzése                                 | típusai *: M, H, I |                                                       |
|         |                                            | módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv, 149/1997. Nm.r., 15/1998. Nm.r.                                                            |                               |                                                                                                                                  |                                 | esetben 15 napon belül |                           |                           |                                             |                    |                                                       |
| 8       | Szolgáltatás nyújtása (csoportfoglalkozás) | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv, 149/1997. Nm.r., 15/1998. Nm.r. | megbízott szociális munkatárs | jelenléti, terv, feljegyzés, beszámoló, statisztika                                                                              | megbízott szociális munkatárs   | folyamatos             | szakmai vezető            | -                         | szolgáltatási paletta bővítése              | M                  | nincs igény a szolgáltatásra,                         |
| 9       | Szakmai együttműködés jelzőrendszerrel     | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv, 149/1997. Nm.r., 15/1998. Nm.r. | esetmenedzser                 | esetkonferencia, esetmegbeszélő emlékeztető, feljegyzés csalség.NET és GYVR rendszerben, adatvédelmi és titoktartási nyilatkozat | esetmenedzser                   | 5 napon belül          | szakmai vezető            | -                         | jelzőrendszeri együttműködés és hatékonyság | M,H                | együttműködés elmaradása, kapcsolathánya, adatvesztés |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                             | tevékenység, feladat                  | input, jogszabályok                                                                                                                                        | előkészítő, koordináló | elkészítendő dokumentum                                                                                 | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő            | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység            |                                 | kockázati tényezők                                              |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                     |                                       |                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                         |                                 |                     |                           |                           | célkitűzése                       | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                                 |
| 10                                                  | Szolgáltatás lezárása                 | 1997.évi XXXI:tv, 1993. III.tv., belső szabályozó anyagok, módszertani útmutató és protokoll, GYVR felhasználói kézikönyv, 149/1997. Nm.r., 15/1998. Nm.r. | esetmenedzser          | GYVR megfelelő adatlapok, lezárásról feljegyzés, raktározás vagy iratanyag továbbítás az illetékes felé | esetmenedzser                   | zárást követő 3 nap | szakmai vezető            | -                         | jogszabályi megfelelőség          | I                               | -                                                               |
| <b>24. Tanoda működésének ellenőrzési nyomvonal</b> |                                       |                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                         |                                 |                     |                           |                           |                                   |                                 |                                                                 |
| 1.                                                  | Szolgáltatást igénybevevő bekerülése  | 1997.évi. XXXI. tv., 40/2018. EMMI. rend., Módszertani útmutató, Belső szabályzat, házirend                                                                | tanodai tanácsadó      | együttműködési megállapodás, GDPR nyilatkozat,                                                          | tanodai tanácsadó               | 15 nap              | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfelelőség | M                               | férőhelyhiány                                                   |
| 2.                                                  | Szolgáltatás előkészítése és nyújtása | 1997.évi. XXXI. tv., 40/2018. EMMI. rend., Módszertani útmutató, Belső szabályzat, házirend                                                                | tanodai tanácsadó,     | előrehaladási és motivációs napló, jelenléti, családlátogatási napló, KENYSZI, munkanapló               | tanodai tanácsadó               | folyamatos          | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfelelőség | M                               | sérül a szolgáltatást igénybevevő nyomonkövetése, lemorzsolódás |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                                       | input, jogszabályok                                                                                            | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum                                   | felelős / kötelezettség-vállaló                                                      | határidő                                 | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység            |                    | kockázati tényezők                |
|---------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------------|
|         |                                                            |                                                                                                                |                               |                                                           |                                                                                      |                                          |                           |                           | célkitűzése                       | típusai *: M, H, I |                                   |
| 3.      | Szolgáltatás nyújtása (csoportfoglalkozás)                 | 1997.XXXI.tv, házirend                                                                                         | tanodai tanácsadó,            | jelenléti, munkanapló                                     | tanodai tanácsadó                                                                    | folyamatos                               | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfeleléség | M                  | -                                 |
