

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság 2019. június 26-án megtartott nyilvános ülésén.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal I. emelet 228-as tanácskozó terem

Jelen vannak: Kovács László a bizottság elnöke
Fejes Ferenc képviselő
Kányáné Buzás Mónika képviselő
Kiss Orsolya bizottsági tag

Tanácskozási joggal:

Dr. Libor Imre jegyző
Dr. Monoki Bernadett aljegyző

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető
Szegő János hatósági osztályvezető
Dr. Lukács Zsuzsanna igazgató főorvos - EGYMI
Nagy Dóra jegyzőkönyvvezető

Kovács László a bizottság elnöke köszönti a bizottság tagjait, jegyző urat, aljegyző asszonyt valamint a hivatal munkatársait. Megállapítja, hogy a bizottság megválasztott 6 tagjából 4 fő jelen van, az ülés határozatképes, azt megnyitja.

A jegyzőkönyv hitelesítésére felkéri Fejes Ferenc képviselő urat, aki vállalja a jegyzőkönyv hitelesítését.

A meghívóban szereplő öt nyilvános napirendi pontot javasolja megtárgyalni.

Kérdés

Fejes Ferenc képviselő javasolná, hogy az 5. napirendi pont a 2. napirendi pontként kerüljön megtárgyalásra, mivel a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító – Megelőző Intézetével kapcsolatos mindkét előterjesztés. Igazgató főorvos asszony ne várja ki a közte lévő három napirendi pontot.

Kovács László a bizottság elnöke egyetért Fejes Ferenc képviselő úr javaslatával.

További kérdés, észrevétel nem hangzik el a napirendi pont kapcsán.

Kovács László a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a módosítással együtt a napirendet. Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát.

33/2019. (VI.26.) SZESB számú

Határozat

Napirend elfogadásáról

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága a 2019. június 26. napján megtartott nyilvános ülésén a következő napirendet fogadta el:

Nyilvános napirendi pontok:

1.	A Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító - Megelőző Intézet Alapító okirat módosítás iránti kérelem benyújtásáról Előterjesztő: Dr. Lukács Zsuzsanna intézményvezető
2.	<u>Bizottsági előterjesztés:</u> A Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító - Megelőző Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása Előterjesztő: Dr. Lukács Zsuzsanna intézményvezető
3.	A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének következményeiről szóló 14/2015. (V.29.) önkormányzati rendelet módosításáról Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelőadó: Szegő János osztályvezető
4.	Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. évi munkatervének módosításáról Előterjesztő: Dr. Libor Imre jegyző
5.	A Törökszentmiklói Kézilabda Egyesület pályázati támogatásának felülvizsgálatáról szóló 106/2019. (IV.25.) Kt. döntés felülvizsgálata Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelőadó: Dr. Libor Imre jegyző

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

1. NAPIRENDI PONT

A Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító - Megelőző Intézet Alapító okirat módosítás iránti kérelem benyújtásáról

Dr. Lukács Zsuzsanna igazgató főorvos elmondja, hogy az Alapító okirat módosításra azért volt szükség, mivel belső ellenőrzési vizsgálat alkalmával felhívták a figyelmüket, hogy az EFOP-os pályázat két éves kifutási idővel, majd három éves fenntartási időszakkal, illetve egy hosszú távú hálózatnak a részeként tovább is fog működni, így célszerű az EGYMI tevékenységi körébe belerakni. A kormányzati funkciók megnevezését és számát az alapító okiratban, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatban szükséges módosítani. Mivel ez a tevékenység bekerült, mint egészségügyi igazgatás – a pályázat kapott egy számot – nem az EGYMI fennhatósága alá működik a fogorvosi ellátás és a házi orvosi ügyelet, de ha ezekben az ellátásokban probléma adódik, akkor visszakerül az EGYMI-hez. Célszerű ezeknek a tevékenységeknek is kormányzati funkciót és számot kapni. Volt egy pont, hogy költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytathat, ez viszont kikerült, mivel bérleti díjat szed az EGYMI a büfétől, a gyógyászati segédeszköz bolttól.

Kérdés nem hangzik el.

Észrevétel

Kovács László a bizottság elnöke ismerteti, hogy igazgató főorvos asszony közölte a módosításokat, így a maga részéről támogatható az előterjesztés.

További észrevétel nem hangzik el.

Kovács László a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozati javaslatot. Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát.

34/2019. (VI.26.) SZESB számú

Határozat

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító – Megelőző Intézete Alapító okiratának módosításáról

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága megtárgyalta és egyhangúan elfogadta Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító – Megelőző Intézete Alapító okiratának módosításáról szóló határozat-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

2. NAPIRENDI PONT

A Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító - Megelőző Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Dr. Lukács Zsuzsanna igazgató főorvos ismerteti, hogy a Szervezeti és Működési szabályzatnak egy harmóniában kell lenni az Alapító okirattal. Az alapító okirat módosításait a Szervezeti és Működési Szabályzatban is eszközölni kellett. Ugyanazok a módosítások szerepelnek, mint az alapító okiratban.

Kérdés nem hangzik el.

Észrevétel

Dr. Libor Imre jegyző elnök úr figyelmét szeretné felhívni, hogy ez a bizottság delegált hatásköre. Ezt az előterjesztést a Képviselő-testület nem fogja tárgyalni. Elnök úrnak beszámolási kötelezettsége van a döntésről.

További észrevétel nem hangzik el.

Kovács László a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát.

35/2019. (VI.26.) SZESB számú

Határozat

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító – Megelőző Intézet Szervezeti és Működési szabályzatának módosításáról

1. Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága elfogadja a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító – Megelőző Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását.

Felelős: Markót Imre polgármester

Erről értesülnek:

1. Törökszentmiklós Város polgármestere
2. Törökszentmiklós Város jegyzője
3. Egyesített Gyógyító – Megelőző Intézet
4. Irattár

Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító - Megelőző Intézet
Törökszentmiklós, Kossuth Lajos út 126 szám
Tel: 56/390-019. Fax: 56/390-936.

Iktatószám:/2019.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Törökszentmiklós, 2019. június 26.

Dr. Lukács Zsuzsanna
igazgató főorvos

TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ SZABÁLYOK	
	Az intézet elnevezése	3
	Az intézet székhelye.....	3
	Az intézet alapítása, fenntartása, felügyelete.....	3
	Az intézet működtetése	4
	Az intézet feladata, tevékenysége	4
	Az intézet jogi személy	6
	Az intézet működési területe és működési rendje.....	6
	Az intézet szakfelügyelete	6
	Az intézet együttműködése	6
II.	AZ INTÉZET SZERVEZETE	
	Az intézet szervezeti felépítése	7
	Igazgató	7
	Kizárólagos hatásköre.....	7
	Igazgatóhelyettes	8
	Feladatköre	8
	Gazdasági vezető	9
	Feladatköre	9
	Intézetvezető asszisztens	10
	Feladatköre	10
III.	TANÁCSADÓ ÉS DÖNTÉSELŐKÉSZÍTŐ SZERVEK	
	Szakmai vezető testület	10
	Intézeti fórum	11
	Közalkalmazotti tanács.....	12
IV.	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI	
	Működés általános szabályai.....	12
	Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai.....	13
	Az intézet ügyfélfogadása	15
	Az intézet belső és külső kapcsolattartásának rendje	16
	Az intézet ügyiratkezelése.....	16
	Bélyegzők használata, kezelése.....	17
	Az intézet gazdálkodásának rendje	17
	Az intézet helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	18
	A munkafolyamatba épített ellenőrzés	18
	Intézeti óvó, védő előírások	19
V.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	19
	MELLÉKLETEK	
	Intézet tevékenységi köre.....	20
	Intézet szervezeti felépítése (ábra).....	22

I.
ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ SZABÁLYOK

1. Az intézet elnevezése:

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító-Megelőző Intézet
Rövidített neve: VÖ EGYMI

2. A költségvetési szerv közfeladata:

Egészségügyi szolgáltatás, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. Tv. alapján.

