

SZABÁLYZAT

a Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ beszámolási rendszeréről, rendjéről

Készítette: Kelemen Beáta intézményvezető

Hatályos: 2022. április 21.

E szabályzat a Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ intézményvezetőjének aláírása napján lép hatályba.

Székesfehérvár, 2022. ok. 21.



Siklóssy Zoltán
.....
intézményvezető

Összhangban az intézmény alapfeladata ellátásával, az alaptevékenység körébe tartozó feladatok ellátásáról az intézmény beszámolási kötelezettséggel tartozik az arra felhatalmazott szervek és fenntartója felé.

A beszámolókat valós adatok és folyamatok alapján, a megadott elvárásoknak megfelelően az előírt határidőre kell elkészíteni.

A beszámolási kötelezettséget teljességgel kell elvégezni, a beszámolóban objektíven fel kell tárni a folyamatokat, problémákat, eredményeket, nehézségeket.

Beszámolási rendszer

I. Fenntartói beszámolók

A mindenkori fenntartó megkeresésére történő beszámolás: - éves szakmai értékelő beszámoló a megadott szempontok alapján, az előírt határidőre

A beszámoló elkészítésének protokollja:

1. Az intézmény igazgatója a szempontsor kiküldésével felhívja a szakmai egységek vezetőit a szakterületén folyó munka értékelésére, annak a megadott határidőre megküldésére.
2. Szakmai és szakterületi vezetők elkészítik és megküldik beszámolójukat.
3. A beszámolók alapján az általános igazgató-helyettes elkészíti az integrált intézmény beszámolóját a megadott szempontok szerint.
4. A beszámolót az intézmény igazgatója a Vezetői Tanács elé terjeszti megtárgyalásra. A Vezetői Tanács észrevételeivel a beszámoló kibővítésre kerül.
5. Az intézmény igazgatója az előírt határidőre megküldi a Fenntartó számára a Beszámolót. A Beszámoló mellékletét képezi a szakterületek beszámolója.

Adott tárgykörben kért tematikus beszámoló, elemzés: Az intézmény igazgatója a beszámoló témájától függően bevonja az érintett szakterületek vezetőit a beszámoló elkészítésébe. Szükség esetén adatot gyűjt, elemzést készít.

II. Belső ellenőrzéshez kapcsolódó beszámolók

A belső ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetésére készített Intézkedési Tervben foglaltak megvalósulásáról az előírt határidőn belül az intézmény igazgatója Beszámolót készít, melyet megküld a Fenntartó Belső Ellenőrzési Vezetője és a belső ellenőr részére.

III. Gyámhatóság által kért beszámolók

A megyei szintű Gyámhatóság felkérésére az intézmény igazgatója minden évben a kért határidőre elkészíti az intézmény bűnmegelőzési tevékenységéről szóló beszámolót.

A beszámoló elkészítésének protokollja:

1. Az intézmény igazgatója megküldi a szempontsót a szakmai egységek vezetői részére, megjelöli az elkészítés határidejét.
2. A szakmai vezetők elkészítik a beszámolóikat, amelyet határidőre megküldenek az intézmény igazgatója részére.
3. Igazgató elkészíti a beérkezett beszámolók alapján az intézményi szintű beszámolót. Adatokat összesít, elemez, tendenciákat állapít meg.
4. A Beszámolót ismerteti a Vezetői Tanács ülésén. Szükséges esetben kiegészítésre kerül az észrevételekkel.
5. Az előírt határidőre a beszámoló megküldésre kerül a gyámhatóság részére.

IV. Egyéb külső szervek ellenőrzése kapcsán készített beszámolók

Az intézmény működését, feltételrendszerét ellenőrző hatóságok (Katasztrófavédelem, Tűzoltóság, Népegészségügyi Szolgálat, Munkavédelmi Felügyelőség, stb.) által végzett ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetésére készített intézkedési terv megvalósulásáról szóló beszámolót az intézmény igazgatója készíti el, az érintett szakterületi vezetők bevonásával és küldi meg az előírt határidőre az érintett hatóság részére.

V. Pályázatokhoz kapcsolódó beszámolók

Eredményes pályázat esetén szakmai és pénzügyi beszámolót kell készíteni, a megadott szempontok alapján, előírt gyakorisággal és határidővel. A beszámolók elkészítésében részt vesz a pályázat pénzügyi vezetője, a pályázat szakmai vezetője. A beszámoló elkészítésében segítséget nyújt az intézmény igazgatója, érintett szakemberek és pénzügyi csoportvezető.

VI. Egyéb beszámolók elkészítése

Ha az intézményt külső szervek, mint Alapvető jogok Biztosa, stb. keresik meg beszámoló elkészítésének igényével - adott tárgyban - az igazgató tájékozódik beszámolási, jelentés adási kötelezettsége fennállásáról. Amennyiben e kötelezettsége fennáll, a beszámoló határidőre való elkészítése ügyében intézkedik. Egyidejűleg tájékoztatja a Fenntartót az adott szerv megkereséséről. Amennyiben beszámolási, tájékoztatási kötelezettség nem áll fenn, a beszámoló elkészítése tárgyában fenntartói állásfoglalást kér az igazgató.

Székesfehérvár, 2022. 03. 21.

Kelemen Beáta
intézményvezető