| 4.      | Szakmai együttműködés jelzőrendszeri tagként               | 1997.évi. XXXI. tv., Módszertani útmutató, Belső szabályzat                                                    | tanodai munkatárs             | jelzés küldése, feljegyzés,                               | tanodai munkatárs                                                                    | folyamatos                               | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfeleléség | H                  | visszajelzés elmaradása,          |
| 5.      | Külső rendezvényeken, közösségi programokon való részvétel | belső utasítás                                                                                                 | tanodai tanácsadó,            | munkanapló                                                | tanodai tanácsadó, és megbízott szociális munkatárs                                  | folyamatos                               | szakmai vezető            | -                         | -                                 | -                  | lakosság elégedetlensége,         |
| 6       | Szolgáltatás lezárása                                      | 1997.évi. XXXI. tv., Módszertani útmutató, Belső szabályzat                                                    | tanodai munkatárs             | feljegyzés, tájékoztatás                                  | tanodai munkatárs                                                                    | folyamatos                               | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfeleléség | I                  | a lezárás figyelmen kívül hagyása |
| 7       | Nyári tábor előkészítés                                    | 1997. évi XXXI. tv, 12/1991. (V. 18.) NM, 37/2007. (VII. 23.) EüM-SzMM, belső utasítás, nyári tábor házirendje | megbízott szociális munkatárs | táborhetek tematikai, eszközök beszerzése                 | óvodai-és iskolai szociális segítő, tanodai tanácsadó, megbízott szociális munkatárs | táboroztatás megkezdése előtt 1 hónappal | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfeleléség | I                  | határidő elmulasztása             |
| 8       | Nyári tábor megvalósítás                                   | 1997. évi XXXI. tv, 12/1991. (V. 18.) NM, 37/2007. (VII.                                                       | tanodai munkatárs             | jelentkezési lap, adatkezelési tájékoztató, jelenléti ív, | óvodai-és iskolai szociális segítő, tanodai tanácsadó szakmai vezető                 | folyamatos                               | intézményvezető           | intézményvezető           | jogszabályoknak való megfeleléség | M, I               | lakossági elégedetlenség,         |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                                                       | tevékenység, feladat                 | input, jogszabályok                                                                                            | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum                                   | felelős / kötelezettség-vállaló                                      | határidő                              | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység          |                                 | kockázati tényezők      |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
|                                                                               |                                      |                                                                                                                |                               |                                                           |                                                                      |                                       |                           |                           | célkitűzése                     | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                         |
|                                                                               |                                      | 23.) EüM-SzMM, belső utasítás, nyári tábor házirendje                                                          |                               | elégedettségi kérdőív,                                    |                                                                      |                                       |                           |                           |                                 |                                 |                         |
| 9.                                                                            | Nyári tábor étkeztetés               | 1997. évi XXXI. tv, 12/1991. (V. 18.) NM, 37/2007. (VII. 23.) EüM-SzMM, belső utasítás, nyári tábor házirendje | megbízott szociális munkatárs | szünidei gyermekétkeztetés igénybevételi nyilatkozat      | szakmai vezető                                                       | folyamatos                            | szakmai vezető            | intézményvezető           | jogszabályoknak való megfelelés | -                               | ételallergia            |
| 10.                                                                           | Nyári tábor lezárás                  | 1997. évi XXXI. tv, 12/1991. (V. 18.) NM, 37/2007. (VII. 23.) EüM-SzMM, belső utasítás, nyári tábor házirendje | tanodai munkatárs             | elégedettségi kérdőív kiértékelése, nyári tábor beszámoló | óvodai-és iskolai szociális segítő, tanodai tanácsadó szakmai vezető | nyári tábor lezárását követő hónapban | intézmény vezető          | -                         | jogszabályoknak való megfelelés | -                               | -                       |
| <b>25. Óvodai – iskolai szociális segítő munkájának ellenőrzési nyomvonal</b> |                                      |                                                                                                                |                               |                                                           |                                                                      |                                       |                           |                           |                                 |                                 |                         |
