

**Budapesti Módszertani
Szociális Központ és Intézményei
1134 Budapest, Dózsa György út 152.**



Szakmai program

**BMSZKI Kálvária utcai Hajléktalan Átmeneti Szállás
1089 Budapest, Kálvária utca 23.**

2018.

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK.....	2
1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA.....	3
1.1 NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK	4
1.2 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL BIZTOSÍTOTT FÉRŐHELYEK	5
1.3 MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA	5
2. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI	5
3. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A GONDOZÁSI FELADATOK JELLEGE.....	6
4. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI, MÓDJA.....	8
4.1 A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	9
4.2 TÉRÍTÉSI DÍJ.....	9
5. ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	9
6. SZAKMAI EGYSÉG LÉTSZÁMA ÉS KÉPESÍTÉSI ELŐÍRÁSOK SZERINTI MEGOSZLÁSAHIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.	

MELLÉKLETEK

Házirend

Szervezeti és Működési Szabályzat

Megállapodás minta

Általános jellemzők

Az intézmény neve, székhelye:	Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei 1134 Budapest, Dózsa György út 152.
Telephelye:	1089 Budapest, Kálvária u. 23.
Az intézmény alapítója	Budapest Főváros Önkormányzata
Az intézmény felügyeleti szerve:	Budapest Főváros Közgyűlése 1052 Budapest, Városház u. 9-11.
Az intézmény működési területe:	Budapest Főváros közigazgatási területe
Intézmény jogállása:	Önálló jogi személy Önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény
Intézmény tevékenységi köre	Hajléktalan személyek átmeneti szállása
Szakágazat száma	879060
TEÁOR száma	8790

A szakmai program célja: A Budapest Főváros Önkormányzata fenntartásában működő Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei 1089 Budapest, Kálvária u. 23. szám alatti telephelyén - a hajléktalanok átmeneti szállásán - szolgáltatási feladatok meghatározása, feltételeinek biztosítása.

A szakmai program tartalmát, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 5/A.§-a határozza meg.

1. A szolgáltatás célja, feladata, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A BMSZKI 1089 Budapest, Kálvária u. 23. szám alatti Hajléktalanok Átmeneti Szállása átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény, mely ellátás a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. § (2) bekezdése értelmében személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátási forma.

A szolgáltatás célja, hogy hajléktalan személyeknek egyénre szabott segítséget nyújtson annak érdekében, hogy szociális, mentális, egészségi állapotuk stabilizálódjon, egészségi rehabilitációjuk megtörténjen.

Működése folyamatos, nyitvatartási ideje: 0-24 óráig.

Kiemelt feladat

- Az egyén erőforrásainak (végzettség, készségek, családi kapcsolatrendszerek, egészségi állapot, stb.) feltérképezése.

- önellátási képesség feltérképezése, leírása,
- egyénre szabott cselekvési terv (rövid és hosszú távú célok, jövőkép) kialakítása, elkészítése a klienssel együttműködve.
- képzés, munkába állás segítése
- mentori tevékenység (életvezetési tanácsadás),
- szociális ügyintézés (segélykérelmek, iratok beszerzése, rendszerezése öregségi és rokkantnyugdíjak folyósításának elindítása),
- kapcsolattartás társintézményekkel, a szociális ellátórendszer egyéb szervezeteivel,
- kapcsolattartás egészségügyi intézményekkel,
- az önálló lakhatáshoz szükséges készségek fejlesztése, ismeretek átadása,
- egészségügyi egyensúly kialakítása,
- lakók iratainak megőrzése,
- postacím létesítése,
- adósságkezelés,
- közösségi életmód kialakítása.

1.1 Nyújtott szolgáltatásainak

A Vhr. 5/A § (1) bekezdés c) pontja alapján, a 2 § 1) pontban felsorolt szolgáltatási elemek közül a fenntartó az alábbiakat biztosítja:

