

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének 22/2021. (II. 04.) határozata az**  
**Illyés Gyula u. 8. 4-es számú garázzsal kapcsolatos kérelemről**

Mezőkövesd Város Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozza:

Mezőkövesd Város Önkormányzata a Mezőkövesd Illyés Gyula u. 8. 4-es számú garázs bérleti szerződését úgy módosítja, hogy Holndonner-Kovács Tímeát bérlőként (szül.: Mezőkövesd, 1992. 05.04., anyja neve: Horváth Beáta Erzsébet) a bérleti szerződésben feltünteti.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** értelem szerint

  
**Dr. Fekete Zoltán**  
polgármester



**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
23/2021. (II.04.) határozata**

**Az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről (első olvasat)**

Mezőkövesd Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozza:

A város 2021. évi költségvetési javaslatának áttekintését követően az alábbiakat tartja szükségesnek:

1. A forráshiány csökkentése, illetve megszüntetése érdekében további tárgyalásokat kell folytatni a költségvetési szervek vezetőivel.
2. További bevételi források feltárása érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.
3. A költségvetési rendelet megállapítása mellett határozatot kell készíteni, melyben bemutatásra kerülnek az önkormányzat saját bevételeinek, illetve az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek várható összege a költségvetési évet követő három évre vonatkozóan.

**Felelős:** polgármester, költségvetési szervek vezetői

**Határidő:** értelem szerint

  
**Dr. Fekete Zoltán**  
polgármester



**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének 24/2021. (II.08.) határozata a**  
**Spa Hotel Relax telekalakítási vázrajzának jóváhagyásáról**

Mezőkövesd Város Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozza:

Mezőkövesd Város Önkormányzata hozzájárul a Mezőkövesd, belterület 7171/2 és a 7171/1 hrsz-ú földrészletek telekhatár rendezéséhez a melléklet változási vázrajznak megfelelően.

**Felelős: polgármester**  
**Határidő: értelem szerint**

  
  
**Dr. Fekete Zoltán**  
**polgármester**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő – Testületének**  
**25/2021. (II.08) határozata**

**közbeszerzési eljárás indításáról**  
**a Bogácsi út felújítására vonatkozóan**

Mezőkövesd Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő – Testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozza:

1. Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 3. mellékletének II. 2. a), b) és c) pontja szerint, a belterületi utak, járdák, hidak felújítása alcím alapján benyújtott, a Bogácsi út (2967 hrsz) út- és járda felújítására vonatkozó kivitelezési feladatok elvégzésével a *Szilvási Építő Kft. (székhely: 3400 Mezőkövesd, Eper u. 51.)*-t bízta meg 47.715.368 + ÁFA azaz bruttó 60.598.517 Ft összeggel.

2. A Képviselő-testület a szükséges saját forrás összegét (bruttó 26.149.541 Ft) a 2021. évi költségvetésében jóváhagyja.

3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a Kivitelezési Szerződés aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Polgármester

  
**dr. Fekete Zoltán**  
**polgármester**



**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
26/2021. (II.10.) határozata**

**Az Állami Számvevőszék vizsgálati jelentéséről szóló tájékoztatóval kapcsolatos panasz,  
észrevétel**

Mezőkövesd Város Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület nem fogadja el az Állami Számvevőszék 21009 számú jelentésében tett megállapításokat.
2. Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 24/2013. (X.31.) önkormányzati rendelete szabályozza az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, mely rendelkezik az átruházott hatáskörökről, az önkormányzat szerveiről, jogállásáról és a vagyonyilatkozat bizottságról.
3. A Képviselő-testület 78/2013. (III.27.) határozatával fogadta el a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, mely rendelkezik a Hivatal szervezeti felépítéséről és a működési rendjéről, valamint a szervezeti egységek megnevezéséről.
4. Intézkedési terv kidolgozására azért nincs szükség, mert a szabályzatok rendelkezésre állnak, azokban a kifogásolt területek szabályozásra kerültek.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** értelem szerint

  
**Dr. Fekete Zoltán**  
polgármester



**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**27/2021. (02.12.) határozata**

**A Mezőkövesdi Óvoda és Bölcsőde 2021. évi óvodai beíratás idejének meghatározásáról**

Mezőkövesd Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozza:

1./ Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2021. évben az **óvodai beíratás időpontját 2021. április 26-28. között** határozza meg.

2./ A beiratkozás az adott napokon de. 7<sup>00</sup> és du. 17<sup>00</sup> óra között történik.

Helye: László Károly úti Székhely Óvoda /Mezőkövesd, László K. u. 1./

3./ Az óvodai beíratás időpontját a fenntartó honlapján, a Mezőkövesdi Óvoda és Bölcsőde honlapján, a Mezőkövesdi Újságban és a Montázs reklámújságban közzé kell tenni.

**Felelős:** intézményvezető

**Határidő:** értelem szerint

  
**Dr. Fekete Zoltán**  
polgármester



**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
28/2021. (02.12.) határozata**

**A Mezőkövesdi Óvoda és Bölcsőde körzethatárainak módosításáról**

Mezőkövesd Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozza:

- 1.) Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2021/2021-es nevelési évtől kezdődően, a László Károly úti Székhely Óvoda, az Egri-, a Dohány-, és a Móra Ferenc úti Tagóvodák körzeteit a határozat melléklete szerint határozza meg.
  
- 2.) A Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt a határozattal kapcsolatban a szükséges intézkedések megtételére.

**Felelős:** intézményvezető  
**Határidő:** értelem szerint

**Dr. Fekete Zoltán**  
polgármester



**Mezőkövesdi Óvoda és Bölcsőde**  
 3400 Mezőkövesd, László Károly u. 1.  
 tel.: 49/411-892 e-mail: [kpovoda.mk@gmail.com](mailto:kpovoda.mk@gmail.com)

**MELLÉKLET a Mezőkövesdi Óvoda és Bölcsőde körzethatárainak módosításáról szóló előterjesztéshez**  
**A Mezőkövesdi Óvoda és Bölcsőde körzetei az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:**

Sor-szám	László Károly úti Székhely Óvoda	Egri úti Tagóvoda	Dohány úti Tagóvoda	Móra Ferenc úti Tagóvoda
1.	48-Hősök u.	Ágnes u.	<b>Arany J. u.</b>	Ádám u.
2.	Ady E. u.	Anikó u.	Állomás u.	Antal u.
3.	Akácfa u.	Aranka u.	Alma u.	Bartók B. u.
4.	Albert köz	Babits u.	Asztalos u.	Bogácsi u.
5.	Alkotmány u.	Balassi B. u.	Bagoly u.	Búzavirág u.
6.	Anna köz	Bayer R. tér	Barack u.	Dala J. u.
7.	Bajcsy Zs. u.	Bem Apó u.	Bathány u.	Dávid u.
8.	Balog Á. u.	Berzsényi D. u.	Bogács köz	Deák Ferenc u.
9.	Báthori u.	Csokonai u.	Budai Nagy. A u.	Dózsa Gy. u.
10.	Béla u.	Dorotya u.	Cseresznye u.	dr. Lukács G. u.
11.	Bercsényi u.	Egri út	Dinnye u.	Egressy B. u.
12.	Berkenye köz	Egri úti lakótelep	<b>Diófa u.</b>	Erkel F. u.
13.	Bezerédi u.	Elvira u.	Dohány u.	Ferenc u.
14.	Bocskai u.	Emese u.	Eper u.	Galagonya u.
15.	Bükkfa köz	Emma u.	Építők u.	Gergely u.
16.	Cserfa u.	Erzsébet u.	Fecske u.	Gesztenye u.
17.	<b>dr. Papp Zoltán u.</b>	Eszter u.	Fűzfa u.	Gr. Zichy u.
18.	Damjanich u.	Éva u.	<b>Fűzfa tér</b>	György u.
19.	Edit u.	Gábor Áron u.	Galamb u.	Gyula u.
20.	Eötvös u.	Gárdonyi u.	Gém u.	Hoór köz
21.	Esze Tamás u.	Gizella u.	Hattyú u.	Hóvirág u.
22.	<b>Erzsébet királyné u.</b>	<b>Gólya u.</b>	Hunyadi u.	<b>Iona u.</b>
23.	Farkas M. u.	Hadnagy u.	Ifjúság u.	Imre u.
24.	Gaál István u.	Ildikó u.	Kálmán u.	István u.
25.	Gróf Bethlen I. u.	Illyés Gyula u.	Kavicsos tó u.	János u.
26.	Gyertyán köz	Irén u.	Kertész u.	Jázmin u.
27.	Hársányi K. u.	Jegenye-sor u.	Kossuth u.	József u.
28.	Hársfa u.	Jezsuiták tere	Kovács köz	Károly u.
29.	Honvéd u.	Jókai Mór u.	Körte u.	Kelemen u.



Sor-szám	László Károly úti Székhely Óvoda	Egri úti Tagóvoda	Dohány úti Tagóvoda	Móra Ferenc úti Tagóvoda
30.	Hősök tere	Juhász Gy. u.	<b>Kőrísfa u.</b>	Kereszt köz
31.	<b>Ibolya u.</b>	Katalin u.	Köszméte u.	Kiss István u.
32.	Jolán u.	Klára u.	Legelő u.	Klapka u.
33.	József Attila u.	Kosztolányi u.	Lövői u.	Klementina
34.	Judit u.	Kölcsey u.	Meggy u.	Kodály Z. u.
35.	Juharfa u.	Krúdy Gy. u.	Mészáros L. u.	Kürt u.
36.	Júlia u.	Lenke u.	Mikszáth u.	<b>Lajos köz</b>
37.	Kisjankó Bori u.	Magdolna u.	Mindszenty J. u.	<b>Liliom u.</b>
38.	Kökény köz	Margit u.	<b>Muskátli u.</b>	Liszt Ferenc u.
39.	László K. u.	Mária u.	Naspolya u.	Madách I. u.
40.	Lehel u.	Mátyás kir. u. páratlan 71-ig	<b>Orgona köz</b>	Mandula u.
41..	Levendula u.	Mátyás kir. u. páros o. 54-ig	Pacsirta u.	Martinovics u.
42.	Mák u.	Melinda u.	Rezeda u.	Mátyás kir. u. 138-tól végig
43.	Márta u.	Móricz Zs. u.	Ribizli u.	Mátyás kir. u. 155-től végig
44.	Mártirok u.	Olga u.	Seregély u.	Mihály u.
45.	Martos F. u.	Petőfi u.	Sirály u.	Móra Ferenc út
46.	Mátyás kir. u. 56-136.	Radnóti u.	Sólyom u.	<b>Nagy Pál u.</b>
47.	Mátyás kir. u. 73-153.	Reményik Sándor u.	Sport u.	Nefejeics u.
48.	Mátyás u.	<b>Rigó u.</b>	Szamóca u.	Ószirózsa u.
49.	Mogyoró köz	<b>Sas u.</b>	Széchenyi u.	Péter u.
50.	Morvay J. u.	Sára u.	Szőlő u.	Rozmaring u.
51.	Nyárfa u.	Váci M. u.	Varjú	Salamon u.
52.	Pál u.	Vajda J. u.	Vashíd u.	Sándor u.
53.	Patak u.	Veronika u.	Vasút u.	Sarló köz
54.	Patkó köz	<b>Veréb u.</b>		Tardi u.
55.	Pipacs u.	Vilma u.		Tavaszköz
56.	Platán köz	Vörösmarty u.		Temető u.
57.	Rákóczi u.	Wass Albert u.		Tiszavirág u.
58.	<b>Sárkány u.</b>	Zsóry üdülő-telep		Tűzoltó u.
59.	Szegfű u.			Varga Pál
60.	Szemere B. u.			Viola u.

Sor- szám	László Károly úti Székhely Óvoda	Egri úti Tagóvoda	Dohány úti Tagóvoda	Móra Ferenc úti Tagóvoda
61.	Szent L. tér			
62.	Szilfa köz			
63.	Szomolyai u.			
64.	Takács I. u.			
65.	Táncsics u.			
66.	Teréz u.			
67.	Thaly Kálmán u.			
68.	Tóth Árpád u.			
69.	Tölgyfa köz			
70.	Tulipán u.			
71.	Vak Bottyán u.			
72.	Zsófia u.			

