

Pesterzsébet
Önkormányzatának
Szociális Foglalkoztatója
1201 Budapest, Baross u. 91-95.
Tel.: 285-8474
E-mail: foglalkoztatas@foglalkoztatohusz.hu

Ikt.sz.: K/...../2019.

TELEFON HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

a mobil és vezetékes telefonhasználatra vonatkozóan.

Dátum: 2019. április 25.

Jóváhagyta:



Adorján Csilla
Adorján Csilla
intézményvezető

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.) A Szabályzat célja
- 2.) A Szabályzat hatálya

II. MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

- 3.) Mobil telefon
- 4.) Átadás – átvétel

III. A VEZETÉKES TELEFONOK HIVATALI, ILLETVE MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

IV. FELELŐSSÉG

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

MELLÉKLETEK

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet (Ávr.) 13. §. (2) bekezdés g) pontjában meghatározott kötelezések alapján – figyelemmel a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény előírásaira (a továbbiakban: Szja. tv.) – a vezetékes és rádió telefonok használatáról az alábbiak szerint rendelkezünk:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.) A szabályzat célja

hogy a Pesterzsébet Önkormányzatának Szociális Foglalkoztatója munkavállalói körében szabályozza a vezetékes és mobil telefonok használatára jogosultak körét, módját, illetve meghatározza az ezen eszközöket használó személyek jogait és kötelezettségeit.

2.) A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Pesterzsébet Önkormányzatának Szociális Foglalkoztatója tulajdonában, használatában lévő vezetékes és mobiltelefonokra, valamint SIM kártyákra.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Pesterzsébet Önkormányzatának Szociális Foglalkoztatójával jogviszonyban foglalkoztatott minden munkatársra.

A Pesterzsébet Önkormányzatának Szociális Foglalkoztatója a munkavégzés hatékonyságának növelése érdekében és a folyamatos elérhetőség biztosítása céljából a költségtakarékosság elvére figyelemmel:

a.) **mobil telefonkészülék** használatát biztosítja azon munkatársak részére, akiknek munkaköri kötelezettségük ellátásához a folyamatos elérhetőség szükséges:

Munkakör	Nettó Keretösszeg
Intézményvezető	korlátlan
Kertészeti vezető/Intézményvez. h.	korlátlan
Csoportvezető	korlátlan
Közfoglalkoztatási iroda	1.400.- Ft/hó
Gazdasági iroda	1.400.- Ft/hó
Karbantartó/raktáros	1.400.- Ft/hó
Brigádvezető 1.	1.400.- Ft/hó
Brigádvezető 2.	1.400.- Ft/hó
Brigádvezető 3.	1.400.- Ft/hó
Sofőr	1.400.- Ft/hó
Kertészeti dolgozó 1.	1.400.- Ft/hó
Kertészeti dolgozó 2.	1.400.- Ft/hó
Kertészeti dolgozó 3.	1.400.- Ft/hó
Kertészeti dolgozó 4.	1.400.- Ft/hó
Mazda gk.	1.400.- Ft/hó
Movano gk.	1.400.- Ft/hó
Nyilvános WC	1.400.- Ft/hó
Tartalék 1.	1.400.- Ft/hó
Tartalék 2.	1.400.- Ft/hó

*Az engedélyezett keretösszeg szükség szerint Intézményvezetői engedéllyel túlléphető, melyhez havonta iktatószámmal ellátott feljegyzést kell készíteni.

b.) **vezetékes telefon** elérhetőséget biztosít az intézmény székhelyén a Szociális Foglalkoztató gazdálkodási körébe tartozó intézmények, valamint a partnerek felé történő, szükséges kommunikáció érdekében.

II. MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

3.) Mobil telefon

A készülék és a hozzájuk tartozó egyéb eszközök (tartozékok) a Szociális Foglalkoztató tulajdonát képezik. A készülék használója köteles azt a használati utasításban leírt módon, rendeltetésszerűen használni.

A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért a használó anyagi felelősséggel tartozik.