- az éjszakai pihenésre,
- a személyi tisztálkodásra,
- a betegek elkülönítésére,
- a közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket,
- a szállás fűtését, világítását, folyamatos meleg vízzel való ellátást,
- ágyneműt, melynek mosatásáról, kéthetente történő, illetve szükség szerinti cseréjéről az intézmény gondoskodik,
- a személyes tárgyak tárolásához szekrényt, a ruházat tisztításához mosógépet és centrifugát, az ügyfelek ruházatának tisztításához gondozónő segítségét,
- étel melegítésére alkalmas eszközt, valamint az étel elfogyasztásához kizárólag e célra kijelölt helyiséget,
- a közösségi helyiség rendeltetésszerű használatához szükséges berendezést, különösen TV, rádió,
- a közös használatú helyiségekben takarítást,
- az akadálymentes lakószobákban takarítást,
- tisztálkodáshoz szükséges textíliát,
- elsősegélyhez szükséges felszerelést,
- egyéni esetkezelést,
- közösségi szociális munkát,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtási szolgáltatási elemek elsajátításához, fenntartásához szükséges tanácsadás szükség szerint,
- gyógyszerek kiadagolását,
- ágyneműcserében segítségnyújtást,
- betegkísérést,
- 24 órás ápolói felügyeletet,
- Szociális étkeztetéssel kapcsolatos ügyintézés, ételrendelést,
- konfliktusok rendezésében segítséget,
- adósságrendező tanácsadás,
- szociális otthoni elhelyezésben segítség,

- közgyógyigazolvány igénylésében való segítségnyújtás,
- gyógyászati segédeszközök javításában segítségnyújtás,
- telefonálási lehetőséget ügyintézéshez,
- értékmegőrzést,
- 24 órás portaszolgálatot,
- a **2/b) pontban** meghatározott személyek esetében kizárólag szállás és tisztálkodási lehetőség biztosítható.

1.2 Az intézmény által biztosított férőhelyek

Létrejött kapacitás: 48 férőhely.

A szálláson jellemzően 2-4 ágyas szobákban, 8 nő és 40 férfi elhelyezése biztosítható, részlegesen akadálymentes fölszíni és két emeleten működő lakószobákban.

1.3 Más intézményekkel történő együttműködés módja

Átmeneti szállásunk az ügyfeleinknek nyújtott szolgáltatások kiszélesítése érdekében rendszeres munkakapcsolatot tart társintézményekkel és a hajléktalan személyek ellátásában szerepet játszó szervezetekkel, így:

- Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. kerületi Foglalkoztatási és Ellátási osztályával.
- Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. kerületi Járási Hivatalával.
- Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központtal.
- Menhely Alapítvány Diszpécser szolgálatával.
- A BMSZKI Lakhatási Irodával.
- A BMSZKI Álláskereső Irodáival.
- A Budapest Főváros Önkormányzata fenntartásában működő otthonokkal.
- Fővárosi és vidéki pszichiátriai és fogyatékos otthonokkal.
- A főváros területén működő kórházi és pszichiátriai osztályokkal.
- Társintézményekkel – nappali melegedők, éjjeli menedékhelyek, átmeneti szállások.

2. Ellátandó célcsoport jellemzői

Az átmeneti szálláshelyet a

a) Magyarországon élő, 18. életévét betöltött magyar állampolgár, vagy bevándorlási, illetve letelepedési engedéllyel rendelkező személy, hontalan, valamint magyar hatóságok által menekültként, vagy oltalmazottként elismert - szociális munkás segítségével önellátásra képes személy veheti igénybe, aki nem rendelkezik más lakhatási lehetőséggel,

b) továbbá akinek

- idegenrendészeti, kitoloncolási, menekültügyi őrizete megszűnt,
- az idegenrendészeti hatóság vagy a menekültügyi hatóság által fenntartott intézményben, az idegenrendészeti eljárásban elrendelt kijelölt helyen, vagy a menekültügyi eljárásban elrendelt kötelező tartózkodási helyen, vagy szálláshelyen való tartózkodása megszűnt, vagy
- idegenrendészeti vagy menekültügyi eljárásban az idegenrendészeti vagy menekültügyi hatóság által fenntartott intézmény kijelölt helyen való tartózkodási helyként vagy szálláshelyként nem jelölhető ki.

c) A **b) pont tekintetében** az idegenrendészeti vagy menekültügyi hatóság igazolásával rendelkezik.

A Kálvária u. 23 szám alatti átmeneti szálláson kívánjuk elhelyezni az átmeneti elhelyezést igénylő, szociális munkás segítségével önellátásra képes:

- mozgáskorlátozott, nehezített mozgású (kerekes székkal, járókerettel, vagy állandó mankóval közlekedő, ill. középsúlyos mozgásszervi megbetegedésben szenvedő, de gyógyászati segédeszközt nem használó),
- krónikus fertőző megbetegedésben szenvedő, vagy TBC utókezelő,
- tartós egészségkárosodást szenvedett férfiakat és nőket.