**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének 29/2021. (II.16.) határozata a**  
**Viglo Kft. bérleti szerződésének módosításáról**

Mezőkövesd Város Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozza:

Mezőkövesd Város Önkormányzata a 7171/2 hrsz. alatt felvett Zsóry Gyógy- és Strandfürdő területén, a Napfürdő és Olajfa út által határolt sarokrészen található „A” és „B” jelű épületek és a közöttük lévő 980 m<sup>2</sup> nagyságú füves területért a bérlő Vigló Kft. (képviseli: Szöllősi Előd, cím: 2310 Szigetszentmiklós, Napfény u. 7., adószám: 10784178-2-13) – mely az ingatlanokban gyermeküdültetést végez - 2021. január hónapra bruttó 734.680 Ft bérleti díjat fizet, 2021. február 1. napjától 2021. június 30. napjáig az 52/2021. (II.9) Korm. rendelet alapján nem fizet bérleti díjat, 2021. július 1. napjától 2021. december 31. napjáig pedig bruttó 4.408.079 Ft díjat köteles megfizetni.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** értelem szerint

  
**Dr. Fekete Zoltán**  
polgármester



**Mezőkövesd Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**30/2021. (II.16.) határozata az**  
**Illyés Gyula u. 8. fsz. 1. szám alatti önkormányzati bérlakás hasznosításáról**

Mezőkövesd Város Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozza:

Mezőkövesd Város Önkormányzata a Mezőkövesd, Illyés Gyula u. 8. fsz. 1. szám alatti bérlakást bérbe adja Fekete Tamás /cím: Mezőkövesd, Illyés Gyula u. 8. fsz. 1. szám/ részére 2021. március 1. napjától 2022. február 28. napjáig terjedő időtartamra. A lakás bérleti díja 35.448 Ft/hó.

**Felelős: polgármester**

**Határidő: értelem szerint**

  
  
**Dr. Fekete Zoltán**  
**polgármester**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
31/2021. (II.16.) határozata**

**Mezőkövesd Város Polgármestere 2021. évi szabadsága  
ütemezésének jóváhagyása**

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva a polgármester az alábbi határozatot hozza:

A polgármester 2020. évi szabadságának kivétele a képviselő-testület által elfogadott mértékben és ütemezésben történt.

A polgármester 2021. évi szabadságának ütemezését az alábbiak szerint jóváhagyja:

2021. évi szabadság: 39 nap

ütemezés: 2021.07.01-2021.08.25-ig

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

  
**Dr. Fekete Zoltán**  
polgármester



**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
32/2021. (II.18.) határozata**

**a Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete Alapító Okiratának módosítása**

Mezőkövesd Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi döntést hozza:

1. A Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete Alapító Okiratának módosítását elfogadom és az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot jelen határozat melléklete szerint jóváhagyom.
2. Meg kell tenni az alapító okirat módosításának bejegyzéséhez szükséges intézkedéseket.

**Felelős:** polgármester, jegyző

**Határidő:** azonnal

  
**Dr. Fekete Zoltán**  
polgármester

Okirat száma: 1M/2021.

## Módosító okirat

**A Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete a Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2019. szeptember 10. napján kiadott 5A/2019. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 32/2021. (II.18.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:**

**1. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése a munkáltató egyedi döntése, vagy meghívásos eljárás alapján történhet (az 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet 3. §-a alapján). A magasabb vezetői megbízáásra irányuló egészségügyi szolgálati munkaszerződésnek tartalmaznia kell, hogy a magasabb vezetői megbízással a munkáltató részéről egyoldalúan visszavonható. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

**2. Az alapító okirat 5.2. pontjába foglalt táblázat következő 1. sora elhagyásra kerül:**

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályzó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

**3. Az alapító okirat 5.2. pontjába foglalt táblázat a következő 1. sorral egészül ki:**

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályzó jogszabály
1	egészségügyi szolgálati jogviszony	Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény

Jelen módosító okiratot 2021. március 01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Mezőkövesd, Időbélyegző szerint

P.H.

---

Dr. Fekete Zoltán  
polgármester

Okirat száma: 1A/2021.

## **Alapító okirat** módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

### **1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye**

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 75.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Védőnői Szolgálat	3400 Mezőkövesd, Deák Ferenc utca 1.
2	Iskolavédőnői Szolgálat	3400 Mezőkövesd, Gyula utca 4.
3	Ifjúsági Védőnői Szolgálat	3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 146.
4	Ifjúsági Védőnői Szolgálat	3400 Mezőkövesd, gróf Zichy János utca 18.
5	Fizioterápiás szakrendelés	3400 Mezőkövesd, Napfürdő út 1.
6	Fizioterápiás és Belgyógyászati szakrendelés	3412 Bogács, Alkotmány utca 23.
7	Védőnői Szolgálat	3400 Mezőkövesd, József Attila utca 3.

### **2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.10.15.

### **3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete**

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének



3.1.1. megnevezése: Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 112.

## 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban Eütv.) 89. § (1) bekezdése alapján közfeladata az általános járóbetegszakellátás a beteg folyamatos ellátását, gondozását végző orvos beutalása vagy a beteg jelentkezése alapján, szakorvos által végzett egyszeri, illetve alkalmoszerű egészségügyi ellátás, továbbá fekvőbeteg-ellátást nem igénylő krónikus betegség esetén a folyamatos szakorvosi gondozás, Eütv. 81. § (1) bekezdése alapján közfeladata a szűrővizsgálatok elvégzése, Eütv. 86. § (1) és (2) bekezdése alapján a magzat egészséges fejlődésének ellenőrzése a család- és nővédelmi gondozás keretében. A területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet alapján közfeladat a területi védőnői ellátás, valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet alapján az iskola-egészségügyi ellátás keretében iskola védőnői tevékenység az iskolaorvossal együttes szolgáltatással. Járóbeteg szakorvosi ellátás, gyógyító, megelőző tevékenység.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	862200	Szakorvosi járóbeteg ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Mezőkövesd Város Rendelőintézete ellátja a járóbetegek szakellátását, gondozását, klinikai és mentálhigiénés szakpszichológiai nem szakorvosi szakrendelés, otthoni szakápolását, nappali ellátás keretében infúziós kezelést és a gyógyításhoz szükséges labor és kézpalkotó diagnosztikai, valamint fizioterápiás szolgáltatásokat biztosít. Biztosítja a területi fogászati alapellátás fogászati röntgen diagnosztikai hátterét. Alaptevékenységei közé tartozik továbbá a Védőnői szolgálat, ezen belül Iskola és Ifjúság Védőnői szolgálat is. Foglalkozás- egészségügyi alap és szakellátási tevékenységeket végez. (Szabad kapacitás terhére végzett nem haszonszerzési célú tevékenységek: Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatás többek között külföldi, nem biztosított betegellátás esetében. Nem lakóingatlan bérbeadása.) Egészségfejlesztési Iroda működtetése a kistérség lakosságának számára.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	072210	Járóbetegek gyógyító szakellátása
2	072230	Járóbetegek gyógyító gondozása
3	072240	Járóbetegek egynapos ellátása
4	072313	Fogorvosi szakellátás
5	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
6	072420	Egészségügyi Laboratóriumi szolgáltatások
7	072430	Kézpalkotó diagnosztikai szolgáltatások
8	072450	Fizioterápiás szolgáltatás
9	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
10	074012	Foglalkozás-egészségügyi szakellátás

11	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
12	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Mezőkövesd és környéke: Bogács, Borsodgeszt, Bükkábrány, Borsodivánka, Bükkzsérc, Cserépfalu, Cserépváralja, Csincse, Egerlövő, Gelej, Kács, Mezőkeresztes, Mezőkövesd, Mezőnagymihály, Mezőnyárad, Négyes, Sály, Szentistván, Szomolya, Tard, Tibolddaróc, Tiszabábolna, Tiszavalk, Tiszadorogma, Vatta, Ároktő, Igrici, Mezőcsát, Tiszakeszi, Tiszatarján, Hejőbába, Hejőkürt, Hejőkeresztúr, Hejőpapi, Hejőszalonta, Nemesbikk, Szakáld, Oszlár, Sajóörös, Sajószöged, Tiszaújváros, Nagycséc, Emőd, Girincs, Harsány, Kesznyéten, Kiscséc, Kisgyőr, Kistokaj, Köröm, Mályi, Muhi, Nyékládháza, Ónod, Sajólád, Sajópetri.

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése a munkáltató egyedi döntése, vagy meghívásos eljárás alapján történhet (az 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet 3. §-a alapján). A magasabb vezetői megbízásra irányuló egészségügyi szolgálati munkaszerződésnek tartalmaznia kell, hogy a magasabb vezetői megbízás a munkáltató részéről egyoldalúan visszavonható. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályzó jogszabály
1	egészségügyi szolgálati jogviszony	Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény
2	megbízási jogviszony	Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
33/2021.(II.22.) határozata**

**Pap Julianna Bernadett Népművészet Mestere-díjra jelölésének támogatásáról**

Mezőkövesd Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozza:

Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **támogatja** a Matyó Népművészeti Egyesület javaslatát, miszerint **2021. évben** a **Népművészet Mestere-díjra Pap Julianna Bernadett hímző népi iparművészt** kívánja felterjeszteni.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2021. február 28.

  
**Dr. Fekete Zoltán**  
polgármester



**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
34/2021.(II.22.) határozata**

**Berez Lászlóné Bessenyei György-díjra jelölésének támogatása**

Mezőkövesd Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozza:

Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **támogatja** a Matyó Népművészeti Egyesület elnökség tagjainak javaslatát, miszerint a **Bessenyei György-díjra Berez Lászlónét, a Matyó Népművészeti Egyesület elnökét** kívánja felterjeszteni.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2021. február 28.

  
**Dr. Fekete Zoltán**  
polgármester 

**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
35/2021. (II.22.) határozata**

**a Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete Szervezeti és Működési  
Szabályzatának módosítása**

Mezőkövesd Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi döntést hozza:

Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását elfogadom és az egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot jelen határozat melléklete szerint jóváhagyom.

Meg kell tenni a módosításokkal kapcsolatos szükséges intézkedéseket.

**Felelős:** polgármester, intézményvezető

**Határidő:** azonnal, illetve értelem szerint

  
**Dr. Fekete Zoltán**  
polgármester



**Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete**

3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 75.  
Tel.: 49/505-301; Fax.: 49/505-302

---

**A MEZŐKÖVESD VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT  
RENDELŐINTÉZETE**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Hatályos:** 2021. február .....

**Készítette:** Mezőkövesd, 2021. február 18.

**Dr. Tóth József**  
orvos-igazgató

**Jóváhagyta:** Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete - Mezőkövesd Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 35/2021.(II.22.) határozata

<b>Tartalomjegyzék</b>		
<b>I.</b>	<b>ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ SZABÁLYOK</b>	<b>4</b>
1.	A Szervezeti és Működési Szabályzat célja	4
2.	A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya	4
3.	Az intézmény alaptevékenységének működését meghatározó jogszabályok	4
4.	Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok	4
5.	Az intézmény tevékenységének meghatározása	4
6.	Az intézmény típus szerinti besorolása	5
7.	Az intézmény felügyeleti szervei	5
8.	Az intézmény foglalkoztatási jogviszonyai	5
9.	Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje	5
10.	Feladat ellátást szolgáló vagyon	5
11.	A vagyon feletti rendelkezés joga	6
12.	Az intézmény gazdálkodása	6
<b>II.</b>	<b>AZ INTÉZMÉNY FELADATAI</b>	<b>6</b>
1.	Az intézmény alaptevékenysége	7
2.	Vállalkozási tevékenységre vonatkozó előírások	8
<b>III.</b>	<b>AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS MŰKÖDÉSI RENDSZERE</b>	<b>8</b>
1.	Az intézmény szervezeti felépítése	8
2.	Az intézmény vezetője, a vezető-helyettesek és az általuk irányított munkakörök feladata, hatásköre	8
2.1	Orvos-igazgató feladata, hatásköre	8
2.2.	Szakmai vezető (Az orvos-igazgató általános helyettese) feladatai és hatásköre	8
3.	Egyéb vezetői feladatok és hatáskörök	9
3.1.	Intézeti vezető ápoló (vezető asszisztens) feladata és hatásköre	9
3.2.	Intézeti vezető ápoló helyettes feladatai	9
4.	Az intézmény szervezeti egységeinek feladatai	9
4.1.	Betegellátást végző egységek	9
4.2.	Gazdasági és műszaki ellátás	12
4.3.	Igazgatási és funkcionális feladatot ellátók	13
5.	A szolgáltatások teljesítéséhez igénybe vett közreműködők működésére, kapcsolat rendszerére vonatkozó előírások	14
6.	A szervezeti egységek egymás közötti és intézményen kívüli kapcsolattartás rendje	14
6.1.	Szervezeti egységek közötti kapcsolattartás	14
6.2.	Vezetők és alkalmazottak közötti kapcsolattartás	14
6.3.	Adatszolgáltatás külső szervezetek részére	15
6.4.	Nyilatkozat tömegtájékoztató (média) szervek részére	15
6.5	Orvosi értekezlet	15
6.6	Összdolgozói értekezlet	15
<b>IV.</b>	<b>AZ INTÉZMÉNY MUNKAVÉGZÉSEL KAPCSOLATOS RENDJE</b>	<b>15</b>
1.	Intézményi dolgozók munkavégzéssel kapcsolatos szabályai	15
1.1.	A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte	15
1.2.	Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása	15
1.3.	A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek	15
1.4.	A munkaidő beosztása	16
1.5.	Munkaköri leírások	16

