

Keszthely Város Önkormányzata Alapellátási Intézete
Keszthely, Sopron u. 2. Telefon: 83/515-060

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**
2019. 02.01.

I. ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.

Az intézmény megnevezése és címe, azonosító adatai

- 1. Az intézmény neve:** Keszthely Város Önkormányzata
Alapellátási Intézete
(Nevének hivatalos rövidítése: ALI)
- címe:** Keszthely, Sopron u. 2.
- 2. Az intézmény elhelyezése:** Keszthely, Sopron u. 2. sz. alatt lévő 2007. hrsz-ú ingatlanon biztosított. Az egészségügyi alapellátás elhelyezését, az ingatlan használatát, működtetését Keszthely Város Önkormányzata és a tulajdonos közötti – külön megállapodás tartalmazza.
- 3. Az intézmény szakmai telephelye:** Keszthely, Sopron u. 2.
- 4. Az intézmény azonosító adatai:**
- törzsszám: 667333
 - adószám: 16897876-1-20
 - KSH szám: 16897876-8621-322-20
 - bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt. Keszthelyi Fiók,
(GESZ Keszthely ALI alszámla)
11749039-16897876-02130000

2.

Az intézmény jogállása, irányítása

- 1. Az intézményt alapító neve:** Keszthely Város Önkormányzata
- 2. Az intézmény alapításának éve:** 1994.05.20
- 3. Alapító Okirat száma:** 1/37-4/2015.
kelte: 2015. február 25.
- 4. Az intézmény alapításáról szóló jogszabályok:** Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 4. pontja szabályozza az egészségügyi alapellátást, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatásokat. A helyi önkormányzatok által kötelezően ellátandó feladatokat az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) bekezdés rögzíti. A házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről a 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletnek, illetve a területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V.21.)

ESZCSM rendeletnek, és az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendeletnek megfelelően gondoskodik az Intézmény.

- 5. Az intézmény fenntartó szerve:** Keszthely Város Önkormányzata (8360 Keszthely, Fő tér 1.)
- 6. Az intézmény felügyeleti szerve:** Keszthely Város Önkormányzata (8360 Keszthely, Fő tér 1.)
- 7. Az intézmény egészségügyi, szakmai felügyeleti szerve:** ZMKH Keszthelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály
- 7. Az intézmény orvos, etikai felügyeleti szerve:** Magyar Orvosi Kamara
- 8. Az intézmény jogállása:** Önálló jogi személy. Szakmai tekintetben önálló. Gazdálkodását tekintve részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. Gazdálkodási szempontból a GESZ-hez integrálva. Az integráció ellenére önállóan vállalhat kötelezettségeket, teljesíthet kiadásokat. Az integráció alapvetően az éves költségvetés tervezésére, a gazdasági események főkönyvi követésére, az időközi információk és előírt beszámolók teljesítésére vonatkozik. Az Intézmény és GESZ közötti feladat- és felelősség megosztást külön megállapodás tartalmazza.
- 9. Az intézmény típus szerinti besorolása**
- a tevékenység jellege alapján: közszolgáltató költségvetési szerv
- közszolgáltató szerv fajtája: közintézet
- feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója: Költségvetési szerv, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Az intézmény működésével kapcsolatos pénzügyi, számviteli, adózási, adminisztrációs teendőket a GESZ látja el az intézménnyel kötött Munkamegosztási Megállapodás alapján.
- 10. Az intézmény ellátási területe:** Keszthely Város közigazgatási területe
- A háziorvosi ügyeleti ellátás vonatkozásában ezen felül: Balatonberény, Vörs, Balatonszentgyörgy, Hollád, Tikos községek közigazgatási területe
- A fogorvosi alapellátás vonatkozásában ezen felül még: Karmacs, Vindornyafok, Cserszegtomaj, Várvölgy, Vállus, Zalaszántó, Rezi községek közigazgatási területe.
- 11. A költségvetési szerv alaptevékenysége:** Egyéb humán-egészségügyi ellátás

12. Az intézmény kormányzati funkciók szerinti tevékenységeinek megnevezése:

013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
072313	Fogorvosi szakellátás
074031	Család és névelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
074051	Nem fertőző megbetegedések megelőzése
076040	Egészségügyi szakértői tevékenységek

12. A költségvetési szerv vezetője:

Magasabb vezetői beosztású közalkalmazott, akit a vezetői feladatok ellátásával a fenntartó bíz meg. A vezető az intézményben dolgozó közalkalmazottak tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója.

13. Az intézményvezető megbízásának rendje:

Az intézmény élén Keszthely Város Önkormányzata Képviselő - testülete által pályázat alapján határozott időre (5 év) megbízott intézményvezető áll. Az intézményvezető kinevezésének és illetmény megállapításának jogát Keszthely Város Önkormányzata Képviselő – testülete, az egyéb munkáltatói jogokat Keszthely Város Polgármestere gyakorolja.

14. A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, akikre nézve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyv (jelenleg hatályos 2013. évi V. törvény) vonatkozik.

15. A hatályba lépett szervezeti és működési szabályzat az intézet egész területére, és valamennyi dolgozójára kötelező érvénnyel vonatkozik.

II. AZ INTÉZMÉNY FELADATA, SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1.

Az intézmény feladata

A jogszabályalkotó a házi orvosi és házi gyermekorvosi szolgálatról szóló 6/1992 (III.31.) NM rendelettel a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelettel intézkedett a helyi önkormányzatok által kötelezően ellátandó feladatok helyi megszervezéséről és végrehajtásáról.

Az intézmény alapvető feladata az Önkormányzat számára kötelezően ellátandó egészségügyi alapellátás biztosítása Keszthely város lakói és az itt tartózkodók számára.

A mindenkor kiemelt feladat a szereplő önkormányzati tulajdont kezeli és használja. és elszámolja az értékesítést

Önálló adatközlési, beszámolási és statisztikai jelentési jogosítványokkal rendelkezik.

Az intézmény az alaptevékenysége körében meghatározott feladatokat teljesítési kötelezettséggel látja el, az alapító általános felügyelete mellett.

Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.

Intézményi szakfeladatok:

- Házi orvosi, Házi gyermekorvosi szolgálat
- Iskola-egészségügyi ellátás
- Ügyeleti szolgálat
- Fogorvosi alapellátás
- Védőnői szolgálat
- Egészségügyi ellátás egyéb feladatai

Az intézmény kapcsolatrendszere:

- Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete, Pénzügyi, Jogi Bizottsága, Emberi Erőforrások Bizottsága, valamint a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
- ZMKH Keszthelyi Járási Hivatal (Népegészségügyi Osztály)
- Magyar Orvosi Kamara
- Zala Megyei Egészségbiztosítási Pénztár
- Keszthelyi Kórház
- A megyében egészségügyi tevékenységet végző társintézmények, alapítványok
- Intézmény meghatározott szakfeladatát – a városi önkormányzattal, valamint Egészségbiztosítási Pénztárral kötött szerződés alapján – átvállaló vállalkozásokkal.
- Keszthely városban lévő alap- és középfokú köznevelési intézmények (ahol az ALI feladat ellátási szerződéssel iskola-egészségügyi ellátást biztosít)

2.