| 1.                                                                            | Szolgáltatást igénybevevő bekerülése | 1997.évi. XXXI. tv., 15/1998. Nm. rend., Köznev.tv., Módszertani                                               | szakmai vezető                | együttműködési megállapodás, megbízólevél                 | szakmai vezető                                                       | folyamatos                            | intézmény vezető          | -                         | jogszabályoknak való megfelelés | M                               | aktualizálás elmaradása |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                       | input, jogszabályok                                                                                               | előkészítő, koordináló             | elkészítendő dokumentum | felelős / kötelezettség-vállaló    | határidő | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység          |                    | kockázati tényezők                                                         |
|---------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|----------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|         |                                            |                                                                                                                   |                                    |                         |                                    |          |                           |                           | célkitűzése                     | típusai *: M, H, I |                                                                            |
|         |                                            | útmutató, Belső szabályzat,                                                                                       |                                    |                         |                                    |          |                           |                           |                                 |                    |                                                                            |
| 2.      | Szolgáltatás nyújtása - egyéni tanácsadás  | 1997.évi. XXXI. tv., 15/1998. Nm. rend., Köznev.tv., Módszertani útmutató, Belső szabályzat,                      | óvodai és iskolai szociális segítő | KENYSZI, munkanapló     | óvodai és iskolai szociális segítő | havonta  | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfelelés | M                  | törvényes képviselő ellenvetése                                            |
| 3.      | Szolgáltatás nyújtása – csoportfoglalkozás | 1997.évi. XXXI. tv., 15/1998. Nm. rend., Köznev.tv., Módszertani útmutató, Belső szabályzat,                      | óvodai és iskolai szociális segítő | KENYSZI, munkanapló     | óvodai és iskolai szociális segítő | havonta  | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfelelés | M                  | törvényes képviselő ellenvetése, pedagógus negatív/bizalmatlan hozzáállása |
| 4.      | Szolgáltatás nyújtása - közösségi          | 1997.évi. XXXI. tv., 15/1998. Nm. rend., Köznev.tv., Módszertani útmutató, Belső szabályzat, intézmény házirendje | óvodai és iskolai szociális segítő | KENYSZI, munkanapló     | óvodai és iskolai szociális segítő | havonta  | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfelelés | M                  | -                                                                          |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                                       | input, jogszabályok                                                                                            | előkészítő, koordináló             | elkészítendő dokumentum                                                                     | felelős / kötelezettség-vállaló                                                      | határidő                                 | ellenőrzés / érvényesítés                | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység          |                    | kockázati tényezők                                   |
|---------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------|
|         |                                                            |                                                                                                                |                                    |                                                                                             |                                                                                      |                                          |                                          |                           | célkitűzése                     | típusai *: M, H, I |                                                      |
| 5       | Szakmai együttműködés jelzőrendszeri tagként               | 1997.évi. XXXI. tv., Módszertani útmutató, Belső szabályzat                                                    | óvodai és iskolai szociális segítő | jelzés küldése, jelzés írásában közreműködés, KENYSZI, feljegyzés, tájékoztatás, munkanapló | óvodai és iskolai szociális segítő                                                   | jogszabályban meghatározott határidő     | szakmai vezető                           | -                         | jogszabályoknak való megfelelés | H                  | visszajelzés elmaradása, külső intézmény ellenállása |
| 6       | Szabadulószoza működtetése                                 | Belső szabályzat                                                                                               | megbízott szociális munkatárs      | online tervező                                                                              | óvodai és iskolai szociális segítő, szociális munkatárs                              | folyamatos                               | feladattal megbízott szociális munkatárs | -                         | -                               | M                  | munka – és balesetvédelmi, erős pszichés megterhelés |
| 7       | Külső rendezvényeken, közösségi programokon való részvétel | belső utasítás                                                                                                 | megbízott szociális munkatárs      | munkanapló                                                                                  | tanodai tanácsadó, és megbízott szociális munkatárs                                  | folyamatos                               | szakmai vezető                           | -                         | -                               | -                  | lakosság elégedetlensége,                            |