1.6.	A dolgozók általános kötelezettségei	16
1.7.	Szabadság	16
1.8.	A helyettesítés rendje	16
1.9.	Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése	16
1.10.	Az intézmény szakdolgozóinak kötelező továbbképzése, szakmai regisztrációja	17
1.11.	A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése	17
1.12.	Kártérítési kötelezettség	17
1.13.	Anyagi felelősség	17
2.	Intézményi dolgozók betegellátási tevékenységhez kapcsolódó jogai és kötelességei	17
2.1.	Az ellátás megtagadásának joga az egészségügyi dolgozó részéről	17
2.2.	Titoktartási kötelezettség	18
2.3.	Az egészségügyi dolgozók védelme	18
<b>V. AZ INTÉZMÉNY BETEGELLÁTÁSI TEVÉKENYSÉGHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYAI</b>		<b>19</b>
1.	A járóbetegek ellátásának általános rendje	19
1.1.	A működés általános szabályai	19
1.2.	A betegfogadás rendje a szakrendelésen	19
1.3.	A szakorvosi vizsgálatok rendje	19
1.4.	A szakrendelések együttműködése	19
1.5.	A gyógykezelés rendje	20
1.6.	Gondozási módszer alkalmazása	20
2.	Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésének intézeti rendje	20
3.	Az egészségügyi dokumentáció vezetésének rendje	20
4.	Az egészségügyi dokumentáció megismerésének, illetve kiadásának rendje	20
5.	A betegfogadási lista vezetésének rendje	21
6.	A betegek jogainak érvényesítési lehetőségei	21
<b>VI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK</b>		<b>21</b>
1.	Az intézmény ügyiratkezelése	21
2.	Bélyegzők használata, kezelése	21
3.	Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	21
4.	Az intézményben végezhető reklámtevékenység	22
5.	Az intézményi óvó, védő előírások	22
6.	Közérdekű információk	22
<b>VII. BELSŐ ELLENŐRZÉS</b>		<b>22</b>
<b>IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>		<b>23</b>
<b>I. számú függelék</b>		<b>24</b>



# I. ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ SZABÁLYOK

## 1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete Szervezeti és Működési Szabályzata Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozatában foglalt Alapító Okirathoz igazodóan a gyógyintézet szervezeti felépítését, és annak működési rendjét szabályozza, figyelembe véve az államháztartásról szóló törvény végrehajtását szabályozó 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében meghatározottakat.

## 2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed a Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete (a továbbiakban: Intézmény) vezetőire és dolgozóira (függetlenül az egészségügyi tevékenység végzésére irányuló jogviszonytól), számukra a jogszabályokban, felügyeleti szerv által hozott döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírások alkalmazására.

## 3. Az intézmény alaptevékenységének működését meghatározó jogszabályok

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről,
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól,
- 2003. évi LXXXIV. törvény az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről,
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól,
- 217/1997. (XII.1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. Törvény végrehajtásáról,
- 9/1993. (IV.2.) NM rendelet az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről,
- 60/2003. (X.20.) EszCsM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről,
- 43/2003. (VII.29.) EszCsM rendelet a gyógyintézetek működési rendjéről, illetve szakmai vezető testületéről,
- 356/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi intézményekben történő végrehajtásáról,
- 5/2004. (XI. 19.) EüM rendelet az orvosi rehabilitáció céljából társadalombiztosítási támogatással igénybe vehető gyógyászati ellátásokról.

## 4. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok:

Az intézmény alapító szerve: Mezőkövesdi Járási Tanács Hivatala

Intézmény alapításának ideje: 1979. 10. 15.

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv megnevezése, székhelye: Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete; 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 112.

Hatályos alapító okiratának száma: .....

## 5. Az intézmény tevékenységének meghatározása

Intézmény elnevezése: Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete

Az intézmény székhelye: Mezőkövesd, Mátyás király u.75.

Külső telephelyei:

- Védőnői Szolgálat: 3400 Mezőkövesd, Deák Ferenc utca 1.
- Iskolavédőnői Szolgálat: 3400 Mezőkövesd, Gyula utca 4.
- Ifjúsági Védőnői Szolgálat: 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 146.
- Ifjúsági Védőnői Szolgálat: 3400 Mezőkövesd, Gróf Zichy János utca 18.
- Fizioterápiás szakrendelés: 3400 Mezőkövesd, Napfürdő út 1.
- Fizioterápiás és Belgyógyászati szakrendelés: 3412 Bogács, Alkotmány utca 23.

- Védőnői Szolgálat: 3400 Mezőkövesd, József Attila utca 3.

Az intézmény jogállása: Önálló jogi személy

Az intézmény gazdálkodása: **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv**

Az intézmény fenntartója: Mezőkövesd Város Önkormányzata

Finanszírozója: Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (továbbiakban: NEAK) valamint Mezőkövesd Város Önkormányzata

Az intézmény működési területe:

- a mindenkor hatályos finanszírozási szerződés szerinti területi ellátási kötelezettség alapján kerül meghatározásra.
- Védőnői és iskola-egészségügyi ellátás esetén Mezőkövesd közigazgatási területe.

## **6. Az intézmény típus szerinti besorolása**

A tevékenység jellege alapján: közszolgáltató költségvetési szerv.

Közszolgáltató szerv fajtája alapján: közintézet, amely járóbeteg szakellátást nyújt, valamint az Önkormányzat megbízásából ellátja az alapellátás szervezésével, működésével kapcsolatos teendőket is (védőnői szolgálat).

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója szerint: **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv**

Jogszabályban meghatározott közfeladata: az egészségügyi alap-és szakellátás biztosítása, a lakosság gyógyító-megelőző ellátása.

## **7. Az intézmény felügyeleti szervei**

- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály;
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Mezőkövesdi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztály, a szakfelügyelő főorvosok és munkatársain keresztül;
- Mezőkövesd Város Önkormányzat Képviselő-testülete;
- Az intézmény törvényességi felügyeleti szerve: Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

## **8. Az intézmény foglalkoztatási jogviszonyai**

Az intézmény alkalmazottai az **egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C törvény**, valamint az **528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet** hatálya alá tartozó egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyek. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra (pl. megbízási jogviszonyra) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, és az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. az irányadó. Az alkalmazottak feletti munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

## **9. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje**

A kinevezés és a kinevezés visszavonása, valamint a munkáltatói jogok gyakorlása a Mezőkövesd Városi Önkormányzat Képviselő-testülete hatáskörébe tartozik. Az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése a munkáltató egyedi döntése, vagy meghívásos eljárás alapján történhet (az 528/2020 Korm. rend. 3§. (1)-(5) pontjai alapján). Az intézmény vezetője: Orvos-igazgató

## **10. Feladat ellátást szolgáló vagyon**

Mezőkövesd Városi Önkormányzata tulajdonában lévő épületek; a vagyonelejtár alapján nyilvántartott tárgyi eszközök és egyéb készletek.

A feladatok ellátásához az intézményrendelkezésére állnak illetve használatban vannak az alábbi önkormányzati tulajdonú ingatlanok:

- Mezőkövesd Városi Rendelőintézet, 3400 Mezőkövesd, Mátyás király u.75.
- Védőnői Szolgálat 3400 Mezőkövesd, József Attila utca 3.
- Iskolavédőnői Szolgálat 3400 Mezőkövesd, Gyula utca 4.

### **11. A vagyon feletti rendelkezés joga**

A fenti vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogokat a Mezőkövesd Város Önkormányzat gyakorolja. Az intézmény vezetője köteles a vagyonhasznosítás során az Alapító Okiratban meghatározott alaptevékenységek ellátása érdekében működtetni az átadott vagyont.

Az alaptevékenység érdekében nem használt vagyon ideiglenes hasznosítására Mezőkövesd Város Önkormányzatának vagyonáról, vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló rendeletben foglaltak az irányadók.

A vagyonhasznosításból befolyó bevétel az intézmény feladatainak ellátására fordítható.

### **12. Az intézmény gazdálkodása**

Az intézmény éves működési költségvetését: az Egészségbiztosítási Alap kezelője, átvállalt feladatok esetében a Mezőkövesd Város Önkormányzata és az intézmény saját bevételei biztosítják. Az intézmény éves költségvetését Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hagyja jóvá. Az intézmény vezetője bér gazdálkodási jogkörrel bír, és rendelkezik az éves költségvetésben meghatározott pénzeszközök felett.

Az intézmény bankszámlaszáma: OTP 11734107-15351625-00000000

Az intézmény törzsszáma: 351621

Az intézmény TB nyilvántartási száma: 0000384810

Az intézmény adóigazgatási száma 15351625-1-05

Az intézmény KSH statisztikai számjele: 15351625-8622-322-05

Költségvetés, tervezés, végrehajtás:

A szakmai feladatellátás és feltételei, valamint a költségvetési koncepció után kerül sor a részletes tervezésre, mely:

- bevételek és kiadások előirányzatának megállapítása,
- finanszírozás tervének kidolgozása,
- költségvetési létszámkeret megállapítása,
- költségvetési mutatószámok kidolgozása (teljesítmény és feladatmutatók).

Különleges előírások:

- A költségvetési főösszegeknek egyensúlyban kell lenniük.
- A tervezett előirányzatokat szöveges és számszaki indoklással kell alátámasztani.
- A kiemelt előirányzatok betartása kötelező, a kiadás oldalon azokat túllépni nem lehet.

## **II. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI**

### **1. Az intézmény alaptevékenysége**

Gyógyító-megelőző ellátás keretében óvja a területéhez tartozó és a hozzá forduló lakosság egészségét, munkaképességét, megakadályozza a megbetegedést, az állapotromlást. Megbetegedés esetén célja az egészség, a munkaképesség mielőbbi - a lehetséges mértékig történő - helyreállítása és a betegek egészségügyi rehabilitációja.

A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szakágazat: 862200 Szakorvosi járóbeteg-ellátás

Az intézmény alaptevékenységei kormányzati funkciók szerint:

- 072210 Járóbeteg gyógyító szakellátása
- 072230 Járóbeteg gyógyító gondozása
- 072240 Járóbeteg egynapos ellátása
- 072313 Fogorvosi szakellátás
- 072410 Otthoni (egészségügyi) szakápolás
- 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 072430 Képző diagnosztikai szolgáltatások
- 072450 Fizioterápiás szolgáltatás

- 074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 074012 Foglalkozás-egészségügyi szakellátás
- 074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

**Az intézmény tevékenységeinek kormányzati funkció szerinti részletes besorolása:**

**072210 Járóbetegek gyógyító szakellátása**

a szakorvos által végzett alkalomszerű egészségügyi ellátással, fekvőbeteg-ellátást nem igénylő krónikus betegség esetén a folyamatos szakorvosi gondozással, valamint a speciális diagnosztikai és terápiás háttérrel igénylő szakellátásokkal összefüggő feladatok ellátása.

**072230 Járóbetegek gyógyító gondozása**

a fekvőbeteg-ellátást nem igénylő, krónikus betegség esetén a folyamatos szakorvosi gondozással, betegek felkutatásával összefüggő feladatok ellátása.

**072240 Járóbetegek egynapos ellátása (pl. infúzióskezelés)**

a beteg 24 óránál rövidebb ideig tartó ellátásával összefüggő feladatok ellátása.

**072313 Fogorvosi szakellátás**

fogászati röntgennel összefüggő feladatok ellátása.

**072410 Otthoni (egészségügyi) szakápolás**

a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátást kiváltó, otthoni, az egészségi állapot javítását, az egészség megőrzését és helyreállítását, a beteg állapotának stabilizálását, a betegségek megelőzését, a szenvedések enyhítését, a beteg környezetének az ápolási feladatokban történő részvételre való felkészítését szolgáló ápolási, gondozási eljárásokkal összefüggő feladatok ellátása.