Az intézmény szervezeti tagozódása, felépítése

Az intézmény élén Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete által kinevezett **intézetvezető** áll. Az intézetvezető felett a munkáltatói jogokat – a jogviszony létesítésére, megszűnésére és a fegyelmi jogkör gyakorlására vonatkozóan - Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete, az egyéb munkáltatói jogokat Keszthely Város Polgármestere gyakorolja.

A munkáltatói jogokat az intézmény dolgozói felett az intézményvezető gyakorolja. Az intézmény dolgozói munkaköri leírásának elkészítéséért és naprakésziségéért az intézményvezető, az intézményvezető munkaköri leírásának elkészítéséért és naprakésziségéért a polgármester felelős.

1. Az intézet egyszemélyi felelős vezetője, a szervezet élén áll, e körben irányítási feladatokat lát el.
2. A felelősség tartalma kiterjed:
 - az intézet rendeltetésszerű működéséért, fejlődéséért,
 - a hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért,
 - a vonatkozó hatályos központi és helyi jogszabályi előírások megtartásáért,
 - az etikai helyzetért,
 - a személyzeti feladatok irányításáért,
 - az intézeti dolgozók munkafeltételeinek állandó javításáért,
 - a polgári védelmi felkészülésre vonatkozó jogszabályok végrehajtásáért,
 - az intézet használatában lévő önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért,
 - az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeinek megfelelő ellátásáért,
 - az intézet gazdálkodásáért,
 - tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért,
 - a számviteli rendért,
 - **a Bkr. szerinti kontrollrendszer működtetéséért,**
 - az intézet dolgozói felett a munkáltatói jogok gyakorlásáért.
3. Szakmai tevékenysége során:
 - alapvető feladata az önkormányzat számára kötelezően végzendő egészségügyi alapellátás biztosítása Keszthely város lakói és az itt tartózkodók számára, továbbá **házi orvosi** ügyeleti ellátás vonatkozásában Balatonberény, Balatonszentgyörgy, Vörs, Hollád, Tikos települések lakosai, és az ott tartózkodók számára.
 - a rendelkezésre álló költségvetés alapján gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges személyi, tárgyi és szervezési feltételek biztosításáról, folyamatosan és rendszeresen ellenőrzi a feladatok ellátását,
 - gondoskodik az intézet és az egészségbiztosítási pénztár között kötendő finanszírozási szerződés és egyéb szerződések megkötéséről,
 - az intézetet képviseli az állami szervek, a társadalmi szervezetek, a magánszemélyek előtt, külső fórumokon,
 - megszervezi és felügyeli az ügyeleti rendszert,
 - koordinálja a polgári védelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi feladatokat.
4. Igazgatási tevékenysége során:
 - gondoskodik az intézet Szervezeti és Működési Szabályzatának (SzMSz) naprakésziségéről, az abban foglaltak betartásáról és betartatásáról,
 - elkészíti az intézet költségvetési, fejlesztési, rekonstrukciós tervét,

- az intézet alapvető feladataira figyelemmel biztosítja a biztonságos gazdálkodást, javaslatot tesz az éves költségvetés összeállítására, közreműködik az éves költségvetés tervezésénél, gondoskodik az éves költségvetés betartásáról,
 - biztosítja az intézet jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését, az intézményi szolgáltatás magas színvonalú működését,
 - kialakítja és továbbfejleszti a szakmai munka minőségellenőrzésének rendjét,
 - elkészíti az intézet ~~munkaügyi, munkavédelmi, felújítási és belső ellenőrzési~~ **belső szabályzatait és gondoskodik azok jogszabályi előírások szerinti naprakészen tartásáról,**
 - elkészíti a köznevelési és a szakember-utánpótlási tervet és gondoskodik annak folyamatos, határidőre történő végrehajtásáról, ellenőrzéséről,
 - szakmai döntéseihez kapcsolódó gazdasági kötelezettségvállalást csak az intézetre vonatkozó jogszabályokkal, belső szabályzatokkal és a költségvetésével összhangban tehet.
5. Egyéb feladatkörben:
- ellátja a jogszabályokban, illetve a felettes szerv által meghatározott feladatokat,
 - gondoskodik a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálásáról, az esetlegesen szükséges intézkedések megtételéről,
 - irányítja, ellenőrzi és összehangolja az SzMSz szerinti szervezeti egységek munkáját, e feladatkörében tanulmányozza és ellenőrzi az előirt dokumentáció, az információs tevékenység végrehajtását, szakszerűségét, a ~~osztályok~~ **szervezeti egységek** közötti együttműködést és munkamegosztást, az etikai követelmények megtartását, a jogszabályokban, az SzMSz-ben, valamint az intézményi szabályzatokban foglaltak végrehajtását, a munkafegyelem megtartását, ezek alapján a szükséges intézkedéseket megteszi.
 - kiemelt feladata az intézeti ellátás információs rendszerének működtetése, fejlesztése,
 - kapcsolatot tart fenn a **lakossággal** ~~képviselőivel~~, az önkormányzattal, a Polgármesteri Hivatallal, a városi és a regionális tisztifőorvossal, az egészségbiztosítási pénztárral, sajtóval, egészségügyi szolgálatokkal, a Keszthelyi Kórház főigazgatójával, az országos intézetek vezetőivel, az érdekvédelmi szervezetekkel stb.
6. Folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart fenn a felügyeletet gyakorló önkormányzattal, illetve a fenntartó szervezeti és működési szabályzatában meghatározott bizottságokkal. Előterjesztést készít, illetve kezdeményez valamennyi egészségügyi alapellátási feladatot, illetve ügyeletet érintő kérdésben, az ezekhez kapcsolódó szerződések módosítása, illetve szerződések megkötése esetében, valamint bármilyen díjváltozást érintő esetben. Minden képviselő-testület vagy bizottság hatáskörébe tartozó működtetést, átszervezést és díjváltoztatást érintő **intézkedést megelőzően egyeztetést kezdeményez az önkormányzattal.**
7. Felkérésre előterjesztést készít, illetve közreműködik az intézetet érintő előterjesztések összeállításában
8. Az intézetet érintő ügyekben részt vesz a képviselő-testület és bizottságai ülésén.
9. Az intézet működéséről, saját tevékenységéről a képviselő-testület, illetve a polgármester által meghatározott rend szerint beszámol a képviselő-testületnek, illetve a polgármesternek.
10. Javaslatot tesz a polgármesternek a szakmai munka színvonalának emeléséhez szükséges fejlesztési feltételek biztosítására.
11. Irányító, szervező, ellenőrző munkájával elősegíti, hogy az általa vezetett intézetben a szakmai színvonal a mindenkori kötelező követelményeknek megfeleljen.
12. Fokozott figyelmet fordít az alapellátás és a kórház közötti együttműködésre, az ellátás hatékonyságának növelésére.