3. Az intézet székhelye:

5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos út 126 szám
(4027 hrsz.)

4.

Alaptevékenység államháztartási szakágazata:	862100 Általános járóbeteg-ellátás
Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:	8621 Általános járóbeteg-ellátás.
Adószám:	15411994-2-16
KSH statisztikai számjel:	15411994-8621-322-16

5. Törzsszám: 411994

6. A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése:

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő –testülete

7. Irányító székhelye: 5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos út 135.

8. EGYMI alapítás éve: 1974. október 26.

9. A költségvetési szerv létrehozásáról szóló jogszabály, alapító okirat száma, időpontja:

Okirat típusa	Aláírási dátuma	Hatályosulási dátuma	Bejegyzési dátuma	Okirat azonosítója
Alapító okirat	2016.03.01.	2016.03.01.	2016.03.01.	10-2/2016.F-1.
Módosító okirat	2016.01.28.	2016.03.01.	2016.03.01.	10/2016.F-1.
Alapító okirat	2015.02.26.	2015.03.27.	2015.03.27.	13-5/2015.F-1.
Alapító okirat	2014.02.20.	2014.03.06.	2014.03.06.	29/2014.(II.20.) határozat

Alapító okirat	2014.02.20.	2014.01.01.	2014.02.25.	Alapító Okirat kiegészítés
Alapító okirat	2013.10.10.	2013.11.19.	2013.11.19.	151/2013.(X.10.) határozat

10. Tevékenységi köre:

Működési kör/ Alaptevékenység:

Törökszentmiklós esetében:

1. járó beteg ellátás

= belgyógyászat, sebészet, nőgyógyászat, terhes gondozás, csecsemő- és gyermekgyógyászat, bőr és nemibeteg-gyógyászat, tüdőgyógyászat, urológia, reumatológia, neurológia, kardiológia, labor, képző eljárás – röntgen, ultrahang, pszichiátria, fül-orr-gégészeti, szemészet, fizioterápia, mozgásterápia, mozgásszervi rehabilitáció, bőr- és nemibeteg-gondozó, tüdőgondozó.

- alapellátás:
- = háziorvosi szolgálat
- = házi gyermekorvosi szolgálat
- = fogorvosi szolgálat
- = iskolaorvosi szolgálat
- = védőnői szolgálat
- = foglalkozás egészségügyi szolgálat
- = ügyeleti szolgálat

Intézetünk egy sikeres pályázat keretén belül Egészségfejlesztési Irodát (EFI irodát) működtet 2018. június 01-től.

Az Emberi Erőforrások Fejlesztési Operatív Program (EFOP) keretén belül az „Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése – népegészségügy helyi kapacitás fejlesztése” tárgyú, EFOP-1.8. 19-17-2017-00020. azonosítójú projekt megvalósításához – a támogató EFOP – támogatásban részesítette intézetünket.

A projekt kezdete: 2018. június 01.

A projekt befejezésének napja: 2020. május 31.

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok (önkormányzati) tulajdonú üzlethelyiségek, irodák, más ingatlanok hasznosítása.

Járó beteg szakorvosi ellátás területi ellátási kötelezettség alapján kiterjed:

Törökszentmiklós, Tiszapüspöki, Kuncsorba, Kengyel, Tiszatenyő, Tiszabó, Fegyvernek, Örményes,

Gazdasági szervezet feladatainak ellátása

11. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

013350	Gazdálkodással kapcsolatos feladatok (önkormányzati) tulajdonú üzlethelyiségek, irodák, más ingatlanok hasznosítása,
072111	Háziorvosi, házigyermekeorvosi alapellátás,
072210	Járó betegek gyógyító szakellátása,
072230	Járó betegek gyógyító gondozása,
074011	Foglalkozás egészségügyi-alapellátás,
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás,
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás,
076010	Egészségügy igazgatása
072311	Fogorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás

12. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

A területi ellátási kötelezettség (települések megnevezése) az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által meghatározott mindenkori hatályos jogszabályok szerint történik.

13. Alaptevékenység forrása:

- átvett pénzeszköz Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől, szerződés alapján,
- Önkormányzati támogatás,
- saját bevétel,

14. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény rendelkezései alapján nyilvános pályázat útján, legfeljebb öt évig terjedő határozott időtartamra a képviselő testület nevezi ki és menti fel. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

15. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
1. Közalkalmazott	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. tv.
2. Munkavállalói	Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. tv.
3. Megbízásos	Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.

4. A 2003. évi LXXXIV. törvény az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló rendelet III. fejezetének - „az egészségügyi tevékenység végzésére irányuló egyes jogviszonyok” - 7. §-a tartalmazza.

16. Az intézet jogi személy

A rábízott vagyonnal és az alkalmazásban álló munkaerővel a jogszabályi keretek között egyszemélyi felelős vezetés mellett teljesíti az alapító szerv által rábízott feladatokat.

Az intézet teljes körű képviseletére:	igazgató főorvos
az igazgató megbízásából leadott jogkörben:	igazgatóhelyettes
gazdasági-műszaki ellátás vonatkozásában:	a gazdasági vezető
asszisztensi tevékenység terén:	az intézetvezető asszisztens
jogosult.	

17. Az intézet együttműködik:

- Törökszentmiklós Város Önkormányzatával,
- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel,
- Kormányhivatal szakigazgatási szerveivel,
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzat „Hetényi Géza” Kórházával,
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei MÁV Kórházzal,
- a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Egészségügyi Intézményekkel,
- az országos szintű egyes egészségügyi intézményekkel.
- az egészségügyi alapellátásban dolgozó háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal,
- Magyar Orvosi Kamarával,
- a területi ellátásához tartozó Önkormányzatokkal,
- Egészségügyért Felelős Államtitkársággal,
- Magyar Kórházszövetséggel,
- Magyar Ápolási Egyesülettel,
- Orvos-Igazgatók Egyesületével,
- Ápolási Igazgatók Egyesületével,
- Gazdasági Igazgatók Egyesületével,
- a Magyar Vöröskereszt Megyei és Területi Szervezetével,
- a Magyar Egészségügyi Menedzser Klubbal,
- a MEDICINA 2000 Járóbeteg Szakellátási Szövetséggel,
- helyi civil szervezetekkel.

II.

AZ INTÉZET SZERVEZETE

Az intézmény szervezeti felépítését az 6. számú mellékletként csatolt szervezeti ábra részletesen tartalmazza.

