

Előterjesztés

**Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Közszolgáltató Társulás
Társulási Tanácsának 2020. október 15-i
ülésére**

Tárgy: Lajosmizse Város Önkormányzata Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézménye Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Az előterjesztést készítette:

Rostásné Rapcsák Renáta
Vezetői referens

Törvényességi ellenőrzésre megkapta:

Muhariné Mayer Piroska
aljegyző

dr. Balogh László s.k.
jegyző

Előterjesztés
Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Közszolgáltató Társulás
Társulási Tanácsának 2020. október 15-i
ülésére

Tárgy: Lajosmizse Város Önkormányzata Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézménye Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Ikt.sz.: LMKOH/18211-2/2020.

Tisztelt Társulási Tanács!

Lajosmizse Város Önkormányzata Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézménye (továbbiakban: Intézmény) felülvizsgálta az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése rögzíti, hogy a költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése alapján:

“13. § (1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza

- a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,*
- b) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,*
- c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,*
- d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,*
- e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,*
- f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,*
- g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve - a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve - az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,*
- h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és*
- i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.*

(2) A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

- a) a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
- b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- f) a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét,
- g) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát, és
- h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

.....

(4) Ha a költségvetési szerv számára a (2) bekezdés b)-h) pontjában felsorolt tevékenységeket jogszabály alapján más költségvetési szerv alapfeladatként látja el vagy nyújtja, az adott tevékenységre vonatkozó szabályozást a feladatot ellátó költségvetési szervvel egyeztetett módon kell kiadni.

(4a) Törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában az újonnan alapított költségvetési szerv, helyi nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács az (1)-(4) bekezdés szerinti szabályzatokat a megalakulás időpontjától számított harminc napon belül köteles elkészíteni. Jogszabály-módosítás esetén a szükséges változásokat a jogszabály hatálybalépését követő harminc napon belül kell a szabályzatokon átvezetni.

(4b) Az (1)-(4) bekezdés szerinti szabályzatokat oly módon kell elkészíteni, hogy azokból megállapíthatóak legyenek a felelősségi körök, a javaslattevési, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárások.

(5) A költségvetési szerv szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a szervezeti egység költségvetési szervben belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait - ha azokról a szervezeti és működési szabályzat vagy a költségvetési szerv más szabályzata nem rendelkezik - a szervezeti egységek ügyrendje tartalmazza.”

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdésének c.) pontja értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 104. § -a rendelkezik a jóváhagyás rendjéről.

A Gyvt. 104. § (1) bekezdés d.) pontja alapján: A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját.

A Gyvt. 104. § (2) bekezdése értelmében, az állami és nem állami intézmény fenntartója a szervezeti és működési szabályzat jóváhagyását akkor tagadhatja meg, ha az jogszabályt sért.

A szakmai program jóváhagyását akkor tagadhatja meg, ha az nem felel meg az e törvényben, valamint a szakmai jogszabályokban előírt követelményeknek.

A Gyvt. 104. § (3) bekezdése alapján a fenntartó a törvényesség biztosítása érdekében ellenőrzi a házirend, valamint más belső szabályzatok jogszerűségét. Az ellenőrzés eredményeképpen az állami és nem állami fenntartó felhívja az intézmény vezetőjét a jogszabálysértés orvoslására, illetve annak eredménytelensége esetén a jogsértő házirendet vagy más belső szabályzatot megsemmisíti.

A Gyvt. 104. § (7) bekezdése szerint, a fenntartónak a (3) és (5) bekezdésben megfogalmazott jogköre nem sértheti az intézmény szakmai programjában meghatározott önállóságát.

Az Intézmény vezetője elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását, amely az előterjesztés mellékletét képezi. A módosításokat intézményvezető asszony az alábbiakban foglalta össze:

IV. fejezet 2.3. Az intézményvezető döntései

Az a) pontban az intézményi szabályzatok kapcsán nevesítésre került azok kihirdetése.

IV. fejezet 10.2. A vezetők általános feladatai

Az m) pontban a belső kontrollrendszer működésével kapcsolatban kiegészítés történt, a vezetők kijelölés alapján részt vesznek a Kockázatkezelési Bizottság munkájában. kapcsolódik a Kockázatkezelési bizottságról szóló belső szabályozáshoz.

V. fejezet 3. A vezetők helyettesítésének rendje

A 3.1. és 3.2. pontban az Egészségház és a Család-és Gyermejkölési szolgálat vezetőjének helyettesítéséről szóló rendelkezések módosultak. Mindkét esetben a helyettesítést az adott szervezeti egységen belül kijelölt munkatárs végzi.

V. fejezet 4. A közalkalmazott helyettesítésének rendje

4.1. pontban kiegészítésben rögzítésre került, hogy a helyettesítés rendjét a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

VI. fejezet 2.1. Ellenőrzési jogosultságok, kötelezettségek

A d) alpontban, az intézményi belső ellenőrzési jogosultságok kiegészült egy c) alponttal, melyben az Adatvédelmi Tisztviselő nevesítésre került. Ez az Infotv. már hatályos rendelkezései alapján szükséges, részletes kibontása az adatvédelmi belső szabályozásban szükséges.