13. Az intézet költségvetésének keretei között gondoskodik a védőnői szolgálat és az ügyeleti szolgálat működési feltételeinek folyamatos javításáról, amelyek a város lakosságának az ellátását szolgálják.
14. Biztosítja továbbá, hogy az általa vezetett intézet a lakosság bizalmát élvezze.
15. A polgármester megbízása alapján köteles elvégezni fentiekén kívül az intézet feladatkörébe tartozó, a megbízás tárgyát képező feladatot.
16. ~~Jelen munkaköri leírásban rögzítettek~~ Esetenként el kell látnia mindazon feladatokat is, amelyek végrehajtásának késedelme kárt okozna az intézetnek, különös tekintettel a gyógyító munkára, **amelyről minden esetben tájékoztatja a fenntartó önkormányzatot.**
17. Feladatait a jogszabályokban, illetve az általa meghatározott körben közvetlenül, vagy helyettese útján látja el.

A **gazdasági ügyintéző** az intézmény működésével összefüggő gazdasági feladatok tekintetében az intézmény vezetőjének helyettese. Megbízását az intézményvezető adja, munkáltatói jogokat felette az intézményvezető gyakorolja. Az intézményvezető tartós távolléte, eseti megbízása, vagy sürgős szükség esetén őt, általános helyettesként helyettesíti. Feladatait az intézményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

III. AZ INTÉZMÉNY TAGOZÓDÁSA, MŰKÖDÉSE

A/ Egészségügyi alapellátás

- 1/ Házi orvosi ellátás
- 2/ Házi gyermekorvosi ellátás
- 3/ Fogorvosi alapellátás

B/ Ifjúság- egészségügyi gondozás

- 1/ Iskola-egészségügyi ellátás
 - a/ Iskola-egészségügyi orvosi ellátás
 - b/ Iskolafogászati ellátás

C/ Ügyeleti szolgálat

D/ Védőnői szolgálat

- 1/ Területi védőnői ellátás
- 2/ Iskolavédőnői ellátás

E/ Gazdasági feladatok ellátása

A területi ellátási kötelezettség alapjául szolgáló körzeteket Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

Az A/ B/ C/ pontokban meghatározott feladatok ellátásának módjáról, díjairól a képviselő-testület dönt.

A/ Egészségügyi alapellátás

Feladatokat a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet, az egészségügyről szóló 1997 évi CLIV. törvény, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII törvény, az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Kormányrendelet, továbbá a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Kormányrendelet és az önkormányzattal területi ellátásra kötött megállapodások tartalmazzák.

A beteg lakóhelyén, illetve annak közelében biztosítani kell, hogy választása alapján igénybe vehető, hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátásban részesüljön.

Az alapellátás célja

a) az ellátott lakosságra vonatkozó megelőző tevékenység;

b) az egyén

ba) egészségi állapotának figyelemmel kísérése, valamint egészségügyi felvilágosítása és nevelése, egészségfejlesztése, egészségtervezésének támogatása

bb) külön jogszabályban meghatározott kompetencia keretében történő gyógykezelése, gondozása és rehabilitációja az adott diagnosztikus és terápiás háttér mellett,

bc) szakorvoshoz történő irányítása a betegség megállapítása, kezelési terv készítése vagy terápiás ellátás céljából,

bd) gyógykezelése, házi ápolása és rehabilitációja a kezelőorvos által javasolt terápiás terv alapján;

c) szükség esetén a bb) és a bd) alpontban foglaltaknak a beteg otthonában történő ellátása, illetőleg a beteg otthonában végzendő szakorvosi konzílium kérése.

- Az alapellátástól feladatot átvállaló egészségügyi vállalkozások vezetői maguk közül kollegiális képviselőt választhatnak.
- A háziiorvosok, fogorvosok, házi gyermekorvosok jogosultak maguk közül külön-külön egy, összesen maximum 3 kollegiális képviselő választására. A kollegiális képviselő a szakterületét érintő kérdésekben tanácsával segíti az intézményvezető munkáját, segíti az intézmény vezetése és a vállalkozó orvosok közötti kapcsolattartást.
- A kollegiális képviselő feladata a folyamatos kapcsolattartás az intézmény vezetésével a vállalkozásokat érintő kérdésekben a feladatátvállalási szerződés, valamint az ügyeleti szolgálat működési szabályzat betartását illetően.

1/ Háziiorvosi ellátás

A háziiorvosi ellátás szervezete:

A háziiorvosi ellátást területi kötelezettség vállalásával az egészségbiztosítóval és a fenntartó önkormányzattal kötött szerződés alapján háziiorvosi vállalkozások végzik. A feladatátvállalás szabályozását külön szerződés tartalmazza.

A háziiorvos személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, valamint az egészségfejlesztés céljából.

A háziiorvos feladatai:

- a/ Az egészséges lakosság részére nyújtott tanácsadás és szűrés, a beteg vizsgálata, gyógykezelése, egészségi állapotának ellenőrzése, orvosi rehabilitációja, illetve szükség esetén szakorvosi vagy fekvőbeteg-gyógyintézeti vizsgálatra, gyógykezelésre való utalása.
- b/ a várandós gondozásban való közreműködés,
- c/ a közegészségügyi-járványügyi feladatok ellátása
- d/ az egészségnevelésben és az egészségügyi felvilágosításban való részvétel,
- e/ az életkorhoz kötött szűrővizsgálatok elvégzése,
- f/ orvosi, orvos szakértői feladatok,
- g/ halott vizsgálat ellátása,
- h/ keresőképesség elbírálása.

- A házi orvos az észlelt közegészségügyi-járványügyi és egészségügyi hiányosságokról és az általa megtett intézkedésről értesíti a ZMKH Keszthelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályát.
- A házi orvos tevékenységét ápoló igénybevételel végzi. Ahol terhes- és gyermekellátás is történik, a házi orvos feladatait védőnő közreműködésével látja el.
- Az ápoló, illetve asszisztens munkáját a gyógyító-megelőző ellátással kapcsolatos feladatok vonatkozásában a házi orvos irányítja. Az ápoló, illetve asszisztens a szakképzettségének megfelelő feladatokat önállóan végzi, munkáltatója a feladat ellátójának képviselője.

2/ Házi gyermekorvosi ellátás

A házi gyermekorvosi ellátás szervezete:

- A házi orvosi ellátást területi kötelezettség vállalásával az egészségbiztosítóval és a fenntartó önkormányzattal kötött szerződés alapján házi orvosi vállalkozások végzik. A feladatátvállalás szabályozását külön szerződés tartalmazza.
- A házi gyermekorvos személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, valamint az egészségfejlesztés céljából a 19. életévét be nem töltött személyek számára. A házi gyermekorvosi ellátást a 14-19. év közötti személyek esetében - erre irányuló választás alapján - házi orvos is nyújthatja.

A gyermek-házi orvos feladatai:

- a) a csecsemők és gyermekek gyógyító-megelőző alapellátása, beleértve a tanácsadást is,
- b) az újszülöttek, a veszélyeztetett csecsemők és gyermekek szükség szerinti preventív látogatása,
- c) a gyermekintézményekbe történő felvétel előtti orvosi vizsgálat,
- d) gyermekápolás címén a jogosult keresőképtelen állományba vétele.
- e) 0-6 éves egészséges gyermekek gondozói számára tanácsadás
- f) az ellátás körébe tartozó gyermekkel kapcsolatos közegészségügyi-járványügyi tevékenység,
- g) egészségnevelésben való részvétel.