Az intézmény szervezeti felépítése:

- Igazgatás,
- Diagnosztika,
- Járóbeteg-szakellátás,
- Járóbeteg-gondozás,
- Egészségügyi alapellátás,
- Foglalkozás Egészségügyi ellátás,
- Gazdasági-műszaki ellátás,

A igazgató kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában a vezető-helyettesek megbízása, a megbízás visszavonása, ill. felettük egyéb munkáltatói jogok gyakorlása,
- vezető-helyettesek munkaköri leírásának meghatározása,
- gyógyintézet tevékenysége elleni panasz kivizsgálása és az intézkedés megtétele szükséges.

Az igazgatót feladatainak ellátásában vezető-helyettesek, valamint a szakmai vezető testület segíti.

A igazgató feladata- és hatásköre, felelőssége:

- vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,
- biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- képviseli az intézményt külső szervek előtt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és határozatokban a vezető részére előírt feladatokat,
- megszervezi és kialakítja az intézmény belső kontrollrendszerét és üzemelteti,
- elkészíti, elkészítteti az intézmény SZMSZ-ét, házirendjét és a kötelezően előírt szabályzatait,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, az intézmény tevékenységét, munkáját,
- Értekezleteket tart házi orvos, házi gyermekorvos és fogorvosok számára évente kétszer

Az értekezlet témája:

- Tájékoztatás az új eljárásokról, módszerekről, amik a szakorvosi rendeléseken elérhetők. A szakorvosi rendeléseken felmerülő háziorvosok felé továbbítandó problémákról. A háziorvos, házi gyermekorvos és fogorvosok észrevételeinek összegyűjtése és továbbítása a szakorvosok felé.
- Az igazgató, gazdasági vezető, intézetvezető asszisztens számára hetente,
- Aktuális problémák, megosztandó feladatok megvitatása, az elvégzett munka értékelése.
- Értekezlet a szakorvosi rendelőt vezetők számára 3 havonta

Az értekezlet témája:

- Módosuló törvények, finanszírozási kérdések ismertetése. Új gépek, műszerekre, beszerzésére való pályázatok megszerkesztése, felmerülő problémák megvitatása, az elvégzett munka értékelése.
- Munkaköri leírások elkészítése, az igazgatóhelyettes, gazdasági vezető, intézetvezető asszisztens, informatikus, a titkárság és védőnők számára.

Az intézet vezető helyettesei:

- igazgatóhelyettes,
- gazdasági vezető,
- intézetvezető asszisztens.

Igazgatóhelyettes iránvítása alá tartozik:

- diagnosztika – labor, röntgen, ultrahang,
- járóbeteg-szakellátás – belgyógyászat, sebészet, nőgyógyászat, nőgyógyászati mozgó szakorvosi szolgálat, terhes-gondozás, terhesszövőbetegség, gyermekgyógyászat, fül- orr-égészeti, szemészeti, urológia, reumatológia, neurológia, kardiológia, fizikoterápia, mozgásterápia, mozgásszervi rehabilitáció, bőrgyógyászat, tüdőgyógyászat,
- gondozók – bőr- és nemibeteg-gondozó, tüdőgondozó.
- foglalkozás egészségügyi ellátás.

Igazgatóhelyettes feladatkörébe tartozik:

- az igazgató közvetlen irányítása mellett a gyógyintézményben nyújtott orvosi tevékenység felügyelete, a tevékenységük összehangolása,
- az egészségügyi dokumentáció vezetése, szabályszerűségének biztosítása és felügyelete,
- a betegjogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése,
- a betegek által bejelentett – az orvosokra vonatkozó - panaszok kivizsgálásában való közreműködés,
- a betegjogi képviselővel való kapcsolattartás,
- egészségügyi hatósági rendelkezések végrehajtásának ellenőrzése,
- a házirend végrehajtásának ellenőrzése,
- a gyógyintézet higiénés rendjének biztosítása és felügyelete,

- a gyógyintézetben nyújtott egészségügyi szolgáltatások folyamatos minőségellenőrzése,
- a gyógyintézetben orvosi munkakörben foglalkoztatott egészségügyi dolgozók továbbképzésének biztosítása és felügyelete.
- az igazgatót távollétében, akadályoztatása esetén teljes jogkörben és felelősséggel helyettesíti, a munkáltatói jogok kivételével,
- az intézetvezető asszisztenst az igazgatóhelyettes helyettesíti,
- háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal, fogorvosokkal kapcsolattartás,
- munkaköri leírásokat készít a szakorvosok számára.
- megszervezi a helyettesítést a szakorvosoknál.
- az intézetvezető asszisztenst távollétében ill. akadályoztatása esetén teljes jogkörben és felelősséggel helyettesíti.

Az igazgatóhelyettes feladat és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.

A gazdasági vezető irányítása alá tartozik:

- pénzügy, számvitel,
- bér- munkaügyi gazdálkodás,
- anyaggazdálkodás,
- műszaki szolgálat,
- kisegítő állomány

Gazdasági vezető feladatkörébe tartozik:

- az igazgató közvetlen irányítása mellett a gyógyintézet működésével összefüggő gazdasági, pénzügyi, műszaki és intézmény-üzemeltetési feladatok, valamint a mindezekkel összefüggésben felmerülő adminisztratív feladatok irányítása.
- felelős az intézmény gazdasági és pénzügyi tevékenységéért, a pénzügyi fegyelem megtartásáért,
- elkészíti az intézmény költségvetését, gazdálkodásáról szóló beszámoló jelentéseit, gondoskodik a gazdasági adatszolgáltatásról,
- elkészíti, folyamatosan módosítja az intézet pénzügyi, gazdasági, műszaki szabályzatait,
- gyakorolja az ellenjegyzési jogkört az intézetvezető kötelezettségvállalása, utalványozása esetén,
- kialakítja az anyaggazdálkodás rendjét, megszervezi és biztosítja az az intézmény anyagellátását,
- megszervezi a tárgyi eszközök, műszaki berendezések üzemeltetését, karbantartását, javítását,
- kialakítja és szervezi az intézet könyvviteli, elszámolási, vagyon nyilvántartási, vagyonvédelmi rendjét, rendszerét,
- ellátja az intézet tervezéssel, előirányzat felhasználással, előirányzat módosítással, üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, a munkaerő-gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvézetéssel és a beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással kapcsolatos feladatait.

- elkészíti a munkaköri leírást és megszervezi a helyettesítést a kisegítők, műszaki dolgozók, gazdasági részlegen dolgozók számára.
- a gazdasági vezető távolléte, akadályoztatása esetén a bér- és munkaügyi előadó helyettesíti.

Intézetvezető asszisztens feladatkörébe tartozik:

- az igazgató közvetlen irányítása mellett a gyógyintézet által nyújtott ápolási tevékenység felügyelete, tevékenységek összehangolása,
- a betegjogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése,
- a betegek által – az asszisztensekre vonatkozóan - bejelentett panaszok kivizsgálásában való közreműködés,
- betegjogi képviselővel való kapcsolattartás,
- a gyógyintézet higiénés rendjének folyamatos figyelemmel kísérése,
- a házirendben foglalt rendelkezések végrehajtásának ellenőrzése,
- a gyógyintézetben az egészségügyi szakdolgozói munkakörben foglalkoztatott egészségügyi dolgozók továbbképzésének biztosítása és felügyelete,

Munkaköri leírások készítése és nyilvántartása:

A dolgozók részére személyre szóló munkaköri leírást kell készíteni, amely alapján a dolgozók elvégzik feladataikat. A munkaköri leírásban foglaltak tudomásulvételét a dolgozók aláírásukkal igazolják.