**072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások**

az önállóan, nem más funkció keretében végzett klinikai laboratóriumi, kórbonctani és kórszövettani, mikrobiológiai vizsgálatokkal összefüggő feladatok ellátása.

**072430 Képződiagnosztikai szolgáltatások**

az önállóan, nem más funkció keretében végzett képződiagnosztikai vizsgálatokkal összefüggő feladatok ellátása.

**072450 Fizioterápiás szolgáltatás**

az orvosi, szakorvosi, háziorvosi tevékenységen kívüli, jogilag engedélyezett humán-egészségügyi tevékenységként végzett fizioterápiás szolgáltatásokkal összefüggő feladatok ellátása.

**074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás**

a munkát végző személy egészségének a megóvása, munkahelyi betegségek kialakulásának a megelőzése érdekében alkalmazott egészségügyi alapellátásokkal összefüggő feladatok.

**074012 Foglalkozás-egészségügyi szakellátás**

a munkát végző személy egészségének a megóvása, munkahelyi betegségek kialakulásának a megelőzése érdekében alkalmazott egészségügyi szakellátásokkal összefüggő feladatok.

**074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás**

-a gyermekvállalás optimális körülményeinek elősegítése céljából az anya fogamzás előtti gondozásával, a genetikai tanácsadással, a termékenység ciklus alatti gondozással, a családtervezési ismeretek és a fogamzásgátló módszerek megismertetésével, valamint a nők fokozott védelméhez szükséges összetett megelőzési tevékenységgel, egészségvédelemmel, valamint

-az anya és a 0-3 éves gyermek védőnői gondozásával összefüggő feladatok ellátása.

### **074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás**

- az iskola-egészségügyi ellátással,
- a védőnői gondozásával,
- a 3-18 éves korú gyermekek egyéb ifjúság-egészségügyi gondozásával összefüggő feladatok ellátása.

### **2. Vállalkozási tevékenységre vonatkozó előírások**

Az intézmény kiegészítő és vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

## **III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS MŰKÖDÉSI RENDSZERE**

### **1. Az intézmény szervezeti felépítése**

Az intézmény szervezeti felépítését az 1. számú melléklet tartalmazza.

### **2. Az intézmény vezetője, a vezető-helyettesek és az általuk irányított munkakörök feladata, hatásköre**

#### **2.1 Orvos-igazgató feladat és hatásköre**

- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Kinevezése, megbízása és a megbízás visszavonása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik, a közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat - átruházott hatáskörben - a polgármester gyakorolja.
  - Megbízása a 13/2002. (III.28) EüM. Rendelet és a 43/2003. (VII.29.) EszCsM rendelet alapján pályázati eljárás útján, határozott időre, öt évi időtartamra történik.
  - Munkáltatói és fegyelmi jogkört gyakorol az intézmény valamennyi dolgozója vonatkozásában.
  - Végrehajtja és végrehajtatja a törvények és rendeletek, illetve a felügyeleti szervek határozataiból és utasításaiból adódó feladatokat.
  - A mindenkor hatályos jogszabályok alapján az intézmény nevében kötelezettséget vállal - a munkamegosztás és felsőségvállalás rendjéről szóló megállapodásban meghatározott köztisztviselő pénzügyi ellenjegyzése mellett - az éves költségvetésben jóváhagyott feladatok és előirányzatok terhére. A kötelezettségvállalások teljesítésekor utalványozási jogkörrel rendelkezik a kifizetések tekintetében, mely utalványozási jogkört írásban az általa megbízott személyekre átruházhat a mindenkor érvényes intézeti gazdálkodási szabályzat alapján.
  - Felügyeli az intézmény beszerzési folyamatait
  - Képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- Kizárólagos - át nem ruházható - hatáskörbe tartozik:
- a vezető helyettesek megbízása, illetve a megbízás visszavonása,
  - a vezető helyettesek munkaköri leírásának meghatározása,
  - a jogszabály eltérő rendelkezéseinek hiányában az intézményi szabályzatok jóváhagyása,
  - az intézmény szervezeti és működési szabályzata, a házirend, illetve ennek módosítására irányuló javaslat előkészítése, és jóváhagyás végett az intézményfenntartóhoz való felterjesztése,
  - az intézmény szakmai tervének elkészítése és fenntartói elfogadásra való benyújtása,
  - a gyógyintézet tevékenysége elleni panasz kivizsgálása, rendezése,

#### **Felelős:**

- az intézmény működéséért és kiemelten a gyógyító-megelőző betegellátó munka eredményességéért,
- a működést szabályozó törvények és rendeletek végrehajtásáért, betartatásáért,
- a munkafeltételek biztosításáért,
- az etikai szabályok betartásáért, betartatásáért,
- a beszerzési folyamatokért,

**2.2. Orvos-igazgató helyettes feladatai és hatásköre-** Az Orvos-igazgató távollétében az orvos-igazgató teljes jogkörét gyakorolja, a munkáltatói jogokat csak igazgatói külön engedéllyel gyakorolhatja.

### **3. Egyéb vezetői feladatok és hatáskörök**

#### **3.1. Intézeti vezető ápoló (vezető asszisztens) feladata és hatásköre:**

- Pályázat eredményeként határozatlan időre az orvos-igazgató bízta meg, munkáját az orvos-igazgató irányítása és felügyelete alatt végzi.
- A Mezőkövesd Város Rendelőintézetében ellátja az intézeti vezető ápolói feladatokat.
- Irányítja a szakdolgozók munkáját, szervezi az Otthoni szakápolást és részt vesz a szakdolgozókat érintő döntéshozatalban.
- Szervezi, irányítja a betegirányítás dolgozóinak tevékenységét
- Szakmai, szervezeti és szervezési, valamint gazdálkodással kapcsolatos kérdésekben együttműködik az orvos-igazgatóval.
- Közreműködik a betegek által bejelentett panaszok kivizsgálásában.
- Ellenőrzi az intézeti házirendben foglalt rendelkezések végrehajtását.
- Biztosítja a szakdolgozók feladataira vonatkozó szabályok, előírások érvényesítését, ellenőrzi végrehajtásukat.
- Figyelemmel kíséri, feldolgozza, értékeli a Rendelőintézet betegforgalmi és működési mutatóit, elemzi ezek hatékonyságát.
- Elkészíti a szakdolgozók és egyéb alkalmazottak munkaköri leírását.
- Szervezi és koordinálja a szakdolgozók továbbképzéseit, ezekről tételes nyilvántartást vezet, valamint a következő évre erre vonatkozóan költségbecslést készít.
- Koordinátor szerepet tölt be a védőnői szolgálat és a Rendelőintézet között.
- A Rendelőintézetben folyó gyakorlati oktatási tevékenységet felügyeli, koordinálja. Kapcsolatot tart a képző intézmények képviselőivel.
- Kapcsolatot tart a szakmai felügyelő szervekkel és más egészségügyi Intézmények szakdolgozói vezetőivel.
- A megbízott infekció kontroll szakemberrel együttműködve elkészíti és aktualizálja az Infekció Kontroll Kézikönyvet. Gondoskodik a jogszabályi előírásokban elrendelt infekció kontrollos és surveillance jelentési kötelezettségek végrehajtásáról. Folyamatosan felügyeli az Intézet higiénés állapotát.
- Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van szakdolgozói és higiénés területen.
- Felügyeli és ellenőrzi a Rendelőintézet takarítási minőségét.
- Beosztott dolgozóira vonatkozóan szabadságok és távollétek engedélyezésére delegált munkáltatói jogkörrel rendelkezik.
- Kidolgozza, és gyakorolja a minőségirányítás feladatait.
- Vezetői értekezleteken javaslattételi joga van.
- Szakmai Vezető Testület tagjaként részt vesz a testület munkájában.

#### **3.2. Intézet vezető ápoló helyettes feladatai**

- munkaidő beosztás elkészítése
- a szakdolgozók, orvos-írások és a takarítás szabadság tervezetének elkészítése, engedélyezése
- egyéb távollétek (pl.: keresőképtelenség) nyomon követése, a távollévők helyettesítése, a munkaügy tájékoztatása
- havi munkaidő nyilvántartás összesítése, vezetése
- létszámihiány esetén javaslattétellel a munkáltató felé

### **4. Az intézmény szervezeti egységeinek feladatai**

#### **4.1. Betegellátást végző egységek**

#### **4.1.1. Járóbeteg szakellátás**

Járóbeteg szakellátás: a beutaltak vagy bizonyos estekbe önként jelentkezés alapján a betegek szakorvosi ellátását, gondozását végzi.

A járóbeteg szakellátás fő feladatai:

- megelőző tevékenység,
- az egyes betegségek kivizsgálása, gyógykezelése, szakorvosi gondozása,
- szakorvosi konzíliumok elvégzése,
- további vizsgálat céljából a betegek más szakrendelésre, szakambulanciára, fekvőbeteg gyógyintézetbe történő utalása.

Munkaidő: vállalkozók esetében a Munka törvénykönyve, közalkalmazott dolgozók esetében 3 havi átlag munkaidőkerettel gazdálkodunk, átlag napi 8 óra, átlag heti 40 óra az érvényben lévő közalkalmazotti törvénynek megfelelően.

### **A/ Szakrendelések**

#### **1. Belgyógyászat I.-II. -III.**

A belgyógyász szakorvos ellátja a beutalt betegeket, speciális szakrendelésekre utal. A szakrendelés szakmailag felügyeli a belgyógyászati indikációjú az infúziós kezeléseket végzését, kivitelezését.

#### **3. Sebészet, traumatológia**

Sebész szakorvos ellátja az általános sebészet keretében érkező járóbetegeket. A traumatológiai ellátás részeként sürgősségi baleseti ellátást végez.

#### **4. Szülész-nőgyógyászat**

Szülész-nőgyógyász szakorvos járóbeteg ellátást, ennek keretén belül komplex szülész-nőgyógyászat szakellátást végez. Szükség esetén a betegeket tovább irányítja magasabb progresszivitási szintű intézetekbe a definitív ellátás biztosítása érdekében. Meghatározott időben teljes körű terhes gondozó és tanácsadói feladatokat lát el.

Nőgyógyászati ultrahang: Szülész-nőgyógyászati ultrahangos vizsgálatot végez.

#### **5. Szemészet**

A jelentkezők részére szemészeti ellátást nyújt. Az egynapos sebészeti kezelésre, szemészeti ellátás céljából kiszűri, kivizsgálja és továbbküldi a betegeket.

#### **6. Ideggyógyászat**

Az ideggyógyász orvos ellátja a beutalt járóbetegeket. A szakrendelés szakmailag felügyeli a neurológiai indikációjú infúziós kezeléseket végzését, kivitelezését.

**7. Pszichiátria szakrendelés és gondozó,** Szakorvos végzi a betegek vizsgálatát, és gondozói tevékenységet is végez a betegek egy meghatározott csoportjánál. Gondozói tevékenység keretein belül a betegek családjával is kapcsolatot tart fenn, környezettanulmányt végez a szakgondozók bevonásával. Szoros munkakapcsolatot tart fenn a pszichológiai rendeléssel a betegek komplex ellátása érdekében.

#### **8. Csecsemő és gyermekgyógyászat**

18 év alatti gyermekek ellátását végzi.

#### **9. Fül-orr-gégészet**

Felnőtt-gyermek járóbeteg szakellátást nyújt a működési engedélyben szereplő napi beosztás szerint.

#### **10. Foglalkozás-egészségügyi szakellátás**

a munkát végző személy egészségének a megóvása, munkahelyi betegségek kialakulásának a megelőzése érdekében alkalmazott egészségügyi szakellátásokkal összefüggő feladatok.

### **11. Gyermekpulmonológia**

Gyermekpulmonológus szakorvos a 18 év alatti gyermekek tüdőgyógyászati ellátását végzi.

### **12. Röntgen diagnosztika, általános ultrahang**

A radiológus szakorvos orvosi beutalások alapján végzi a röntgen és ultrahang vizsgálatokat. A vizsgálatokból írásbeli morfológiai leletet, elegendő klinikai adat birtokában véleményt ad. Szükség esetén/igény szerint a digitális rtg. felvételekről CD lemezen másolatot ad a beteg részére.

### **13. Labordiagnosztika**

A rendelőintézet ellátási területéről beérkező betegek, anyagok laboratóriumi vizsgálatát, illetve a leletek kiadását végzi.