A készülékek és tartozékok esetleges meghibásodásának anyagi vonzata a Szociális Foglalkoztató mindenkori költségvetését terheli. Károsodás, sérülés miatt használhatatlanná vált készüléket – felróhatóság esetén – a GAMESZ Pénzügyi és Számviteli Osztály analitikus nyilvántartásában meghatározott nettó értéken kell megtérítenie a mobil eszköz használatára jogosultnak. A vonatkozó eljárást a hatályos Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési szabályzatának kártérítés pontja alapján kell megvalósítani.

Tekintettel, hogy a mobil telefon tulajdonosa a Szociális Foglalkoztató, a mobiltelefon használatára jogosult köteles az eszköz elvesztését, eltulajdonítását haladéktalanul írásban bejelenteni az Intézményvezető felé. A pénztáros-adminisztrátor intézkedik az előfizetés letiltásáról. Eltulajdonítás esetén a rendőrségi jegyzőkönyv egy másolatát csatolni kell a bejelentéshez.

A GAMESZ Pénzügyi és Számviteli Osztály gondoskodik az érintett eszköz analitikus nyilvántartásokból való kivezetéséről a vonatkozó dokumentáció(k) alapján. Meghibásodás esetén a javítás, a Szociális Foglalkoztató költségvetését terheli.

Tovább számlázás folyamata dolgozó felé:

- számla beérkezik az Intézménybe
- ellenőrzés után az Intézményvezető döntése alapján, a túlforgalmazás befizetésre kerül a dolgozó részéről, az Intézmény pénztárába.

4.) Átadás – átvétel

Az eszköz(ök) és esetleges tartozékok átadásáról az *1.számú melléklet* szerinti dokumentum készül. Az átadás lebonyolításáért az Intézményvezető írásbeli döntése alapján (szállítói számlán az érintett dolgozó megnevezése) a Szociális Foglalkoztató Pénztárosa felel.

A készülék használata a munkakör időtartamára szól. A használatra jogosult személy munkaviszonyának megszűnésekor, munkakörének változásakor köteles haladéktalanul visszaadni a Szociális Foglalkoztatónak a készüléket (*2.számú melléklet*). A visszavétel lebonyolításáért a Szociális Foglalkoztató Pénztárosa felel.

A fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság idejére a Szociális Foglalkoztató tulajdonát képező mobil telefonkészülék és tartozékait le kell adni az Intézmény Pénztárosa részére, az Intézményvezető jóváhagyásával (2.számú melléklet). A mobil telefonokról és tartozékairól a GAMESZ Pénzügyi és Számviteli Osztály eszköznnyilvántartója vezet nyilvántartást.

III. A VEZETÉKES TELEFONOK HIVATALI, ILLETVE MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

5.) Vezetékes telefon

A vezetékes telefonok a Szociális Foglalkoztató tulajdonát képezik.

A telefonok használata során magáncélú beszélgetés csak különösen indokolt esetben kezdeményezhető.

Az Intézménynek jelenleg nincs lehetősége a hivatalos és a magáncélú beszélgetések elkülönítésére.

Az Szja tv. 70. § (1) bekezdésének b) pontja alapján egyes meghatározott juttatásnak minősül, a kifizető tevékenységének ellátása érdekében biztosított helyi és távolsági távbeszélő szolgáltatás, mobil telefon szolgáltatás, továbbá az internet-protokollt alkalmazó beszédcélú adatátvitel szolgáltatás magáncélú használata címén meghatározott adóköteles jövedelem.

Ebben az esetben a telefonszámla (ÁFA-val együtt számított) 20 százalékát az Intézmény adóköteles természetbeni juttatásként kezeli, mely a 3. számú melléklet alapján kerül kiszámolásra és számfejtésre.

Az elszámolás folyamata: (vezetékes és mobil telefon adóhoz)

- számla beérkezik az Intézménybe
- ellenőrzés után elkészül a „Szakmai teljesítés igazolása”, valamint a kontírozás. Ezt követően átküldésre kerül a GAMESZ-ba.
- a számla adatai alapján kerül kitöltésre a 3. számú melléklet, mely szintén átküldésre kerül a GAMESZ könyvelésére minden hónapban. Ott ellenőrzésre kerül, majd visszkapjuk a KIRA-ban való rögzítéshez.