Munkakör átadás-átvétel rendje:

Valamennyi dolgozó személyében bekövetkezett változás esetén a távozó köteles az általa ellátott munkaköröket hiánytalanul átadni az új dolgozónak. Amennyiben átadáskor az átvevő személye még nincs kijelölve, az átvevő személy a közvetlen felettes. Ha a dolgozó a vezető-helyettes és átadáskor az átvevő személye még nincs kijelölve az átvevő személy az igazgató.

A munkakör átadás-átvételtől 3 példányos jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az átadó és átvevő aláír a közvetlen felettes jelenlétében.

A jegyzőkönyv 1 példánya az átadóé, 1 példánya az átvevőé, 1 példányt pedig az irattárban kell elhelyezni. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az intézet egységének (munkakörének) átadáskori állapotának legfontosabb adatait, a folyamatban lévő ügyekről készített feljegyzést, az átadásra kerülő iratok jegyzékét.

III.

TANÁCSADÓ ÉS DÖNTÉSELŐKÉSZÍTŐ SZERVEK

1. Szakmai vezető testület

A szakmai vezető testület a gyógyintézet tanácsadó, véleményező és javaslattevő szerve, továbbá meghatározott szakmai kérdésekben egyetértési jog is megilleti.

Vezető testület tagjai:

- igazgatóhelyettes,
- intézetvezető asszisztens,
- szakrendelések vezetői,
- a gyógyintézet orvosai közül a területileg illetékes orvosi kamara által a szakmai vezető testületbe delegált tag.

A szakmai vezetői testület tagjai közül elnököt választ. A szakmai vezetői testület évente legalább két ülést tart, ill. a testület elnöke szükség szerint hívja össze a testületet.

A szakmai vezető testület feladatai:

- Részt vesz a gyógyintézet Szervezeti és Működési szabályzatának és házirendjének, belső szabályzatainak előkészítésében.
- Véleményt nyilvánít az egészségügyi ellátási szerződés megkötésére irányuló pályázat elbírálásában.
- Véleményezi, rangsorolja a vezető-helyettesi és a szakrendelések vezetői munkaköreinek betöltésére beérkezett pályázatokat.
- Értékeli és szakmai szempontból rangsorolja a közreműködői szolgáltatásokra beérkezett pályázatokat.
- A fenntartó illetőleg az igazgató felé javaslattevő joga van ill.
- A fenntartó illetőleg a igazgató felkérésére meghatározott szakmai kérdésben véleményt nyilvánít.

A szakmai vezető testület egyetértése szükséges:

- A gyógyintézet szakmai tervéhez, a gyógyintézet fejlesztési prioritásainak meghatározásához.
- A vezetői, orvos-vezető helyettesi, intézetvezető asszisztens kinevezéseknél külön jogszabályban meghatározott feltételek alóli felmentéshez.
- A minőségbiztosítási politika kialakításához és belső minőségügyi rendszerről szóló szabályzat elfogadásához.
- A minőségbiztosítási rendszerről szóló pályázat elfogadásához.
- A szakmai vezető testület jelzi a közszolgáltatásért felelős szervnek az egészségügyi ellátás szakmai színvonalának csökkenését, ha ez az egészségügyi ellátási szerződés felmondására adhat alapot.

2. Intézeti Fórum

A Fórum feladata a dolgozók informálása az intézet működésével kapcsolatos aktuális kérdésekről, továbbá megtárgyalja a dolgozók javaslatait, észrevételeit.

A Fórumról emlékeztető feljegyzést kell készíteni és azt az intézet irattárában meg kell őrizni. Az olyan kérdésekre, amelyre a jelenlévő vezető választ adni nem tud, azt 8 napon belül írásban kell megválaszolni.

3. Közalkalmazotti Tanács

A munkáltató döntése előtt Közalkalmazotti Tanáccsal véleményezetteti

- a munkáltató gazdálkodásából származó bevétel felhasználásának tervezetét,
- a munkáltató belső szabályzatának tervezetét,
- a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét,
- a közalkalmazottak képzésével összefüggő terveket, valamint a munkáltató munkarendjének kialakítását és az éves szabadságolási tervet.

IV.

AZ INTÉZET MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1.A működés általános szabályai

1.1. A betegek ellátása általában a Szervezeti Szabályzatban meghatározott szakrendeléseken (tanácsadók, gondozók) és gyógyító-megelőző szolgálatok útján történik.

1.2. A szakmailag illetékes fekvőbeteg-osztályokkal szoros együttműködést kell kiépíteni és tartani, részben a területi szak-főorvosok, részben az osztályvezető főorvosok útján.

Szakrendelés – sürgősségi ellátás kivételével – csak érvényes betegbiztosítási kártyával vehető igénybe.

A biztosítási kártya érvényességének vizsgálata a szakrendelést vezető orvos kötelessége.

Szakrendelések betegforgalmának dokumentálását a jogszabályban meghatározott forma szerint kell végezni. Erre a járóbeteg-szakellátás tevékenységi kódlistájának alkalmazásáról szóló Szabálykönyv az irányadó

Havi forgalomról összesítő jelentés készítéséért, az adatok valódiságáért a szakrendelést vezető orvos és az asszisztens együttesen felel.

Intézet összesített adatok számítógépes feldolgozását az informatikus végzi.

Az orvosi rendelések havi teljesítményét tartalmazó kísérőjegyzék készítéséért és a kísérőjegyzék adatainak valódiságáért a igazgató főorvos és a szakrendelést vezető szakorvos felel.

A beteg érdekében el kell végezni, vagy végeztetni mindazokat a vizsgálatokat, amelyek a betegség megállapításához, a beteg állapotának megítéléséhez, keresőképeség elbírálásához, stb. szükségesek.

A szakrendelést (rendelést) végző szakorvos (orvos) a beteg vizsgálatát az érvényben lévő szakmai irányelvekkel összhangban végzi. A szakrendelésen (rendelésen) a beteg vizsgálatában csak azok az egészségügyi dolgozók vehetnek részt, akiknek állandó szolgálati helye a szakrendelés (rendelés).

Biztosítani kell, hogy a szakrendelésen (rendelésen) az orvosi etika és titoktartás követelményei maradéktalanul érvényesüljenek.

A szakrendelések (rendelések) együttműködése

A szakrendelések (rendelések) kötelesek egymással, a háziorvosokkal házi gyermekorvosokkal szorosan együttműködni, egymásnak minden szükséges segítséget megadni. A vizsgálatra felkért szakrendeléssel közölni kell a kért vizsgálat nemét (a vizsgálat módját a szakvizsgálatot végző szakrendelés vezetője határozza meg), a diagnózist (a feltételezett diagnózist, vagy a differenciált – diagnosztikai problémát), továbbá minden olyan klinikai adatot, amely a szakvizsgálat elvégzésének hatékonyságát biztosítja, illetőleg elősegíti.

A kiegészítő szakvizsgálat eredményét a vizsgálatot végző orvos írásban (szakorvosi lelet) közli, és azt a beteg intézményi dokumentációjában meg kell őrizni.

Amennyiben a kiegészítő vizsgálatok elvégzésére az intézményben nincs lehetőség, a beteget a szükséges vizsgálatokra az illetékes intézmény megfelelő szakrendelésére kell irányítani.