### **14. Ortopédia**

Ortopéd szakorvos végzi, a beutalt felnőtt betegek, a csecsemők és gyermekek ellátását biztosítja.

### **15. Reumatológia**

Mozgásszervi betegek szakellátását intézi, a szanatóriumi beutalásokat végzi.

A szakrendelés szakmailag felügyeli a reumatológiai indikációjú infúziós kezelések végzését, kivitelezését.

### **16. Urológia**

Urológus szakorvos végzi az urológiai problémákkal jelentkező betegek ellátását.

### **17. Kardiológia**

Szív- és érrendszeri betegségben szenvedő betegek diagnosztizálását, gyógyítását és gondozását végzi.

### **18. Gasztroenterológia**

Gasztroenterológiai betegek számára nyújt teljes körű szakorvosi ellátást, háziorvosi illetve szakorvosi szolgálatok által beutalt betegek részére.

### **19. Tüdőgyógyászat, tüdőszűrés és gondozás**

A pulmonológiai betegek számára nyújt teljes körű szakorvosi ellátást. Tüdőszűrés és gondozás keretein belül az ellátásra jelentkezők tüdőszűrését végzi, a kiszűrt betegek gondozása a pulmonológiai szakrendelés keretein belül valósul meg.

### **20. Diabeteológia**

Beutaló alapján végzi az endokrin és cukorbeteg kivizsgálását, kezelését és gondozását, irányítja a betegek diétás és terápiás (öninjekciózás) oktatását.

### **20. Endokrinológia**

Beutaló alapján végzi az endokrinológiai betegek ellátását, illetve a pajzsmirigy betegek gondozását.

### **21. Bőrgyógyászat**

A bőrgyógyászati betegségben szenvedők számára nyújt teljes körű szakorvosi ellátást. Beutaló nélkül igénybe vehető szakrendelés.

### **22. Klinikai szakpszichológia**

Beutaló nélkül végzi a betegek ellátását. Szorosan együttműködik a pszichiátriai szakellátással.

### **23. Fizioterápiás nem szakorvosi szakellátás**

Végzi a háziorvosok illetve a reumatológus, illetve ortopédus szakorvos által beutalt betegek fizioterápiás kezelését.

## **B/Nappali kúraszerű ellátás**



### **- infúziós kezelések**

Ideggyógyászati és belgyógyászati indikáció alapján beutalt betegek esetében a kezelések az érintett szakmák felügyelete mellett a Rendelőintézet infúziós kezelőhelyén kerülnek kivitelezésre. Reumatológiai indikáció esetében a kezeléseket a Részlegen kivitelezik a reumatológus szakorvos közvetlen felügyelete mellett.

### **-Fizioterápiás nem szakorvosi szakellátás**

Végzi a háziorvosok illetve a reumatológus, illetve ortopédus szakorvos által beutalt betegek fizioterápiás kezelését.

## **C/ Egyéb ellátás**

### **1. Foglalkozás-egészségügyi alapellátás**

Térítési díj ellenében, illetve munkáltatókkal kötött szerződés keretében munkaköri alkalmassági vizsgálatokat végez, valamint kezdeményezi az ehhez szükséges szakorvosi vizsgálatokat.

A foglalkozás-egészségügy térítési díj ellenében nyújtott szolgáltatás. Az egyes munkáltatókkal kötött szerződés keretében munkaköri alkalmassági vizsgálatokat végez, valamint kezdeményezi az ehhez szükséges egyéb szakorvosi vagy foglalkozás egészségügyi szakvizsgálatokat. Külön figyelmet fordít a foglalkozási megbetegedések megelőzésére, észlelésére, ellátására.

### **2. Otthoni szakápolás**

A fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátást kiváltó, otthoni, az egészségi állapot javítását, az egészség megőrzését és helyreállítását, a beteg állapotának stabilizálását, a betegségek megelőzését, a beteg környezetének az ápolási feladatokban történő felkészítését szolgáló ápolási, gondozási eljárások.

### **3. Betegirányítás**

Feladata:

- Az orvos- beteg találkozás megszervezése, a betegek irányítása, tájékoztatása előjegyzés útján a beteg várakozási idő minimalizálása.
- A betegek, hivatalos szervek, rendelők tájékoztatása a rendelési időkről, helyettesítésről stb.
- Az intézetbe bejövő és onnan kimenő telefonhívások kapcsolása.
- A betegek regisztrálása, betegelőjegyzés.
- A helyiségek kulcsainak átvétele, nyilvántartása.
- A betegek tájékoztatása, irányítása.

### **3. Védőnői szolgálat**

Az egészségügyi alapellátás részeként meghatározott földrajzi terület, védőnői körzet szerint működik, biztosítva az egységes, magas színvonalú preventív ellátást a

- nővédelem,
- várandós anyák gondozása,
- gyermekágyas anyák gondozása,
- 0-6 éves korú gyermekek gondozása,
- tanköteles gyermekek gondozása,
- családgondozás területén.

A szolgálat körzeti védőnőkből áll.

Iskolavédőnő:

oktatási intézményekben tanulók ellátása

Közegészségügyi és járványügyi feladatok ellátása.

Egészségneveléssel kapcsolatos feladatok ellátása.

## **4.2. Gazdasági és műszaki ellátás**

### **4.2.1. Gazdasági feladat**

Az intézmény önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik, az ezzel kapcsolatos feladatokat a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

#### **4.2.2. Karbantartók, műszaki osztály, fűtők:**

Feladata:

- Az épület általános karbantartása.
- Az épület műszaki meghibásodásának elhárítása.
- Tűzvédelmi megbízotti feladatok ellátása, irányítása.
- Együttműködés a külső munkavédelmi megbízott szervvel.
- Eszközök karbantartása, javítása

#### **4.2.3. Gépkocsivezetők:**

Feladata:

- A rendelőintézet gépjárműveinek vezetése.
- A laboratóriumi anyagok, eszközök, egyéb anyagbeszerzés során vásárolt anyagok és bizonyos esetekben a rendelő munkatársainak szállítása.
- Nappali szolgálat esetén az alkalmi feladatok ellátása az Intézet feladatainak folyamatos biztosítása érdekében.

#### **4.3. Igazgatási és funkcionális feladatot ellátók**

Közvetlenül az intézményvezető irányítása alá tartozók:

##### **4.3.1. Munkaügyi feladat**

Feladata: munkaerő- és bérgazdálkodás feladatainak ellátása

##### **4.3.2. Informatikus:**

- Gondoskodik az intézet számítógépes rendszerének zökkenőmentes működéséről, illetve az esetlegesen felmerülő hibák javításáról.
- Nyomon követi a Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete teljesítményét és erről a kötelező jelentéseket és statisztikákat elkészíti (az orvos-igazgató jóváhagyása után interneten elküldi a jelentést).
- Feladata az informatikai rendszer felügyelete, az intézményi dolgozók informatikai képzése.
- Kapcsolattartás informatikai kérdésekben az ellátási terület házi orvosi szolgáltatóival.
- Kapcsolattartás az informatikai szoftverek üzemeltetőivel a folyamatos ellátás és üzemszerű működtetés biztosítása érdekében (pl. verziófrissítések, egyéb fejlesztési, beüzemelési szükségletek egyeztetése, koordinálása, elvégzése).
- elkészíti a járóbeteg-ellátásra vonatkozó teljesítmény elszámolásokat, és gondoskodik a finanszírozó felé történő továbbításról,
- a járóbeteg-ellátás tárgyi, technikai, személyi fejlesztésére vonatkozóan javaslatot tehet,
- elkészíti a szakterületét érintő belső szabályzatokat, kezdeményezi azok módosítását,
- figyelemmel kíséri a munkáltató adatkezelési és adatfeldolgozási tevékenységét, a jogi megfelelés érdekében a munkáltatónak és a munkavállalóknak tanácsot ad,
- ellenőrzi az adatvédelemmel kapcsolatos összes jogszabálynak való megfelelést, ideértve az auditokat, a figyelemfelkeltő tevékenységeket, valamint az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet képzését,
- tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
- kapcsolattartó pontként működik azon érintettek számára, akik személyes adataik kezelésével és jogaik gyakorlásával kapcsolatban keresik meg,
- a munkatársaknak belső oktatást tart,
- az orvos-igazgatóval egyeztetve kapcsolatot tart az adatvédelmi hatósággal.

##### **4.3.3. Titkár:**

- Az orvos-igazgató utasítása, ellenőrzése mellett folyamatosan végzi az ügyiratok kezelését az Iratkezelési Szabályzatban meghatározott módon.

- Az Intézeti működéshez, illetve a központi irányításhoz kapcsolódó, leírások, jelentések, adatszolgáltatások elkészítése
- Levelek, postai küldemények feladása, postakönyv vezetése
- Elektronikus intézeti levelezés kezelése
- Az irodai munkavégzéshez kapcsolódó szoftverek (MS-office, Windows) és egyéb számítástechnikai és irodai alkalmazások (telefon, internet, szkennel, fénymásoló, nyomtató) ismerete és használata
- Körlevelek elkészítése, továbbítása
- A Rendelőintézet szakorvosainak távollétéről, a szakrendelés szüneteléséről értesítések kiküldése Mezőkövesd, és a kistérség háziorvosainak, valamint a Rendelőintézetben belül minden érintett szakrendelés felé

## **5. A szolgáltatások teljesítéséhez igénybe vett közreműködők működésére, kapcsolat rendszerére vonatkozó előírások**

Az intézmény a járóbeteg szakrendelések működtetése során a szakorvosi, szakdolgozói feladatok ellátását közreműködőkkel, személyes közreműködőkkel, szabadfoglalkozású jogviszony keretén belül biztosítja. A közreműködők működésére és kapcsolat rendszerére vonatkozó előírásokat az intézet és a közreműködők közötti szerződés szabályozza. A közreműködő köteles betartani az intézményben kialakított és működő Infekciókontroll elvárásait. A szakmai szabályok, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Mezőkövesdi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztály engedélyben és a NEAK Alapszerződésben foglalt követelményeknek eleget tesz és ezek előírásait kötelezően alkalmazza.

A közreműködő a tevékenység folytatásához a jogszabályban előírt engedéllyel és felelősségbiztosítással rendelkezik, továbbá átlátható szervezetnek minősül. A személyes közreműködő tevékenység folytatásához Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Mezőkövesdi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztály nyilvántartásba vétele, illetve a felelősségbiztosítási szerződés megléte szükséges. A Közreműködő akadályoztatása esetén köteles az akadályoztatás tényét az orvos-igazgató felé haladéktalanul bejelenteni. A zavartalan betegellátásra tekintettel a bejelentésnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy az intézménynek módjában álljon kellő időben a feladat által megkövetelt helyettesítésről gondoskodnia.

A közreműködő hatásköre a konkrét orvosi/egészségügyi tevékenység végzésével kapcsolatban általában nem különbözik a hasonló tevékenységet végző közalkalmazottétól, vagyis a tevékenységből eredő jogok és kötelezettségek utasítási jogkörök a szervezeten belül a különböző jogviszonyban foglalkozottaknál azonosak. A szabadfoglalkozású jogviszonyban egészségügyi tevékenységet végző az intézmény nevében és javára végez feladatot, tevékenységéhez a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Mezőkövesdi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztály nyilvántartásba vétele szükséges, felelősségbiztosítás az intézmény döntése szerint kell. Harmadik félnek okozott kárért teljes mértékben a közreműködő, illetve biztosítója felel.

## **6. A szervezeti egységek egymás közötti és intézményen kívüli kapcsolattartás rendje**

### **6.1. Szervezeti egységek közötti kapcsolattartás**

A szervezeti egységeknek a munkavégzésük során olyan munkakapcsolatot kell kialakítani, amely segíti a betegek színvonalas ellátását. Az egymásra épülő feladatoknál törekedni kell azok magas szintű, szakmai protokolloknak megfelelő költségtakarékos megoldására.

A szervezeti egységek közötti kapcsolat vezetői, szakorvosi szinten és asszisztensi szinten egyaránt létrejöhét a téma jellegétől függően. A kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon, időpont egyeztetéssel, stb. Rendelési időben azonban csak kizárólag a betegellátás érdekében tartózkodhatnak a szakrendeléseken oda be nem osztott dolgozók.