- A gyermek-házi orvos az észlelt közegészségügyi-járványügyi és egészségügyi hiányosságokról és az általa megtett intézkedésről értesíti a ZMKH Keszthelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályát.
- A gyermek-házi orvos tevékenységét asszisztens igénybevételel végzi. Ahol terhes- és gyermekellátás is történik, feladatait védőnő közreműködésével látja el.

- Az asszisztens munkáját a gyógyító-megelőző ellátással kapcsolatos feladatok vonatkozásában a gyermek-háziorvos irányítja. Az asszisztens a szakképzettségének megfelelő feladatokat önállóan végzi, munkáltatója a feladatot ellátó szervezet képviselője.

3/ A fogorvosi alapellátás

A fogorvosi alapellátás szervezete:

A fogorvosi alapellátást területi kötelezettség vállalásával az egészségbiztosítóval és önkormányzattal kötött szerződés alapján egészségügyi vállalkozások végzik. Az intézménnyel való kapcsolatot és kötelezettségeket külön szerződés szabályozza.

A fogorvos a fog- és szájbetegség gyógyító-megelőző alapellátását végzi.

A fogorvos feladatai:

- a) a fog- és szájbetegség alapellátás körébe tartozó vizsgálata, kezelése és gondozása,
- b) a fogászati szűrővizsgálatok végzése,
- c) a góckutatás,
- d) a terhesek fogászati gondozása, és
- e) a sürgősségi ellátás.

- A fogorvos az észlelt közegészségügyi-járványügyi és egészségügyi hiányosságokról és az általa megtett intézkedésről értesíti a ZMKH Keszthelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályát.

- A fogorvos tevékenységét szakasszisztens igénybevételel végzi.

- Az asszisztens munkáját a gyógyító-megelőző ellátással kapcsolatos feladatok vonatkozásában a fogorvos irányítja. Az ápoló, illetve asszisztens a szakképzettségének megfelelő feladatokat önállóan végzi, számára munkaköri leírást a feladatot ellátó szervezet képviselője készít.

B/ Ifjúság-egészségügyi gondozás

Az ifjúság-egészségügyi gondozás célja: a kiskorúak harmonikus testi és lelki fejlődésének elősegítése.

Ennek során biztosítani kell:

- a) az egészségnevelést,
- b) az életkoruknak megfelelő szűrővizsgálatokat,
- c) az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat, illetve azok megtörténének és eredményességének vizsgálatát, továbbá a kampányoltásokat,
- d) a pályaválasztási tanácsadás egészségügyi feladatait,
- e) a beiskolázás előtti vizsgálatokat, a szakmai alkalmasság elbírálását, a szakképzést is nyújtó köznevelési intézményekben az időszakos alkalmassági vizsgálatok elvégzését.

Az ifjúság-egészségügyi gondozás speciális feladata:

- a) a veleszületett rendellenességgel élők, krónikus megbetegedésben vagy testi, érzékszervi, értelmi fogyatékosokban szenvedők – a háziorvossal történő együttműködésen alapuló – fokozott ellenőrzése, lelki gondozása és az egészséges közösségekbe történő beilleszkedés elősegítése,
- b) az iskolai testneveléssel, könnyített és gyógytestneveléssel, a diáksporttal kapcsolatos egészségügyi feladatok ellátása,

c) a harmonikus testi és lelki fejlődést veszélyeztető körülmények, alkohol- vagy drogfogyasztás észlelése esetén a szülőkkel és a pedagógusokkal történő konzultáció után tanácsadás biztosítása, szükség esetén intézkedés kezdeményezése.

Az ifjúság-egészségügyi gondozás keretében:

a) ellenőrizni kell

aa) a közegészségügyi követelmények érvényesülését az elméleti és gyakorlati képzésre szolgáló helyiségekben, továbbá a szabadtéri foglalkoztatási és rekreációs területeken,

ab) a bölcsődében, a köznevelési intézményben folyó étkeztetést,

ac) a járványügyi előírások betartását,

ad) az elsősegélynyújtás feltételeinek meglétét,

ae) alkohol, kábítószer, egyéb pszichotrop anyagok és a dohánytermékek fogyasztására vonatkozó szabályok betartását,

af) a tanulók pszichológiai állapotát, terhelhetőségét;

b) fertőző megbetegedés esetén meg kell tenni a szükséges járványügyi intézkedéseket;

c) biztosítani kell a köznevelési intézményekben a gyermekek és tanulók első orvosi ellátását is.

Az ifjúság-egészségügyi gondozás részét képezi az iskola-egészségügyi ellátás.

Az egészségügyi alapellátás és szakellátás területén működő egészségügyi szolgáltatók feladataik ellátása során kiemelt figyelmet fordítanak a gyermekek egészségét veszélyeztető tényezők megelőzésére, felismerésére és megszüntetésére. Ennek érdekében együttműködnek a közoktatási, a szociális és családsegítő, valamint a gyermekek védelmét ellátó intézményekkel, személyekkel, és szükség esetén megfelelő intézkedést kezdeményeznek.

1/ Iskola-egészségügyi ellátás

- Az iskola-egészségügyi ellátás iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatásából áll, amelyet fogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével látnak el.

- Az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos és védőnő tevékenységét a gyermek, tanuló házi orvosával (házi gyermekorvosával), illetőleg körzeti védőnőjével egyeztetve és vele együttműködve végzi.

- Az iskola-egészségügyi, házi orvos, házi gyermekorvos, egyéb szakorvos, körzeti védőnői, gyermekjóléti szolgálatok, pedagógiai szakszolgálatok, logopédus, gyógytornász és pszichológus, valamint a járási hivatal népegészségügyi osztálya a gyermekek és tanulók egészségvédelme érdekében együttműködnek, és az e feladat ellátásához szükséges adatokról egymást tájékoztatják.

- Az iskolaorvos a köznevelési intézményben, elsősegélyben részesített akut beteget további kezelésre a beteg házi orvosához (házi gyermekorvosához) vagy a bentlakásos intézet ellátását végző orvoshoz irányítja, szükség esetén intézkedik a beteg fekvőbeteg-intézetbe történő szállítása iránt.

- Az iskolaorvos és a védőnő egészségügyi kérdésekben, felkérésre, szakértőként közreműködik a nevelőtestület, illetve az iskolaszék, óvodaszék, kollégiumi-szék munkájában.

- A gyermekek, tanulók egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a köznevelési intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi. A tanulók egészségügyi ellátásán kívüli egyéb iskola-egészségügyi feladatokat (környezet-egészségügy, ételmezés-egészségügy, balesetvédelem, egészségnevelés, pályaválasztási tanácsadás) az iskolaorvos és a védőnő a köznevelési intézmény vezetőjével, illetőleg a szakmai szervezetekkel együttműködve végzi.

a/ Iskola-egészségügyi orvosi ellátás:

A főállású iskola-egészségügyi ellátást a fenntartó önkormányzattal kötött szerződés alapján iskola-egészségügyi vállalkozás végzi. A feladatátvállalás szabályozását külön szerződés tartalmazza. A részállású iskola-egészségügyi ellátást a vállalkozó házi-gyermek orvosok végzik, amelyre vonatkozó megállapodásokat az Alapellátási Intézmény készíti elő, és az önkormányzat jegyzi ellen jogilag.