Amennyiben a betegség megállapításához, a célszerű gyógykezelés megítéléséhez bonyolult, többirányú szakvizsgálat látszik szükségesnek, ennek megítélése céljából, az illetékes szakorvos bevonásával, szaktanácskozást (konzíliumot) kell tartani. Konzíliumot javasolhat a szakvizsgálatot végző szakrendelés vezetője.

Konzíliumon a beteg ellátását végző szakorvos van jelen.

A tanácskozás eredményét – eltérés esetében – és a különböző véleményeket is – illetőleg a tanácskozás alapján végzett további szakvizsgálatok eredményét (szakvélemény) írásban kell rögzíteni, és a beteg intézményi dokumentációjához kell csatolni. Mindezeket figyelembe véve a szakrendelés vezetője dönt a beteg további vizsgálatáról, kezeléséről.

A szakrendeléseken – sürgős esetet kivéve – olyan orvosi beavatkozás nem alkalmazható, amely az orvostudomány mindenkori állása, illetőleg a vonatkozó jogszabályok szerint kizárólag fekvőbeteg gyógyintézetben végezhető el.

A diagnózis megállapításához hasonlóan, a beteg gyógykezelési tervének meghatározása és végrehajtása is szükségessé teszi a különböző szakrendelések orvosainak együttműködését, kollektív munkáját.

2. Az intézet munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

2.1. A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte.

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor, határozott vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű illetménnyel foglalkoztatja, a Kjt. ill. a Munkatörvénykönyv paragrafusai szerint.

Az intézmény feladatainak ellátására megbízási szerződés keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

2.2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, orvosi titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni. Köteles az orvosi titkot megtartani, nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

2.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adásra az igazgató főorvos vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a orvosi titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje, ezért kérje az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

2.4. A munkaidő beosztása

Az intézet közalkalmazottainak heti munkaideje 40 óra.
Az intézet munkarendjét a Házirend tartalmazza.

2.5. Szabadság

Közalkalmazotti jogviszony esetén a szabadság mértéke, a kiadás rendje a hatályos Kjt. rendelkezései szerint történik.

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkal egyeztetett tervet kell készíteni. A rendes évi szabadság a rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben a főigazgató jogosult.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a munkaügyi előadó a felelős.

2.6. Az intézet közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A munkakörhöz nem szükséges továbbképzéseket az intézet nem támogatja.

Az oktatás, képzés részletes szabályait belső szabályzat tartalmazza.

3.Az intézet ügyfélfogadása

Az igazgató főorvos ügyfélfogadást tart.

Halaszthatatlan esetben azonnal rendelkezésre áll az igazgatóhelyettes. Nem sürgős esetben időpont egyeztetés után.

Az intézet ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak.

Ügyfélfogadás rendje: Igazgató főorvos Hétfő: 11.00 – 12.00

4.Az intézet belső és külső kapcsolattartásának rendje

4.1. A belső kapcsolattartás

Az intézet feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan esemény esetén, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az igazgató felé bejelentési kötelezettségük van. Az igazgató kötelessége a szervezeti egységeket körlevélben értesíteni a bekövetkezett változásról. Személyes megbeszélésen, telefonon, hivatalos emailekben, utasításokkal.

4.2. A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet. Külső kapcsolattartás formái: jellemzően telefonon, elektronikusan, esetleg tájékoztatók formájában.

4.2.1. Együttműködés szakmai szervezetekkel, társintézményekkel

A helyi és országos társintézményekkel folyamatosan kell a kapcsolatot tartani, szükség szerint segíteni kell egymás munkáját.

Az intézmény szoros kapcsolatot tart a különböző szakmai szervezetekkel.

4.2.2. Üzleti kapcsolatok

Az intézmény feladatainak eredményesebb ellátása érdekében kapcsolatot keres olyan gazdálkodó szervezetekkel, amelyek anyagiilag és erkölcsileg segítik a magasabb szakmai munka ellátását.

5.Az intézet ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik, a gazdasági hivatalban.

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az igazgató a felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

6.Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézetben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- igazgató főorvos,
- igazgatóhelyettes,
- gazdasági vezető,
- műszaki ügyintéző
- munkaügyi ügyintéző
- pénzügyi ügyintéző

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért: a titkárnő a felelős.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a titkárnő gondoskodik.

7.Az intézet gazdálkodásának rendje

Az intézet gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az igazgató főorvos feladata.

A gazdálkodási feladatokat az Ügyrendben és a Pénzügyi Szabályzatok szerint meghatározott módon kell végezni.

7.1.A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok

Az intézményben a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését az alábbiakban felsorolt főbb belső szabályzatok határozzák meg részletesen.

1. Számvitel politika,
2. Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
3. Pénzkezelési szabályzat,
4. Számlarend,
5. Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,
6. Önköltségszámítási szabályzat,
7. Eszközök és Források értékelési szabályzata,
8. Munkavédelmi szabályzat,
9. Tűzvédelmi szabályzat,
10. Adatvédelmi és iratkezelési szabályzat,
11. Egészségügyi Válsághelyzeti Terv,
12. Belső kontroll szabályzat,
13. Integrált kockázatkezelési szabályzat
14. Szevezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

Belső szabályzat rendezi továbbá az intézmény működéséhez kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket.

7.2.Bankszámlák feletti rendelkezés

A pénzügyintézetnél vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat az igazgató jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni a számlavezető hitelintézetnek.

Az aláírás-bejelentési űrlap egy-egy másolati példányát a Pénzkezelési szabályzat mellékletét képezi.

7.3.Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjéről szóló szabályzatot az igazgató főorvos hagyja. Részletes szabályait, belső szabályzat tartalmazza.

15. Az intézet és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

Az intézet épületét cégtáblával, zászlóval kell ellátni.

Az intézet saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja Önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

16. Belső kontroll

Az intézet belső kontrolljának megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az igazgató főorvos a felelős.

A munkafolyamatba épített ellenőrzést az egyéb szabályzatokban és a munkaköri leírásokban foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

17. Intézeti óvó, védő előírások

Az intézet minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy részt vegyen a munkavédelmi oktatáson. Az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket megtanulja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket tegye.

Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

Bombariadó esetén követendő eljárás

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles a főigazgatót vagy közvetlen vezetőjét. Az igazgató a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását. Az igazgatóhelyettes közreműködik az intézmény elhagyásának lebonyolításában.

Az igazgató értesíti a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzatot a Törökszentmiklós Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság 2019. június 26-i ülésén hagyta jóvá a 35/2019. (VI.26.) SZESB. számú határozatával, ezzel egyidejűleg a 67/2017. (XI.29.) SZESB. számon jóváhagyott SZMSZ hatályát veszti.

2. Jelen szabályzatot az intézet minden részlegébe, szervezeti egységébe el kell juttatni, s a szabályzat főbb rendelkezéseit munkaértekezleten ismertetni kell.