| 8       | Nyári tábor előkészítés                                    | 1997. évi XXXI. tv, 12/1991. (V. 18.) NM, 37/2007. (VII. 23.) EüM-SzMM, belső utasítás, nyári tábor házirendje | megbízott szociális munkatárs      | táborhetek tematikái, eszközök beszerzése                                                   | óvodai-és iskolai szociális segítő, tanodai tanácsadó, megbízott szociális munkatárs | táboroztatás megkezdése előtt 1 hónappal | szakmai vezető                           | -                         | jogszabályoknak való megfelelés | I                  | határidő elmulasztása                                |
| 9       | Nyári tábor megvalósítás                                   | 1997. évi XXXI. tv, 12/1991. (V. 18.) NM, 37/2007. (VII. 23.) EüM-SzMM, belső                                  | megbízott szociális munkatárs      | jelentkezési lap, adatkezelési tájékoztató, jelenléti ív, elégedettségi kérdőív,            | óvodai-és iskolai szociális segítő, tanodai tanácsadó szakmai vezető                 | folyamatos                               | intézmény vezető                         | intézmény vezető          | jogszabályoknak való megfelelés | M, I               | lakossági elégedetlenség,                            |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység,<br>feladat                       | input,<br>jogszabályok                                                                                                                  | előkészítő,<br>koordináló           | elkészítendő<br>dokumentum                                            | felelős /<br>kötelezettség-<br>vállaló                                           | határidő                                       | ellenőrzés /<br>érvényesítés | ellenjegyzés /<br>jóváhagyás | ha<br>kontrolltevékenység                                               |                                          | kockázati<br>tényezők |
|---------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
|         |                                               |                                                                                                                                         |                                     |                                                                       |                                                                                  |                                                |                              |                              | célkitűzése                                                             | típusai<br>*:<br>M, H,<br>I <sup>i</sup> |                       |
|         |                                               | utasítás, nyári<br>tábor házirendje                                                                                                     |                                     |                                                                       |                                                                                  |                                                |                              |                              |                                                                         |                                          |                       |
| 10      | Nyári tábor<br>étkeztetés                     | 1997. évi<br>XXXI. tv,<br>12/1991. (V.<br>18.) NM,<br>37/2007. (VII.<br>23.) EüM-<br>SzMM, belső<br>utasítás, nyári<br>tábor házirendje | megbízott<br>szociális<br>munkatárs | szünidei<br>gyermekétkezte-<br>tés<br>igénybevételi<br>nyilatkozat    | szakmai vezető                                                                   | folyamatos                                     | szakmai<br>vezető            | intézmény<br>vezető          | jogszabályok<br>nak való<br>megfelelőse-<br>g                           | -                                        | ételallergia          |
| 11      | Nyári tábor<br>lezárás                        | 1997. évi<br>XXXI. tv,<br>12/1991. (V.<br>18.) NM,<br>37/2007. (VII.<br>23.) EüM-<br>SzMM, belső<br>utasítás, nyári<br>tábor házirendje | megbízott<br>szociális<br>munkatárs | elégedettségi<br>kérdőív<br>kiértékelése,<br>nyári tábor<br>beszámoló | óvodai-és<br>iskolai szociális<br>segítő, tanodai<br>tanácsadó<br>szakmai vezető | nyári tábor<br>lezárását<br>követő<br>hónapban | intézmény<br>vezető          | -                            | jogszabályok<br>nak való<br>megfelelőse-<br>g                           | -                                        | -                     |
| 12      | Speciális<br>szolgáltatás<br>Iskolai mediáció | 15/1998.(IV.30)<br>NM rendelet<br>1997.évi XXXI.<br>törvény<br>149/1997.(IX.<br>10 Korm.<br>rendelet<br>2002. évi<br>LV. törvény        | megbízott<br>szociális<br>munkatárs | kenyszi<br>munkanapló<br>nyilvántartás                                | óvodai és<br>iskolai szociális<br>segítő<br>iskolai mediáció<br>koordinátor      | folyamatos                                     | szakmai<br>vezető            | -                            | jogszabályok<br>nak való<br>megfelelőse-<br>g<br>ügyfél<br>elégedettség | M, H                                     | kontraindikáció       |

| sorszám                                                          | tevékenység, feladat                                                                                        | input, jogszabályok                                         | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum                                      | felelős / kötelezettség-vállaló                  | határidő   | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                         |                    | kockázati tényezők                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  |                                                                                                             |                                                             |                               |                                                              |                                                  |            |                           |                           | célkitűzése                                    | típusai *: M, H, I |                                                                                                               |
| 26. Utcai-, és lakótelepi szociális munka ellenőrzési nyomvonala |                                                                                                             |                                                             |                               |                                                              |                                                  |            |                           |                           |                                                |                    |                                                                                                               |