A köznevelési intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok

1. A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése:

a) Az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti fertőző betegség esetén, az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban.

Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.

Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves korig záró állapotvizsgálatról.

b) A krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók házi- orvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozóintézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása.

c) A testi, érzékszervi, értelmi és beszéd fogyatékos állapotot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén, a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése.

e) Az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése.

f) A külön jogszabály szerinti 16 éves korig záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.

2. Alkalmassági vizsgálatok elvégzése:

a) Szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése.

b) A testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.

3. Közegészségügyi és járványügyi feladatok:

a) Az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása.

b) A járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről a járási hivatal értesítése.

c) A köznevelési intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése.

d) Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattevés a hibák megszüntetésére, valamint a járási hivatal értesítése.

4. Elsősegélynyújtás:

Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló házi- orvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.

5. Részvétel a köznevelési intézmény egészségnevelő tevékenységében:

a) Részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában.

b) Egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal.

c) Önvizsgálati alapismeretek tanítása.

6. Környezet-egészségügyi feladatok

a) Az intézményi környezet – tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek – ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele.

b) A tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.

7. Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása.

b/Az iskolafogászati alapellátás:

Az iskolafogászati alapellátás fogalma:

Preventív és terápiás gondozás a szükségleteknek megfelelően.

Az iskolafogászati tevékenységet ellátó fogorvos feladatai

1. A körzetéhez tartozó gyermekeket – egyénileg és csoportosan – fogászati gondozásban részesíti, a preventív és terápiás ellátást a szükségleteknek megfelelően végzi.

2. Tervezi és szervezi a csoportos és egyéni kezelések rendjét.

3. Évente két alkalommal a rendelőben elvégzi a tanulók csoportos fogászati vizsgálatát és kezelését. A további kezelésre szorulókat visszarendeli. Szakellátásra (pl. fogszabályozó kezelésre) irányítja a rászorulókat.

4. Elvégzi az óvodások szűrővizsgálatát az óvodában, évente legalább egyszer. A rászorulókat – egyénileg vagy csoportosan – kezelésre berendeli.

5. Évente legalább egy alkalommal meglátogatja a körzetéhez tartozó köznevelési intézményeket, az intézmények vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart.

6. Az iskolafogászati osztálynévsorokat és az aktuális tájékoztató nyomtatványokat a tanév elején eljuttatja a köznevelési intézménybe.

7. Kiemelt gondozásban részesíti a fogyatékos és más módon veszélyeztetett gyermekeket. Ellátásukat a háziorvossal, az iskolaorvossal egyeztetett módon végzi.

8. Egészségügyi felvilágosító és nevelő tevékenységet folytat, részt vesz a köznevelési intézményben folyó egészséges életmódra nevelésben, az egészségtan oktatásban.

9. Szervezi és irányítja a komplex fogászati megelőző programot.

C/ Ügyeleti szolgálat

Az ügyeleti rendszer a napi munkarenden kívül bekövetkező sürgősségi esetekben az egészségügyi ellátás folyamatos igénybevételének lehetőségét biztosítja.

Az ügyeleti ellátás célja:

Az egészségügyi szolgáltatók napi munkarend szerinti munkaidő befejezésének időpontjától a következő napi munkarend szerinti munkaidő kezdetéig a beteg vizsgálata, egészségi állapotának észlelése, alkalomszerű és azonnali sürgősségi beavatkozások elvégzése, illetőleg

fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő sürgősségi beutalása, valamint a külön jogszabályokban meghatározott eljárásokban való részvétel.

- Az ügyeletben a területi kötelezettséggel rendelkező háziorvosok, házi gyermekorvosok, és fogorvosok személyesen kötelező jelleggel közreműködnek. a feladat-ellátási szerződésükben meghatározott módon működnek közre.
- Külső munkatárs is foglalkoztatható ügyeletben, amennyiben a vonatkozó képzettségi előírásoknak megfelel. Erre irányuló szerződés megkötésének kezdeményezésére az intézetvezető jogosult.
- Az ügyeleti kötelezettség ellátható megbízással, vagy vállalkozás formájában.
- Az ügyeleti beosztást az intézetvezető havonta elkészítteti, és jóváhagyja a tárgyhót megelőző hónap 10. napjáig.
- Az ügyeleti szolgálatra beosztott ügyeletes orvosnak akadályoztatása esetén, illetve rendkívüli helyzetben helyettesítését az ügyelet megkezdése előtt min. 48 órával jelezni kell az Intézménynek. Helyettesítéséről az ügyelet ellátásáért az aznapra kiírt orvos maga felel.
- Amennyiben az orvos helyettesről gondoskodni nem tud, köteles – az akadály megjelölésével – az Intézmény vezetőjének közreműködését kérni. E kérését úgy kell előterjesztenie, hogy még megfelelő idő álljon rendelkezésre a helyettesítés megoldására.
- Az ügyelet rendjét a vonatkozó jogszabályok, a társadalombiztosítási pénztárral kötött szerződés, a járási hivatal népegészségügyi osztálya vonatkozó előírásai, az ügyeleti szolgálat működési szabályzata, valamint az intézet alkalmazottai esetén a munkaköri leírások szabályozzák.

Az ügyeleti, készenléti szolgálatot teljesítő orvos feladatai:

- a) orvosi ellátásban részesíti
 - aa) a rendelőben megjelent járó beteget, sérültet,
 - ab) hívásra lakáson, szálláson a fekvőbeteget, sérültet,
 - ac) heti pihenőnapon és munkaszüneti napokon a folyamatos gyógykezelésre szoruló beteget;
- b) gondoskodik
 - ba) a kórházi, szakorvosi ellátásra szoruló beteg kórházi beutalásáról, szakorvosi vizsgálatra, gyógykezelésre utalásáról,
 - bb) szükség esetén a betegnek az illetékes intézetbe történő szállításáról;
- c) külön jogszabály szerint igazolja a beteg keresőképtelenségét;
- d) hatósági megkeresésre vagy a sérült kérelmére orvosi látleletet készít, és azt kiadja a hatóság részére, illetőleg a külön jogszabályban foglalt térítési díj megfizetését követően a sérültnek;
- e) hatósági megkeresésre a betegnél (sérültnél) általános orvosi vizsgálatot végez, véralkohol-vizsgálathoz vért vesz, illetve egyéb szükséges vizsgálatokat végez;
- f) rendkívüli esetben (tömeges sérülés, mérgezés, elemi csapás stb.) a mentést megszervezi, és mindaddig irányítja, amíg a mentőszolgálat orvosa a helyszínen a mentés irányítását át nem veszi;
- g) ellátja a halottakkal kapcsolatos rendelkezésekben előírt feladatokat.

Ügyeleti ápoló feladatai:

- a) Az ügyeletre úgy érkezik, hogy az ügyelet kezdetekor (hétköznap 16:00 óra, hétvégén és ünnepnapokon 8:00 óra) a beérkező hívások és a rendelőben megjelent betegek fogadására készen álljon az előírt védőruhában.
- b) Fogadja a beteget, figyelemmel van arra, hogy az ellátásnak a - panaszok és tünetek alapján meghatározható- sürgősségi igény szerint kell történni.

