

Kivonat Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselőtestülete 2014. február 27-ei ülésének jegyzőkönyvéből:

42/2014.(II.27.) sz.

önkormányzati határozat:

A Fegyverneki Orvosi Rendelő Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról

Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselőtestülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b/ pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

- 1.) Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselőtestülete a Fegyverneki Orvosi Rendelő Szervezeti és Működési Szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 9. § (1) bekezdésének a.) pontja, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.rend. 13. § (1) bekezdése alapján 2014. március 1-i hatálybalépéssel a melléklet szerint jóváhagyja.
- 2.) Ezzel egyidejűleg az 120/2013.(IX.26.) sz. önkormányzati határozattal elfogadott Orvosi Rendelő Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Erről értesül:

- 1.) Fegyverneki Orvosi Rendelő intézményvezetője
- 2.) Tatár László polgármester
- 3.) Buzás Istvánné dr. jegyző
- 4.) Képviselőtestület tagjai
- 5.) Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetője

Kmft.

Tatár László sk.
Polgármester

Buzás Istvánné dr. sk.
jegyző

Herman József sk.
Jkv. hitelesítő

*Kivonat hitelesül:
2014. február 28.*

Schultz Ferencné

FEGYVERNEKI ORVOSI RENDELŐ
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV.tv. 10.§ (5) és az Ávr. 13.§. (1) bekezdés alapján:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1./ A költségvetési szerv

- a.) Neve: Fegyverneki Orvosi Rendelő
- b.) Székhelye: Fegyvernek, Szent Erzsébet út 128/a.

2./ A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező határozat:

158/1992.(XII.17.) sz. önkormányzati határozat

3./ Alapító okirat kelte :1992.12.17.

Alapítás időpontja: 1993.01.01.

Egységes alapító okirat száma:

4./ Az intézmény által ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek:

072111 Háziorvosi alapellátás
072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311 Fogorvosi alapellátás
074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás, ellátás

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

Alaptevékenységet szabályzó jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX tv. 13.§.(1) 4.
- Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000.évi II. tv.

5./ Szervezeti felépítés, működés rendje

5.1./ Az intézmény szakmai irányítását a képviselőtestület által megbízott intézményvezető látja el.

5.2./ Az intézmény képvisellete:

Az intézményt az intézményvezető képviseli, akadályoztatása esetén polgármester jogosult a képviseletre.

5.3./ Az intézmény gazdasági irányítása.

A Képviselőtestület által jóváhagyott, jegyző és intézményvezető által kötött munkamegosztás és felelősség vállalási rend alapján történik.

5.4./ A szervezet felépítése:

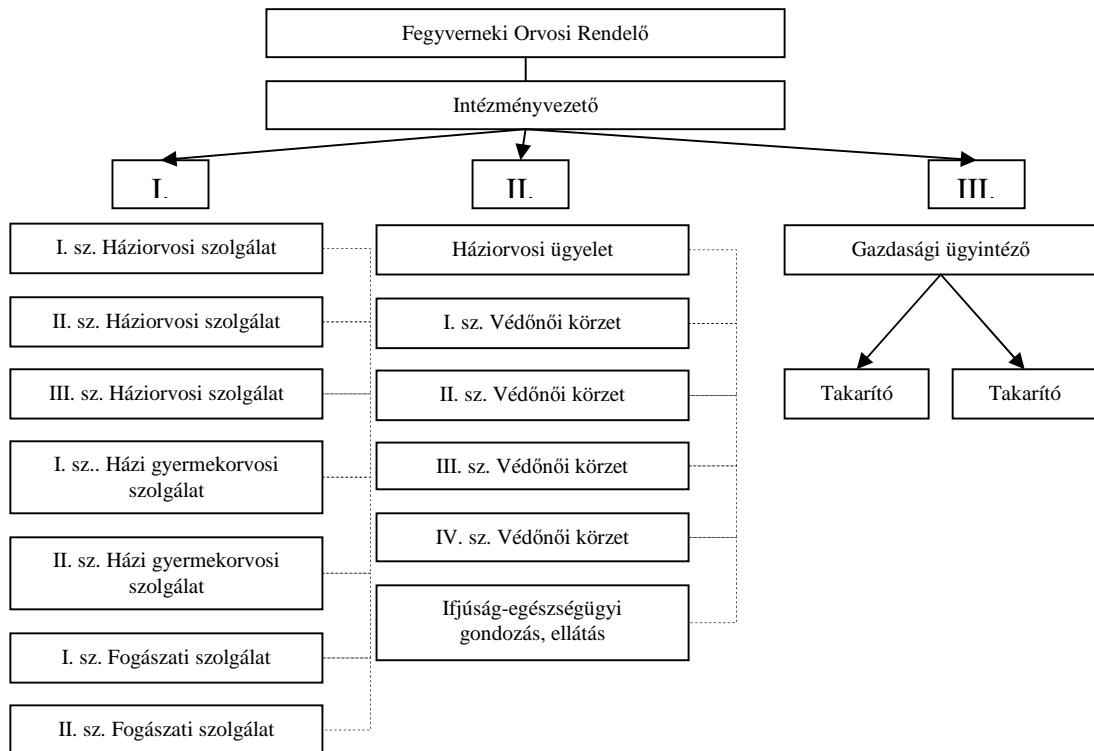
- a.) Az intézményvezető
Szakmai feladatok ellátása (melyre az intézményvezető közvetlen felügyeletet nem gyakorol)
 - házi orvos
 - gyermekorvos
 - fogorvos, fogszakorvos
 - védőnő
- b.) Gazdasági ügyintéző, aki az intézményvezető általános és a gazdaságvezető szakmai irányításával látja el feladatát.
A gazdasági ügyintéző közvetlenül irányítja a takarítók munkáját.

5.5./ Szervezeti-működési rend

Az engedélyezett létszámot a mindenkori Fegyvernek Város Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza, mely 10, 75 fő az alábbiak szerint:

- 1 fő gazdasági ügyintéző
- 1 fő házi orvos
- 1 fő házi gyermekorvos
- 2 fő asszisztens
- 4 fő védőnő
- 1,75 fő takarítónő

Szervezeti ábra:



- I.: A feladatellátás vállalkozási formában történik
 II.: - Az ügyelet feladatellátása megbízási és vállalkozási szerződéssel,
 - védőnői szolgálat ellátása közalkalmazotti jogviszonyban és megbízási szerződéssel,
 - Ifjúság-egészségügyi gondozás, ellátás megbízási szerződéssel kerül ellátásra.
 III.: Közalkalmazotti jogviszony keretében alkalmazottak.

5.6./ Munkarend:

A háziiorvos, fogszakorvos, védőnők, ápolónők

Asszisztensek munkaideje napi 8 óra.

- ebből az Orvosi Rendelőben letöltendő munkaidő a rendelési idő, mely az alábbi:

5.7./ Háziiorvosok munkaideje:

Az I. és II. számú háziiorvosi körzetvállalkozási formában működik, feladat-ellátási szerződés szerint.

III. sz. körzet háziiorvosa

hétfőtől - péntekig rendelési idő
 betegek körzeti ellátása

7,30 - 11,00
 12,20 - 15,50

A háziiorvosok és ápolónők munkaidőben a körzetben lévő betegek ellátásáról gondoskodnak. Rendelési időn túl a háziiorvos a hívásokra helyszínen látja el a betegeket.

Összevont ügyelet: hétköznapokon 16.00 órától másnap reggel 08.00 óráig, munkaszüneti és hétvégi napokon 08.00 órától az első munkanap 08.00 óráig.

5.8./ A gyermekorvosok és asszisztensek munkaideje:

I. sz. Gyermekorvosi körzet: napi 8 óra

	de.	du.
- hétfő	10.00 – 13.00	
- kedd		15.00 – 18.00
- szerda	10.00 – 13.00	
- csütörtök	10.00 – 13.00	
- péntek		15.00 – 18.00

A II. sz. gyermekorvosi körzet vállalkozási formában működik, együttműködési megállapodás alapján.

5.9./ Fogszakorvosok rendelési ideje:

Az I. és II. sz. fogszakorvosi körzet vállalkozási formában működik, feladatellátási szerződés alapján.