A korábbi évek tapasztalatait, a társadalomban megjelenő hajléktalanság strukturális változásainak figyelembe vételével, évről évre újabb hajléktalan- ellátási formák jelennek meg, a kialakult ellátórendszeren belül, a mennyiségi ellátás mellett minőségi változásaira is egyre nagyobb figyelmet fordítunk.

A szolgáltatás azon hajléktalan személyek ellátását célozza, akik életvitelszerű tartózkodás és szálláshasználat mellett az egyénre szabott szociális munka keretein belül az egészségi, pszichés, szociális állapotra tekintettel komplex, átfogó segítséget igényelnek. Ezeknek az egészségkárosodott ügyfeleknek próbál a szálló olyan körülményeket kialakítani, ahol a szociális és mentális gondozás fokozott egészségügyi felügyeletet igényel, és a diszkriminációtól mentes környezet biztosított.

Az ellátottak köre olyan hajléktalan nőkből és férfiakkól áll, akik életvezetési képességeik valamely terén - krónikus betegség, vagy mozgáskorlátozottság folytán - hátrányt szenvednek.

A szolgáltatást igénybe vevők egészségi, pszichés, szociális állapota a szociális munka és az egészségügy határterületén zajló, komplex, átfogó segítséget igényel.

Az átmeneti szálláson helyezzük el az átmeneti elhelyezést igénylő - gondozónő, szociális munkás, és 24 órás nővéri segítségével - önellátásra képes, mozgáskorlátozott, nehezített mozgású (kerekes székkal, járókerettel, vagy állandó mankóval közlekedő), illetve középsúlyos mozgásszervi megbetegedésben szenvedő, de gyógyászati segédeszközt nem használó, krónikus fertőző megbetegedésben szenvedő, vagy TBC elhelyezni HIV fertőzött, AIDS beteg, Hepatitis fertőzésben szenvedő hajléktalanokat.

3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a gondozási feladatok jellege

Az intézmény feladata, hogy integrált szociális szolgáltatást nyújtson, amely az igénybevevő állapotának, korának, egyéni adottságainak megfelel, személyre szabott bánásmódot nyújt, amely a hiányzó, vagy részben meglevő funkciók helyreállítását célozza. A cél az, hogy a szolgáltatást igénybevevő ügyfél szociális, mentális, egészségi állapota stabilizálódjon, egészségi rehabilitációja megtörténjen, támogató kapcsolati hálózata kiépüljön.

Törekszünk arra, hogy minden lakó aktuális egészségi állapotának megfelelő aktív életmódot folytathasson. Ehhez kapcsolódóan igyekszünk változatos foglalkoztatási programokat, szabadidős tevékenységeket – az intézményen belül és kívül is megszervezni.

Igyekszünk segítséget nyújtani az egészségkárosodással és egészségi állapot változásaival kapcsolatos mentális problémák feldolgozásához.

Igyekszünk lakóink részére olyan közösségi életteret kialakítani, mely biztosítja az egészségi állapotuknak megfelelő körülményeket, ugyanakkor törekszünk, hogy csökkentsük az alkalmazkodási nehézségekkel küzdő lakóink kirekesztettségét, kizárását a közösségből.

Az átmeneti szállásra beköltöző lakóink beilleszkedését az alábbi szolgáltatásokkal és programokkal segítjük:

- Egyéni első interjú – szociális diagnózis – készítése a lakó helyzetének megismerése és a gondozási terv kialakítása érdekében.
- Az egyén helyzetéhez, lehetőségeihez illeszkedő munkaterv és segítő munka kialakítása az ügyféllel közösen, a szállás követelményeinek adekvát és fokozatos teljesítése érdekében.
- Lakógyűlés negyedévente, illetve igény szerint: a beköltözés és a beilleszkedés megkönnyítése, a követelmények ismertetése, a szociális munkások, az ápolók, egészségügyi dolgozók és takarítók és a lakók közötti megfelelő információ áramlás érdekében.
- A szállás szociális csoportja által működtetett közösségi programok keretében – tematikus rendezvények.
- Kiemelt feladatunk a betegségrcsoportokkal kapcsolatos felvilágosítás, a személyre szabott egészségügyi és mentálhigiénés ellátás.
- Fontos célnak tartjuk lakóink bevonását a BMSZKI által működtetett segítő szolgáltatásokba – Álláskereső Iroda, Lakhatási Csoport, Pszichológus, Jogi tanácsadás – tovább lépésük segítése érdekében.
- Az intézmény évente sikeres - foglalkoztatási, lakhatási, addiktológiai, szociális otthoni elhelyezésre, közösség építő, kulturális, mentálhigiénés - programokat készít és valósít meg.