- c) Rögzíti az ellátáshoz szükséges adatokat a betegforgalmi naplóban, hívás esetén kitölti az ambuláns napló fejrészét (név, születési idő, lakcím, TAJ szám, panaszok). Pontosán és körültekintően vezeti a számítógépes dokumentációt.
- d) Biztosítja a beteg komfortját, foglalkozik a betegek hozzátartozóival, megteremti a tiszta, biztonságos betegellátás környezetét. Ügyel a rend, tisztaság betartására, rendkívüli okból bekövetkező szennyeződés esetén a takarítást is elvégzi.
- e) Kompetenciájának megfelelően eszközöket használ:
 Szakszerűen, szabályszerűen alkalmazza a vizsgáló, kezelő, ápolási eszközöket
 Tisztán tartja, fertőtleníti az eszközöket, gondoskodik a steril eszközökről.
 Rendeltetésszerűen tárolja azokat, biztosítja a működőképességüket, szükség esetén karbantartást, javítást kezdeményez szakmai felettesénél.
- f) Részt vesz diagnosztikai, terápiás eljárásokban.
- g) Gyógyszerelési feladatokat lát el.
- h) Rendkívüli helyzetben, amikor egyik ügyeletes orvos jelenléte sem biztosított, az ápoló felismeri a veszélyhelyzeteket, életveszély esetén a szakszerű elsősegélynyújtást megkezdi, illetve gondoskodik a végleges ellátás biztosításáról (dönt az ügyeletes orvos, vagy a mentőszolgálat, vagy a kórházi ellátó szolgálat egyidejű értesítéséről).
- i) Megkeresésre kompetenciakörét meg nem haladó módon telefonos tanácsadással segítséget nyújt az érintett (beteg) számára. Ilyen esetben rögzítenie kell az ellátással kapcsolatos adatokat a betegforgalmi naplóban.
- j) Fogadja a beérkező hívásokat, röviden pontos kórelőzményt vesz fel, rögzíti a beteg adatait (kikérdezi a bejelentőt a beteg panaszai felől, arról, hogy miért igényli a címen történő ellátást, és mindezeket rögzíti a betegforgalmi naplóban)
- k) Tájékoztatja a hívás kezdeményezőjét a kiérkezés várható időpontjáról. Ezt követően tájékoztatja a kivonulási feladatot ellátó ügyeletes orvost a bejelentés alapján a beteg állapotáról, értesíti a gépkocsivezetőt a kivonuláshoz szükséges adatokról (név, lakcím, panasz, bejelentő neve, telefonszáma, sürgősség foka).
- l) A kivonulást követően beérkező hívást haladéktalanul továbbítja mobiltelefonon keresztül a kivonulási feladatokat ellátó ügyeletes orvoshoz. Amennyiben egyidejűleg több sürgős hívás ellátását kell rangsorolni, haladéktalanul tájékoztatnia kell a rendelőben tartózkodó ügyeletes orvost.
- m) Ha mentési feladatról van szó (sürgős szükség, vagy veszélyeztető állapot gyanúja áll fenn, életveszélyes rosszullét, eszméletvesztés, mérgezés, vérzés, baleset stb.) és az ügyeletes ápoló előreláthatóan nem tudja a beteg állapota szerint szükséges sürgősséggel biztosítani a megfelelő ellátást, haladéktalanul értesíti az Országos Mentőszolgálat illetékes munkatársát (szolgálatvezető, mentésirányító) a hívásról és a felvett adatokról (hívásátadás). Amennyiben nem okoz jelentős idővesztést, a hívással kapcsolatos teendőkről –tájékoztatását követően– a telephelyi rendelőben ellátást végző ügyeletes orvos dönt.
- n) Felügyeli a dohányzási tilalom betartását a rendelőben.
- o) Ellátja (dokumentálja) a szükséges ellenőrzési és adminisztratív feladatokat
- p) Szükség esetén a hiánypótlást megteszi, vagy kezdeményezi a külön szabályozások szerint.

Továbbá a ~~munkaköri leírásának~~ feladat leírásának megfelelően ellátja további feladatait – ezen kívül ellát minden a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő - feladatot, amelyre az ügyeletes vezető orvos megbízást ad.

Munkarendje: készenléti jellegű, megszakítás nélküli munkarend.

Az ügyeleti beosztást az ezzel megbízott ápoló végzi. Köteles az intézetvezetőnek legalább 1 hónappal előre írásban eljuttatni.

Ügyeleti gépkocsivezető feladatai:

- a) A gépkocsivezető tevékenységét az ügyelet működési szabályzatának megfelelően végzi, hívás esetén a megadott címre szállítja az ügyeletes orvost, a legrövidebb elérési úton, a hívás sürgősségének megfelelő módon – szükség esetén megkülönböztető jelzést használva.
- b) ~~Alkalmazza a hivatásához szükséges kommunikációs ismereteit és képességeit.~~
- c) Tevékenysége során a hivatásszerű viselkedés és magatartás területén példát mutat.
- d) A gépjármű tartozékainak hiányossága (nem-megfelelősége) esetén intézkedik a megszüntetéséről.
- e) Közreműködik a rendelő és környezete karbantartásában.
- f) Hívás bejelentését követően azonnal - legkésőbb 5 percen belül - menetkészen a gépkocsiba ül, átvéve a nővértől a pontos címet, a legrövidebb elérési úton, a hívás sürgősségének megfelelő módon - szükség esetén a megkülönböztető jelzés használatával (melynek elbírálása a kivonuló ügyeletes orvos feladatkörébe tartozik)- a megadott helyszínre szállítja az ügyeletes orvost.
- g) A kivonuló ügyeletes orvos munkáját segíti –annak utasítása szerint- az ellátás során az eszközök szállításával, előkészítésével.
- h) Kezeli az ügyeleti gépjármű mobiltelefonját, az OMSZ rádió készülékét, GPS-t.
- i) Kivonuláshoz szükséges EKG-t, sürgősségi táskát biztosítja.
- j) Vezeti a gépkocsi menetokmányait, és az irodán leadja. A menetlevélen rögzíti a kivonulással összefüggő lényeges adatokat (helyszín, kivonulási, helyszínre érkezési, betegvizsgálati, ügyeletre visszaérkezési idő).

A megkülönböztető jelzést adó készüléket használó gépjármű vezetője a jelzés használatának kezdetét, az útvonalat a menetlevélben, és a külön rendszeresített nyilvántartó okmányban rögzíteni, valamint azt a megkülönböztető jelzés használatát elrendelő orvossal igazoltatni (~~aláírtani~~ aláíratni).

k) Az ügyelete alatt történt rendkívüli eseményeket szakmai felettesének, illetve az intézmény vezetőjének jelenti.

l) Az ügyeletes gépkocsivezető az ügyelet befejezésekor a gépkocsit és az általa használt helyiségeket tisztán adja át.

Fogászati ügyeleti ellátás

A fogászati ügyeleti feladat ellátás módjáról, feltételeiről Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete dönt, mely alapján a szerződés kötés az intézet feladata.