Az adó alapját képező összeg KIRA rendszerben történő lejelentését követően a Magyar Államkincstár a nettó finanszírozás keretében rendezi az adófizetési kötelezettséget.

Amennyiben az intézményi telefonszámlán a dolgozó munkaköréhez nem kapcsolódó esemény kerül megjelenítésre, úgy az Intézményvezető saját hatáskörében dönthet a számlában megjelenő tétel dolgozó részére való követelés előírásáról.

A vezetékes vonal megszüntetéséről, új vonal biztosításáról, a vezetékes vonal jogosultsági rendszerének módosításáról az Intézményvezető dönt.

IV. FELELŐSSÉG

Jelen szabályzatban foglaltak betartásáért minden érintett munkatárs személyi felelősséggel tartozik

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Telefonhasználati Szabályzat a mobil és vezetékes telefonhasználatra vonatkozóan 2019. 04. 25-én lép hatályba.

Budapest, 2019. április 25.



Ady
Adorján Csilla
intézményvezető

JEGYZŐKÖNYV MOBILTELEFON HASZNÁLÓ RÉSZÉRE TÖRTÉNŐ
ÁTADÁSRÓL

Készült: 1201 Budapest, Baross utca 91-95. szám alatti hivatali helyiségben
20..... napján.

Tárgy: Mobiltelefon átadása személyes használatra.

Jelen vannak: az Intézmény részéről, mint ÁTADÓ
..... mobil telefon használó, mint ÁTVEVŐ

1. A mobiltelefon használatára jogosult személy üzemképes állapotban átveszi a következő készüléket:

típusa:

hívószáma:

tartozékok:

..... db SIM kártya

..... db telefon töltő

..... db PIN kód

..... db PUK kód

..... pár fülhallgató

2. Átvevő adatai:

név:

munkakör:

3. A mobiltelefon használat juttatási ideje: **visszavonásig**

4. Átvevő a fent megjelölt időpontig a mobil telefon költségeivel nem tartozik felelősséggel.

5. Átvevő jelen átadási jegyzőkönyv aláírásával kötelezettséget vállal a Telefonhasználati szabályzatban meghatározott rendelkezések hatályos szabályainak megismerésére, továbbá a rendelkezések betartására.

6. Az átadás alkalmával (átadó/átvevő) által tett külön nyilatkozat, megállapítás:

.....

kmf.

.....

átadó aláírása

.....

átvevő aláírása

JEGYZŐKÖNYV MOBILTELEFON HASZNÁLÓTÓL TÖRTÉNŐ
VISSZAVÉTELÉRŐL

Készült: 1201 Budapest, Baross utca 91-95. szám alatti hivatali helyiségben
20..... napján.

Tárgy: Mobiltelefon visszaadása személyes használatból.

Jelen vannak: az Intézmény részéről, mint ÁTVEVŐ
..... mobil telefon használó, mint ÁTADÓ

1. A mobiltelefon használatára jogosult személy üzemképes állapotban átadja a következő készüléket:

típusa:

hívószáma:

tartozékok:

..... db SIM kártya

..... db telefon töltő

..... db PIN kód

..... db PUK kód

..... pár fülhallgató

2. Átadó adatai:

név:

munkakör:

3. A fent megjelölt időponttól a mobiltelefon költségeivel nem tartozik felelősséggel.

4. A telefon visszaadásával kapcsolatos észrevételek:

.....

kmf.

.....
átadó aláírása

.....
átvevő aláírása

Pesterzsébet
Önkormányzatának
Szociális Foglalkoztatója
1201 Budapest, Baross u. 91-95.
Tel.: 285-8474
E-mail: foglalkoztatas@foglalkoztatohusz.hu

Ikt.sz.: K/617/2019.

TELEFON HASZNÁLATI SZABÁLYZAT
1.SZ. MÓDOSÍTÁSA

a mobil és vezetékes telefonhasználatra vonatkozóan.

Dátum: 2019. október 16.

Jóváhagyta:




Adorján Csilla
intézményvezető

2019. 04. 25-én elfogadott és aláírt Telefon Használati Szabályzat 4. oldal 3. pontja a B/1024/2019. iktatószámú levél értelmében módosításra kerül.