| 1.                                                               | Szolgáltatást igénybevevő bekerülése                                                                        | 1997.évi. XXXI. tv., Módszertani útmutató, Belső szabályzat | szociális munkatárs           | feljegyzés, levelezés                                        | szociális munkatárs                              | folyamatos | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfeleléség              | M                  | nincs illetékességünk az ügyében                                                                              |
| 2.                                                               | Szolgáltatás közvetítése (utcai felderítő, megelőző, helyreállító szociális munka)                          | 1997.évi. XXXI. tv., Módszertani útmutató, Belső szabályzat | szociális munkatárs           | feljegyzés, levelezés, heti tervezet és beszámoló            | szociális munkatárs                              | folyamatos | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfeleléség, statisztika | M, H               | munka és balesetvédelmi, külső segítségnyújtás elhúzódása (rendőrség, mentő), humán erőforrás korlátozottsága |
| 3.                                                               | Szolgáltatás közvetítése (prevenációs csoportfoglalkozás)                                                   | 1997.évi. XXXI. tv., Módszertani útmutató, Belső szabályzat | szociális munkatárs           | jelenlévők létszámának rögzítése, heti tervezés és beszámoló | szociális munkatárs                              | folyamatos | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfeleléség, statisztika | M                  | lemorzsolódás veszélye, tárgyi eszközök amortizációja, bizalomvesztés                                         |
| 4                                                                | Szakmai együttműködés jelzőrendszeri tagként                                                                | 1997.évi. XXXI. tv., Módszertani útmutató, Belső szabályzat | szociális munkatárs           | jelzés küldése, feljegyzés, heti tervezés és beszámoló       | szociális munkatárs                              | folyamatos | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfeleléség              | H                  | visszajelzés elmaradása, felelősség áthárítása külső szervek részéről                                         |
| 5                                                                | Külső rendezvényeken, közösségi programokon való részvétel (játsszótéri foglalkozás, kerületi rendezvények) | belső utasítás                                              | megbízott szociális munkatárs | munkanapló                                                   | tanodai tanácsadó, megbízott szociális munkatárs | folyamatos | szakmai vezető            | -                         | -                                              | -                  | -                                                                                                             |

2. számú melléklet

| sorszám                                                         | tevékenység, feladat                                                                      | input, jogszabályok                                         | előkészítő, koordináló        | elkészítendő dokumentum                  | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő                       | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység                           |                    | kockázati tényezők                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |                                                                                           |                                                             |                               |                                          |                                 |                                |                           |                           | célkitűzése                                      | típusai *: M, H, I |                                                                                |
| 6                                                               | Szolgáltatás lezárása utcai felderítő munkánál                                            | 1997.évi. XXXI. tv., Módszertani útmutató, Belső szabályzat | szociális munkatárs           | feljegyzés                               | szociális munkatárs             | folyamatos                     | szakmai vezető            | -                         | jogszabályoknak való megfeleléség                | I                  | visszajelzés elmaradása                                                        |
| 7                                                               | Intézményi belső programokon, rendezvényeken való részvétel (nyári tábor, szabadulószoza) | 1997.évi. XXXI. tv., Módszertani útmutató, Belső szabályzat | szociális munkatárs           | munkanapló                               | szociális munkatárs             | felkérés szerint               | szakmai vezető            | -                         | -                                                | -                  | -                                                                              |
| <b>27. Gyermek napközbeni ellátásának ellenőrzési nyomvonal</b> |                                                                                           |                                                             |                               |                                          |                                 |                                |                           |                           |                                                  |                    |                                                                                |
| 1.                                                              | Szolgáltatást igénybevevő bekerülése                                                      | 1997.évi XXXI. tv., 15/1998. Nm. rend.                      | megbízott szociális munkatárs | online jelentkezési lap                  | megbízott szociális munkatárs   | folyamatos                     | intézmény vezető          | -                         | felmerülő igények kielégítése                    | M                  | férőhely hiány, előző intézmény adminisztrációs hibája                         |