Egyéni esetkezelés

Az egyéni esetkezelő munka személy- és szükségletközpontú, terápiás elemekkel gazdagított - szakmai team támogatásával, objektív kontrolljával zajló - az ügyfél igényeinek, állapotának megfelelően alakítható együttműködést jelent a személyes szociális munkással. Az egyéni esetkezelő munka hatékony, célorientált személyes szolgáltatás, mely folyamatos, személyre koncentráló szociális és mentális segítségnyújtással, a szociális munka eszköztárát integráltan alkalmazva támogatja az igénybevevőt életvezetési képességeinek helyreállításában, társadalmi reintegrációjában.

Az egyéni esetmunkát kiegészíti az egyéni esetkezelő és a szakmai team által megtervezett és személyre szabott gondozási- cselekvési terv, a támogató- segítő foglalkozások rendszere, és a specializálódott segítőkkel való, folyamatos szakértői konzultáció lehetősége.

Az egyéni esetmunka célja egy továbblépésre, a társadalomba való visszailleszkedésre motiváló, személyes igényekre szabott terv kialakítása, mely segíti az igénybevevőt hivatalos ügyei intézésében, támogató kapcsolatok építésében, anyagi és szociális körülményei javításában.

Az egyéni esetkezelő szociális munkás 16 hajléktalan személy szociális, mentális gondozását végzi.

A tényleges - kijelölt szobába történő - beköltözést megelőzően kerül sor az első, úgynevezett befogadó beszélgetésre, melynek során a szállás szociális munkása - a szolgáltatásokra és a szállás rendjére vonatkozó - előzetes megállapodást köt az ügyféllel.

A szolgáltatást igénybevevő személyre vonatkozóan gondozási tervet kell készíteni abban az esetben, ha az ügyfél az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.

A beköltözést követően a szolgáltatást igénybevevővel első interjú készül, melynek alapján javaslat születik a gondozási tervre vonatkozóan. Az első interjú tartalmazza az ügyfél életútját, különös tekintettel szociokulturális háttérére, családi kapcsolataira, munkavállalói karrierjére, korábbi lakhatási megoldásaira, traumatikus élethelyzeteire, egészségi állapotára, személyes erőforrásaira és kapcsolati hálózatára. Az egyéni esetkezelő szociális munkás az ügyféllel együttműködve, kölcsönös megegyezés alapján alakítja ki a személyre szabott gondozási tervet, amelyet a szállás teamje megtárgyal, szükség esetén kiegészítő javaslatokat tesz. A tervben foglaltak kitérnek a gondozás időtartamára, a találkozások gyakoriságára, az ügyfél szociális helyzetének, egészségügyi és mentális állapotának stabilizálására, javítására szolgáló rövid és hosszú távú célokra és ezek megvalósításának ütemezésére. A gondozási terv a gondozási folyamat során - szükség szerint - módosítható, kiegészíthető, de a változtatásokat minden esetben a szállás teamjének meg kell tárgyalnia, és jóvá kell hagynia. A szociális munka folyamata során a gondozási terv szerinti szükséges lépések, tennivalók folyamatosan rögzítésre kerülnek.

A szociális munka folyamatának rögzítése a BMSZKI dokumentációs és nyilvántartási rendszerének szabályozása alapján - erre a célra rendszeresített - nyomtatványokon történik.

Közösségi szociális munka

A közösségi szociális munka keretein belül az alábbi programokat szervezzük:

- befogadó csoport,
- könyvtári szolgáltatások,
- Barátkozni jó! csoport az együttélés problémáinak kezelésére,
- lakógyűlés.

A lakógyűlés a szolgáltatást igénybe vevők és a személyzet részvételével zajlik negyedévente, illetve igény szerint. A lakógyűlés interaktív fórum, mely a problémák konszenzusos megoldására törekszik. A gyűlés a közösségben felmerülő - az együttélésből fakadó - problémák, konfliktusok megvitatására, megoldási alternatívák keresésére szolgál. Fontos fóruma a közösségi normák és szabályok megalkotásának, elősegíti az információáramlást, és a szolgáltatás bővítésére irányuló igények felmérésének terepe. A szociális szolgáltatást végző személyzet számára fontos közeg a közösségi szerepek, a közösség dinamikájának feltérképezésére.