2019. 04. 25-én elfogadott 4. oldal 3. pont:

3.) Mobil telefon

A készülék és a hozzájuk tartozó egyéb eszközök (tartozékok) a Szociális Foglalkoztató tulajdonát képezik. A készülék használója köteles azt a használati utasításban leírt módon, rendeltetésszerűen használni.

A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért a használó anyagi felelősséggel tartozik.

A készülékek és tartozékok esetleges meghibásodásának anyagi vonzata a Szociális Foglalkoztató mindenkori költségvetését terheli. Károsodás, sérülés miatt használhatatlanná vált készüléket – felróhatóság esetén – a GAMESZ Pénzügyi és Számviteli Osztály analitikus nyilvántartásában meghatározott nettó értéken kell megtérítenie a mobil eszköz használatára jogosultnak. A vonatkozó eljárást a hatályos Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési szabályzatának kártérítés pontja alapján kell megvalósítani.

Tekintettel, hogy a mobil telefon tulajdonosa a Szociális Foglalkoztató, a mobiltelefon használatára jogosult köteles az eszköz elvesztését, eltulajdonítását haladéktalanul írásban bejelenteni az Intézményvezető felé. A pénztáros-adminisztrátor intézkedik az előfizetés letiltásáról. Eltulajdonítás esetén a rendőrségi jegyzőkönyv egy másolatát csatolni kell a bejelentéshez.

A GAMESZ Pénzügyi és Számviteli Osztály gondoskodik az érintett eszköz analitikus nyilvántartásokból való kivezetéséről a vonatkozó dokumentáció(k) alapján. Meghibásodás esetén a javítás, a Szociális Foglalkoztató költségvetését terheli.

Tovább számlázás folyamata dolgozó felé:

- számla beérkezik az Intézménybe
- ellenőrzés után az Intézményvezető döntése alapján, a túlforgalmazás befizetésre kerül a dolgozó részéről, az Intézmény pénztárába.

2019. 10. 16-án módosított 4. oldal 3. pont:

3.) Mobil telefon

A készülék és a hozzájuk tartozó egyéb eszközök (tartozékok) a Szociális Foglalkoztató tulajdonát képezik. A készülék használója köteles azt a használati utasításban leírt módon, rendeltetésszerűen használni.

A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért a használó anyagi felelősséggel tartozik.

A készülékek és tartozékok esetleges meghibásodásának anyagi vonzata a Szociális Foglalkoztató mindenkori költségvetését terheli. Károsodás, sérülés miatt használhatatlanná vált készüléket – felróhatóság esetén – a GAMESZ Pénzügyi és Számviteli Osztály analitikus nyilvántartásában meghatározott nettó értéken kell megtérítenie a mobil eszköz használatára jogosultnak. A vonatkozó eljárást a hatályos Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési szabályzatának kártérítés pontja alapján kell megvalósítani.

Tekintettel, hogy a mobil telefon tulajdonosa a Szociális Foglalkoztató, a mobiltelefon használatára jogosult köteles az eszköz elvesztését, eltulajdonítását haladéktalanul írásban bejelenteni az Intézményvezető felé. A pénztáros-adminisztrátor intézkedik az előfizetés letiltásáról. Eltulajdonítás esetén a rendőrségi jegyzőkönyv egy másolatát csatolni kell a bejelentéshez.

A GAMESZ Pénzügyi és Számviteli Osztály gondoskodik az érintett eszköz analitikus nyilvántartásokból való kivezetéséről a vonatkozó dokumentáció(k) alapján. Meghibásodás esetén a javítás, a Szociális Foglalkoztató költségvetését terheli.

Tovább számlázás folyamata dolgozó felé:

- Számla beérkezik az Intézménybe, iktatásra kerül
- Ellenőrzés
- A Szabályzatban szereplő keretösszeget meghaladó túlforgalmazás esetén a munkáltató által kiállított dokumentum alapján keletkezik fizetési kötelezettsége a dolgozónak.
- Az Intézményvezető döntése alapján (az esetleges) túlforgalmazás befizetési kötelezettségéről értesíteni kell a dolgozót.
- A befizetési kötelezettségről szóló értesítésben szereplő összeg, befizetésre kerül a dolgozó részéről, az Intézmény pénztárába. A befizetés határideje: minden hónap utolsó napja.

