

Az irányító megyei intézményben működő betegellátást, népegészségügyi ellátást nyújtó egységek feladatai, melyeknek orvosi és ápolási irányítását az orvosigazgató és ápolási igazgató látja el:

Fekvőbeteg ellátó osztályok:

- a) I. Belgyógyászati Osztály
 - aa) Belgyógyászati alapellátási feladatán kívül gasztroenterológiai és nefrológiai ellátást biztosít.
 - ab) Speciális szakellátást nyújt fekvő és járóbetegek részére gasztroenterológiai labor keretében.
 - ac) Működteti a belgyógyászati és a gasztroenterológiai szakrendelést.
- b) II. Belgyógyászati Osztály
 - ba) Belgyógyászati általános alapfeladatain kívül speciális működési területe a kardiológia, endokrinológia, diabetológia és ezek járóbeteg ellátása, valamint konzílium biztosítása.
 - bb) Működteti a központi EKG-ergometriás, valamint a szívultrahang laboratóriumot.
- c) Sebészeti Osztály
 - ca) Általános sebészeti feladatokat lát el.
 - cb) Speciális működési területe a vastagbél és a végbél-daganatok sebészeti ellátása.
 - cc) Általános sebészeti és proktológiai szakrendelést biztosít.
- d) Traumatológiai és Ortopédiai Osztály

A Traumatológiai és ortopédiai osztály szakmailag több önálló részlegből áll. A szakmailag önálló részlegeket részlegvezető irányítja. A Traumatológia és Ortopédiai osztály mindenkori vezetője egyben a Traumatológiai részleg vezetője is.

Traumatológiai Részleg

- da) Általános traumatológiai ellátást, illetve emelt szintű ellátást biztosít.
- db) Járóbeteg baleseti sebészeti szakrendelésen az ambulánsan ellátható töréseket és ficamokat, az általános aneszteziológiai segítséget nem igénylő sérüléseket látja el.

Ortopédiai Részleg

- dc) Általános ortopédiai fekvő- és járóbeteg-ellátást biztosít.
- dd) Speciális feladata krónikus mozgásszervi megbetegedések területén a nagyizületek protetizálása és az artroszkópos sebészet, ezen belül speciálisan az artroszkópos keresztszalag plasztika és lézersebészet, vállsebészet.

Szeptikus csontsebészeti Részleg

- de) A szeptikus csontsebészeti gyógykezelést igénylő traumatológiai és ortopédiai betegek ellátását biztosítja.

- e) Szülészeti-Nőgyógyászati Osztály

- ea) A szülészeti-nőgyógyászati általános ellátás.
- eb) Speciális feladatokat lát el a terhespatológiai, az onkológiai, a sebészeti, az Ultrahangos, a laparaszkopos és hiszteroszkópia szakterületeken.
- f) Csecsemő- és Gyermekgyógyászati Osztály
 - fa) A beteget 14 éves koráig mindenképpen itt kell ellátni, 18 év fölött az alapbetegségnek megfelelő felnőtt osztályon, 14-18 év között a beteg fejlettségi állapotának, illetve alapbetegségének, továbbá a kórházba történő felvétel okának (pl. Szülészeti-Nőgyógyászat, Fül-orr-gégészet) megfelelően vagy gyermek, vagy felnőtt osztályon szükséges elhelyezni.
 - fb) Csecsemő- és gyermekgyógyászati alapfeladatán kívül speciális szakterületei: csecsemő- és gyermekkardiológia, PIC II. (Perinatalis Intenzív Centrum olyan intenzív osztály, ahol a születés körüli időszakban létrejött kórállapotokat, betegségeket látjuk el), gyermek-tüdőgyógyászat, gyermek-gasztroenterológia, gyermekneurológia és csecsemő- és gyermekgyógyászati intenzív terápia.
 - fc) Az osztály az általános gyermekgyógyászat keretén belül járó- és fekvőbeteg ellátást, és mozgó szakorvosi ellátást biztosít.
 - fd) Speciális konzultatív szakrendelése: endokrinológia, diabetes mellitus, pulmonológia.
- g) Fül-Orr-Gégegyógyászati Osztály
 - ga) Az általános ellátáson kívül biztosítja a foniátriai és audiológiai szakrendelést.
 - gb) Speciális feladata szakterületén az onkológiai betegek gondozása.
 - gc) Speciális ellátás fül-orr-gégészeti lézer sebészetben.
- h) Szemészeti Osztály
 - ha) Általános ellátás.
 - hb) Speciális feladata a műlencse beültetés, korrekciós műtétek, a gyermekszemészeti szakrendelés biztosítása.
- i) Bőrgyógyászati Osztály
 - ia) Általános bőrgyógyászati és speciális feladatokat biztosít az allergológiai kivizsgálás, kiroterápia, lézer terápia.
 - ib) Szakkonzíliumok biztosítása az osztályok, a Bőr- és Nemibeteg Gondozó és a szakellátások felé.
- j) Neurológiai-Stroke Osztály
 - ja) Feladatköre az organikus neurológiai betegek felvétele, kivizsgálása, kezelése. Szükség szerinti ellátást, szakkonzíliumot nyújt a társosztályoknak.
 - jb) EEG laborvizsgálatokat végez.
 - jc) Akut agyi érbetegségben szenvedő betegek ellátása.
 - jd) A járóbetegek részére ideggyógyászati szakrendelést tart, EMG vizsgálatot végez.
- k) Onkológia és Sugárterápia Osztály