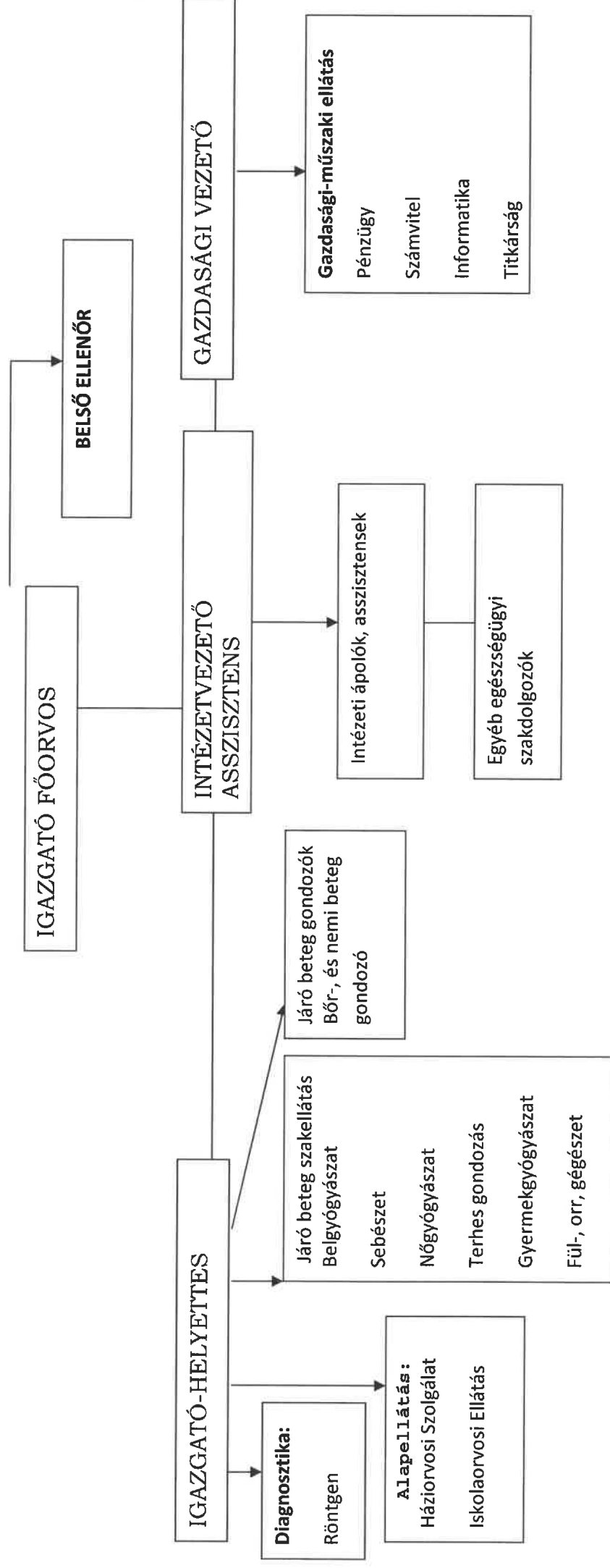
3. Valamennyi szervezeti egység vezetője köteles a Szervezeti és Működési Szabályzatot olyan helyen tárolni, hogy abba a szervezeti egységek valamennyi dolgozója betekintést nyerhessen.

Az intézmény tevékenységi köre

Kormányzati funkció	Alaptevékenység Neve	Alaptevékenységre vonatkozó jogszabály	Alaptevékenység forrásai	Alaptevékenység Feladatmutatói
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Lakosságszám
072111	Háziorvosi szolgálat	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Lakosságszám
074032	Ifjúság egészségügyi gondozás	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Lakosságszám
074011	Foglalk. Eü. alapell.	Eü. törvény		Lakosságszám
072210	Járóbeteg szakorvosi Ellátás	Eü. törvény	NEAK finanszírozás Bérleti díj Egyéb bevétel Saját bevétel Támogatás	Szakorvosi órák Száma
	Belgyógyászat	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Csecsemő és gyermekszaktanácsadó	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Fizioterápia	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Fül- orr- gége	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Nőgyógyászat	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Reumatológia	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Sebészet	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Szemészet	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Terhes-szaktanácsad.	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Terhespathológia	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Urológia	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Kardiológia	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Neurológia	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.

	Mozgásszervi rehabilitáció	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Mozgásterápia	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Laboratórium	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
072230	Bőrgyógy. szakrend.	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Bőrgondozó	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Tüdőgyógyászat	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Tüdőgondozó	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Pszichiátriai szakrend	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	Diagnosztikai rendelések			
	Röntgen	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
	UH diagnosztika	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Szakorv. órák sz.
076010	Egészségügyi igazgatása	Eü. törvény		
072311	Fogorvosi alapellátás	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	Lakosságszám
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás	Eü. törvény	NEAK finanszírozás	

Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító Megelőző Intézet



3.NAPIRENDI PONT

A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének következményeiről szóló 14/2015. (V.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Szegő János osztályvezető ismerteti az előterjesztést. Kéri az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Kérdés nem hangzik el.

Észrevétel

Kovács László a bizottság elnöke rávilágít, hogy a bizottság tudomásul vette osztályvezető úr által elmondottakat, melyet elfogadásra javasol.

További észrevétel nem hangzik el.

Kovács László a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a rendelet-tervezetet.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát.

36/2019. (VI.26.) SZESB számú

Határozat

A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének következményeiről szóló 14/2015. (V.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága megtárgyalta és egyhangúan elfogadta a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének következményeiről szóló 14/2015. (V.29.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

4. NAPIRENDI PONT

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. évi munkatervének módosításáról

Dr. Libor Imre jegyző ismerteti, hogy a Képviselő-testület munkaterv szerint végzi tevékenységét. A munkatervben számos változtatás, illetve változás történt a decemberben elfogadotthoz képest. Ezért szükséges a munkaterv módosítása, illetve az előterjesztő a szöveges részben jelzett indok miatt szeretné, hogy szeptember hónapról a közmeghallgatás időpontja július havi képviselő-testületi havi ülésen történjen meg.

Kérdés nem hangzik el.

Észrevétel

Kovács László a bizottság elnöke egyetért ezen előterjesztéssel, miszerint július hónapban legyen megtartva a közmeghallgatás. Hozzáteszi, hogy a közmeghallgatás a lakosságot érinti, így az újságban vagy valamilyen fórumon meg lesz hirdetve a módosítás. A maga részéről elfogadja a módosítást.

További észrevétel nem hangzik el.

Kovács László a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát.

37/2019. (VI.26.) SZESB számú

Határozat

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. évi munkatervének módosításáról

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága megtárgyalta és egyhangúan elfogadta Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. évi munkatervének módosításáról szóló határozat-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

5. NAPIRENDI PONT

A Törökszentmiklósi Kézilabda Egyesület pályázati támogatásának felülvizsgálatáról szóló 106/2019. (IV.25.) Kt. döntés felülvizsgálata

Dr. Libor Imre jegyző ismerteti, hogy az április havi bizottsági ülés, valamint a képviselő-testületi ülésen nagy vitát váltott ki az előterjesztés, ahol a Képviselő-testület kinyilvánította azon szándékát, hogy a Törökszentmiklósi Kézilabda Egyesülettel kötött sporttámogatási szerződés azonnali hatályú felmondási szándékát fejezte ki. Ennek függvényében a sporttámogatási szerződés 5. a) pontja alapján a szerződő felet tájékoztatta a hivatal a szerződés passzusai szerint, hogy lehetősége van egyeztetési eljárást kezdeményezni. Ezzel az egyesület élt is és ezen a megbeszélésen írásos beadvány is született. A TKE jogi képviselője kifejtette azon álláspontját, hogy az egyesület rendszeresen úgy kötött szerződést a Karcagi Szakképzési Centrummal, hogy tisztában volt azzal, hogy a bérleti díj TAO forrásból kerül kifizetésre, melyet az év közepén kapott meg az egyesület és csak akkor fizették meg a bérleti díjat. Az egyesület jogi képviselője szerint a szerződés szerint utólag havonta kellett bérleti

díjat fizetnie az egyesületnek. Ennek ellenére véleményük szerint szerződéses gyakorlat volt. A Karcagi Szakképzési Centrum is elfogadta, hogy mindig féléves csúszással történik a bérleti díj rendezése. Hivatkoztak arra, hogy mivel a bérleti konstrukció a Karcagi Szakképzési Centrum részéről nem került felmondásra, az ő jogi álláspontjuk szerint ez a gyakorlat – írásban ez nem jelent meg a felek részéről – a szerződés részévé vált. Úgy kezelték, hogy a pályázat benyújtásának időpontjában 2019. március 8. napján a TKE nem rendelkezett közintézmény felé lejárt tartozással. Az ő álláspontjuk szerint nem közöltek valótlan adatot a pályázat benyújtásában.

