

Barcs Város Önkormányzata  
Polgármesterétől  
7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u. 46.  
Pf.:62. Tel: 462-459

07.  
..... napirendi pont

Az előterjesztés előkészítésében részt vett:  
dr. Lengyeltóti Zsuzsanna aljegyző-irodavezető

### **ELŐTERJESZTÉS**

a Kistérségi Járóbetegellátó Központ Alapító Okiratának módosítása és a  
Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

Készült: Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
2022. január 27-i ülésére

**Tisztelt Képviselő-testület!**

## **I. A Kistérségi Járóbetegellátó Központ Alapító Okiratának módosítása**

### **Előzmények**

A Kistérségi Járóbetegellátó Központ alapító okiratának módosítását és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a 23/2021.(III.1.) számú határozatával fogadta el Barcs Város Polgármestere.

A döntés meghozatalára a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021.(I.29.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre figyelemmel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete feladat-és hatáskörében eljárva, a Képviselő-testület tagjainak véleménye kikérését követően került sor.

A módosítás – az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény, valamint annak végrehajtásáról szóló 528/2020.(XI.28.) Korm. rendelet rendelkezései alapján – a költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendjét, valamint a költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonyának módosítását érintette.

### **Az intézmény Alapító Okiratának módosítása szükséges az alábbiak szerint:**

Az intézmény Alapító Okiratának 4.4 pontjába foglalt táblázat 10. sora tartalmazza az alábbi kormányzati funkció meghatározást:

„072410 Otthoni (egészségügyi) szakápolás”

Az intézmény ezt a tevékenységet már nem nyújtja, ezért szükséges annak törlése az Alapító Okiratból.

Továbbá törölni kell az Alapító Okirat 4.3. pont „A költségvetési szerv alaptevékenysége” és a 4.5. pont „A költségvetési szerv illetékessége, működési területe” meghatározásokból is az „otthoni szakápolás” szövegrészt.

Az Alapító Okirat 4.1. pontjában – névváltozás miatt - az Országos Egészségbiztosítási Pénztár megjelölése helyett a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőt kell feltüntetni.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8/A. § (2) bekezdés, valamint a 111. § (26) bekezdés értelmében 2015. január 1-jétől az alapító, módosító és megszüntető okiratokat a Magyar Államkincstár honlapján közzétett formanyomtatványok szerint kell elkészíteni.

A módosító okirat és a módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatósága Államháztartási Iroda által kiadott segédlet, a közzétett formanyomtatványok és a formanyomtatványokhoz kapcsolódó kitöltési útmutató szerint kerültek elkészítésre.

Az Alapító Okiratot módosító okirat az előterjesztés 1. mellékletét képezi, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat a 2. melléklet alatt került csatolásra.

Az egységes Alapító Okirat tartalmazza a fenti módosítások átvezetését.

## **II. A Kistérségi Járóbetegellátó Központ Szervezeti és Működési Szabályzata felülvizsgálata**

Az Áht. 10. § (5) bekezdés rendelkezése alapján a költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg.

A Kistérségi Járóbetegellátó Központ, mint egészségügyi szakellátó intézmény szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása az Áht. 9. § b) pontja alapján Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete hatáskörébe tartozik.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. §-a szabályozza a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmi elemeit.

A Kistérségi Járóbetegellátó Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata megtörtént. A szabályzat a jogszabályváltozások, az Alapító Okirat módosításai átvezetése, az egészségügyi szolgálati jogviszony bevezetése miatt átfogó módosítást igényel, ezért javaslom új Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadását, egyidejűleg a jelenleg hatályos szabályzat hatályon kívül helyezése mellett.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az előterjesztés 3. mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Barcs, 2022. január 14.



Koós Csaba Tibor  
polgármester

#### **Határozati javaslat:**

1. Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztés 1. mellékletét képező, a Kistérségi Járóbetegellátó Központ Alapító Okiratát módosító okiratot, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, az előterjesztés 2. mellékletét képező Alapító Okiratot jóváhagyja és felhatalmazza Koós Csaba Tibor polgármestert azok aláírására.

Felelős: Koós Csaba Tibor polgármester

Határidő: értelem szerint

2. Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2022. február 1. hatállyal jóváhagyja a Kistérségi Járóbetegellátó Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát, mely az előterjesztés 3. mellékletét képezi, egyidejűleg a korábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot hatályon kívül helyezi.


Felelős: Koós Csaba Tibor polgármester a határozat közléséért

Dr. Kisimre László igazgató a határozat végrehajtásáért

Határidő: értelem szerint

**A határozati javaslatot törvényességi szempontból felülvizsgáltam.**

**Barcs, 2022. január 14.**



**Balázs Dr. Vástyán Krisztina**  
címzetes főjegyző

## Módosító okirat

**A Kistérségi Járóbetegellátó Központ a Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete által 2021. március 3. napján kiadott PH/4188-3/2021. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete .../2022.(I.27.) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:**

- 1. Az alapító okirat 4.1 pontjában az „az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral” szövegrész helyébe a „a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel” szöveg lép.**
- 2. Az alapító okirat 4.3 pontjából az „otthoni szakápolás” szövegrész elhagyásra kerül.**
- 3. Az alapító okirat 4.4 pontjába foglalt táblázat következő 10. sora elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával:**

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
10	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás

- 4. Az alapító okirat 4.5 pontjából az „otthoni szakápolás” szövegrész elhagyásra kerül.**

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Barcs, „ időbélyegző szerint”

P.H.

---

Koós Csaba Tibor  
Barcs Város Önkormányzatának  
polgármestere

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Kistérségi Járóbetegellátó Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

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

**1.1. A költségvetési szerv**

1.1.1. megnevezése: Kistérségi Járóbetegellátó Központ

**1.2. A költségvetési szerv**

1.2.1. székhelye: 7570 Barcs, Kálmán Imre utca 10.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Gyógyfürdő és Rekreációs Központ	7570 Barcs, Május 1. utca 2.
2		7570 Barcs, Bajcsy-Zs. utca 72.

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

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.01.01.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Barcs Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u. 46.

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

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u. 46.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Barcs Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u. 46.