4. A szolgáltatások igénybevételének feltételei, módja

A hajléktalan személy átmeneti szálláson való elhelyezés iránti igényét írásban, a meghatározott formanyomtatványon, a BMSZK¹ igazgatója által megjelölt helyen a 1134 Budapest, Dózsa

György út 152. szám alatt működő Felvételt Előkészítő TEAM-nél munkanapokon: (H: 09-13; K: 12-18; Cs: 12-17; P: 09-13 óráig) nyújthatja be.

A kérelemhez csatolni kell a 29/2013.(IV.18.) Föv. Kgy. rendelet melléklete alapján a jövedelemnyilatkozatot, valamint az átmeneti szálláson történő elhelyezésre alkalmas egészségi állapotára vonatkozó igazolást.

A férőhely elfoglalásának feltétele a tizenkét hónapnál nem régebbi tudógondozói igazolás, az átmeneti szállás házirendjének, szabályainak elfogadása és aláírása. A felvétel során az átmeneti szállást igénybe vevő köteles megfelelő okmányokkal igazolni személyazonosságát.

A felvételi eljárás részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

Az intézményi ellátás idejére az ügyféllel határozott idejű intézményi jogviszonyról szóló megállapodás születik.

4.1 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szakmai program kifüggesztésre kerül az intézmény székhelyén, telephelyén, a Felvételt Előkészítő Csoportnál, továbbá megtekinthető az intézmény www.bmszki.hu honlapján.

4.2 Térítési díj

A szolgáltatás igénybevételének feltétele a személyi térítési díj megfizetése.

A 2/b) pontban meghatározott személyek esetében a szolgáltatás térítési díjmentes.

Az intézményi térítési díj összegét a Fővárosi Önkormányzat állapítja meg. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) a BMSZKI igazgatója állapítja meg, amelyről az igazgató nevében az ellátási egységvezető írásban tájékoztatja a lakót. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét és az ellátott havi jövedelmének 60 %-át.

A távollét idejére megállapított személyi térítési díj szabályozása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet alapján történik.

A személyi térítési díjat az adott hónapban, egy havi időtartamra előre kell megfizetni.

Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését illetve elengedését kéri, a személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fővárosi Önkormányzathoz fordulhat. A kérelemről az *Emberi Erőforrások és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága* határozattal dönt - a díjfizetésre kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai figyelembevételével.

A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

A személyi térítési díj módosításának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

A lakó jövedelmi viszonyaiban, egyéni körülményeiben bekövetkezett jelentős változást az esetfelelős szociális munkásnak kell jelezni.

5. Ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátási egységvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. A Házirend rögzíti a lakók jogait és kötelezettségét, a szállás rendeltetésszerű használatát, az épületnek és berendezéseinek védelmét szolgálja. Szabályainak betartása a lakókra és a szálláson dolgozókra nézve egyaránt

kötelező. A Házi rendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak, hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A lakó és hozzátartozója, valamint az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet az ellátással, illetve az intézmény munkatársainak intézkedésével kapcsolatos észrevételével, panaszával az Ellátottjogi képviselőhöz, az ellátási egység vezetőjéhez, vagy a BMSZKI igazgatójához fordulhat. Az igazgató tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az igazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az átmeneti szállás az előforduló esetleges konfliktushelyzetek megelőzésére, illetve kezelésére a nyitvatartási időben szakképzett munkatársakkal ügyeletet biztosít, a nyitvatartási idő alatt szociális munkatárs alkalmazásával ellátja a szociális munka körébe tartozó feladatokat.

Budapest, 2018. október 19.


Gyuris Tamás

igazgató



Z Á R A D É K

Jelen **Szakmai programot** az 1993. évi III. tv. 92/C. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján – a Fővárosi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (XII. 12.) Főv. Kgy. rendelet 6. sz. mellékletének 1. Emberi Erőforrások és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága címe 1.6. pontjában kapott felhatalmazás alapján – átruházott hatáskörben – a Fővárosi Közgyűlés Emberi Erőforrások és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága a 167./2018. (XI. 08.) számú határozatával jóváhagyta.

Budapest, 2018. november 12.



Dr. Nagy Gábor Tamás
Emberi Erőforrások és Nemzetközi
Kapcsolatok Bizottsága
Elnöke