

Nyilvántartási szám: 92001-A/282/2025

Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye

Szervezeti és Működési Szabályzat

2. sz. módosítása

Bevezetés

I.

A Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye az Alapító Okiratban meghatározott alaptevékenységek és egyéb szakmai feladatok ellátására, az intézmény működésére vonatkozóan, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és a működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormány rendelet az ágazati jogszabályok, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Főigazgatói utasításainak tartalmát figyelembe véve az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) megállapítja. Az Intézmény valamennyi szabályzatának elkészítésekor figyelembe kell venni az SZMSZ rendelkezéseit.

II.

3.3.18. Raktáros munkakör az alábbiak szerint módosul. A munkakör új elnevezése beszerzési ügyintéző, raktáros.

Munkaköri feladatok az alábbiakkal egészülnek ki:

- Az Intézmény jóváhagyott költségvetése alapján az Intézmény éves beszerzési tervének, közbeszerzési tervének, KEF Korm.rendelet, NKOH Korm.rendelet, DKÜ Korm. rendelet, VBÜ Korm.rendelet, BvOP Korm.rendelet, Képzési Korm. rendelet rendelkezései szerinti éves beszerzési tervek elkészítése,
- Az egyes beszerzések, megrendelések lefolytatása érdekében az egybeszámított becsült érték megállapítása,
- Gondoskodik a beszerzési tilalom vagy korlátozás alóli mentesítési, vagy egyéb jóváhagyási engedélynek a beszerzési eljárás megkezdése előtt történő rendelkezésre állásáról,
- Vonatkozó jogszabályokkal és szabályzatokkal összhangban a beszerzési eljárások, eseti megrendelések előkészítése, beszerzési eljárás lehető legrövidebb időn belül történő megindítása, lefolytatása, írásos dokumentálása,

- Az ajánlatkérések, adott esetben ajánlati dokumentáció összeállítása,
- Az előzetesen meghatározott alkalmassági követelmények alapján, - az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével – meghatározza alkalmasnak ítélt ajánlattevők körét,
- A beszerzéshez szükséges szakmai egyeztetések megvalósítása,
- Gondoskodik a szakmai jellegű információk megadásáról és a kiegészítő tájékoztatás ajánlattevő részére történő megküldéséről,
- Szállítókkal történő kapcsolattartás,
- Beszerzési eljárás során észlelt szabálytalanságok esetén az Intézményvezető tájékoztatása,
- A BvOP Korm.rendelet alapján lefolytatandó beszerzési eljárások lefolytatása, amennyiben a beszerzés becsült értéke előreláthatólag nem éri el a közbeszerzési értékhatárt,
- A központosított közbeszerzések körébe tartozó beszerzési eljárások lefolytatása, amennyiben a beszerzés becsült értéke előreláthatólag nem éri el a közbeszerzési értékhatárt,
- A beszerzési eljárás lezárásakor a teljes beszerzési eljárás iratanyagát megküldi szakmai, jogi szempontú véleményezésért a Kirendeltség Fejlesztési és Működtetési Osztálya részére,
- Együttműködik, kapcsolatot tart a Kirendeltség Fejlesztési és Működtetési Osztály, valamint a Zala Vármegyei Gazdasági Osztály munkatársaival,
- Beszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatások elkészítése, ideértve a saját hatáskörben lefolytatott beszerzések, valamint a közbeszerzések, központosított közbeszerzések és a BvOP Korm.rendelet hatálya alá tartozó beszerzéseket,
- Részt vesz az intézmény beszerzési és közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálatában.

III.

Az organogram a munkakör nevének módosulását tartalmazza.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosítás 2025. január 17. napján lép hatályba.
2. A hatályba lépést követően a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt előírásoknak az Intézmény valamennyi dolgozójával történő megismertetéséről az intézményvezető haladéktalanul köteles gondoskodni.
3. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosítás a Szervezeti és Működési Szabályzat elválaszthatatlan részét képezi, azzal együtt szerves egységet alkot.

Zalaegerszeg, 2025. január 17.


Keszei Erika
intézményvezető



Záradék:

A Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Szervezeti és Működési Szabályzatát a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósága a kiadmányozás rendjéről szóló 13/2021. (XI. 26.) számú Főigazgatói Utasítása értelmében jóváhagyom.

Zalaegerszeg, 2025. január 17.


Zimborás Béla
igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Zala Vármegyei Kirendeltség



Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2. számú módosítása 2 eredeti példányban készült, amelynek:

- 1 példány a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Vármegyei Kirendeltségén (8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.),
- 1 példány a Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye (8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca. 2.) van elhelyezve.

Megismerési nyilatkozat

Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzat 2. sz. módosításában foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás