

**TISZAÚJVÁROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA INTÉZMÉNYEI
IDŐSZAKOS BESZÁMOLÓINAK TARTALMI
MINIMUMKÖVETELMÉNYEI, SZEMPONTJAI
(a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)
TISZAÚJVÁROS VÁROSI RENDELŐINTÉZET**

1. Alaki, formai elvárások:

- 1,5 sortávolság, Times New Roman betűtípus, 13-as betűméret
- a terjedelem mellékletek nélkül lehetőleg a 30 oldalt – kb. 30 sor/oldal – ne lépje túl

2. Tartalmi követelmények:

2.1. Bevezetés

- a beszámolási időszak meghatározása
- az intézmény bemutatása, az intézmény szerepe Tiszaújvárosban és a térségben

2.2. Szakmai munka

- a járóbeteg szakellátás működése (a gyógyító, megelőző tevékenység elemzése a betegforgalmi adatokkal összhangban, területi ellátási kötelezettségek és kapacitások alakulása ellátásonként)
- a fiziko- és balneoterápiás részleg működése (a gyógyító, megelőző tevékenység elemzése a betegforgalmi adatokkal összhangban, területi ellátási kötelezettségek és kapacitások alakulása ellátásonként)
- az egynapos sebészeti ellátás működése (az egyes ellátások elemzése a betegforgalmi adatokkal összhangban, kapacitások alakulása ellátásonként)
- alapellátás:
 - o a fogászati ügyeleti ellátás működésének elemzése

- a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi szolgálatok tevékenységével kapcsolatos tapasztalatok
- Tiszaújváros lakosságának morbiditási és mortalitási adatainak elemzése
- az intézmény prevenciós tevékenysége a beszámolási időszakban
- az intézmény szakmai tervében foglaltak megvalósulásának értékelése a beszámolási időszakra vonatkozóan
- az intézmény működésének alakulása, elemzése (vezetési struktúra, szervezeti egységek kapcsolatrendszere, a szakmai vezető testület működése, minőségbiztosítási rendszer, ellenőrzések)

2.3. Feladatellátás feltételrendszere

2.3.1. Gazdálkodási feltételek

- az intézményi költségvetés és az ellátott feladatok összhangja
- a bevételek és kiadások alakulása
- saját bevételek részletezése és azok aránya az intézményi költségvetésben
- az állami és az önkormányzati támogatás aránya, azok intézményre gyakorolt hatása (elemzés)

2.3.2. Személyi feltételek

- a jóváhagyott álláshelyek alakulása, fluktuáció
- az ágazati jogszabályokban meghatározott személyi feltételeknek való megfelelés, az egyes munkakörökhöz szükséges képesítési feltételek, előírások teljesítése
- továbbképzések teljesítése az irányadó jogszabályban foglaltak alapján

2.3.3. Tárgyi feltételek

- az ágazati jogszabályokban meghatározott tárgyi feltételeknek való megfelelés
- berendezések, felszerelések, műszaki, orvostechnikai eszközök állapota, állománya

2.4. Az intézmény kapcsolatrendszere

- fenntartóval, intézményekkel, külső szervezetekkel, civil szervezetekkel való együttműködés

2.5. Összegzés

- a beszámolási időszak megítélése igénybevevői és szolgáltatói szemszögből (tájékoztatás az intézményvezető, a betegjogi képviselő felé benyújtott panaszokról)
- jövőkép, kilátások, várható nehézségek, jogszabályváltozásból, fenntartói döntésekből adódó várható feladatok.

Mellékletek: (táblázatok)

- 1. melléklet: Gazdálkodásra vonatkozó adatok** (bevételek és kiadások alakulása, saját bevételek, támogatások, átvett pénzeszközök, karbantartás, beruházás, felújítás, bevételek és kiadások kasszánként)
- 2. melléklet. Igénybevételre vonatkozó adatok** (a rendelkezésre álló kapacitások kihasználtságának bemutatása a betegforgalmi adatok alapján)
- 3. melléklet: Alkalmazottak adatai** (alkalmazottak létszámának és végzettségének alakulása, alkalmazotti létszám szervezeti egységenként, munkakörönként)
- 4. melléklet: Elismerések, kitüntetések**
- 5. melléklet: Külső ellenőrzések**
- 6. melléklet: Szabályzatok** kimutatása, hatályba lépése
- 7. melléklet: Közbeszerzési eljárások**

1. melléklet

GAZDÁLKODÁSRA VONATKOZÓ ADATOK**1.1. Bevételek és kiadások alakulása**

(Ft)