| 2.                                                              | Térítési díj megállapítása                                                                | 1997. évi .XXXI. tv, 328/2011. korm.rend, helyi rendelet    | szakmai egységek vezetői      | értesítő a megállapított térítési díjról | bölcsődevezető koordinátor      | bölcsődébe kerülés kezdő napja | belső ellenőr             | -                         | jogszabályi megfeleléség/befizetések teljesítése | M                  | téves számítás/elmaradt befizetés/vonatkozó hatályos jogszabályok nem ismerete |
| 3.                                                              | Térítési díj felülvizsgálata                                                              | 1997. évi .XXXI. tv, 328/2011. korm.rend, helyi rendelet    | szakmai egységek vezetői      | értesítés a térítési díjról              | bölcsődevezető koordinátor      | március 31.                    | bölcsőde vezető           | -                         | jogszabályi megfeleléség                         | M                  | téves számítás/elmaradt befizetés/vonatkozó hatályos jogszabályok nem ismerete |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység,<br>feladat                                     | input,<br>jogszabályok                                                                                                    | előkészítő,<br>koordináló         | elkészítendő<br>dokumentum                                  | felelős /<br>kötelezettség-<br>vállaló | határidő             | ellenőrzés /<br>érvényesítés                                                    | ellenjegyzés /<br>jóváhagyás                            | ha<br>kontrolltevékenység                                               |                                          | kockázati<br>tényezők                                                                              |
|---------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                             |                                                                                                                           |                                   |                                                             |                                        |                      |                                                                                 |                                                         | célkitűzése                                                             | típusai<br>*:<br>M, H,<br>I <sup>i</sup> |                                                                                                    |
| 4.      | Szolgáltatás<br>nyújtás/biztonság<br>os játékok,<br>bútorok | 1997.évi XXXI.<br>tv., 15/1998.<br>Nm. rend.,<br>6/2016.<br>korm.rend.,<br>módszertani<br>útmutató,<br>házirend,<br>SZMSZ | bölcsődei<br>kisgyermek<br>nevelő | üzenő – és<br>fejlődési füzet,<br>csoportnapló,<br>törzslap | bölcsődei<br>kisgyermek<br>nevelő      | folyamatos           | bölcsőde<br>vezető                                                              | -                                                       | a gyermekek<br>nevelésének,<br>fejlődésének<br>optimális<br>biztosítása | M                                        | nem megfelelő<br>szívnálú ellátás<br>biztosítása/fertőző<br>megbetegedések<br>előfordulása         |
| 5.      | Étkeztetés                                                  | 1997.évi XXXI.<br>tv., HACCP                                                                                              | dietetikus                        | étlap/konyhai<br>nyilvántartás                              | konyhai dolgozó                        | naponta              | bölcsőde<br>vezető,<br>dietetikus                                               | -                                                       | minőségi<br>étkeztetés<br>biztosítása                                   | M                                        | ételek nem<br>megfelelő<br>minősége/<br>jogszabályoknak<br>való nem<br>megfelelőség                |
| 6.      | Sószoba,<br>tornaszoba<br>használata                        | Egészségügyi<br>ajánlások,<br>házirend                                                                                    | bölcsődei<br>kisgyermek<br>nevelő | Só-, tornaszoba<br>beosztása                                | bölcsődei<br>kisgyermek<br>nevelő      | -                    | bölcsőde<br>vezető                                                              | -                                                       | a gyermekek<br>egészségéne<br>k megőrzése                               | M                                        | az egészségügyi<br>ajánlások nem<br>betartása                                                      |
| 7.      | Mosókonyha/veg<br>yszerek tárolása,<br>használata           |                                                                                                                           | bölcsődei dajka                   | nincs                                                       | bölcsődei dajka                        | szükség<br>szerint   | bölcsőde<br>vezető                                                              | -                                                       | higiénés<br>előírások<br>betartása                                      | M                                        | vegyszerek nem<br>előírás szerű<br>tárolása, használata,<br>a biztonsági<br>adatok nem<br>ismerete |
| 8.      | Külső mosodai<br>szolgáltatás                               | szerződés                                                                                                                 | bölcsődei dajka                   | darabszám<br>rögzítő lap                                    | bölcsődei dajka                        | szerződés<br>szerint | kisgyermek<br>nevelő,<br>bölcsődei<br>dajka,<br>bölcsőde<br>vezető<br>helyettes | ellenjegyzésse<br>l megbízott<br>szociális<br>munkatárs | energia<br>takarékoság                                                  | -                                        | külső helyszínen<br>történő rongálódás,<br>darabszám eltérés                                       |