## 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontja, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény és az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján: egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások, valamint szakellátások és egynapos ellátások a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel jogszabály alapján szerződésben rögzítettek szerint.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	862200	Szakorvosi járóbeteg-ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Egészségügyi alapellátás, szakellátások, kúraszerű ellátás, és egynapos ellátások biztosítása a jogszabályban meghatározottak szerint.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
3	041232	Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás
4	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
5	072111	Háziorvosi alapellátás
6	072210	Járóbeteggyógyító szakellátása
7	072230	Járóbeteggyógyító gondozása
8	072240	Járóbeteggyógyító egynapos ellátása
9	072311	Fogorvosi alapellátás
10	072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
11	072430	Képződiagnosztikai szolgáltatások
12	072450	Fizioterápiás szolgáltatás
13	072460	Terápiás célú gyógyfürdő- és kapcsolódó szolgáltatások
14	073160	Egynapos sebészeti ellátás (egynapos beavatkozás)
15	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
16	074012	Foglalkozás-egészségügyi szakellátás
17	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
18	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: alapellátás tekintetében Barcs Város közigazgatási területe, szakellátás, kúraszerű ellátás és egynapos sebészeti ellátás tekintetében a Barcsi Járáshoz tartozó települések közigazgatási területe.

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

### 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője egészségügyi szolgálati jogviszonyának létesítése az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020.(XI.28.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése értelmében a munkáltató egyedi döntése, vagy meghívásos eljárás alapján történhet. A költségvetési szerv vezetőjével a költségvetési szerv vezetésére irányuló egészségügyi szolgálati jogviszonyt Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete létesíti határozott időre, legfeljebb 5 éves időtartamra az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény rendelkezései és a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján. A jogviszony létesítése, megszüntetése a Képviselő-testület hatásköre, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

### 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	egészségügyi szolgálati jogviszony	az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény
2	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
3	vállalkozás jellegű jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
4	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény”



*Kistérségi Járóbetegellátó Központ*

7570 Barcs, Kálmán Imre utca 10.

tel.: 82/565-470

[www.barcsrendelo.t-online.hu](http://www.barcsrendelo.t-online.hu)

## **Szervezeti és Működési Szabályzat**



# I. Általános rész

## 1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja és hatálya:

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

A Szervezeti és Működési szabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

## 2. Az intézmény megnevezése:

Kistérségi Járóbetegellátó Központ

**Az intézmény székhelye:** 7570 Barcs Kálmán Imre u. 10.

**Telephelyei:** 7570 Barcs Bajcsy Zs. u. 72.

7570 Barcs, Május 1. u. 2. Gyógyfürdő és Rekreációs Központ

**A Törzskönyvi nyilvántartási szám:** 397384

**Adószám:** 15397380-1-14

**Statisztikai szám:** 15397380-8622-322-14

**Számlavezető pénzüintézet:** OTP Bank Nyrt. Barcsi fiók, Barcs, Sétatér

**Pénzforgalmi jelzőszám:** 11743057-15397380

**NEAK finanszírozási számla:** 11743057-15397380-10010000

**NEAK azonosító:** 3205

**Gyógyinfok azonosító:** 1420

**Telefon:** +36-82-565-470

**Fax:** +36-82-463-027

**E-mail:** barcsrendelo@barcsrendelo.t-online.hu

**Internetes honlap:** www.barcsrendelo.t-online.hu

## 3. Intézmény alapító szerve:

Barcs Város Önkormányzata

- Alapítás időpontja: 1979.01.01

## 4. Irányító szerv

Neve: Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete

Székhelye: 7570 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky u. 46.

## 5. Fenntartó megnevezése:

Neve: Barcs Város Önkormányzata

Székhelye: 7570 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky u. 46.

## 6. Az intézmény felügyeleti szervei:

Fenntartói: Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete

Szakmai: A Népegészségügyi Szakigazgatási Szervek illetékes hivatalai,

## 7. Az intézmény alaptevékenységét meghatározó jogszabályok:

- Az 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítási ellátásáról
- 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosításról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról
- 2011. évi CLXXXIX törvény a Magyarország helyi Önkormányzatairól
- 368/2011 (XII.31) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 370/2011 (XII.31) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 2011. évi CXCV . törvény az államháztartásról
- 2020. évi C törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról és annak végrehajtási rendeletei.
- 528/2020. (XI.28) Kormány rendelet az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról
- 530/2020. (XI.28) Korm. rendelet az egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók jogviszonyával kapcsolatos egyes kérdésekről

## 8. Az intézmény tevékenysége:

8.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontja, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény és az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján: egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások, valamint szakellátások és egynapos ellátások a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel jogszabály alapján szerződésben rögzítettek szerint.

8.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	862200	Szakorvosi járóbeteg-ellátás

8.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Egészségügyi alapellátás, szakellátások, kúraszerű ellátás és egynapos ellátások biztosítása a jogszabályban meghatározottak szerint.

8.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
3	041232	Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás
4	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

5	072111	Háziorvosi alapellátás
6	072210	Járóbeteggyógyító szakellátása
7	072230	Járóbeteggyógyító gondozása
8	072240	Járóbeteggyógyító egynapos ellátása
9	072311	Fogorvosi alapellátás
10	072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
11	072430	Képalkotó diagnosztikai szolgáltatások
12	072450	Fizioterápiás szolgáltatás
13	072460	Terápiás célú gyógyfürdő- és kapcsolódó szolgáltatások
14	073160	Egynapos sebészeti ellátás (egynapos beavatkozás)
15	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
16	074012	Foglalkozás-egészségügyi szakellátás
17	074031	Család és névelmi egészségügyi gondozás
18	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás

#### 9. Feladatmutatók:

- szolgálatok száma
- ellátottak száma
- napi szakorvosi órák száma
- ellátott esetek száma
- gondozottak száma

#### 10. Az intézmény működési területe:

Alapellátás tekintetében Barcs Város közigazgatási területe, szakellátás, kúraszerű ellátás és egynapos sebészet tekintetében a Barcsi Járáshoz tartozó települések közigazgatási területe.

A területi ellátási kötelezettség részletes leírását a szabályzat elválaszthatatlan részét képező 1. melléklet tartalmazza.

#### 11. Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyona:

- Kistérségi Járóbetegellátó Központ Barcs, Kálmán Imre u. 10.
- Rendelőintézet Barcs Bajcsy-Zs. u. 72.
- Gyógyfürdő és Rekreációs Központ Barcs, Május 1 u. 2

Az ingatlanok Barcs Város Önkormányzata tulajdonát képezik.

#### 12. A vagyon feletti rendelkezési jog:

Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosításról, használatának és forgalmának rendjéről szóló mindenkor hatályos Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete rendelete alapján, amely magában foglalja a vagyonhasználat végrehajtásáért felelős szervezeti egységek megnevezését, feladataikat és a vagyonhasználat rendjét.

#### 13. Típus szerinti besorolása

**A tevékenységek jellege alapján:** közszolgáltató

**Közszolgáltató szerv fajtája:** közintézet

**Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója alapján:** önállóan működő és gazdálkodó

**14. Az intézmény gazdálkodási jogköre:**

Önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírások, feltételek az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről szóló 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet szerint teljesülnek.

**15. Ellenőrzési feladatok:**

Az intézmény gazdasági, pénzügyi, törvényességi ellenőrzését Barcs Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal látja el.

**16. Vezető megbízási rendje:**

A költségvetési szerv vezetője egészségügyi szolgálati jogviszonyának létesítése az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020.(XI.28.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése értelmében a munkáltató egyedi döntése, vagy meghívásos eljárás alapján történhet. A költségvetési szerv vezetőjével a költségvetési szerv vezetésére irányuló egészségügyi szolgálati jogviszonyt Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete létesíti határozott időre, legfeljebb 5 éves időtartamra az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény rendelkezései és a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján. A jogviszony létesítése, megszüntetése a Képviselő-testület hatásköre, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

**17. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:**

Foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben egészségügyi szolgálati jogviszony, melyre az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C törvény az irányadó. A megbízási jogviszonyra és a vállalkozás jellegű jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény az irányadó. Közfoglalkoztatási jogviszonyra a közfoglalkoztatásról és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

**18. Az Intézmény működésének forrásai:**

- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő támogatása
- Saját működési bevételek
- Fenntartó szerv működési támogatása

**19. Az intézmény képvisellete:**

Az intézmény, mint jogi személy képviselétére a külső szervek előtt az intézmény igazgatója jogosult, melyet írásos megbízásban átruházhat.

**20. A tömegtájékoztatási eszközök munkatársaival való kapcsolat szabályai:**

Az intézmény egészét érintő kérdésekben a tájékoztatás joga az igazgatóé.

A szakrendelések, gondozók, szolgálatok, szervezeti egységek orvosai, vezetői, saját hatáskörükben olyan kérdésekben nyilatkozhatnak, amely szakmai tevékenységükkel függ össze.

A közölt adatok szakszerűségéért és valódiságáért a nyilatkozatot adó dolgozó felel.

A nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni – a sajtótörvény rendelkezésein túlmenően – a titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és törvényes érdekeire.

## II. Az intézmény szervezete

### Az intézmény szervezeti tagozódása

1. Igazgatás
2. Gyógyító megelőző ellátás
3. Gazdasági-műszaki ellátás

Az intézmény szervezeti felépítésének ábráját (organogram) a szabályzat elválaszthatatlan részét képező 2. melléklet tartalmazza.

#### 1. Igazgatás szervezeti tagozódása:

- 1.1. Igazgató – orvos
- 1.2. Igazgatóhelyettes – gazdasági szakember /Amennyiben az igazgató orvos, helyettese gazdasági szakember/
- 1.3. Vezetőasszisztens

#### 2. Gyógyító-megelőző ellátás szervezeti tagozódása:

##### 2.1. Kórházi háttér hiányában önállóan működő szakrendelések és gondozóintézetek

###### 2.1.1 Tüdőgondozó intézet

###### 2.1.2. Pszichiátriai gondozó

###### 2.1.3. Szakrendelések:

Belgyógyászat

Diabetológia

Sebészet

Nőgyógyászat

Csecsemő –és gyermekgyógyászat

Fül – orr – gégészet, audiológia

Szemészet

Bőrgyógyászat

Ideggyógyászat

Ortopédia

Urológia

Kardiológia

Echokardiográfia

Reumatológia

Laboratórium

Röntgendiagnosztika

Ultrahang diagnosztika

Nőgyógyászati ultrahang

Tüdőgyógyászat

Allergológia

Pszichiátria

Klinikai szakpszichológia

Fizioterápia, gyógytorna

Foglalkozás-egészségügy

###### 2.1.4 Egynapos sebészeti ellátás (egynapos beavatkozás)

###### 2.1.5 Nappali (kúraszerű) ellátás

###### 2.1.6 Családvédelmi Szolgálat

- 2.2. Alapellátást nyújtó gyógyító-megelőző szolgálatok:
  - 2.2.1. Házi orvosi ellátás
  - 2.2.2. Házi gyermekorvosi szolgálat
  - 2.2.3. Iskola-egészségügyi ellátás
  - 2.2.4. Védőnői szolgálat
- 2.3. Egyéb egészségügyi ellátás
  - 2.3.1. Mozdó szakorvosi szolgálat
  - 2.3.2. Sportegészségügyi ellátás
  - 2.3.3. Foglalkozás-egészségügyi ellátás
- 3. **Gazdasági-műszaki ellátás szervezeti tagozódása:**
  - 3.1. Igazgatóhelyettes
    - 3.1.1. Az Igazgatóhelyettes irányításával működik – a munkaköri leírásokban meghatározott tagozódásban – a gazdasági apparátus.
  - 3.2. Vezetőasszisztens
    - 3.2.1. Szakdolgozók
    - 3.2.2. Informatika
    - 3.2.3. Műszaki ellátás
    - 3.2.4. Takarítók
- 4. **Az intézmény engedélyezett létszáma:** az intézmény fenntartója által meghatározott létszám.

### III. Az intézmény vezetése

1. Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az igazgató.

Az igazgató megbízója Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete.

**Az igazgató feladatai, hatás –és jogköre:**

**Az igazgató kizárólagos hatáskörébe tartozik:**

- Amennyiben jogszabály eltérő rendelkezést nem ír elő, a munkáltatói jog az igazgató hatáskörébe tartozik, beleértve a vezetőhelyettesek megbízása, a megbízás visszavonása
  - A szakrendelések, gondozók vezetőinek megbízása, illetve a megbízás visszavonása
  - A vezető-helyettesek munkaköri leírásának meghatározása
  - Jogszabály eltérő rendelkezések hiányában az intézményi szabályzatok jóváhagyása
  - A szervezeti és működési szabályzatban kizárólagos hatáskörként meghatározott egyéb feladatok ellátása
  - Az intézmény tevékenysége elleni panasz megvizsgálása elintézése
  - Mindaz, amit valamilyen jogszabály az igazgató kizárólagos hatáskörébe utal.
  - Az intézmény szervezeti egységei munkájának összehangolása, irányítása és ellenőrzése.
  - Az intézmény jó színvonalú orvos-szakmai tevékenységéhez feltételek biztosítása, a tevékenység fejlesztése, ellenőrzése, az orvosszakmák közötti, betegellátást segítő kapcsolat kialakítása.
  - Az orvosi munka szakmai és etikai színvonalának ellenőrzése.
  - Felügyeletet gyakorol a közvetlenül hozzátartozó igazgatási beosztott alkalmazottak felett.
  - Gondoskodik az egyéb orvos-egészségügyi vonatkozású jogszabályok és utasítások végrehajtásáról.
  - Rendelkezési jogkört gyakorol az orvosok és egyéb diplomások vonatkozásában.
- Aláírási /kiadványozási/ jogköre van:
- a felügyeleti szervekhez, hatóságokhoz, társszervekhez küldött intézményi iratokon,
  - kötelezettségvállalási és utalványozási joga van az igazgatóhelyettes ellenjegyzése mellett, az intézmény belső szabályzatában (számlarend) meghatározott értékhatár felett,
  - az intézményt érintő belső utasításokon, szabályzatokon
- Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van az intézmény egészére.
  - Feladata a kapcsolattartás és egyeztetés a tulajdonos önkormányzattal, a szakmai felügyeleti szervekkel és a finanszírozóval, valamint a betegjogi képviselővel. Biztosítja a kapcsolattartást a házi orvosok és az intézmény szakorvosai között.
  - Felelősségi köre:
    - általános felelősséggel tartozik az intézmény működéséért,
    - közvetlen felelősség terheli a gyógyító-betegellátó munka eredményes elvégzéséért,

- felelős a munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi szabályok betartásáért, betartatásáért,
- Gondoskodik a GDPR előírásainak betartatásáról.  
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Amennyiben az intézmény igazgatója orvos, nem indokolt orvosigazgató kinevezése. Ebben az esetben az igazgató hatásköre és feladata az orvosigazgatói teendők ellátása. Feladatai:

- az intézményben nyújtott orvosi tevékenység felügyelete, a tevékenységek összehangolása,
- az egészségügyi dokumentáció vezetése, szabályszerűségének biztosítása és felügyelete,
- a minőségbiztosítás és ellenőrzési feladatok koordinálása,
- a betegjogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése,
- a betegjogi képviselővel való kapcsolattartás,
- az egészségügyi hatósági rendelkezések végrehajtásának ellenőrzése,
- az intézményi dolgozók továbbképzésének biztosítása és felügyelete

## **2. Igazgatóhelyettes feladatai, hatás- és jogköre:**

- Az igazgató gazdasági helyettese.
- Az igazgató nevezi ki.
- Igazgatóhelyettes feladatköre:
  - Irányítja, szervezi és ellenőrzi az intézmény gazdálkodását, az intézmény egészére vonatkozóan dönt az operatív, gazdasági és pénzügyi kérdésekben.
  - Az igazgató távollétében felhatalmazás alapján – a szakmai kérdéseket kivéve – képviseli az intézményt és ellátja az intézményvezetői feladatokat, az igazgató utólagos tájékoztatása mellett.
  - Elemzi és értékeli az intézmény mutatóit, a működés hatékonyságának javítása érdekében javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre.
  - Biztosítja az intézmény gazdálkodási-pénzügyi tevékenységét szabályozó jogszabályok érvényesítését.
  - Javaslatot tesz az intézmény bér- és munkaerő-gazdálkodási politikájára a finanszírozási feltételek figyelembevételével.
  - Kapcsolatot tart és elvégzi a szükséges egyeztetéseket a tulajdonos önkormányzattal és a finanszírozó társadalombiztosítással.
  - Adatvédelmi tisztségviselői feladatok ellátása.

### Hatás- és jogköre:

- Gazdasági kérdésekben ellátja az intézmény képviseletét.
- Kötelezettséget vállal és utalványoz a jóváhagyott működési költségvetési terv teljes körére vonatkozóan, kivéve az igazgató jogkörét.
- Aláírási joggal rendelkezik az intézmény gazdálkodásával összefüggő belső szabályok, utasítások tekintetében.
- Ellenjegyzési jogot gyakorol az igazgató kötelezettségvállalása és utalványozása esetén.

### Felelősségi köre:

- Felelős az intézmény gazdálkodására vonatkozó jogszabályok betartásáért és betartatásáért.
- Felelős az intézmény gazdálkodása kapcsán hozott döntéseiért, intézkedéseiért.



- Felelős az intézmény vagyonvédelmének megszervezéséért. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

### **3. Vezető asszisztens feladatai a következők:**

- Az irányítása alá tartozó szakdolgozók és takarítók munkájának tervezése, szervezése, irányítása.
- A feladatokhoz igazodó létszám biztosítása ésszerű létszám átszervezéssel, munkaszervezés.
- Betartja és betartatja a munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi előírásokat, szabályokat.
- Felügyeli az intézmény közös használatú helyiségeinek tisztaságát, rendjét, a takarítási protokollok betartását. Rendellenesség esetén jelent az igazgatónak.
- Felelős a szakdolgozókra vonatkozó etikai elvárások és munkafegyelem betartásáért, betartatásáért.
- Felelős az általa kiadott intézkedések realizálásáért és a végrehajtás ellenőrzéséért.
- Rendszergazdák munkájának irányítása.
- Műszaki és takarító személyzet munkájának koordinálása és irányítása.
- KIR, MIR és IBIR vezetői feladatok ellátása.
- Adatvédelmi felelős feladatok ellátása.

Munkaköri leírása – egyéb teendőivel együtt – tartalmazza a főnövéri feladatokat is.

### **4. Helyettesítés**

Az igazgató távollétében helyettesítése az igazgatóhelyettes feladata. Szakmai kérdésekben az érintett szakterület szakorvosának véleménye alapján kerül meghatározásra a döntés. Az orvosok, és szakdolgozók helyettesítési rendje a munkaköri leírásokban kerül szabályozásra.

### **5. Intézményi munka**

5.1. Az intézményekben folyó gyógyító-megelőző munkájukat szoros szakmai együttműködésben végzik az alapellátást és járóbetegellátást nyújtó munkahelyek orvosai.

Munkájukat szakmailag a szakterületeknek megfelelő tagozódásban a megyei (regionális) vezető szak-főorvosok támogatják és ellenőrzik.

A munkahelyek orvos vezetői irányítják a hozzájuk beosztott szakdolgozók munkáját. Részletes feladatukat a munkaköri leírás tartalmazza.

5.2. Az intézmény betegellátó munkahelyein alkalmazott szakdolgozók munkáját a munkahelyek szakorvosai, orvos vezetői irányítják. A szakdolgozók feladatait, felelősségét, kapcsolatrendszerét a munkaköri leírás határozza meg.

5.3. A védőnői szolgálat szakmai irányítója a vezető védőnő. A körzeti védőnők munkájukat részben önállóan, részben a nőgyógyász szakorvossal és a házi gyermekorvosokkal együttműködve végzik.

A védőnők feladatait, felelősségét a munkaköri leírás határozza meg.

5.4. Az egyéb diplomások munkájukat részben szakmailag önállóan végzik, részben a szakorvosokkal együttműködve.

Az egyéb diplomások feladatait, felelősségét, kapcsolatrendszerét a munkaköri leírás határozza meg.

5.5. Gazdasági szervezet munkáját az igazgatóhelyettes irányítja. A gazdasági hivatal dolgozói feladataikat önálló ügyintézőként végzik.

Feladataikat, jogkörüket, felelősségüket munkaköri leírásuk határozza meg.

5.6. A fizikai állománycsoportba tartozó alkalmazottak, a takarítónők, a gépkocsivezetők, karbantartók munkáját a főnövér felügyeli és irányítja. A fizikai állománycsoportba tartozók részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

5.7. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) foglalt rendelkezéseknek megfelelően az intézmény vezetője az intézmény gazdálkodásának folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a FEUVE (folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési) rendszerét.

A Korm. rendelet 6 § (4) bekezdésében foglaltak értelmében az intézmény vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A Korm. rendelet 6 § (3) rendelkezéseknek megfelelően az intézmény vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni az intézmény ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelőségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

## **6. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség**

A vagyonnyilatkozat tételre kötelezett munkakörök:

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdés alapján

- igazgató
- igazgatóhelyettes
- értékkönyvelők
- pénztáros
- anyaggazdálkodási ügyintéző

## IV. Az intézmény testületei

### 1. Szakmai vezető testület

A szakmai vezető testület az intézmény véleményező, tanácsadó és javaslattevési szerve, döntési jogkörrel nem rendelkezik. A testület véleményét az igazgató személyes mérlegeléssel – egyszemélyi felelőssége érintetlenül hagyása mellett – veszi figyelembe.

#### Feladata:

Az intézmény egészét érintő szervezeti, szervezési kérdéseket, valamint személyzeti és oktatási ügyeket tárgyal meg.

Megtárgyalja és véleményezi az intézmény bér- és munkaerő-gazdálkodási, anyag- és eszközgazdálkodási tevékenységét.

Az intézmény egészét érintő mindazon kérdéseket megtárgyalja, amelyet a tanács valamelyik tagja az ülés elé terjeszt.

#### Szervezete:

Vezetője: a szakmai testület által megválasztott elnök

Tagjai: az intézmény igazgatója  
az intézmény szakrendelést végző orvosai  
az intézmény vezetőasszisztens

Meghívottak: a téma függvényében igazgatóhelyettes, alapellátás orvosai, , EDDSZ titkára, megyei tisztii főorvos.

#### Működési rendje:

A szakmai vezető testület ülését a testület elnöke hívja össze, évente egy alkalommal, illetve szükség szerint. Az elnök köteles összehívni a testület ülését abban az esetben, ha ezt a vezető testület írásban kezdeményezi. A szakmai vezető testület ülésén tanácskozási joggal részt vehet az intézményfenntartó képviselője. A szakmai vezető testület üléseiről, javaslatairól jegyzőkönyv készül.

### 2. Értekezletek:

#### 2.1. Orvos értekezlet:

Az értekezletet az igazgató hívja össze.

Tagjai: az intézmény és az alapellátás valamennyi orvos beosztású dolgozója.

Meghívandók: az értekezlet témájának függvényében az igazgatóhelyettes és a főnővér, a tisztii főorvos, valamint az intézmény fenntartó képviselője.

Az orvos értekezlet szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik.

#### 2.2. Munkaértekezlet:

A munkaértekezlet az intézmény egyes munkahelyeinek, valamint a munkahelyi csoportoknak az értekezlete.

A munkaértekezletet a munkahelyi csoportok vezetői, vagy a munkahelyek vezetői hívják össze.

Az értekezlet meghívottjai a témában érintett valamennyi dolgozó. A témától függően az értekezletre meg kell hívni a döntési jogkörrel rendelkező vezetőt is.

### 3. Munkabizottságok:

Eseti /ad hoc/ bizottságok:

A szakmai vezető testület a munkája ellátása során felmerülő témák, feladatok előkészítésére eseti bizottságokat hozhat létre. Ezek tagjait az igazgató jelöli ki, és a kijelöléssel egyidejűleg határozza meg a bizottság feladatkörét és hatáskörét.

## V. Az intézményi betegellátás működése

Az intézmény egységeinek – szakrendelések, gondozók, szolgálatok – szabályozott működése és szervezett együttműködése szükséges a lakosság megfelelő színvonalú gyógyító-megelőző ellátásához és gondozásához.

### 1. A járóbetegek ellátása a szakrendeléseken:

A járóbetegek szakellátása a szakrendeléseken történik. A szakrendelések működési rendjét az intézmények igazgatója állapítja meg. Az intézmény járóbeteg-ellátó munkahelyein az alábbi szakrendelések működnek.

	Szakorvosi óraszám	Nem szakorvosi óraszám
Belgyógyászat	24	
Sebészet	34	
Nőgyógyászat	30	
Csecsemő és gyermekgyógyászat	5	
Fül-orr-gégészet	12	
Szemészet	30	
Bőrgyógyászat	10	
Ideggyógyászat	25	
Ortopédia	10	
Urológia	10	
Reumatológia	10	
Pszichiátria I.	4	
Pszichiátria II.	9	
Tüdőgyógyászat	12	
Allergológia	5	
Diabetológia	10	
Kardiológia	20	
Laboratórium	15	
Röntgen	16	
Ultrahang	20	
Nőgyógyászati ultrahang	10	
Echokardiográfia	10	
Audiológia	8	
Fizioterápia	10	
Fizió asszisztensi		10
Foglalkozásegészségügy	10	
Kl. Szakpsz.		15
Gyógytorna		15
Belgy. Nappali ellátás	20	
Nedurologia nappali	20	
Pszich. g. I.	24	10
Pszich. g. II.	8	
Tüdőgondozás	14	
Addiktológia	10	5
<b>Összesen</b>	<b>455</b>	<b>55</b>

**Betegfogadás rendje:**

A járóbeteg rendelés rendelési idejét a szakorvosok javaslatának figyelembevételével az igazgató határozza meg.

A rendelési idő megállapításánál – lehetőség szerint – a betegek (munkából történő legkevesebb kiesés, közlekedési lehetőségek stb.) és az együttműködő járóbeteg rendelések, gondozók, háziorvosi szolgálatok igényeit figyelembe kell venni.

A járóbeteg rendeléseken ellátott betegek körének magában kell foglalnia a sürgős ellátásra szoruló betegeket, valamint azokat a biztosítottakat, akik az adott járóbeteg rendelés szakmai beutalási rendben meghatározott ellátási területen állandó vagy ideiglenes lakással rendelkeznek.

A betegfogadás rendjét naprakész állapotban ki kell függeszteni a rendelés váróhelyiségében. Meg kell küldeni az Somogy Megyei Kormányhivatal Nagyatádi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályának, valamint az ellátási területen dolgozó háziorvosoknak, és a rendelőintézeti orvosoknak.

A folyamatos betegellátás biztosítása érdekében az éves szabadságolási ütemtervet minden év március 31.-ig kell elkészíteni. A tervtől való eltérést lehetőleg azonnal, de legalább két héttel a szabadság tervezett megkezdése előtt jelenteni kell az igazgatónak.

#### **A járóbeteg rendelés igénybevétele:**

A betegek a járóbeteg szakrendeléseket a beutalásra vonatkozó jogszabályok és rendelkezések figyelembevételével, a fogadás időpontjának előjegyeztetésével vagy anélkül vehetik igénybe. Előjegyzés esetén a beteg a járóbeteg szakrendelést előre meghatározott időpontban keresi fel. Az előjegyzésnél a keresőképtelen állományban lévő betegeket – lehetőség szerint – előnyben kell részesíteni.

A jelentkezési idő előjegyzése nélkül veheti igénybe a szakrendelést, aki:

- elsősegélynyújtásra
- akit valamely szakrendelés utal ugyanazon a napon egy másik szakrendelésre vizsgálat vagy gyógykezelés céljából.

Azokon a szakrendeléseken, ahol nincs irányított betegrendelés, a jelentkező vagy beutalt betegeket – a sürgős ellátásra szoruló kivételével – az érkezés sorrendjében kell ellátni.

A járóbeteg szakrendelésen azokat a betegeket, akik a rendelési idő tartama alatt jelentkeznek, fogadni kell, meg kell vizsgálni, állapotától függően el kell látni, illetve előjegyezni.

Intézményben a szakrendelések előjegyzés alapján működnek.

A betegek igénybe vehetik a TELEMEDICINA keretében történő ellátást.

#### **Szakorvosi vizsgálatok rendje:**

A járóbeteg rendelés szakorvosa a betegek vizsgálatát és gyógykezelését az érvényben lévő szakmai irányelvekkel összhangban végzi. A beteg érdekében el kell végezni vagy végeztetni mindazokat a vizsgálatokat, amelyek a betegség megállapításához a beteg állapotának megítéléséhez, vagy a gyógykezelés eredményességének értékeléséhez szükségesek.

Szakrendelésen megjelent betegen nem csak a kért szakorvosi vizsgálatot, hanem – az indokok gondos mérlegelésével – az azzal összefüggésben szükségesnek látszó kiegészítő szakvizsgálatokat is el kell végez(tet)ni.

A szakrendelésen a beteg vizsgálatában csak azok az egészségügyi dolgozók vehetnek részt, illetve a vizsgáló helyiségben csak azok tartózkodhatnak, akiknek állandó szolgálati helye a szakrendelés.

Az orvosi etika és titoktartás követelményeit valamennyi rendelésen és ügyeleten maradéktalanul érvényesíteni kell.

### **Szakrendelések, gondozóintézetek, alapellátás kapcsolatrendszere, együttműködése:**

A tulajdonos önkormányzattal való kapcsolattartás az igazgató feladata. Gazdasági, finanszírozási kérdésekben a tájékoztatás, kapcsolattartás átruházott jogkörben az igazgatóhelyettes feladata.

A finanszírozóval (Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, Somogy Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály) intézményi szinten a kapcsolattartás az igazgató feladata. Az intézmény gazdálkodását, finanszírozását érintő kérdésekben az igazgatóhelyetttel közösen képviselik az intézményt. A napi finanszírozási ügyekben az igazgatóhelyettes feladata a finanszírozókkal való kapcsolattartás és egyeztetetés.

Szakmai felügyeleti szervekkel (Somogy Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály, Orvosi Kamara, szak-főorvosok) a kapcsolattartás az igazgató feladata. Konkrét szakmai kérdésekben a kapcsolattartás az illetékes szakrendelést vezető szakorvosok bevonásával történik.

A rendelőintézet feladata mind Barcson, mind a vonzáskörzetben dolgozó házi orvosok tájékoztatása a rendelőintézetben történt változásokról, különösen a rendelési idők, a rendelést végző orvos személyének változásáról. Időközönként a vezetés tájékoztatja a házi orvosokat a végrehajtott fejlesztésekről, új vizsgálati és kezelési lehetőségekről. A tájékoztatás szükség szerint közvetlenül az alapellátást végző orvosok felé történik, de kihasználjuk a más szervek által (Somogy Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály, Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, Kamara stb.) szervezett továbbképzéseket és tájékoztatókat.

Az intézmény járóbeteg szakellátást végző szakrendelése in a szakszerű és gazdaságos betegellátás érdekében kötelesek szorosán együttműködni egymással és az alapellátás szolgálatainak, gondozóknak minden szükséges segítséget megadni.

### **Az egészségügyi dokumentációk vezetésének rendje**

Az intézményben integrált számítógépes betegellátó rendszer működik. Az adatvédelmi szabályok figyelembe vételével a beteg korábbi ellátási adatait mind a házi orvosok, mind a szakrendelésen végző orvosok megtekinthetik.

Az intézményben minden megjelent betegről a szakma szabályainak megfelelő dokumentációt kell vezetni, úgy, hogy az megjelenjen a központi rendszerben, illetve az EESZT-be kerüljön. A rendelésen dolgozó orvos és szakdolgozó kötelessége a beteg személyi jogainak, adatvédelmének biztosítása.

A számítógépes rendszerben napi adatmentés kötelező, de időszakonként teljes mentést kell végezni. Az elektronikus formában tárolt adatok archiválásának rendje alapján.