5.10./ Védőnők

Területi védőnők	
hétfőtől - péntekig (orvosi rendelőben)	08.00 - 12.00
hétfőtől - péntekig (területi munka)	12.00 - 16.00

A védőnők az alábbiakban részletezett rendelési időn túl a napi munkával járó adminisztrációs teendőiket látják el az Orvosi Rendelőben.

csecsemő tanácsadás

I.sz. védőnői körzet csütörtök	09.00-11.00
II. sz. védőnői körzet kedd	08.00-10.00
III. sz. védőnői körzet hétfő	08.00-09.00
IV. sz. védőnői körzet szerda	10.00-11.00

általános terhes tanácsadás

I.sz. védőnői körzet csütörtök	11.00-13.00
II. sz. védőnői körzet kedd	10.00-12.00
III. sz. védőnői körzet hétfő	09.00-10.00
IV. sz. védőnői körzet szerda	09.00-10.00

szakorvosi terhes tanácsadás

minden hónap első és harmadik csütörtök 10.00 – 11.00

5.11./ Gazdasági ügyintéző napi 8 óra 07.00 – 15.30

5.12./ Takarítók munkaideje: napi 7 óra
Hétfő – Csütörtök 05.00 – 08.00
12.00 – 16.00
Péntek 05.00 – 08.00
15.00 – 19.00

5.13./ Az Orvosi Rendelőben a mindenkor érvényes működési engedély alapján működnek a szolgálatok.

5.14./ A gazdálkodás rendje

Az intézmény a Társadalombiztosítási Alap kezelőjétől működési célokra kapott pénzeszközökkel gazdálkodik.

A mindenkor érvényes önkormányzati költségvetési rendeletben jóváhagyott pénzeszközök az intézményi szakfeladatonként tervezett működési kiadásainak fedezetéül szolgálnak.

A bevétel és ezzel azonos összegű kiadás éves alap előirányzatát a költségvetési alapokmány (elemi költségvetés) tartalmazza.

Az évközi halmozott előirányzatok és teljesítések alakulásáról a szakfeladatonként, negyedévenként – a negyedévet követő hó huszadik napjáig – tájékoztatást kapnak a Polgármesteri Hivataltól.

Az alap-előirányzat lebontásánál figyelembe kell venni a bejelentkezett biztosítottak számát és korösszetételét.

5.15./ Önkormányzati támogatás

Az önkormányzat költségvetésében biztosított támogatás nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról a számviteli jogszabályok előírásainak, valamint a pénzeszközt biztosító felügyeleti szerv rendelkezéseinek megfelelően a polgármesteri hivatal gondoskodik.

5.16./ Intézmény saját bevétele

A saját bevételek – mint az alaptevékenység támogatás értékű bevételei – az intézmény folyó kiadásaira fordíthatók, ezek együttes összege azonban az éves költségvetési beszámolóra vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a társadalombiztosítási alap kezelőjétől átvett pénzeszköz javára elszámolandók.

5.17./ Szakfeladatok szervezete, működése

5.17.1./ Háziiorvosi szolgálat

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény a, valamint a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII.1.) Korm. rendelet alapján a szolgálatok elsődleges, személyes és folyamatos ellátást nyújtanak az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése és gyógyítása céljából.

A szolgálat önállóan működő egységei a praxisok, melyek tevékenységüket a házi orvos közvetlen irányítása alapján végzik.

A praxis tagjai:

- házi orvos
- körzeti ápolónő

A megbízott intézményvezető felügyeli és összehangolja a praxisok és orvosainak tevékenységét.

A szolgálat dolgozói tevékenységüket munkaköri leírásuknak megfelelően végzik. A munkaköri leírásokat a megbízott intézményvezető készíti el, adja ki az érintettnek és tartja nyilván.

5.17.2./ Házi gyermekorvosi szolgálat

A szolgálat elsődleges, személyes és folyamatos ellátást nyújt a 14. életévet be nem töltött személyek számára az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése és gyógyítása céljából.

Felkérésre a 14-18. életév közötti személyeket is elláthatja.