### **6.2. Vezetők és alkalmazottak közötti kapcsolattartás**

A vezetők és az intézmény állományába tartozó, vagy egyéb módon foglalkoztatott (PI: megbízási szerződés) dolgozók a folyamatos kapcsolattartásért azonos felelősséggel tartoznak. A folyamatba

épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során a vezetők napi kapcsolatban állnak a dolgozóikkal, bármikor információt kérhetnek személyesen, telefonon, e-mailben. A belső levelezési rendszer kialakításával minden dolgozó (alkalmazott és vállalkozó egyaránt) saját email címet kapott, melyet köteles napi rendszerességgel figyelemmel kísérni a belső információ áramlás biztosítása céljából.

### **6.3. Adatszolgáltatás külső szervezetek részére**

Az intézmény belső szabályzataiban és jogszabályokban meghatározott módon és időben, az erre felhatalmazott dolgozók útján köteles a jogszabályok betartása mellett adatszolgáltatást (MÁK, NAV, NEAK, ÁEEK, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Mezőkövesdi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztály, Mezőkövesd Közös Önkormányzata, KSH stb. felé) teljesíteni. Amennyiben az adatszolgáltatás eseti jellegű, abban az esetben az orvos-igazgató jelöli ki az adatszolgáltató személyét, aki köteles ennek eleget tenni, illetve beszámolni az adatszolgáltatás tartalmáról.

### **6.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató (média) szervek részére**

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

A televízió, a rádió, egyéb hírportálok 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 nyilatkozatadásra az orvos-igazgató vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az intézményi titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik. Nem adható olyan nyilatkozat, mely a beteg- és személyiségi jogokat érint, kivéve ha ahhoz az érintett egyértelmű beleegyezését adja.

### **6.5. Orvosi értekezlet**

Az orvosok szakmai képzési- és munkaértekezlete, melyen minden orvos részvétele kötelező.

### **6.6. Összdolgozói munkaértekezlet**

Évente legfeljebb egy alkalommal az orvos-igazgató hívja össze.

## **IV. AZ INTÉZMÉNY MUNKAVÉGZÉssel KAPCSOLATOS RENDJE**

### **1. Intézményi dolgozók munkavégzéssel kapcsolatos szabályai**

#### **1.1. A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte**

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor határozott vagy határozatlan idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alappérral foglalkoztatja. Az alkalmazottak munkájukat a munkaköri leírás alapján végzik. **A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya lehet egészségügyi szolgálati jogviszony és munkaviszony.** Az intézmény feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket. Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

#### **1.2. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása**

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni. A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók kereset kiegészítésben, jutalomban részesíthetők.

#### **1.3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek**

A munkavégzés teljesítésének elsődleges helyeként az orvos-igazgató által kijelölt munkahely szerepel (de bármely dolgozó a végzettségének megfelelő munkakörben feladat ellátására kötelezhető), az ott

érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, az egészségügyi, munkahelyi titkot megtartani. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

#### **1.4. A munkaidő beosztása**

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok, valamint az egyes szakrendelések rendelési idejét figyelembe véve kell kialakítani. Az intézményben a dolgozók munkarendjét a munkaköri leírásuk melléklete tartalmazza.

#### **1.5. Munkaköri leírások**

Az intézmény közalkalmazott munkavállalóinak feladat- és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- a vezető helyettesek és szakorvosok, illetve az igazgatáson dolgozók esetében az orvos-igazgató,
- beosztott dolgozók esetében a vezető helyettesek, a csoportvezetők az irányításuk alatt munkát végzők tekintetében.
- A munkaköri leírások elkészítésében a munkaügyi előadó közreműködik.

#### **1.6. A dolgozók általános kötelezettségei**

- Munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálaton való részvétel

A dolgozó munkáját csak a munkaköréhez kötötten kiadott érvényes orvosi alkalmassági vélemény birtokában végezheti a 2003. évi LXXXIV. törvény szerint. Lejárt vagy nem az adott munkakörre szóló alkalmassági vélemény esetén az orvos-igazgató a dolgozót azonnali hatállyal a munkavégzés alól felfüggeszti, amelynek időtartamára a dolgozót munkabér nem illeti meg.

- Munka- és tűzvédelmi oktatáson való részvétel

A 1993. évi XCIII. törvény alapján az intézményben minden új munkavállalónak illetve tartós távollét után munkába állónak kibővített munka- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Évente egy alkalommal valamennyi dolgozónak, illetve egyéb jogviszonyban egészségügyi tevékenységet folytatóknak ismétlődő munka- és tűzvédelmi oktatást kell kapni.

#### **1.7. Szabadság**

Az orvos-igazgató a rendes szabadságok és a munkahelyről való korábbi távozás/távol maradás engedélyezését az alábbiak szerint delegálja:

- az orvos-igazgató személyesen engedélyezi a vezető helyettesek, intézeti vezető ápoló és helyettese, közalkalmazott szakorvosok, csoportvezető védőnő
- intézeti vezető helyettes ápoló a szakrendelő egészségügyi szakalkalmazottjai tekintetében

A nyári szabadságok kivételéhez előzetesen tervet kell készíteni a betegellátás zavartalan biztosítása érdekében.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az orvos-igazgató jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról a nyilvántartás vezetéséért a munkaügyi előadó a felelős.

#### **1.8. A helyettesítés rendje**

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a közvetlen felettes feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban rögzíteni kell.

### **1.9. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése**

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknél munkakörük betöltéséhez, az intézmény szakmai színvonalának növeléséhez, a minimum feltételek teljesítéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban jelezni a továbbtanulási szándékát, akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- A tanulmányi szerződésben foglaltaktól függően a Rendelőintézet a tandíjat, vizsgadíjat és oda-vissza út költségét téríti a konzultációs napokra és a vizsganapokra.
- A továbbtanulás céljának az intézmény érdekeit minden esetben szem előtt kell tartani.

### **1.10. Az intézmény szakdolgozóinak kötelező továbbképzése, szakmai regisztrációja**

Az 1997. évi CLIV. törvény 110. § szerint a szakdolgozók munkavégzésének alapkövetelménye, hogy szerepeljen az Egészségügyi Szakdolgozók Országos Működési Nyilvántartásában, Regisztrációs kártyával nem rendelkező dolgozó az intézményben betegellátási feladatokat nem láthat el. A regisztráció megszerzése és fenntartása a dolgozó kötelessége, a megújítás díjának költsége szintén őt terheli. A regisztrációs kártyát köteles bemutatni az intézeti vezető ápolónak.

A regisztráció fenntartásához kapcsolódóan az intézmény a következő támogatást biztosítja:

- elméleti pontok megszerzéséhez szükséges továbbképzések támogatása távolléti díjjal történik szakdolgozók esetében 3 munkanap, orvosok esetében 5 munkanap az intézmény képzési tervével összhangban,
- a gyakorlati pontok igazolása a munkában töltött évek és munkakör alapján,
- a regisztrációhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat az intézeti vezetőasszisztense segíti.

A betegellátásban résztvevő minden dolgozónak, szakorvosnak, szakdolgozónak kötelessége a szakági kamarai tagság. Ennek megléte a betegellátásban való részvételének feltétele. A kamarai tagság meglétét orvosok esetében a orvos-igazgató felügyeli, míg szakdolgozók esetében az intézeti vezetőasszisztens.

### **1.11. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése**

Az intézmény köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az orvos-igazgató részére azonnal be kell jelenteni. A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.

### **1.12. Kártérítési kötelezettség**

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a teljes kárt köteles megtéríteni. A vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat leltári jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

### **1.13. Anyagi felelősség**

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az orvos-igazgató engedélyével hozhat be munkahelyére. Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, az orvosi és egyéb gépek, eszközök stb. megóvásáért.

## **2. Intézményi dolgozók betegellátási tevékenységhez kapcsolódó jogai és kötelességei**

### **2.1. Az ellátás megtagadásának joga az egészségügyi dolgozó részéről**

Az egészségügyről szóló 1997. CLIV törvény alapján a hozzá forduló beteg vizsgálatát a betegellátásban közvetlenül közreműködő orvos megtagadhatja:

- ha ebben más beteg ellátásának azonnali szükségessége miatt akadályoztatva van,

- vagy a beteghez fűződő személyes kapcsolata miatt feltéve, hogy a beteget más orvoshoz irányítja.

Az orvos a beteg ellátását csak a vizsgálatot követően tagadhatja meg, amennyiben a vizsgálat alapján megállapítást nyer, hogy:

- a beteg egészségi állapota orvosi ellátást nem igényel,
- a beutaló orvos által javasolt vagy a beteg által kért kezelés szakmailag nem indokolt,
- a szükséges ellátás nyújtásához az egészségügyi szolgáltatónál nincsenek meg a személyi, illetve a tárgyi feltételek és a beteget átutalja az ellátásra szakmailag illetékes egészségügyi szolgáltatóhoz, vagy
- a beteg állapota nem igényel azonnali beavatkozást és a vizsgálatot végző orvos a beteget későbbi időpontra visszarendeli.

Amennyiben a beteg vizsgálata alapján megállapítást nyer, hogy a beutaló orvos által javasolt vagy a beteg által kért ellátás jogszabályba vagy szakmai szabályba ütközik, az orvos az ellátást megtagadja.

Az orvos a beteg ellátását akkor is megtagadhatja, ha:

- az adott ellátás erkölcsi felfogásával, lelkiismereti vagy vallási meggyőződésével ellenkezik, azonban ez esetben a beteget más orvoshoz kell irányítani, illetve az ellátás megtagadása a beteg egészségi állapotát károsan nem befolyásolhatja,
- a beteg az együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti,
- vele szemben a beteg sértő vagy fenyegető magatartást tanúsít, kivéve, ha e magatartását betegsége okozza, azonban ez esetben a beteget más orvoshoz kell irányítani, illetve az ellátás megtagadása a beteg egészségi állapotát károsan nem befolyásolhatja,
- saját életét vagy testi épségét a beteg magatartása veszélyezteti.

Ha a beteg ellátásának megtagadása az orvosi erkölcsi felfogása, lelkiismereti vagy vallási meggyőződésén alapszik, a megtagadási jog gyakorlásának feltétele, hogy ezt az adott egészségügyi dolgozó az alkalmazását megelőzően vagy foglalkoztatása folyamán a körülmény felmerülését követően azonnal a munkáltatójával írásban közölte. Az orvosi képesítéssel nem rendelkező egészségügyi szakdolgozó a beteg által kért ellátást köteles megtagadni, ha

- a) az jogszabályba vagy szakmai szabályba ütközik,
- b) arra saját egészségi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében fizikailag alkalmatlan.

Az orvosi szakképzettséggel nem rendelkező egészségügyi dolgozó - a kezelőorvos tájékoztatása mellett - a kompetenciájába tartozó ellátások végzését jogosult megtagadni.

- a) az adott ellátás erkölcsi felfogásával, lelkiismereti vagy vallási meggyőződésével ellenkezik,
- b) a beteg együttműködési kötelezettségét [Eü. tv. 26. § (2) bekezdés] súlyosan megsérti,
- c) vele szemben a beteg sértő vagy fenyegető magatartást tanúsít, kivéve, ha e magatartását betegsége okozza,
- d) saját életét vagy testi épségét a beteg magatartása veszélyezteti.

A területi ellátási kötelezettséggel működő egészségügyi szolgáltatónál foglalkoztatott egészségügyi dolgozó az erkölcsi felfogásával, lelkiismereti vagy vallási meggyőződésével ellenkező ellátást akkor tagadhatja meg, ha ezt a körülményt alkalmazását megelőzően vagy foglalkoztatása folyamán a körülmény felmerülését követően azonnal a munkáltatójával írásban közölte.

## **2.2. Titoktartási kötelezettség**

Az egészségügyi dolgozót minden, a beteg egészségi állapotával kapcsolatos, valamint a beteg ellátása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, vizsgálata vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármilyen más módon ismerte meg. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ami alól a beteg felmentést adott, vagy a jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.

## **2.3. Az egészségügyi dolgozók védelme**

Az egészségügyi dolgozó közfeladatot ellátó személynek minősül

- a láttelelet kiadása,
- a keresőképesség, illetve a munkaképesség-csökkenés mértékének elbírálása,
- a munka-, illetve pályaalakalmasság elbírálása,
- az egészségügyi alkalmassághoz kötött engedélyek kiadására irányuló eljárásban végzett vizsgálatok,

- az egyéb egészségügyi, egészségbiztosítási vagy szociális ellátásra való jogosultság megállapítására irányuló eljárásban végzett vizsgálatok,
- a kötelező népegészségügyi intézkedések ellátás,
- a hatóság megkeresésére vagy megrendelésére végzett vizsgálat, illetve beavatkozás,
- sürgősségi ellátás során mindezekkel összefüggésben közfeladatot ellátó személynek minősül.