Bevételek	.....év	.....év
Saját bevétel		
Eredeti előirányzat		
Módosított előirányzat		
Teljesítés		
Átvett pénzeszköz		
Eredeti előirányzat		
Módosított előirányzat		
Teljesítés		
Támogatás		
Eredeti előirányzat		
Módosított előirányzat		
Teljesítés		
Maradvány		
Eredeti előirányzat		
Módosított előirányzat		
Teljesítés		
Irányító szervi támogatás		
Eredeti előirányzat		
Módosított előirányzat		
Teljesítés		
BEVÉTEL ÖSSZESEN		
Eredeti előirányzat		
Módosított előirányzat		
Teljesítés		

(Ft)

Kiadások	.....év	.....év
Személyi juttatások		
Eredeti előirányzat		
Módosított előirányzat		
Teljesítés		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
Eredeti előirányzat		
Módosított előirányzat		
Teljesítés		
Dologi kiadások		
Eredeti előirányzat		
Módosított előirányzat		
Teljesítés		
Felhalmozási kiadások		
Eredeti előirányzat		
Módosított előirányzat		
Teljesítés		
KIADÁSOK ÖSSZESEN		
Eredeti előirányzat		
Módosított előirányzat		
Teljesítés		

BEVÉTELEK

1.2. Az intézmény saját bevételeinek alakulása

(Ft)

Saját bevételek megnevezése	.....év	.....év
ÖSSZESEN		

1.3. Támogatások részletezése

(Ft)

Átadó	.....év	támogatás célja	.....év	támogatás célja
ÖSSZESEN				

1.4. Átvett pénzeszközök részletezése

(Ft)

Átadó	.....év	átvett pénzeszköz célja	.....év	átvett pénzeszköz célja
ÖSSZESEN				

KIADÁSOK

1.5. Karbantartások részletezése

(Ft)

Karbantartás megnevezése	.....év	.....év
Informatikai eszközök karbantartása		
Épület és egyéb karbantartás		
Gépek, berendezések karbantartás (fénymásoló, klíma, automataajtó, lift, tűzjelző, stb.)		
Fűtés és gázkarbantartás		
Gépkocsi karbantartás		
Szakmai eszközök karbantartása		
Egészségügyi festés		
ÖSSZESEN		

1.6. Beruházások részletezése

(Ft)

Beruházás megnevezése	.....év	.....év
Immateriális javak beszerzése		
Ingatlanok beszerzése, létesítése		
Informatikai eszközök beszerzése		
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése		
ÖSSZESEN		

1.7. Felújítások részletezése

(Ft)

Felújítás megnevezése	.....év	.....év
Ingatlanok felújítása		
Informatikai eszközök felújítása		
Egyéb tárgyi eszközök felújítása		
ÖSSZESEN		

1.8. Bevételek-kiadások alakulása kasszánként

(Ft)

Feladat megnevezése	..... év			..... év		
	NEAK támogatás	Önkormányzati támogatás	Teljesített kiadás	NEAK támogatás	Önkormányzati támogatás	Teljesített kiadás
ÖSSZESEN						

2.3. Kimutatás az egynapos sebészeti ellátás betegforgalmáról (év/eset)

Megnevezés	Esetszám		Eltérés (+, -)
	..... év	..... év	
Összesen			

ALKALMAZOTTAK ADATAI

3.1. Alkalmazottak létszámának és végzettségének alakulása

Megnevezés		..... év/fő			..... év/fő		
		Teljes munkaidőben foglalkoztatott	Részmunkaidőben foglalkoztatott	Összesen	Teljes munkaidőben foglalkoztatott	Részmunkaidőben foglalkoztatott	Összesen
Egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott egészségügyi dolgozó	Orvos, egyéb egyetemi						
	Szakdolgozó						
Vállalkozó egészségügyi dolgozó	Orvos, egyéb egyetemi						
	Szakdolgozó						
Egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott egészségügyben dolgozó	Gazdasági, adminisztratív						
	Fizikai alkalmazottak						
Összesen							

3.2. Kimutatás az alkalmazottak létszámáról szervezeti egységenként, munkakörönként

Szervezeti egységek Munkakörök									Összesen
Összesen									

4. melléklet

Elismerések, kitüntetések

Név	Szervezeti egység megnevezése	Munkakör	Kitüntetés/elismerés megnevezése, ideje

5. melléklet

Külső ellenőrzések

Ellenőrzés azonosítója/ikatószám	Az ellenőrzést végző szerv megnevezése	Ellenőrzés időpontja	Az ellenőrzött szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya	Intézkedést igénylő megállapítás

6. melléklet

Szabályzatok kimutatások, hatályba lépése

Szabályzat megnevezése	Hatályba lépés ideje

Közbeszerzési eljárások

..... év		
Tárgy	Eljárás típusa	Eljárás eredménye
..... év		
Tárgy	Eljárás típusa	Eljárás eredménye