A szolgálat önállóan működő egységei a praxisok, melyek tevékenységüket a házi gyermekorvos közvetlen irányításával végzik.

A praxis tagjai:

- házi gyermekorvos
- körzeti ápoló

A megbízott intézményvezető felügyeli és összehangolja a gyermekorvosi szolgálat tevékenységét is.

A szolgálat dolgozói tevékenységüket munkaköri leírásuknak megfelelően végzik.

5.17.3./ Háziiorvosi ügyeleti szolgálat

A háziiorvosi feladatok sürgősségi ellátására az intézmény napi összevont ügyeletet működtet.

Ellátási területei: Fegyvernek, Örményes, Kuncsorba közigazgatási területe hétköznap 16.00 órától másnap 08.00 óráig, munkaszüneti napokon és hétfévén 08.00 órától az első munkanap 08.00 óráig.

Az ellátást a fenti települések házi orvosai biztosítják, ügyeleti beosztásuknak megfelelően, melyet az I. sz. házi orvosi szolgálat vezetője készít el az ügyeletben résztvevő orvosokkal történő előzetes egyeztetés után.

Ügyeleti szolgálatban a beosztott dolgozók közvetlen irányítója az ügyeletes orvos.

Ügyeleti szolgálatot ellátó dolgozók tevékenységüket munkaköri leírásuknak megfelelően végzik.

5.17.4./ Védőnői szolgálat

A szolgálat Fegyvernek közigazgatási területén preventív tevékenységet lát el a házi orvosokkal és a házi gyermekorvossal együttműködve.

A szolgálat irányítását és ellenőrzését a megbízott intézményvezető végzi

A védőnő közvetlen szakmai irányítását az illetékes házi gyermekorvos és a területileg illetékes fővédőnő, terhes gondozás tekintetében a terhes gondozó szakorvos látja el.

A szolgálat dolgozói tevékenységüket munkaköri leírásuknak megfelelően végzik.

5.17.5./ Fogorvosi ellátás

Ellátja a felnőtt és iskolafogászati feladatokat, az önkormányzat által jóváhagyott körzeti beosztás alapján.

- Az I. sz. fogorvosi körzet területi ellátási kötelezettséggel működik.

- A feladat finanszírozása az ellátási területen lakosságárányos fix összegű díjjal történik szerződés alapján.

- Az ellátáshoz az önkormányzat térítésmentesen biztosítja a Népjóléti Miniszter által szabályozott minimális tárgyi feltételeket.

- A lakossági térítési díj maximum 10 %-kal térhet el a másik fogorvosi körzet díjtételétől.

5.17.6./ Egyéb intézményt ellátó orvos feladata:

az iskolaorvosi teendők ellátása, az Idősek Klubja gondozottainak egészségügyi vizsgálata, valamint a házi orvosok helyettesítése.

5.17.7./ Gazdasági ügyintéző:

Feladata az intézmény rendelkezésére bocsátott eszközökkel (a megbízott intézményvezető irányítása mellett) történő gazdálkodás, épületek, eszközök karbantartásának, javításának szervezése, pénztárosi teendők ellátása, az intézmény számviteli alapnyilvántartásainak vezetése, számlák ellenőrzése, postai küldemények átvétele, feladása.

5.18./ Feladatok és jogkörök

5.18.1./ Intézményvezető

Feladata az intézményi szervezeti egységek munkájának irányítása és ellenőrzése, a szakmai minőség biztosítása a vonatkozó szabályok alapján.

A betegellátással kapcsolatos bejelentéseket, panaszokat kivizsgálja és megfelelő intézkedéseket megteszi.

Javaslatot ad:

- az éves költségvetéshez
- az intézmény egészét érintő bérgazdálkodási kérdésekről
- a teljesítményarányos díjak praxisokon belüli elosztásáról.

Kötelezettségvállalási jogkört gyakorol az intézmény szakmai eszközbeszerzésénél.

Ellenjegyzési jogköre van az intézményt érintő kifizetéseknél.

A polgármester munkáltatói jogkörét nem sértve, bérgazdálkodási és munkáltatói jogkör gyakorlásában javaslattal él.

Megszervezi az orvosok helyettesítését.