Ez a helyzet felülírta a Képviselő-testület azon szándékát, hogy azonnali felmondás legyen. Nem volt helye az azonnali hatályú felmondásnak. Megkereste az önkormányzat a Karcagi Szakképzési Centrumot, hogy ezzel kapcsolatosan nyilatkozatukat fejtse ki. Az intézmény a jogi képviselők útján tették meg. Úgy gondolja, hogy ez jogi kérdés a felek között. Kifejtették, hogy szerződéses gyakorlatról nem tudnak. Ezt az álláspontot nem ismerték, amit a Törökszentmiklósi Kézilabda Egyesület képvisel e tekintetben. Arra hivatkoztak, hogy azért nem vállalhatott szerződéses gyakorlattá, mivel évente kötik újra a szerződéseket. Véleményük szerint nem alakulhatott ki szerződéses gyakorlat, hisz a szerződő felek minden évben újra kötötték a szerződést és az által a szerződéses akaratuk is minden évben új fordulatot vett. Véleményük szerint nem alakulhatott ki ez a gyakorlat és ez a szerződés részévé sem válhatott. Hivatkoztak rá, hogy 2019. január 1-jétől a Karcagi Szakképzési Centrum élére Kancellár lett kinevezve és ezekben a kérdésekben csak ő dönthetett. A főigazgatónak 2019. évben már nem volt ráhatása, ha volt ilyen jognyilatkozat az nem lehetett hatályos. Arra való nyilatkozatuk, hogy a főigazgató tett ilyen nyilatkozatot 2019. évben, ha tett is, akkor véleményük szerint nem a megfelelő személytől érkezett, ha volt ilyen nyilatkozat. Továbbá hivatkoztak arra is, hogy a lakás és egyéb helységek bérletéről szóló törvény valamint a Ptk. is azt írja elő, hogy ilyen esetben kötelezően írásbeliséget ír elő. Szóban nem jöhet létre ilyen megállapodás. Megemlítették, hogyha a szerződéses gyakorlat lett volna, akkor a TKE miért nyújtott be 2019. április 10-én fizetési halasztási kérelmet, hiszen ezt a szerződés részének gondolták a szóbeli megállapodást, és ha ezt így gondolták, hogy fizetési haladékot jelent, akkor ez egy visszás helyzet, hogy ők írásban 2019. április 10-én kérték írásban a fizetési haladékot, amit nem kaptak meg.

Megemlíti, hogy a Karcagi Szakképzési Centrum jelezte, hogy rendezte a fennálló tartozását a Törökszentmiklósi Kézilabda Egyesület. Úgy gondolja, hogy ez egy jogi kérdés. Ezért az önkormányzat megkereste a saját jogi képviselőjét, hogy ebben a kérdésben nyilatkozzon. Van e jogalapja a szerződés azonnali hatályú felmondásának. Elmondható, hogy ezt a vitát egy fórum döntheti el Magyarországon, amely a bíróság. Erre foglalt állást a jogi képviselő és utalva arra, hogy az önkormányzat fenntartja, hogy azonnali hatályú felmondásnak van helye, akkor okozhat olyan kárt a Törökszentmiklósi Kézilabda Egyesületnek, amelyért a későbbiekben helyt kell állnia. Akkor lesz releváns a kérdés, hogyha a felek között joghatályos volt a szóbeli megállapodás vagy sem.

Az önkormányzat jogi képviselője szerint azzal, hogy évente újra kötötték a szerződést nem zárja ki annak a lehetőségét, hogy a korábbi évekre visszamenő szokás vagy gyakorlat kialakulhasson. Úgy gondolja, hogy a szokás vagy gyakorlat tartós jogviszonyban képzelhető el. Az önkormányzat jogi képviselője szerint nincs akadálya annak, hogy évenként ugyanolyan feltétellel történjen a szerződés megújítása. Az ő álláspontja szerint ez a szokás kialakulhatott az érintett felek között. Véleménye szerint az, hogy szóban történt a szerződéskötés annak lehet joghatása, ha a Ptk. illetve a lakásokról szóló törvény írásbeliséget ír elő. Utalt arra is, hogy jognyilatkozatot a Kancellár tehet január 1-től, de mivel egy új jogintézmény, így március 1-től nem biztos, hogy a köztudatban volt. Okkal gondolhatta az egyesület vezetője, hogy Pardi Sándor úr tehet ilyen nyilatkozatokat arra tekintettel, hogy a

szerződést vele kötötték meg. A szerződés ilyen szintű módosítása nem történt meg, hogy a képviselő személye megváltozott.

Összegezve elmondja a jogi képviselő álláspontját. Az ő véleménye szerint indokolt lenne elkerülni az azonnali hatályú felmondás lehetőségét, de nem jelenti azt, hogy nincs jogi alapja az azonnali hatályú szerződés felmondásának. Ahhoz, hogy teljes bizonyossággal megállapítható legyen, hogy szerződésszegést követett el a TKE azt csak bíróság előtt lehetne megállapítani. Azt az önkormányzat nem tudja kezdeményezni, hanem a felek közötti jogvita esetén derülne ki, hogy ez a szerződés része volt vagy sem. Úgy gondolja, hogy a feleknek nem érdeke a vitás helyzet, hisz rendezték tartozásukat. A Karcagi Szakképzési Centrumnak nincs érdeke a tekintetben, hogy sporttámogatás jár a TKE-nek vagy sem. Ez egy jogkérdés. El kell dönten, hogy ez a jogi helyzet alapján - amit vázoltak a jogi képviselők - fennáll-e az állapot, hogy 2019. március 8-án tartozása volt a TKE-nek és ha igen arról Kis Gergely tudott-e vagy szándékosan vezette félre az önkormányzatot. Ha igen, akkor fennáll az azonnali hatályú szerződés felmondása.

Kérdés

Kovács László a bizottság elnöke nincs nehéz helyzetben a múltkori döntését figyelembe véve.

Fejes Ferenc képviselő kérdése, hogy eljuttatta-e az önkormányzathoz, illetve a hivatalhoz a Törökszentmiklósi Kézilabda Egyesület 2019-ig Pardi Sándor Karcagi Szakképzési Centrum főigazgatójának szóbeli hozzájárulásának írásos anyagát? További kérdése, hogy 2019. után a Karcagi Szakképzési Centrum kinevezett Kancellárja tett-e írásos nyilatkozatot?

Dr. Libor Imre jegyző rávilágít, hogy képviselő úr arra utalt, hogy Pardi Sándor főigazgató úr elismerte e, hogy utólag tett ilyen nyilatkozatot. Elmondja, hogy Kancellár úrnak küldte meg a kérdést az önkormányzat és a Karcagi Szakképzési Centrum nem válaszolt, hanem a meghatalmazott jogi képviselője útján nyújtották be. Ezzel kapcsolatosan nem nyilatkoztak, hogy Pardi Sándor főigazgató úr tett-e ilyen nyilatkozatot, de nem is tagadták. Feltételezése szerint, ha ez a körülmény fennállt – leírták, hogy nem válhatott a szerződéses gyakorlattá - akkor ez azt jelenti, hogy volt ilyen. Ez csak vélelem a részéről, nem tudja tényként kezelni, de nem mondták ki, hogy nem volt ilyen, hanem ez nem válhatott szerződéses gyakorlattá a felek között. Erre nincs utalás, hogy Pardi Sándor úr tett-e ilyen nyilatkozatot. Említette, hogy a Kancellária nem fejtette ki saját véleményét, hanem a jogi képviselőjük útján nyilatkoztak, az pedig az anyagban megtalálható. Az előző anyagban benne szerepelt, hogy van lejárt tartozása az egyesületnek és az alapján hozta meg a Képviselő-testület az akkori döntését.

Észrevétel

Fejes Ferenc képviselő nem véletlenül tette fel a kérdését jegyző úr felé. Nem elfogultan próbálja megvilágítani a dolgokat. A Lábassy János Szakképző Iskola igazgató helyetteseként dolgozott az utolsó nyugdíjas évei előtt és rálátása volt arra vonatkozóan, hogy milyen szerződést kötött az iskola és a Centrum a Törökszentmiklósi Kézilabda Egyesülettel. Egyetlen szó sem merült fel arra vonatkozóan, hogy akkor fizet az egyesület, amikor megkapja a támogatást. Erről nem volt szó. A szerződésben szerepelt, hogy az elszámolt órák után havonta köteles térítési díjat fizetni. Érdekes számára, hogy Pardi Sándor főigazgató úrnak volt szóbeli megegyezése vagy beleegyezése, mert erről nem tájékoztatta az iskolavezetést. Az iskolavezetés minden egyes hónapban kiküldte a fizetési számlát és utána a fizetési felszólítást, mivel hónapokig nem fizetett az egyesület. Év végén nem a TKE fizetett,

hanem Boldog István országgyűlési képviselő rendezte a fizetési fennmaradását. Igen kellemetlen politikai helyzet adódik ebből. Hangsúlyozni szeretné, hogy továbbra is fennáll ez a probléma az egyesületnél. Továbbra is fenntartja a véleményét, hogy az akkori testületi döntéssel egyetért és most hasonlóképpen fog dönteni.

Kiss Orsolya bizottsági tag elmondja, hogy amellet, hogy ez a dolog jogi kérdéseket vet fel úgy etikai kérdést is. Kiss Gergely edző véleményére is kíváncsi volna, hogy miért állított olyan dolgokat, amik nem valóságok. Leírásra került, hogy egy megbeszélés alkalmával nem volt tudomása arról, hogy az egyesületnek a támogatás igénylésekor tartozása lett volna. Ha valakinek, akkor neki tudni kellett volna. Az önkormányzat felé egy nem őszinte nyilatkozata volt, illetve a pályázat beadásakor visszaélve az önkormányzat jóhiszeműségével. Ha őszintén elmondja, hogy mik vannak a háttérben, akkor méltányosságból egész más kimenetele lett volna a dolgoknak.

Dr. Libor Imre jegyző utalt rá, hogy a döntéshozók bölcs döntésére van bízva a történet. Kerülné, hogy kinek van igaza és ki állított hamis dolgot ebben a helyzetben. Tények vannak leírva, hogy ki miért gondolta úgy, hogy nem állított valótlan az egyesület. Ez alapján kell majd a döntést meghozni a döntéshozónak. Azt, hogy ki milyen etikai szabályt sértett azt nem tudja megítélni. Ő, mint jogász el tudja fogadni az egyesület jogi álláspontját, de el tudja fogadni a Karcagi Szakképzési Centrum jogi álláspontját is. Négy jogász öt féle álláspontot is tud képviselni. Három jogi képviselő fejezte ki az ügyel kapcsolatban az álláspontját. Függetlenül attól, hogy az önkormányzat, illetve az egyesület jogi képviselőjének a véleménye hasonlít egymásra, de azért vannak a jogi érvelésben különbségek. Elmondta, hogy mind a két félnek a jogi érvelését el tudja fogadni. Elhangzott képviselő úr részéről, hogy nem mostani történetről van szó, hiszen akkor igazgató helyettes pozíciót töltött be. Mindkét fél elfogadta ezt a helyzetet. Ezt a kérdést Magyarországon csak a bíróság tudja eldönteni.

Kovács László a bizottság elnöke úgy gondolja, hogy nem szerencsés önkormányzati döntéshozatalokban politikai szerepvállalás mentén döntést hozni. Etikai oldalról a TKE hozzáállása felvet némi kívánnivalót. A kettő félnek van lehetősége bírósági eljárást kezdeményezni. Kérdésként felmerül benne, hogy kell-e ezzel kapcsolatosan további tárgyalást folytatni. Úgy gondolja, hogy a döntéskor ezt mérlegelni kell és bölcsen kell dönteni. A döntése nem lesz nehéz, hiszen a „B változatot” fogja támogatni. Egy egyesületnek van egy vezetése és nem az első számú ember kell, hogy döntsön. Javasolja a bizottságnak, hogy fontolják meg döntésüket, hiszen nem biztos, hogy az „A változat” lesz a helyes döntés. Az érzelmeiket félre téve az egyéb szempontokat kell figyelembe venni.

Dr. Libor Imre jegyző elmondja, hogy az opportunizmus híve, amely a büntető jogban azt jelenti, hogy a döntéshozó megelégszik azzal, hogy fenyegetett helyzetben van a másik fél és ez kellő visszatartó hatást kiválthat.

További kérdés, észrevétel nem hangzik el.

Kovács László a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozat-tervezet „A változatát”. Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 4 tagja 1 igen és 3 nem szavazattal meghozta következő határozatát.

38/2019. (VI.26.) SZESB számú

Határozat

A Törökszentmiklósi Kézilabda Egyesület pályázati támogatásának felülvizsgálata

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága a Törökszentmiklósi Kézilabda Egyesület pályázati támogatásának felülvizsgálatáról szóló határozat-tervezet „A változatát” nem fogadta el.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

Kovács László a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozat-tervezet „B változatát”. Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 4 tagja 3 igen és 1 nem szavazattal meghozta következő határozatát.

39/2019. (VI.26.) SZESB számú

Határozat

A Törökszentmiklósi Kézilabda Egyesület pályázati támogatásának felülvizsgálata

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága megtárgyalta és elfogadta a Törökszentmiklósi Kézilabda Egyesület pályázati támogatásának felülvizsgálatáról szóló határozat-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

Kovács László a bizottság elnöke megköszöni a nyilvános ülésen való részvételt, az ülést bezárja.


Nagy Dóra
jegyzőkönyvvezető




Kovács László
a bizottság elnöke


Fejes Ferenc
képviselő
a jegyzőkönyv hitelesítője