VI. fejezet 5. Adatvédelmi tisztviselő

A VI. fejezet az Adatvédelmi Tisztviselőre vonatkozó szabályozást építi be az SzMSz-be. Az adatvédelmi tisztviselő munkáját az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a tevékenységével összefüggő belső szabályzatok alapján látja el.

VI. fejezet 6. Adatvédelmi tisztviselő

A VI. fejezet Kockázatkezelési Bizottság működését építi be az SzMSz-be, a részletes működés meghatározása a belső szabályozásban (Integrált Kockázatkezelési Eljárásrend) történik meg.

IX. fejezet 1. Alap (általános) munkaidő és működési rend

A fejezetben az alap és általános munkarendben dolgozók esetén az eltérő munkarend és a távmunka engedélyezése jelent meg új elemként. Az egyedi munkarendet a munkavállaló egyéni, családi körülményei (kiskorú gyermekek, betegség) vagy a munkába járás miatti utazása indokolhatja, az intézményvezető ezeket mérlegelve engedélyezheti. A távmunka esetén az egyéni körülmények mellett szerepet játszhatnak külső körülmények (pl. járványhelyzet). Távmunka akkor engedélyezhető, ha a munkakörben ellátott feladatok ezt lehetővé teszik. A távmunkáról az intézmény és a munkáltató között megállapodás születik,

mely szabályozza annak körülményeit.

IX. fejezet 2. Eltérő munkaidő és működési rend

Az egyes szakfeladatok működési rendjéhez illeszkedően módosultak az eltérő munkarend szabályai. Ez első sorban az ügyeleti munkarendet érintette, ahol a dolgozók munkarendje az ügyeleti ellátás működési rendjéhez igazodott. A járó-betegellátásban dolgozók az adott rendelés működési rendjéhez igazodnak, e tekintetben a meghatározónak az adott rendelés engedélyezett működési rendje. Szükség esetén az intézményvezető a szolgáltatások működésének biztosítása érdekében egyéb eltérő munkarendeket is megállapíthat.

IX. fejezet 3. Rendelési idők, ügyfélfogadási idők

A 3.1. pontban az egészségügyi ellátások működési rendjét illetően a működési engedély képezi az alapot, ennek változása esetén automatikusan az új működési rend érvényes, nem szükséges az SzMSz folyamatos módosítása.

IX. fejezet 3.4. Gondozási részleg

Kiegészítve a 3.4.5. ponttal, a gondozási részleg esetében az munkarend az intézmény alapvető munkarendje, ezen belül pedig az egyes szakfeladatok nyitva tartása, igénybevétele a meghatározó.

XI. fejezet 2. Szervezeti egységek vezetők, munkavállalók kiadmányozási jogosultságai

Az egyes szervezeti egységvezetők felé kiadmányozás delegálása történik, hogy a felső vezetői szintet tehermentesítse. Az egységvezetők kiadmányozási jogosultsága a vezetői döntést nem igénylő, kötelezettségvállalással nem járó, jellemzően jogszabályi formában (nyomtatványon) történő feladatokhoz kapcsolódó iratokat, ezen felül az illetékesség hiányában történő irattovábbításokat.

XIII. fejezet 1. Iratkezelési szabályzat

Az iratkezelés önkormányzati ASP rendszerrel végzése megjelenik szabályzatban, ez alapján az Iratkezelési szabályzatban kerül részletezésre az iratkezelési eljárásrend.

A Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Közszolgáltató Társulás Társulási megállapodás IV. fejezet 8.a) pontja alapján a Társulási Tanács gyakorolja a költségvetési szerve szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása hatáskört.

Kérem a Tisztelt Tanács tagokat az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának megvitatására és javaslom jóváhagyását.

I. Határozat-tervezet

.../2020. (...) TH.

Lajosmizse Város Önkormányzata Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézménye Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Határozat

- 1.) A Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás Társulási Tanácsa Lajosmizse Város Önkormányzata Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézményének - az előterjesztés melléklete szerinti - Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.
- 2.) A szervezeti és működési szabályzat 2020. november 1. napján lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Lajosmizse és Felsőlajos Köznevelési, Egészségügyi és Szociális Közszolgáltató Társulás Elnöke által LMKOH/1115-2/2019. számú határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat.
- 3.) A Társulási Tanács felhatalmazza az elnököt, hogy a határozatban foglaltakról az intézményvezetőt tájékoztassa.

Felelős: Lajosmizsei Közfeladat-ellátó Társulás Társulási Tanácsa

Határidő: 2020. október 15.

Lajosmizse, 2020. október 7.

Basky András sk.
Társulási Tanács Elnöke