

Kivonat a Fegyvernek Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2011. március 31-i ülésének jegyzőkönyvéből:

**55/2011.(III.31.) sz.**

**önkormányzati határozat:**

**Az Orvosi Rendelő és a Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalási rend módosításáról**

Fegyvernek Önkormányzat Képviselőtestülete az 59/1994.(V.26.) számú határozattal elfogadott és többször módosított Orvosi Rendelő és a Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalási rendjét 2011. április 01. hatállyal az alábbiak szerint módosítja:

1.)

Az Orvosi Rendelő és a Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalási rend I. fejezet 11. pontjának „Munkaügyi feladatok” első mondata („A munkáltatói jogkört ...”) hatályát veszti és helyébe az alábbi szöveg lép:

**„A munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja. Az intézményvezető....”**

Erről értesül:

1. Tatár László polgármester
2. Buzás Istvánné dr. jegyző
3. Képviselőtestület tagjai
4. Orvosi Rendelő megbízott intézményvezetője
5. Polgármesteri Hivatal csoportvezetői
6. Irattár

Kmft.

Tatár László sk.  
Polgármester

Buzás Istvánné dr. sk.  
jegyző

Nagy József sk.  
Jkv. hitelesítő

*Kivonat hitelesül:  
2011. április 1.*

*Schultz Ferencné*

## ORVOSI RENDELŐ

3

*- mint önállóan működő költségvetési szerv – gazdálkodási rendje*

I. az operatív gazdálkodás során kialakított munkamegosztás és felelősségvállalás rendje

1.) Tervezés

3

Az önállóan működő költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni az intézmény éves tervjavaslatát a Képviselőtestület által jóváhagyott tervkoncepció szerint.

2.) Pénzkezelés

E tevékenységét a mindenkor érvényes „Házi pénztárszabályzat” szerint köteles végezni.

1

3.) Előirányzat felhasználás

Az előirányzat módosítás saját hatáskörben történő végrehajtására a polgármester jogosult az intézményvezető vagy a Polgármesteri Hivatal kezdeményezésére.

4.) Pénzellátás

A működési kiadások fedezetére a saját bevétele, valamint az éves költségvetésben meghatározott és igény szerint utalt összeg szolgál.

A működési kiadások fedezetére az egészségügyi alapból havonta utalt összeg szolgál, melyet az éves költségvetési rendelettel összhangban az intézmény igénye szerint kap meg.

2

5.) Kötelezettségvállalás, utalványozás

Az intézményvezető végzi a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Szervezetének Ügyrendjében meghatározottak szerint.

2

6.) Szakmai teljesítés igazolása

A Polgármesteri Hivatal Gazdasági Szervezetének Ügyrendjében foglaltak szerint történik.

2

7.) Ellenjegyzés, érvényesítés

Az ellenjegyzést, érvényesítést a Polgármesteri Hivatal végzi a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Szervezetének Ügyrendjében meghatározottak szerint.

1

## 8.) Számvitel

Az Orvosi Rendelő ki- és befizetéseit gépi feldolgozásra alkalmas állapotban köteles a Polgármesteri Hivatal rendelkezésére bocsátani tárgyhoz követő hó 1-ig.

A bizonylatok számítógépes feldolgozását a Polgármesteri Hivatal végzi. Az intézmény teljeskörű könyvelését a Polgármesteri Hivatal végzi.

1

## 9.) Analitikus nyilvántartás és információáramlás

3

Az önállóan működő költségvetési szerv készleteiről mennyiségi nyilvántartást köteles vezetni, melyet havonta és évente köteles lezárni. Az év végi zárást követően a készletekről tájékoztatást ad a Polgármesteri Hivatal részére tárgyévét követő február 28-ig.

## 10.) Beszámolás

Az intézményvezető a Képviselőtestület rendelkezése szerint testületi ülésen, a polgármester rendelkezése szerint beszámol az intézmény tevékenységéről.

A zárszámadást a Polgármesteri Hivatal rendelkezése szerint készíti el mindaddig, amíg önálló gazdasági dolgozóval nem rendelkezik az intézmény.

1 \*4 \*5

## 11.) Munkaügyi feladatok

A munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja. Az intézményvezető felel a dolgozók munkájának szervezéséért, a végzett munka ellenőrzéséért. Nyilvántartja a szabadságokat, a dolgozók munkaruha juttatásait. Javaslatot tesz az arra érdemes dolgozók jutalmazására, kitüntetésére.

1

## 12.) Intézményi belső ellenőrzés

A munkafolyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést az intézmény vezetője végzi, míg a céllenőrzést a Polgármesteri Hivatal látja el belső ellenőr útján.

## II. Működtetés, tárgyi eszköz felújítás, beruházás, vagyonkezelés

### 1.) Működtetés

Az intézmény működési feltételeit az intézmény vezetője köteles biztosítani az éves költségvetésben meghatározottak szerint.

### 2.) Tárgyi eszközök felújítása

Az éves költségvetésben meghatározott felújítási feladatok megrendelését, kiviteleztetését, a munka átvételét a Polgármesteri Hivatal végzi.

A felújítások megkezdéséről az Orvosi Rendelőt időben tájékoztatja.

### 3.) Beruházás

Az éves költségvetésben meghatározott beruházási feladatok megrendelését, kiviteleztetését, a munka átvételét a Polgármesteri Hivatal végzi.

A beruházások megkezdéséről az Orvosi Rendelőt időben tájékoztatja.

#### 4.) Vagyonkezelés

Az Orvosi Rendelő vezetője felel a működéshez biztosított vagyon rendeltetésszerű használatáért.

A vagyon működtetése az önkormányzat vagyongazdálkodási rendeletében és az éves költségvetésben meghatározottak szerint történik.

#### Megjegyzés:

1 A 71/2005.(IV.28.) sz. önk. határozattal módosítva

2 A 146/2007.(VIII.25.) sz.határozattal módosítva

3 A 90/2009.(IV.30.) sz. határozattal módosítva

4. A 238/2009.(XI.26.) sz. határozattal módosítva

5 Az 55/2011.(III.31.) sz. határozattal módosítva

-----