## 2. számú melléklet

| sorszám                                         | tevékenység, feladat                                                                                          | input, jogszabályok                                          | előkészítő, koordináló   | elkészítendő dokumentum                                                                                | felelős / kötelezettség-vállaló                       | határidő                             | ellenőrzés / érvényesítés   | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység          |                    | kockázati tényezők                                        |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                 |                                                                                                               |                                                              |                          |                                                                                                        |                                                       |                                      |                             |                           | célkitűzése                     | típusai *: M, H, I |                                                           |
| 9.                                              | Kiegészítő szakmai tevékenység: kapcsolattartás szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás, közös program) | 1997.évi XXXI. tv., módszertani útmutató, házirend, SZMSZ    | kisgyermek nevelő        | feljegyzés                                                                                             | bölcsődevezető                                        | 8 munkanapon belül                   | intézmény vezető            | -                         | Közösség építés                 | -                  | igénybevevő passzivitása, nem megfelelő előkészítés       |
| 10.                                             | Rendkívüli esemény kezelése (betegség, baleset)                                                               | Belső szabályozók (tűz- és balesetvédelmi), Házirend         | kisgyermek nevelő        | feljegyzés                                                                                             | bölcsődevezető                                        | azonnal                              | intézmény vezető            | -                         | Rendkívüli események megelőzése | M, H               | késői kezelés                                             |
| 11.                                             | Szolgáltatás megszűnése                                                                                       | 1997.évi XXXI. tv, házirend                                  | kisgyermek nevelő        | térítési díj visszafizetéséről szóló dokumentum, kiléptetés az elektronikus nyilvántartó rendszerekből | bölcsődevezető                                        | megszűnés napja                      | belső ellenőr               | -                         | jogszabályoknak való megfelelés | M                  | -                                                         |
| 12.                                             | Szakmai együttműködés jelzőrendszeri tagként                                                                  | 1997.évi. XXXI. tv.                                          | bölcsődei dolgozók       | jelzés küldése, esetmegbeszélés konferenciára                                                          | kisgyermek-nevelő, dajka, bölcsődevezető, koordinátor | jogszabályban meghatározott határidő | bölcsőde vezető koordinátor | -                         | jogszabályoknak való megfelelés | M, H               | téves jelzés                                              |
| <b>28. Panaszkezelés ellenőrzési nyomvonala</b> |                                                                                                               |                                                              |                          |                                                                                                        |                                                       |                                      |                             |                           |                                 |                    |                                                           |
| 1.                                              | Panasz beérkezése                                                                                             | Panaszkezelési szabályzat, 2013. évi CLXV. tv, önkorm. rend. | szakmai egységek vezetői | válaszlevél                                                                                            | szakmai egységek vezetői                              | 15 nap                               | intézmény vezető            | -                         | panasz kezelése                 | H, I               | nem megfelelő platformon való megjelenítés (nyilvánosság) |

## 2. számú melléklet

| sorszám | tevékenység, feladat                        | input, jogszabályok                                          | előkészítő, koordináló   | elkészítendő dokumentum | felelős / kötelezettség-vállaló | határidő | ellenőrzés / érvényesítés | ellenjegyzés / jóváhagyás | ha kontrolltevékenység |                                 | kockázati tényezők                                                         |
|---------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------------------|----------|---------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|         |                                             |                                                              |                          |                         |                                 |          |                           |                           | célkitűzése            | típusai *: M, H, I <sup>i</sup> |                                                                            |
| 2.      | Panasz kivizsgálása, kompetencia tisztázása | Panaszkezelési szabályzat, 2013. évi CLXV. tv, önkorm. rend. | szakmai egységek vezetői | -                       | szakmai egységek vezetői        | 15 nap   | intézmény vezető          | -                         | panasz kezelése        | H, I                            | határidővel való késlekedés, nem objektív megítélés                        |
| 3.      | Panasz kivizsgálásról visszajelzés          | Panaszkezelési szabályzat, 2013. évi CLXV. tv, önkorm. rend. | szakmai egységek vezetői | válaszlevél             | szakmai egységek vezetői        | 15 nap   | intézmény vezető          | -                         | panasz kezelése        | I                               | Válaszlevél nem ér el a címzetthez, nem elégedett a vizsgálat eredményével |

<sup>i</sup> M = megelőző, H = helyrehozó, I = iránymutató,