Onkológia Részleg

ka) Végzi az onkológiai betegek, fekvőbetegek ellátását, beleértve a szükséges diagnosztikai és terápiás beavatkozásokat, elvégzi a gyógyszeres daganatellenes kezeléseket, illetve ellátja a gyógyszeres kezeléseket és az utána fellépő szövődményeket.

Sugárterápia Részleg

kb) A sugárkezelés fekvőbeteg háttérét biztosítja, elvégzi a szükséges diagnosztikai vizsgálatokat és ellátja a kezelés során fellépő szövődményeket.

Intervenciós Onkológiai Részleg

kc) artériás katéteres technikával juttatja be a szervezetbe a szükséges kemo- és radioterápiás anyagokat. Biztosítja a beavatkozásokhoz szükséges fekvőbeteg háttérét. Tartós kanülöket beültet. Képpalkotó technika segítségével végez szövet mintavételeket.

l) Urológiai Osztály

la) Általános urológiai ellátás.

lb) A daganatos betegségek, a vesekő eltávolítás speciális beavatkozásai.

lc) Andrológiai, gyermekurologiai szakrendelés, köves betegek utógondozása.

m) Reumatológiai Osztály

ma) A reumatológiai betegellátás, ambuláns szakrendelés.

mb) Speciális feladata az osteoporosis ellátás, fizio- és mozgásterápia.

n) Perioperatív Medicina, Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztály

Az osztály szakmailag több egységből áll.

Perioperatív Medicina Egység

na) A műtetre kerülő betegek műteti előkészítése és korai posztoperatív megfigyelés.

Aneszteziológiai Egység

nb) A műteti anesztézia biztosítása.

Intenzív Terápiás Egység

nc) Komplet invazív haemodinamikai módszerek, homestasis rendezését, detoxikáló eljárásokat és az égési sérültek átmeneti kezelését biztosítja.

nd) Életet veszélyeztető kórképek ellátása.

ne) Akut művesekezelés.

nf) Szeptikus betegek ellátása.

ng) Gyermekintenzív ellátásban folyamatos konzulensi háttér biztosítása.

o) Sürgősségi Betegellátó Osztály

oa) A betegek időrendi ellátása a magyar triage rendszer alapján történik.

ob) A triage rendszer alapján 1-3 osztályba tartozó betegek ellátása az SBO

sürgősségi részén, a 4-5 kategóriába tartozó betegek ellátása az akut alapellátási részen történik.

- oc) A sürgősségi ellátást igénylő betegnél a közvetlen életveszély elhárítása.
- od) A beteg állapotának ismeretében a szakorvos dönt a felvételről, illetve a beteg állapota által indokolt szintű egészségügyi intézménybe történő továbbküldésről.

p) Érzebészeti Osztály

- pa) Érzebészeti feladatokat lát el.
- pb) Érzebészeti szakrendelést biztosít.

q) Krónikus Belgyógyászati Osztály

A hosszú ápolási időt, utókezelést igénylő betegek ellátását biztosítja.

r) Mozgásszervi Rehabilitációs Osztály

- ra) A mozgásszervi rehabilitációs betegellátása.
- rb) Nagy traumatológiai sérülések, koponya sérülések, stroke, agykárosodás utáni állapotok rehabilitációja.
- rc) Orvosi rehabilitációs szaktanácsadás.
- rd) Speciális feladata gyógyászati segédeszköz ellátás.
- re) A fekvő- és járóbetegek fizioterápiás kezelésének biztosítása az intézmény egésze és a területi ellátási kötelezettség keretében.

s) Hospice-Palliatív Terápiás Osztály

- sa) Palliatív terápiás ellátás.
- sb) A beteg életminőségének javítása, és a hozzátartozók lelki gondozása.