A nyomtatott kórtörténetet (zárójelentés) a beteg kérésére kerül kiadásra.

A részletes szabályozást az adatvédelmi szabályzat tartalmazza.

## **Gyógykezelés a járóbeteg szakrendelésen:**

A szakrendelés orvosa a beteget betegségétől és állapotától függően részesíti gyógykezelésben:

- Ha a beteg kezelésére a szakvizsgálat alapján háziorvosa, vagy a szakvizsgálatot végző más szakorvos illetékes, a beteget a lelet(ek) és szakvélemény közlésével hozzá kell irányítani.
- Ha a beteg szakorvosi kezelésre szorul, gyógykezelésben részesíti, részére szükség szerint gyógyszer, gyógyászati segédeszközt rendel, a gyógykezeléssel és a követendő életmóddal kapcsolatos felvilágosítást megadja, és a beteget a lelet(ek) , valamint a gyógyeljárásra és szakorvosi ellenőrzésre vonatkozó javaslatának közlésével háziorvoshoz irányítja.
- Ha a beteg intézeti kivizsgálásra, gyógykezelésre, ápolásra szorul, a szakrendelés orvosa intézkedik beutalása iránt, illetőleg felvételre előjegyezteti, indokolt esetben szanatóriumi beutalásra tesz javaslatot.

Amennyiben a betegség megállapításához, a célszerű gyógykezelés megítéléséhez többirányú szakvizsgálat látszik szükségesnek, ennek megítélése céljából az illetékes szakorvos bevonásával konzíliumot kell tartani.

A konzíliumot a szakrendelés vezetője kezdeményezi, figyelembe véve a kezelőorvos /háziorvos/ javaslatát.

Konzíliumon a beteg vizsgálatát és ellátását végző szakorvos és a felkért konziliárius szakorvos(ok) vannak jelen.

A tanácskozás eredményét /eltérés esetén a különböző véleményeket is/ illetőleg a tanácskozás alapján végzett további szakvizsgálatok eredményét írásban kell rögzíteni a beteg számítógépes kartonján. Mindezek figyelembevételével a szakrendelés vezetője dönt a beteg további vizsgálatáról és kezeléséről.

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

Minden szakrendelést vezető orvos, ha a beteg vizsgálatakor olyan megbetegedést észlel, vagy kialakult állapotot fedez fel, amely a vizsgált személyt gépjármű vezetésére alkalmatlanná teszi, köteles felhívni a beteg háziorvosa figyelmét.

## **Gondozási módszer alkalmazása**

Gondozásban azokat a biztosítottakat kell részesíteni, akiknek gondozását jogszabály rendeli el, és az érvényes szakmai beutalási rend szerint, a járóbeteg-ellátó intézmény ellátási területén állandó vagy ideiglenes lakással rendelkeznek.

## **2. Gondozóintézetek működése**

Az intézmény keretében működik a tüdőgondozó, valamint a pszichiátriai és addiktológiai gondozó.

Mindhárom gondozó speciális szakterületén az illetékes megyei és országos szakintézeti /gondozói/ hálózat szakmai felügyeletével látja el feladatát.

Munkavégzésük egyrészt szakrendelés jelleggel, másrészt a speciális beteganyag gondozásával folyik.

A gondozók működésüket a szakgondozói tevékenységüket meghatározó módszertani levelekben foglaltak szabályozzák.

Gondozási és szakellátási tevékenységük során az V./1. pontban – a járóbetegek ellátása – foglaltakat értelemszerűen alkalmazni szükséges. /betegfogadás, vizsgálatok rendje, stb./

### 3. Mozgó szakorvosi szolgálat

A járóbetegellátás keretében mozgó szakorvosi szolgálat működik, amely Barcs vonzáskörzetében dolgozó házi orvosok részére a konzílium egy speciális fajtáját nyújtja a terhesgondozás és terhes tanácsadás szakterületeken.

A szolgálat keretében a nőgyógyász szakorvos havonta egy alkalommal minden városkörnyéki településre ellátogat. Ezek a látogatások meghatározott időrend szerint ismétlődnek.

A konziliárius és curatív tevékenység mellett rendkívül jelentős az MSZSZ szaktanácsadást végző munkája, amelynek során a terhesek kapnak szakmai útmutatást.

### 4. Gyógyító-megelőző szolgálatok működése

Az intézmény szervezetébe az alábbi gyógyító-megelőző alapellátást nyújtó egészségügyi szolgálatok tartoznak.

#### 4.1. Gyermek házi orvosi szolgálat:

Az 1. sz. mellékletben szabályozott területi ellátási kötelezettséget Barcs város kiskorú lakosainak közvetlen orvosi ellátását kettő gyermek szakorvosi szolgálat biztosítja, ebből a II. sz. gyermek házi orvosi szolgálat az intézményé.

A gyermek házi orvos napi munkaidején belül, a NEAK szerződésben rögzített rendelési időben, az orvosi rendelőben tartózkodik, és ellátja a megjelent vagy visszarendelt beteg gyermekeket.

Munkáját egy szakdolgozó segíti.

Szervezett szaktanácsadói tevékenységet lát el, mely munkájában segítik a területi védőnők.

Tanácsadási és gondozási munkáját a jogszabályi előírásoknak és a szakmai módszertani útmutatásoknak megfelelően végzi.

A házi gyermekorvos szakmai tevékenységét segítő konzíliumot kérhet a járóbeteg szakrendelés és a gondozók orvosaitól.

Gyógyító-megelőző tevékenysége ellátása során az V./1. pontban foglaltakat /betegfogadás, vizsgálatok rendje, együttműködés stb./ értelemszerűen alkalmazni köteles.

#### 4.2. Iskola-egészségügyi ellátás:

Az iskola-egészségügyi feladatokat az általános iskolákban és óvodákban a házi gyermekorvosok és védőnők látják el, melyet munkaköri feladatként jogszabály határoz meg.

A középfokú intézményekben /szakközépiskola, szakmunkásképző, gimnázium/ az iskola-egészségügyi ellátást önálló iskolavédőnő, valamint az iskolák által felkért szakorvos és védőnő munkaidején túl látja el.

Az iskolaorvos és védőnő feladatkörébe tartoznak mindazok a teendők, amelyeket jogszabály, szakmai útmutatás feladatként megjelöl az oktatási intézmények egészségügyi ellátását illetően.