Budapest, 2019. október 16.



Adorján Csilla
intézményvezető

Pesterzsébet Önkormányzatának

Szociális Foglalkoztatója

Cím: 1201 Budapest, Baross u. 91-95.

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

**A Telefon használati szabályzatban 1.sz. módosításában foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok
betartani.**

Vezeték és utónév	Beosztás	Kelt	Saját kezű aláírás
Kárász Szilvia	kertészeti vezető és ált. helyettes	2019.10.16	Kárász Szilvia
Kormos Lászlóné	közfoglalkoztatási csoportvezető	2019.10.16	Kormos Lászlóné
Szabó Béláné	gazdasági ügyintéző	2019.10.16	Szabó Béláné
Czirják Mónika	pénztáros, adminisztrátor	2019.10.16	Czirják Mónika
Balla Erika	munkaügyi ügyintéző	2019.10.16	Balla Erika
Feketéné Szabó Zsuzsanna	munkaügyi előadó	2019.10.16	Feketéné Szabó Zsuzsanna
Ternesz Ferenc	műszaki irányító	2019.10.16	Ternesz Ferenc
Szabó László	karbantartó, raktáros	2019.10.16	Szabó László
Kovács Zoltán	karbantartó	2019.10.16	Kovács Zoltán
Dányi Zoltán	brigádvezető	2019.10.16	Dányi Zoltán
Bari Zoltán	brigádvezető	2019.10.16	Bari Zoltán
Pálos György	gépkocsivezető	2019.10.16	Pálos György
Mészáros Ágnes	egyéb takarító	2019.10.16	Mészáros Ágnes
Nédó Mária	segédmunkás	2019.10.16	Nédó Mária
Gerstenmajer László	segédmunkás	2019.10.16	Gerstenmajer László
Máté Rudolf	segédmunkás	2019.10.16	Máté Rudolf

Budapest, 2019.10.16.

Adorján Csilla
Intézményvezető

**Pesterzsébet Önkormányzatának
Szociális Foglalkoztatója**
Cím: 1201 Budapest, Baross u. 91-95.
Tel.: +36-1/283-03-07
Email: foglalkoztatas@foglalkoztatohusz.hu

Iktatószám: B-617/1/2019

ZÁRADÉK

A 2019. április 25-én hatályba lépett B-59/2019 ikt.sz. Telefon használati szabályzat hatályban van, a 2019. október 16-án hatályba lépett B/617/2019 ikt.sz. Telefon használati szabályzat 1.sz. módosításával kiegészítve érvényben van.

Budapest, 2019. október 16.




Adorján Csilla
Intézményvezető

**PESTERZSÉBET
ÖNKORMÁNYZATÁNAK
Szociális Foglalkoztatója**

1201. Budapest, Baross u. 91-95.
Tel.: +36 1 283 0307, +36 30 815 7987
Email: foglalkoztatas@foglalkoztatohusz.hu

Iktatószám: K-1425/2020..

**TELEFON HASZNÁLATI SZABÁLYZAT
2.SZ. MÓDOSÍTÁSA**

a mobil és vezetékes telefonhasználatra vonatkozóan.

Hatályba lépésének dátuma: 2020. december 02.

Jóváhagyta:

Ady

Adorján Csilla
intézményvezető



A K-59/2019 sz. Telefon használati szabályzat a K/428/2020. számú Előfizetői keretszerződés módosításának hatására 2020.12.02-val az Általános rendelkezések 2.)a.) pontja az alábbiak alapján módosításra kerül:

1.) A szabályzat hatálya

2.) mobil telefonkészülék használatát biztosítja azon munkatársak részére, akiknek munkaköri kötelezettségük ellátásához a folyamatos elérhetőség szükséges:

Munkakör	Nettó Keretösszeg	Internet
Intézményvezető	korlátlan	2 GB – 1.820.-Ft/hó
Intézményvezető helyettes	korlátlan	2 GB – 1.820.-Ft/hó
Műszaki irányító	korlátlan	2 GB - 1.820.-Ft/hó
Közfoglalkoztatási iroda	1.650.- Ft/hó	1 GB – 600.-Ft/hó
Gazdasági iroda	1.650.- Ft/hó	1 GB – 600.-Ft/hó
Karbantartó/raktáros	1.650.- Ft/hó	1 GB - 600.-Ft/hó
Brigádvezető 1.	1.650.- Ft/hó	2 GB – 1.820.-Ft/hó
Brigádvezető 2.	1.650.- Ft/hó	2 GB – 1.820.-Ft/hó
Brigádvezető 3.	1.650.- Ft/hó	1 GB – 600.-Ft/hó
Sofőr	1.650.- Ft/hó	1 GB – 600.-Ft/hó
Kertészeti dolgozó 1.	1.650.- Ft/hó	1 GB - 600.-Ft/hó
Kertészeti dolgozó 2.	1.650.- Ft/hó	1 GB – 600.-Ft/hó
Kertészeti dolgozó 3.	1.650.- Ft/hó	1 GB – 600.-Ft/hó
Kertészeti dolgozó 4.	1.650.- Ft/hó	1 GB – 600.-Ft/hó
Kertészeti dolgozó 5.	1.650,- Ft/hó	1 GB - 600.-Ft/hó
Mazda gk.	1.650.- Ft/hó	1 GB – 600.-Ft/hó
Movano gk.	1.650.- Ft/hó	1 GB – 600.-Ft/hó
Nyilvános Illemhely	1.650.- Ft/hó	1 GB – 600.-Ft/hó
Karbantartó	1.650.- Ft/hó	1 GB – 600.-Ft/hó

*Az engedélyezett keretösszeg szükség szerint Intézményvezetői engedéllyel túlléphető, melyhez havonta iktatószámmal ellátott feljegyzést kell készíteni.

Budapest, 2020. december 02.



Ady

Adorján Csilla
intézményvezető

**Pesterzsébet Önkormányzatának
Szociális Foglalkoztatója**
Cím: 1201 Budapest, Baross u. 91-95.
Tel.: +36-1/283-03-07
Email:foglalkoztatas@foglalkoztatohusz.hu

Iktatószám: B-1425/1/2020

ZÁRADÉK

A 2019. április 25-én hatályba lépett B-59/2019 ikt.sz. Telefon használati szabályzat hatályban van, a 2019. október 16-án hatályba lépett B/617/2019 ikt.sz. Telefon használati szabályzat 1.sz. módosításával és 2020. december 02-án hatályba lépett B/1425/2020 ikt.sz. Telefon használati 2.sz. módosításával kiegészítve érvényben van.

Budapest, 2020. december 02.



Adorján Csilla
Adorján Csilla
Intézményvezető

Pesterzsébet Önkormányzatána.
Szociális Foglalkoztatója
Cím: 1201 Budapest, Baross u. 91

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Telefon használati szabályzat 2.sz. módosításában foglaltakat megismertem.

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

Vezeték és utónév	Beosztás	Kelt	Saját kezű aláírás
Adorján Csilla	intézményvezető	2020.12.02	<i>Adorján Csilla</i>
Kárász Szilvia	intézményvezető helyettes	2020.12.02	<i>Kárász Szilvia</i>
Szabó Béláné	gazdasági ügyintéző	2020.12.02	<i>Szabó Béláné</i>
Feketéné Szabó Zsuzsanna	munkaügyi ügyintéző	2020.12.02	<i>Feketéné Szabó Zsuzsanna</i>
Czirják Mónika	pénztáros, adminisztrátor	2020.12.02	<i>Czirják Mónika</i>
Cattalinic Tünde	egyéb ügyintéző	2020.12.02	<i>Cattalinic Tünde</i>
Horti Vanda	egyéb ügyintéző	2020.12.02	<i>Horti Vanda</i>

Budapest, 2020.12.02.



Adorján Csilla
Adorján Csilla
Intézményvezető