D/ Védőnői szolgálat

A védőnői szolgálat célja preventív, szűrő, tanácsadó tevékenységek végzése a gyermek egészséges megszületése, felnövekedése érdekében. A védőnő munkáját az egészségügyi és szociális ágazat munkatársaival karöltve végzi.

A védőnők maguk közül kollegiális képviselőt választhatnak, aki folyamatos kapcsolatot tart fenn az intézmény vezetésével és Járási hivatal illetékes szakemberével. Jogosult csoportértekezlet összehívására. A csoportértekezlet állandó meghívottai a védőnők, szükség szerint a szolgálattal kapcsolatban álló egyéb szakemberek. A csoportértekezlet eredményéről az intézetvezetőt tájékoztatni kell. A csoportértekezlet megtárgyalja az eltelt időszakban végzett munkát, az észlelt hiányosságokat és azok megszüntetési módját, a csoport munkafegyelmét, a dolgozók javaslatait.

1/ A területi védőnői szolgálat

A védőnő feladatai:

- a) növédelem,
- b) várandós anyák gondozása,
- c) gyermekágyas anyák gondozása,
- d) 0—7 éves korú gyermekek gondozása,
- e) tanköteles gyermekek gondozása,
- f) családgondozás.

- A növédelem területén a védőnő

- a) közreműködik az egészségnevelésben,
- b) tanácsot ad a családtervezéssel kapcsolatban,
- c) segíti a nők anyaságra való felkészülését,
- d) részt vesz a népegészségügyi célú szűrővizsgálatok szervezésében, elvégzésében.

- A 0-7 éves korú gyermekek gondozása során a védőnő

- a) családlátogatás keretében, illetve önálló tanácsadás során folyamatos, egyéni, célzott és igény szerinti gondozást végez. Segíti a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulását, a gyermeknevelést, a szocializációt, a gyermek állapotának és korának megfelelő táplálását az egészséges fejlődés érdekében. Tanácsot ad a gondozás során felmerült problémák rendezéséhez,
- b) fokozott figyelemmel kíséri az újszülöttek, a koraszülöttek, a kissúlyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődését,
- c) fokozott figyelemmel kíséri az anyatejes táplálást, mindent megtesz annak érdekében, hogy a gyermek életének első 4—6 hónapjában az anya kizárólag szoptassa gyermekét. Tanítja az anyát a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozására,
- d) felkészíti a családot a beteg csecsemő és kisgyermek ápolására,
- e) elvégzi a jogszabályban előírt szűrővizsgálatokat, eltérés esetén értesíti a gyermek házi-gyermekorvosát (házi-orvosát),
- f) intenzív egészségnevelést végez és szervez annak érdekében, hogy az életkorhoz kötött védőoltásokat időben megkapja a gyermek. Az oltási könyvet ellenőrzi, az elvégzett védőoltásokat regisztrálja és az elmaradottokról jelentést készít az illetékes városi (fővárosi kerületi) tisztii főorvosnak,
- g) a gyermekközösségbe, de különösen az iskolába kerülést megelőzően minden gyermeknél családlátogatást tesz. A látogatás célja a család felkészítése a közösségbe kerüléssel kapcsolatos problémák megelőzése, felismerése és a megoldásukban való segítségnyújtás.
- h) a körzetéhez tartozó óvodában negyedévente tisztasági vizsgálatot végez, illetve fertőzés esetén szükség szerint utóvizsgálatot végez.

- A 6—18 éves korú otthon gondozott gyermekek gondozását a védőnő működési területén a tanulók életkorának, szükségleteinek és igényeinek megfelelően végzi.

- i) A 6—18 éves korú gyermekeknél a védőnő működési területén családlátogatást végez az iskolavédőnő jelzése alapján.
- j) A védőnő az általa gondozott személyekről egészségügyi dokumentációt vezet. Használja a munkájához szükséges informatikai rendszereket, programokat (Születés értesítő, OSZIR)
- k) Az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.
- l) Tanácsadások rendje:

Nők, várandós anyák részére tartott tanácsadás: legalább heti 1 alkalommal, min. 2 órában.
Csecsemő-, gyermek-, ifjúsági tanácsadás: legalább heti 1 alkalommal, min. 2 órában.

A védőnő feladatai ellátása kapcsán:

- A gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése, annak jelzése a Családsegítő, Gyermekjóléti Szolgálat felé.

- A védőnő munkáltatója az intézetvezető, szakmai kérdésekben koordinátor, ellenőrző szerepet tölt be a Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály illetékes szakembere.

2/ Iskolavédőnői ellátás:

Az iskola-egészségügyi tevékenység keretében a védőnő által önállóan ellátandó feladatok:

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a köznevelési intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.

2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként

3. A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése.

4. Elsősegélynyújtás.

5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése.

6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.

7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.

8. Részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban:

9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiéniás ellenőrzésében való részvétel.

10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).

11. Pályaválasztás segítése.

12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).

E/ Gazdasági feladatok:

- Az intézmény szakmai feladatainak ellátásán kívül helyi pénzügyi-gazdálkodási munkát is végez.

- A gazdálkodási feladatokat a gazdasági ügyintéző látja el.

- A gazdálkodási alapfeladatok ellátásán belül az intézmény gyakorolja a kötelezettségvállalásokat és utalványozásokat, míg az ellenjegyzési és érvényesítési jogkörök gyakorlása kizárólagosan a GESZ hatáskörét képezi.

- Az intézményben a kötelezettségvállalást, illetve utalványozást szükség esetén egy ugyanazon személy is elláthatja.

- Az intézmény sajátos helyzete miatt a Zala megyei Egészségbiztosítási Pénztárral történő teljesítmény elszámolást követően történik a bevételek elérése.

- A helyi fenntartói önkormányzati finanszírozás az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegben, általában 1/4 éves bontásban biztosított.

- A kiadások fedezetül szolgáló bevételek folyamatosan rendelkezésre kell, hogy álljanak, ennek elsődleges felelőse az intézményvezető.

- Úgy az OEP, mint egyéb követelmények, tartozások elszámolásai tartalmukban képesek biztosítani a mindenkori jogszabályi előírásokban meghatározott számlarend és főkönyvi könyvelés alkalmazását. Ez utóbbi gyakorlatilag a GESZ keretében biztosított, külön helyi számviteli szabályozás szerint.

- Az eszközökkel való gazdálkodás központi szabályozása szerint a vagyoni jelentős részét az intézmény csak analitikus nyilvántartásokon vezeti. Vagyonvédelem miatt az kiemelten

fontos terület. Emiatt mennyiségre és értékre való tekintet nélkül a következő anyagokat szoros elszámolás alá kell vonni:

- gyógyszer, vegyszer
 - építési anyag
 - tüzelőanyag
- A tulajdonvédelem miatt külön szabályozás, illetve eseti elrendelés szerint leltározással kell a vagyoni állapot helyzetét tisztázni. Ennek időpontjait a ~~fenntartó önkormányzat~~ Leltározási Szabályzata tartalmazza. E szabályzatban foglalt időpontoktól az intézményvezető szükség szerint külön leltározást is elrendelhet.
- A gazdasági események, folyamatos és naprakész áttekinthető vezetése szükségessé tette egyes számviteli nyomtatványok " Szigorú Számadás "-ként történő kezelését.
- Az általános forgalmi adó alapjának pontos megállapítása érdekében előírt nyilvántartás vezetése a GESZ feladatát képezi.