## **5. Védőnői szolgálat:**

A védőnői szolgálatok működési ellátási területét az 1. sz. melléklet tartalmazza. A védőnő feladata a működési területén a növédelemben, a terhesek, a csecsemők és a 14. életévüket be nem töltött gyermekek gyógyító alapellátásban való részvétele.

A védőnők munkáját a járási vezető védőnő irányítja és ellenőrzi. A védőnő növédelmi és terhesgondozási munkája során együttműködik a szülésznőgyógyász szakorvossal, valamint a házi gyermekorvosokkal a csecsemők és kisgyermek gondozása során.

## **6. Foglalkozás-egészségügyi ellátás:**

A foglalkozás-egészségügyi szolgálatok megalakulását és működését szabályozó kormányrendelet meghatározza azokat a feltételeket, melyek fennállása esetén működtethető csak foglalkozás-egészségügyi szolgálat.

A rendelet értelmében, az intézményben egy alapellátó és egy szakellátó szolgálat működik.

A szolgálat munkájában (szak)orvos és ápolónő vesz részt.

A foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás térítésköteles ellátás. Foglalkozás-egészségügyi szolgálat nyújtására az intézmény köt szerződést a munkáltatókkal, az orvosok közreműködőként dolgoznak. A foglalkozás-egészségügyi szolgálat keretében kapott térítési díj megosztása az ellátást végző szolgálatok és az intézmény között mindenkor érvényben lévő szerződés alapján történik.

A foglalkozás-egészségügyi szolgálat a megbízó munkáltató munkavállalói részére a munkavédelmi törvényben és külön jogszabályban meghatározott ellátást nyújtják.

A munkavállaló munkaköri alkalmasságának megállapításához a szolgálat orvosa igénybe vehet különböző szakorvosi vizsgálatokat, amelyeket jogszabály ír elő, illetőleg az orvos szükségesnek ítél meg. Ezek a vizsgálatok a jogszabályok alapján térítéskötelesek.

Az V/1. pontban foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kötelesek a szolgálatokban dolgozók.

## **7. A szervezett és szabályozott működés további feltételei:**

A Kistérségi Járóbetegellátó Központ szervezett és szabályos működését az alábbi dokumentum rendszer képezi.

Dokumentum rendszer részei:

- Belső utasítások: számlarend, számviteli politika, számviteli szabályzat, ügyrend, gépjármű üzemeltetési szabályzat, leltározási, selejtezési szabályzat, térítési díjszabályzat, utalvány-rendelet, belső kontroll (FEUVE) szabályzat.
- ISO 9001, ISO14001, ISO27001
- GDPR
- Eljárási leírások: szakmai szervezetek kötelező érvényű előírásai
- A betegek jogainak érvényesítési rendszere az intézményen belül
- Az alkalmazottak jogai és munkakörülményei minimális feltételeinek szabályozása.

Az intézmények működésének alapfeltétele, hogy valamennyi munkahelyen a munkakörre előírt szakképesítéssel rendelkező dolgozó legyen kinevezve.

A felső- és középfokú képesítésű dolgozók képzése és továbbképzése tervszerűen a betegellátó érdekeinek figyelembevételével történik és előre tervezett.

Jóváhagyása az igazgató hatáskörébe tartozik.

## **8. Gazdasági – műszaki ellátás:**

A gazdasági – műszaki ellátás szervezete az intézmény gazdálkodására vonatkozó, a mindenkor hatályos jogszabályoknak, szabályzatoknak megfelelően, a törvényesség alapján, a gazdaságosság, a takarékoság követelményének, a megfelelő színvonalú gyógyító-megelőző munka zavartalan ellátásának biztosítása érdekében végzi tevékenységét.

A gazdálkodás közvetlen irányítója az igazgatóhelyettes a III. fejezet 2. pontjában részletezett feladat, hatás és jogkör szerint.

A gazdasági szervezet közvetlen kapcsolatot tart fenn valamennyi egészségügyi feladatot ellátó munkahellyel, az intézmény minden egységével.

Kapcsolatban van az önkormányzat közigazgatási irodájával, az OTP Bank Nyrt. barcsi fiókjával, mint bankszervezettel, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel, Somogy Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztályával és a Magyar Államkincstár területi szervezetével.

Az igazgatóhelyettes feladatán és jogkörén túl a gazdasági szervezet főbb működési területei:

- pénzügyi–számviteli feladatok
- munkaerő– és bér gazdálkodás
- gazdálkodási feladatok
- egyéb: elemzések, statisztika, gépjármű ügyintézés

Az igazgatóhelyettes közvetlen irányításával önálló ügyintézőként végzik munkájukat a gazdasági hivatal dolgozói.

Működésük során betartják és betartatják a mindenkor érvényes jogszabályokat, rendelkezéseket, a tulajdonos önkormányzat rendelkezéseit, az intézmény belső szabályzataiban leírtakat.

Részletes feladatukat a munkaköri leírás tartalmazza.

## **A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépése:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2022. február 1. napján lép hatályba.

### **Záradék:**

Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete a ..../2022.(I.27.) számú határozatával 2022. február 1. hatállyal jóváhagyta a Kistérségi Járóbetegellátó Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát, egyidejűleg a korábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot hatályon kívül helyezte.

Barcs, 2022. január 27.

Koós Csaba Tibor  
polgármester

Balázsne dr. Vástyán Krisztina  
címzetes főjegyző

Dr. Kisimre László  
igazgató

**Területi ellátási kötelezettség**

Házi gyermekorvosi szolgálat  
Védőnői szolgálat  
Iskolaegészségügyi ellátás  
Szakfeladatok esetében:

Barcs város, Komlósd, Péterhida községek

Járóbeteg szakrendelések,  
Tüdőgondozó  
Pszichiátriai gondozó  
munkahelyek esetében:

Barcs város, Babócsa, Bélavár, Bolhó,  
Csokonyavisonta, Darány, Drávagárdony,  
Drávaszentés, Drávatamási, Heresznye,  
Homokszentgyörgy, Istvándi, Kálmánca,  
Kastélyosdombó, Komlósd, Lad, Lakócsa,  
Patosfa, Péterhida, Potony, Rinyaújlak,  
Rinyaújnép, Somogyaracs, Szentborbás, Szulok,  
Tótújfalu, Vízvár községek.

Mozgó szakorvosi szolgálat:

Barcs város kivételével a város vonzáskörzetéhez tartozó valamennyi község.

Foglalkozás egészségügyi ellátás:

Területi ellátási kötelezettség nincs meghatározva

A Kistérségi Járóbetegellátó Központ szervezeti felépítésének ábrája (organogram)