Elkészíti az intézményi dolgozók szabadságolási tervét.

Szükség esetén, de legalább félévente konzultatív munkaértekezletet hív össze.

Feladata az orvosok szakmai támogatása (konzultáció).

5.18.2./ Munkáltatói jogkör gyakorlás rendje:

A munkáltató jogkör gyakorlója a polgármester.

5.18.3./ Helyettesítés rendje:

- A megbízott intézményvezető felelős helyettese: polgármester
 - A szakdolgozók helyettesítése a mindenkori működési engedélyben foglaltak szerint felelősen történik.
 - A gazdasági ügyintéző felelős helyettese: intézményvezető
- A gazdasági ügyintéző intézményvezető által történő helyettesítése esetén az utalványozást a polgármester gyakorolja.

- A takarítók egymást felelősen helyettesítik a gazdasági ügyintézővel történő egyeztetés szerint.

5.18.4./ Felelősségi szabályok:

Az orvosi rendelő alkalmazottai, vállalkozási szerződéses és megbízási szerződéses jogviszonyban álló dolgozói kötelesek a mindenkori jogszabályokban és belső szabályzatokban foglaltak szerint felelősen végezni munkájukat, azokat betartani.

Amennyiben szándékos gondatlanság, károkozás történik, úgy köteles azt a munkát végző megtéríteni.

II. EGYÉB KÉRDÉSEK

- 1./ Nyilvántartási szám: 413668
- 2./ A feladatellátást szolgáló vagyon:

Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon: az intézmények elhelyezésére szolgáló épületek, építmények, a működéshez szükséges tárgyi és egyéb ingó vagyontárgyak, valamint az éves költségvetésben biztosított pénzeszközök

- 3./ Vagyon feletti rendelkezési jog:

Tulajdonos: Fegyvernek Város Önkormányzata
Használója: az intézmény

- 4./ Az intézmény költségvetési számlaszáma: 11745066-15413666
- 5./ ÁFA adóalanyisága: Alanyi adómentes
ÁFA körbe nem tartozó
- 6./ KSH statisztikai számjel: 15413666-8621-322-16

- 7./ Bélyegző használata:

- 7.1./ A Fegyverneki Orvosi Rendelő bélyegzői téglalap alakúak, melyek feliratai:

„FEGYVERNEKI ORVOSI RENDELŐ
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 128/A.
Adószám: 15413666-1-16
Számlasz.:11745066-15413666”

„FEGYVERNEKI ORVOSI RENDELŐ
ÖSSZEVONT ÜGYELETI SZOLGÁLAT
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 128/A.
Műk.eng.szám: 45-3/2004.
Adószám: 15413666-1-16
ÁNTSZ kód: 160094514
Telefon: 56/556-038”

„FEGYVERNEKI ORVOSI RENDELŐ
III. SZ. HÁZIORVOSI SZOLGÁLAT
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 128/A.

Műk.eng.szám: 45-3/2004.
Adószám: 15413666-1-16
ÁNTSZ kód: 160090012
Telefon: 56/556-031”

„FEGYVERNEKI ORVOSI RENDELŐ
I. SZ. HÁZI GYERMEKORVOSI SZOLGÁLAT
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 128/A.
Műk.eng.szám: 45-3/2004.
Adószám: 15413666-1-16
ÁNTSZ kód: 160095061
Telefon: 56/556-033”

„FEGYVERNEKI ORVOSI RENDELŐ
VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 128/A.
Műk.eng.szám: 45-3/2004.
Adószám: 15413666-1-16
Telefon: 56/556-037”

7.2./ A bélyegzőket évente egy alkalommal a gazdasági ügyintéző nyilvántartás alapján ellenőrzi.

8./ Vagyonyilatkozat tételi kötelezettség:

Az intézményben a 2007.évi CLII. tv. 5.§ (1) cb.) alapján kétfévente vagyonyilatkozat tételre az intézményvezető kötelezett.

9./ A munkavégzés az SZMSZ-ben foglaltakon túl az alábbi szabályzatok betartása mellett lehetséges:
- Ügyeleti szabályzat

Fegyvernek, 2014. február 20.

Gál Istvánné
intézményvezető