## **V. AZ INTÉZMÉNY BETEGELLÁTÁSI TEVÉKENYSÉGHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYAI**

### **1. A járóbetegek ellátásának általános rendje**

#### **1.1. A működés általános szabályai**

A járóbetegek ellátása a szakrendeléseken történik.

Az intézményben engedély nélkül magánygyakorlatot folytatni tilos! Magánygyakorlat munkaidőn kívüli folytatásához az Intézmény szerződés keretében rendelőhelyiséget adhat bérbe.

#### **1.2. A betegfogadás rendje a szakrendelésen**

- A betegfogadás rendje előjegyzés, illetve érkezési sorrendben történik. Ez alól azonban a szakrendelést irányító orvos, orvosszakmai indokok alapján kivételt tehet.

- Soron kívüli ellátásban kell részesíteni a sérülteket, életveszélyes állapotban lévő betegeket (a mentővel beszállított sürgősségi eseteket), valamint a jogszabályi rendelkezések alapján soron kívüli vizsgálatokra berendelt betegeket.

- A betegellátás dokumentálása számítógépes nyilvántartással történik.

A betegek megfelelő tájékoztatása érdekében:

- A főbejáratnál a rendelések rendjéről tájékoztató táblát kell elhelyezni.

- A rendelések idejét - naprakész állapotban - az egyes rendelők ajtaján ki kell függeszteni.

A betegfogadás idejét jól látható helyen ki kell függeszteni és az évente egy alkalommal valamint lényeges változások esetén meg kell küldeni a beutalási joggal felruházott orvosoknak.

A betegek a szakrendeléseket vegyes rendszerben vehetik igénybe. Ahol a szakmai szabályok megengedik a betegek ellátása előjegyzési rendszer keretében történik. Időpontot telefonon vagy személyesen a betegirányítóban lehet kérni. A sorszámos rendszerben a betegek ellátása érkezési sorrendben történik. Sorszámot a betegirányító ad, a rendelés megkezdése előtt. A laborba érkező betegek számára a labor biztosít sorszámot. A betegek a szakrendeléseket beutalóval és biztosítási igazolvánnyal vehetik igénybe.

A biztosított orvosi beutaló nélkül is jogosult igénybe venni az intézet által nyújtott bőrgyógyászati, fül-orr-gége, nőgyógyászati, sebészeti, szemészeti, urológiai, valamint valamennyi gondozói ellátást.

A betegellátás során előnyben kell részesíteni:

- akik elsősegélynyújtásra vagy sürgős orvosi beavatkozásra szorulnak,

- a mentővel szállított betegeket stb.

Azokat a betegeket, akik a rendelési idő lejártáig jelennek meg, fogadni kell, meg kell vizsgálni, a beteg állapotától függően el kell látni.

#### **1.3. A szakorvosi vizsgálatok rendje**

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

A szakrendelésen dolgozó szakorvos a beteg vizsgálatát az érvényben lévő szakmai irányelvekkel összhangban végzi.

A szakrendeléseken a beteg vizsgálatában csak azok az egészségügyi dolgozók vehetnek részt, illetve a vizsgálat helyén csak azok tartózkodhatnak, akiknek állandó szolgálati helye a szakrendelés, vagy esetenként oda szolgálatra beosztottak. Biztosítani kell, hogy a szakrendeléseken az orvosi etika és titoktartás követelményei maradéktalanul érvényesüljenek.

#### **1.4. A szakrendelések együttműködése**

A szakrendelések kötelesek szorosan együttműködni, egymásnak minden segítséget megadni.

A szakrendelésen megjelent betegen nemcsak a kért szakorvosi vizsgálatot, hanem - az indokok gondos mérlegelésével - az azzal összefüggésben lévő kiegészítő szakvizsgálatokat is el kell végezni.



A kiegészítő szakvizsgálat célzottan történik. Kezdeményezése nem teszi szükségessé a kiegészítő szakvizsgálatot végző szakorvos előzetes véleményének kikérését.

A vizsgálatra felkért szakrendeléssel közölni kell a kért vizsgálat nevét, a diagnózist, továbbá minden olyan klinikai adatot, amely a szakvizsgálat elvégzésének hatékonyságát biztosítja, illetőleg elősegíti.

A beteg, valamint a gazdaságosság érdekében kerülni kell minden felesleges szakvizsgálatot.

A kiegészítő szakvizsgálatot amennyiben lehetséges az intézetben kell elvégezni. Amennyiben a kiegészítő vizsgálatok elvégzésére az intézetben nincs lehetőség, a beteget a szükséges vizsgálatokra az illetékes más intézet megfelelő szakrendelésére kell irányítani.

### **1.5. A gyógykezelés rendje**

A szakrendelés orvosa

- a beteget, ha szakorvosi kezelésre szorul, gyógykezelésben részesíti, részére szükség szerint gyógyszert, gyógyászati segédeszközt rendel, a gyógykezeléssel és a követendő életmóddal kapcsolatos felvilágosítást megadja,
- a további szakorvosi kezelésre vagy ellenőrzésre szoruló beteget a vele egyeztetett időpontban visszarendeli,
- a szakorvosi ellátásra nem, de orvosi ellátásra szoruló betegek vizsgálat után a leleteknek, szakvéleményeknek, valamint a gyógyeljárásra vonatkozó javaslatának közlésével - a háziorvoshoz irányítja,
- a speciális ellátást, fekvőbeteg ellátást igénylő beteget haladéktalanul köteles a speciális szakrendelésre, fekvőbeteg gyógyintézetben irányítani.

A szakrendelésen - sürgős szükség esetét kivéve - olyan orvosi beavatkozás nem alkalmazható, amely az orvostudomány mindenkori állása, illetőleg a vonatkozó jogszabályok szerint kizárólag fekvőbeteg gyógyintézetben végezhető el.

### **1.6. Gondozási módszer alkalmazása**

Gondozási módszerrel történő ellátásban elsősorban azokat a lakosokat kell részesíteni, akiknek gondozását a vonatkozó jogszabály elrendeli.

Törekedni kell arra - ha az előfeltételek biztosíthatók -, hogy fokozatosan a lakosságnak azok a tagjai is részesüljenek a gondozási módszerrel történő ellátásban, akik egészségügyi állapotuk, veszélyeztetettségük miatt - a vonatkozó jogszabály szerint - arra leginkább rászorulnak.

A gondozási módszert legszélesebb körben az alapellátás szolgálatának orvosai alkalmazzák, szorosan együttműködve a szakmailag illetékes szakorvosokkal. Az illetékes szakorvosok szakterületüknek megfelelően támogatják a háziorvosok gondozási munkáját.

## **2. Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelésének intézeti rendje**

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII törvény alapján. Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része. Az adatkezelő az orvosi titkot köteles megtartani, kivéve, ha a törvény másként nem rendelkezik. Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát.

Az egészségügyi dokumentációt az adatfelvételtől számított 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni.

Az egészségügyi intézményen belül az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, a nyilvántartás megőrzéséért az adatot kezelő intézmény vezetője a felelős. Az egészségügyi és személyes adatok kezelésének részletes szabályait az intézet Adatvédelmi Szabályzata tartalmazza.

Az adatvédelem és az adatbiztonság Intézeti szabályozásának kialakítása és működtetése az orvosigazgató hatásköre, az információs és önrendelkezési jogról szóló törvényben (Infotv.) Intézetesített adatvédelmi felelős, valamint az Európai Unió Adatvédelmi rendeletében (GDPR) előírt adatvédelmi tisztviselő feladatait az intézményi informatikus látja el.

## **3. Az egészségügyi dokumentáció vezetésének rendje**

A dokumentációs és adminisztrációs tevékenységet az érvényben lévő előírások, kódtáblák és a tevékenységre vonatkozó utasítások alapján kell végezni.

#### **4. Az egészségügyi dokumentáció megismerésének, illetve kiadásának rendje**

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről 24.§ (2), valamint (3) bekezdése szerint az egészségügyi dokumentációval az egészségügyi szolgáltató, az abban szereplő adattal a beteg rendelkezik.

A beteg, illetve törvényes képviselője jogosult a dokumentációba betekinteni, annak tartalmáról kivonatot kérni, valamint azokról saját költségére másolatot kapni. A fent említett, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény értelmében a beteg dokumentációja által tartalmazott egészségügyi adatok továbbítása az alábbiak szerint történhet:

A beteg saját kérésére: A beteg kérésére részben vagy a teljes dokumentációra kiterjedően kérhet fénymásolatot saját költségére, melyet a gazdasági csoport által megállapított összegben kell megfizetni a Rendelőintézet pénztárába.

Más egészségügyi intézmény kérésére: Az adatkérő intézet hivatalos írásos kikérése alapján a teljes vagy részleges dokumentációt kivonatos illetve fénymásolt formában bocsátjuk a rendelkezésére a kért adatot.

Hivatalos „külső” szerv, hatóság kérésére: Amennyiben az adatkezelés pontos célját és a kért adatok körét meghatározzák az egészségügyi és a hozzátartozó személyes adatok védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 23-27. §-a, valamint Az Európai Parlament 2016/679 a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló rendelet 9. cikke, illetve az 52-54. preambulum bekezdése alapján kell eljárni.

#### **5. A betegfogadási lista vezetésének rendje**

Az intézményben a betegfogadási lista vezetésére a betegirányító munkatársai jogosultak, ettől eltérni az orvos-igazgató engedélyével lehet.

#### **6. A betegek jogainak érvényesítési lehetőségei**

Az intézmény köteles a beteget egészségi állapotától függően az ellátás előtt tájékoztatni a betegjogokról, azok érvényesítésének lehetőségéről, illetve az intézmény házirendjéről.

A beteg jogainak érvényesítési lehetőségei:

- A beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban panaszt tenni. Az orvos-igazgató köteles gondoskodni a panasz kivizsgálásáról, s ennek eredményéről a beteget 30 napon belül írásban tájékoztatni.

- A betegjogi képviselő ellátja a betegek jogainak védelmét, segíti a jogaik megismerésében és érvényesítésében.

- Nevét, elérhetőségi helyét és idejét az intézmény betegirányítása melletti faliújságon megtekinthető.

- A panaszokat nyilván kell tartani, és az ezzel kapcsolatos iratokat 5 évig meg kell őrizni.

## **VI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **1. Az intézmény ügyiratkezelése**

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az orvos-igazgató felelős. Az ügyiratkezelést az 1. számú függelékben meghatározottak szerint alapján kell végezni.

### **2. Bélyegzők használata, kezelése**

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

Az intézményben körbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető
- intézményvezető vagy általános helyettese
- pénzügyi ellenjegyző.
- gazdasági feladatokat ellátó csoport

Az intézményben fejbélyegzők használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető
- intézményvezető általános helyettese
- pénzügyi ellenjegyző
- gazdasági feladatokat ellátó csoport
- munkaügy

Az intézményben szakrendeléseken a fejbélyegzők használatáért a szakrendelést vezető orvos a felelős.

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 titkár a felelős. Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az anyaggazdálkodó gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

### **3. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje**

Az intézmény épületét címtáblával, Nemzeti- és Európai Unió zászlóval kell ellátni.

Az intézmény saját bevételeinek növelése érdekében - ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását - szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

A bérbeadás szabályait a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozó szabályzata tartalmazza.

### **4. Az intézményben végezhető reklámtevékenység**

Reklámhordozó csak az orvos-igazgató engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne, politikai tartalmat hordoz.

### **5. Az intézményi óvó, védő előírások**

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

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

### **6. Közérdekű információk**

Az intézmény köteles elérhetővé tenni a működésére vonatkozó alapadatait, az általa nyújtott szolgáltatások körét, a rendelési időket, az alaplokumentumait (Szervezeti és Működési Szabályzatát, házirendeket, szabályzatokat) mely a Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete titkárságán található.

## **VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS**

Gazdálkodást érintő belső ellenőrzés a Mezőkövesdi Város Önkormányzatának döntése alapján, a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal által alkalmazott belső ellenőrök látják el.

A belső ellenőrzés az önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján történik.

A belső ellenőrzés kiterjed az intézmény minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára. Az intézménynél a belső ellenőrzés a Mezőkövesdi Közös Önkormányzat Hivatal jegyzője által jóváhagyott szabályozás szerint történik.

Az ellenőrzések tapasztalatait az orvos-igazgató folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.