Feladata:

- Szervezi, ellátja a pénzügyi-gazdasági feladatokat.
- A szakmai feladatokat az OEP felé elszámolja.
- Különös figyelmet fordít a vagyonnal történő gazdálkodásra.
- Ellátja az Intézmény és a Gesz között létrejött megállapodásban foglalt gazdasági feladatokat, kivéve, amelyek az intézetvezető hatáskörébe utaltak.
- Az intézmény gazdálkodási-pénzügyi feladataira vonatkozó jogszabályok érvényesítéséről való gondoskodás.
- Az intézmény költségvetése előkészítő munkálatainak az irányítása az idevonatkozó hatályos jogszabályok és tervezési előírások figyelembevételével.
- Az intézmény könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási és bizonylati rendjének az elkészítése.
- A hatékony gazdálkodás elősegítése érdekében a gazdálkodás eredményeinek folyamatos elemzése, értékelése.
- A szakmai egységek gazdasági tevékenységéhez információ, adatszolgáltatás, iránymutatás adása, ezen tevékenység ellenőrzése, és erről az intézményvezető tájékoztatása.
- Az intézmény finanszírozási szerződésére vonatkozó előkészítő munkálatokban való részvétel.
- A környezetvédelemmel, illetve tűzvédelemmel kapcsolatos feladatok irányítása, végrehajtása, melyekkel az intézetvezető megbízza.
- Különböző szakmai, pénzügyi-gazdasági jogszabályi előírásokat betartja és betartatja, ugyanígy jár el a bizonylati rend és okmányfegyelem területén is.
- A költségvetési előirányzataira, változtatásokra az intézmény vezetőjének javaslatot tesz, aki azt saját hatáskörben jóváhagyja, illetve az önkormányzathoz felterjeszti.
- A főkönyvi könyvelés mindenkori elvárásai szerint az intézmény analitikus, kiegészítő és részletező nyilvántartásait folyamatosan vezeti.
- Gazdasági-, műszaki kérdésekben az intézetet külön megbízás alapján képviseli külső szerveknél.
- Az intézményi költségvetést elkészíti a jogszabályok és tervezési előírások figyelembevételével.
- Az intézmény beszámoló jelentéseinek és adatszolgáltatásainak előkészítése, ellenőrzése, intézményvezetőnek jóváhagyásra való felterjesztése.
- Anyaggazdálkodás terén az intézeti csoportok anyagellátási (igénylési) rendjének kialakítása, az anyagellátás folyamatos megszervezése és biztosítása,

- Betartja és betartatja a bizonylati rendet.
- Irányítja a leltározást, vagonkimutatást.
- Ellát továbbá minden olyan feladatot, amit az intézményvezető részére meghatároz.

Hatáskör, jogkör

- Fizikai dolgozók részére utasításokat adhat, munkájukat ellenőrzi.
- Az intézményvezető helyettesítése esetén: kötelezettségvállalási és utalási jogkör.

Felelősség

Felelős a hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért, a gazdasági tevékenységre vonatkozó jogszabályok és intézményi megállapodások betartásáért és betartatásáért, továbbá a rendelkezésre álló pénzügyi keretek betartásáért. Távolléte esetén az intézményvezető helyettesíti.

IV. BELSŐ KONTROLLRENDSZER

1.

A belső kontrollrendszer elemei

A költségvetési szerv vezetője - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján - egy ügynevezett belső kontrollrendszert köteles kialakítani, működtetni és –szükség esetén- javítani, fejleszteni, melynek részei:

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring).

A *kontrollkörnyezet*be tartozik különösen:

- a) a belső szabályzatok rendszere
- b) a szervezeti felépítés,
- c) a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- d) az etikai elvárások, és
- e) a humán erőforrás-kezelés.

A *kockázatkezelési rendszer* leírja a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérésének és megállapításának folyamatát, valamint leírja és szabályozza az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének lehetséges módjait és konkrét eljárását.

A *kontrolltevékenységek* magukba foglalják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen a pénzügyi-gazdasági hatású döntések tekintetében.

Az *információs és kommunikációs rendszer* főbb részei a különféle adatszolgáltatások (szervezeten belül és kívül), valamint a beszámolási rendszerek.

A belső kontrollrendszer fentebb felsorolt utolsó eleme, a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának *nyomon követését biztosító rendszer*

- az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint
- az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső ellenőrzést az intézményben a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 15. §. (7) bekezdés a) szakasza alapján az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a **Keszthelyi Polgármesteri Hivatalban** alkalmazott belső ellenőr látja el.

2.

A belső ellenőrzés feladata

(1) A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

(2) A belső ellenőrzés alapvetően két fajta tevékenység ellátásával teljesíti feladatát:

- bizonyosságot adó tevékenység (a tulajdonképpeni ellenőrzés), és
- tanácsadó tevékenység.

A belső ellenőrzés pontos feladatait részletesen a 370/2011 (XII. 31.) Korm.rendelet 21.§-a tartalmazza.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

~~A Szervezeti és Működési Szabályzatot és annak módosításait Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete által átruházott hatáskörben Keszthely Város Önkormányzata Pénzügyi, Jogi Bizottsága és az Emberi Erőforrások Bizottsága hagyja jóvá.~~

- 1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései **2019. február 1. napjától** lépnek hatályba.
- 2) A hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény 2016. július 1. napjától hatályos, Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Pénzügyi, Jogi Bizottsága 8/2016. (VI. 28) és Emberi Erőforrások Bizottsága 54/2016. (VI. 28) számú határozatával jóváhagyott SZMSZ.
- 3) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az alábbi mellékleteket tartalmazza:
 1. sz. melléklet: Alapellátási Intézet szervezeti tagozódása
 2. sz. melléklet: Munkamegosztási Megállapodás a Gazdasági Ellátó Szervezettel (kelt: 2016. április 01., 71/2016. (III. 31.) számú képviselő-testületi határozattal jóváhagyott).
 3. sz. melléklet: alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva (száma: 1/37-4/2015).

Keszthely, 2019.....

Pápai Bernadett
intézményvezető

Záradék:

Jelen szervezeti és működési szabályzatot Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete **.../2019. (...)** számú határozatával jóváhagyta.

Keszthely, 2019.....

Ruzsics Ferenc
polgármester

Sorszám	Név	Fizetési osztály/ fokozat
1	2	3
	Védőnői szakfeladat	
1	védőnő	F13
2	védőnő	F09
3	védőnő	F05
4	védőnő	F08
5	védőnő	F12
6	védőnő	F02
7	védőnő	F05
8	védőnő	F12
9	védőnő	F11
10	védőnő	F04
11	védőnő	F08
	Ügyelet	
12	gépkocsivezető	B06
13	gépkocsivezető	C11
14	gépkocsivezető	C08
	Egyéb technikai	
15	alapellátási menedzser (02.01)	
16	intézetvezető	H06
17	gazd ügyintéző/int.vez. helyettes	D10
18	takarító	A02
19	takarító	A11
20	portás	B13