## **IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata lép hatályba, hatályba lépésével egyidejűleg Mezőkövesd Város Önkormányzat Képviselő-testülete 75/2001. (IV.18.) Bizottsági határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Az orvos-igazgatónak kell gondoskodni arról, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék.

Az intézmény szervezeti és működési szabályzata kiadásra került és megtalálható:

- irattár
- titkárság

Mezőkövesd, 2021. február 18.

Dr. Tóth József  
orvos-igazgató

### **Záradék:**

Mezőkövesd Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva Mezőkövesd Város Polgármestere 2021. február 22-én a Mezőkövesd Város Önkormányzati Rendelőintézete Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását jóváhagyta.

Dr. Fekete Zoltán Polgármester  
Mezőkövesd Város Önkormányzata

**Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézetének ügyiratkezelés rendje**

A rendelőintézet a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal ASP iratkezelő szakrendszerét használja az ügyiratok kezelésére és nyilvántartására.

Az ügyiratkezelésre ennek megfelelően a Közös Hivatal Iratkezelési szabályzatában foglalt előírások alapján kell végezni.

A számlák érkeztetése szintén az ASP Iratkezelő szakrendszerben történik, mely az érkeztetőszám alapján kerül átemelésre a gazdálkodási szakrendszer KASZPER moduljába, ahol érkeztetési azonosító alapján kerül nyilvántartásra.

A közigazgatási szervekkel a rendelőintézet elektronikus levelezést folytat, melyeket a Hivatali kapun keresztül történik.

Részletes szabályozását az iratkezelési szabályzat tartalmazza.

**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
36/2021. (II.23.) határozata**

**a III. számú felnőtt háziiorvosi körzet tartós helyettesítésének visszavonásával kapcsolatos  
bejelentés elfogadása**

Mezőkövesd Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi döntést hozza:

Dr. Fehér Edit háziorvos bejelentését az alábbiak szerint elfogadom: Dr. Fehér Edit háziorvos, a III. számú felnőtt háziiorvosi praxis működtetője 2021.03.01. napjától, a szülési szabadság megkezdését megelőző formában és feltételekkel folytatja tovább a háziiorvosi tevékenységét.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** értelem szerint

  
**Dr. Fekete Zoltán**  
**polgármester**



1. számú melléklet a 36/2021. (II.23.) önkormányzati határozathoz

Dr. Fekete Zoltán  
Polgármester Úr  
3400 Mezőkövesd  
Mátyás király út 112.

Dr. Fehér Edit  
házi orvos  
3400 Mezőkövesd  
Deák F.1.

Tárgy : kérelem

Tisztelt Dr. Fekete Zoltán Polgármester Úr!

A Dr. Fehér Edit Eü.és Szolg. KFT vezetője Dr. Busa Edit-mint bejelentő, házi orvosként Dr. Fehér Edit ezúton szeretném bejelenteni hogy a mezőkövesdi III .számú házi orvosi körzetben házi orvosi munkámat 2021.03.01-jétől ismét folytatni szeretném szülési szabadság lezárását követően, a korábbiaknak megfelelően, változatlan formában.

Segítségét előre is köszönve, tisztelettel : Dr. Fehér Edit

Mezőkövesd,2021.02.18.

**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
37/2021. (II.24.) határozata**

**a Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete Alapító Okiratának módosítása**

Mezőkövesd Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi döntést hozza:

1. A Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete Alapító Okiratának módosítását elfogadom, a Módosító Okiratot és az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot jelen határozat melléklete szerint jóváhagyom.
2. Meg kell tenni az alapító okirat módosításának bejegyzéséhez szükséges intézkedéseket.

**Felelős:** polgármester, jegyző

**Határidő:** azonnal

  
**Dr. Fekete Zoltan**  
polgármester





Okirat száma: 1M/2021.

## Módosító okirat

**A Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete a Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2019. szeptember 10. napján kiadott 5A/2019. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 32/2021. (II.18.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:**

**1. Az alapító okirat 5.1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét, az orvosigazgatót nyilvános pályázat útján, vagy meghívásos eljárás alapján Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény figyelembevételével nevezi ki és menti fel. A kinevezés határozatlan időtartamra szól. A magasabb vezetői megbízási a munkáltató részéről egyoldalúan visszavonható. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

**2. Az alapító okirat 5.2. alpontjába foglalt táblázat következő 1. sora elhagyásra kerül:**

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályzó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

**3. Az alapító okirat 5.2. alpontjába foglalt táblázat a következő 1. sorral egészül ki, a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával:**

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályzó jogszabály
1	egészségügyi szolgálati jogviszony	Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény

**4. Az alapító okirat 4.1. alpontjában a „81. § (1) bekezdése” szövegrész helyébe a „89. § (2) bekezdése” szövegrész lép.**

Jelen módosító okiratot 2021. március 01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Mezőkövesd, Időbélyegző szerint

P.H.

---

Dr. Fekete Zoltán  
polgármester

Okirat száma: 1A/2021.

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Mezőkövesd Városi Önkormányzat Rendelőintézete

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 75.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Védőnői Szolgálat	3400 Mezőkövesd, Deák Ferenc utca 1.
2	Iskolavédőnői Szolgálat	3400 Mezőkövesd, Gyula utca 4.
3	Ifjúsági Védőnői Szolgálat	3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 146.
4	Ifjúsági Védőnői Szolgálat	3400 Mezőkövesd, gróf Zichy János utca 18.
5	Fizioterápiás szakrendelés	3400 Mezőkövesd, Napfürdő út 1.
6	Fizioterápiás és Belgyógyászati szakrendelés	3412 Bogács, Alkotmány utca 23.
7	Védőnői Szolgálat	3400 Mezőkövesd, József Attila utca 3.

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.10.15.

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 112.

## 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban Eütv.) 89. § (1) bekezdése alapján közfeladata az általános járóbeteg-szakellátás a beteg folyamatos ellátását, gondozását végző orvos beutalása vagy a beteg jelentkezése alapján, szakorvos által végzett egyszeri, illetve alkalmoszerű egészségügyi ellátás, továbbá fekvőbeteg-ellátást nem igénylő krónikus betegség esetén a folyamatos szakorvosi gondozás, Eütv. 89. § (2) bekezdése alapján közfeladata a szűrővizsgálatok elvégzése, Eütv. 86. § (1) és (2) bekezdése alapján a magzat egészséges fejlődésének ellenőrzése a család- és nővédelmi gondozás keretében. A területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet alapján közfeladat a területi védőnői ellátás, valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet alapján az iskola-egészségügyi ellátás keretében iskola védőnői tevékenység az iskolaorvossal együttes szolgáltatással. Járóbeteg szakorvosi ellátás, gyógyító, megelőző tevékenység.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	862200	Szakorvosi járóbeteg ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Mezőkövesd Város Rendelőintézete ellátja a járóbetegek szakellátását, gondozását, klinikai és mentálhigiénés szakpszichológiai nem szakorvosi szakrendelés, otthoni szakápolását, nappali ellátás keretében infúziós kezelését és a gyógyításhoz szükséges labor és képalkotó diagnosztikai, valamint fizioterápiás szolgáltatásokat biztosít. Biztosítja a területi fogászati alapellátás fogászati röntgen diagnosztikai háttérét. Alaptevékenységei közé tartozik továbbá a Védőnői szolgálat, ezen belül Iskola és Ifjúság Védőnői szolgálat is. Foglalkozás- egészségügyi alap és szakellátási tevékenységeket végez. (Szabad kapacitás terhére végzett nem haszonszerzési célú tevékenységek: Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatás többek között külföldi, nem biztosított betegellátás esetében. Nem lakóingatlan bérbeadása.) Egészségfejlesztési Iroda működtetése a kistérség lakosságának számára.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	072210	Járóbetegek gyógyító szakellátása
2	072230	Járóbetegek gyógyító gondozása
3	072240	Járóbetegek egynapos ellátása
4	072313	Fogorvosi szakellátás
5	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
6	072420	Egészségügyi Laboratóriumi szolgáltatások
7	072430	Képalkotó diagnosztikai szolgáltatások
8	072450	Fizioterápiás szolgáltatás
9	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
10	074012	Foglalkozás-egészségügyi szakellátás

11	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
12	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Mezőkövesd és környéke: Bogács, Borsodgeszt, Bükkábrány, Borsodivánka, Bükkzsérc, Cserépfalu, Cserépváralja, Csincse, Egerlövő, Gelej, Kács, Mezőkeresztes, Mezőkövesd, Mezőnagymihály, Mezőnyárad, Négyes, Sály, Szentistván, Szomolya, Tard, Tibolddaróc, Tiszabábolna, Tiszavalk, Tiszadorogma, Vatta, Ároktó, Igrici, Mezőcsát, Tiszakeszi, Tiszatarján, Hejőbába, Hejőkürt, Hejőkeresztúr, Hejőpapi, Hejőszalonta, Nemesbikk, Szakáld, Oszlár, Sajóörös, Sajószöged, Tiszaújváros, Nagycsécs, Emőd, Girincs, Harsány, Kesznyéten, Kiscsécs, Kisgyőr, Kistokaj, Köröm, Mályi, Muhi, Nyékládháza, Ónod, Sajólád, Sajópetri.

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét, az orvos-igazgatót nyilvános pályázat útján, vagy meghívásos eljárás alapján Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény figyelembevételével nevezi ki és menti fel. A kinevezés határozatlan időtartamra szól. A magasabb vezetői megbízási a munkáltató részéről egyoldalúan visszavonható. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályzó jogszabály
1	egészségügyi szolgálati jogviszony	Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény
2	megbízási jogviszony	Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

**Mezőkövesd Város Képviselő-testületének  
38/2021. (II.26.) határozata**

**a „Mezőkövesd vízrendezés II. ütem” munkáinak kivitelezéséről  
TOP-2.1.3-16-BO1-2021-00114**

Mezőkövesd Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő – Testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület az **„Mezőkövesd vízrendezés II. ütem”** tárgyú közbeszerzési eljárás **1. és 2. részét** az ajánlattételi felhívás és a beadott ajánlatok alapján **eredményesnek nyilvánítja.**
2. A Képviselő-testület döntése szerint az **„Mezőkövesd vízrendezés II. ütem”** tárgyú közbeszerzési eljárás **1. részében** az ajánlattételi felhívás és a beadott ajánlatok alapján
  - az **D-Gesztor Építő és Acélszerkezet Gyártó Kft.** (3527 Miskolc, Teréz utca 4.) **ajánlata érvényes,**
  - a **FEDRID Kft.** (3780 Edelény, Tompa Mihály út 2/A) **ajánlata érvényes.**
  - a **CS-KER TRANZIT Kft.** (3904 Legyesbénye, Alkotmány u. 21.) **ajánlata érvényes.**
3. A Képviselő-testület döntése szerint **„Mezőkövesd vízrendezés II. ütem”** tárgyú közbeszerzési eljárás **1. részében** az ajánlattételi felhívás és a beadott ajánlatok alapján a **legjobb ár-érték arányt tartalmazó ajánlat a D-Gesztor Építő és Acélszerkezet Gyártó Kft.** (3527 Miskolc, Teréz utca 4.) által adott ajánlat **18.785.470 Ft + áfa értékben.**
4. A Képviselő-testület döntése szerint az **„Mezőkövesd vízrendezés II. ütem”** tárgyú közbeszerzési eljárás **2. részében** az ajánlattételi felhívás és a beadott ajánlatok alapján
  - az **D-Gesztor Építő és Acélszerkezet Gyártó Kft.** (3527 Miskolc, Teréz utca 4.) **ajánlata érvényes,**
  - a **FEDRID Kft.** (3780 Edelény, Tompa Mihály út 2/A) **ajánlata érvényes.**
  - a **CS-KER TRANZIT Kft.** (3904 Legyesbénye, Alkotmány u. 21.) **ajánlata érvényes.**
5. A Képviselő-testület döntése szerint **„Mezőkövesd vízrendezés II. ütem”** tárgyú közbeszerzési eljárás **2. részében** az ajánlattételi felhívás és a beadott ajánlatok alapján a **legjobb ár-érték arányt tartalmazó ajánlat a D-Gesztor Építő és Acélszerkezet Gyártó Kft.** (3527 Miskolc, Teréz utca 4.) által adott ajánlat **159.193.477 Ft + áfa értékben.**
6. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a közbeszerzési eljárás keretében az összegezés kiküldésére és a kivitelezési szerződés aláírására, abban az esetben, ha a benyújtott pályázat a benyújtott igénynek megfelelő támogatásban részesül.

Mezőkövesd, 2021. február 26.

**dr. Fekete Zoltán**  
polgármester