Diagnosztikai és szakmai ellátó osztályok:

a) Központi Laboratórium

- aa) Végzi az alapellátás, illetve szakellátás járóbetegeinek ambuláns laboratóriumi vizsgálatait.
- ab) Ellátja a fekvőbeteg osztályok diagnosztikus munkáját laboratóriumi vizsgálatokkal.
- ac) A fekvő- és járóbeteg ellátásban immunológiai, endokrinológiai és luesz szerológiai vizsgálatokat is végez.

b) Radiológiai Osztály

- ba) Képpalkotó diagnosztikai vizsgálatokat végző szervezeti egység. Ide tartozik: CT, MRI, DSA, ultrahang, röntgen, alap és speciális emlődiagnosztikai vizsgálatok, core biopsziák, aspirációs vizsgálatok.

c) Nukleáris Medicina Osztály

- ca) A fekvő és járóbeteg ellátásban általános és speciális jellegű izotópdiagnosztikai vizsgálatokat és izotópos beavatkozásokat végez. Leleteivel és konzultációival támogatja a gyógyítás folyamatát a betegségek megállapításában, a további diagnosztikai és terápiás döntéshozatal érdekében, mind az elsődleges

elváltozások, mind pedig a stádiumrögzítés, követés megítélésében.

- cb) Diagnosztikus eljárásokkal főként az endokrin, szív és érrendszeri, onkológiai, reumatológiai, urológiai, ortopédiai stb. elváltozások identifikálhatóak, az izotópterápiás eljárásokkal a pajzsmirigy túlműködést, csontáttétek fájdalomcsillapítását és az ízületi gyulladások gyógyítását végzi.
- d) Patológiai Osztály
 - da) Minden rutin szövettani és boncolási vizsgálat.
 - db) Alapvető hisztokémiai reakciók végzése.
 - dc) Polarizációs és fluorescens vizsgálatok.
 - dd) Intraoperatív gyors-diagnosztika.
 - de) Szűrő és diagnosztikus cytológiai vizsgálatok
 - df) Tübiopsiás anyagok feldolgozása.
- e) Központi Műtő
 - ea) általános sebészet,
 - eb) érsebészet, baleseti sebészet, az urológia, szülészet-nőgyógyászat, az ortopédia, fül-orr-gége sebészet tervezett, sürgős és szükség szerint egyéb osztályok műtéteihez személyi és tárgyi feltételeinek folyamatos biztosítása.
- f) Központi Fizioterápia

A fekvő- és járóbetegek fizioterápiás kezelésének biztosítása az intézmény egésze és a területi ellátási kötelezettség keretében.
- g) Intézeti Gyógyszertár

A főgyógyszerész vezetésével biztosítja a Kórház fekvőbeteg osztályainak-, járóbeteg szakrendeléseinek-, diagnosztikai és egyéb részlegeinek gyógyszerrel, kötszerrel, fertőtlenítőszerrel történő ellátását, közvetlen lakossági ellátást biztosító gyógyszertárt működtet. Részlege a CATO laboratórium.

Szakorvosi ellátás és gondozás:

A járóbeteg szakellátáson belül a szakrendelések a hatályos jogszabályokban rögzített eljárásoknak megfelelően nyújtják szolgáltatásaikat. Az ellátáshoz kapcsolódik az adminisztratív és egyéb tevékenység, amely magába foglalja a kartonozót is. A szakorvosi ellátás és gondozás irányítását közvetlenül a Rendelőintézet-, gondozó igazgató végzi.

- a) Belgyógyászati Szakrendelés,
- b) Sebészeti Szakrendelés,
- c) Proktológiai Szakrendelés,
- d) Traumatológiai Szakrendelés,
- e) Szülészet- Nőgyógyászati Szakrendelés,
- f) Nővédelem Szakrendelés,
- g) Terhesgondozás,

- h) Csecsemő-és Gyermekgyógyászati Szakrendelés,
- i) Fül-Orr-Gégegyógyászati Szakrendelés,
- j) Szemészeti Szakrendelés,
- k) Bőr-és Nemibeteg Szakrendelés,
- l) Neurológiai Szakrendelés,
- m) Orthopédiai Szakrendelés,
- n) Urológiai Szakrendelés,
- o) Onkológiai Szakrendelés,
- p) Reumatológiai Szakrendelés,
- q) Pszichiátriai Szakrendelés,
- r) Tüdőgyógyászati Szakrendelés, tüdőszűrés,
- s) Haematológiai Szakrendelés,
- t) Endokrinológiai Szakrendelés,
- u) Gastroenterológiai Szakrendelés,
- v) Érsebészeti Szakrendelés,
- w) Idegsebészeti Szakrendelés,
- x) Nephrológiai Szakrendelés,
- y) Oszteoporózis Szakrendelés,
- z) Klimax Szakrendelés,
- aa) Kardiológiai Szakrendelés,
- bb) Gyermekpszichiátriai Szakrendelés,
- cc) Nőgyógyászati Ultrahang Diagnosztika,
- dd) Aneszteziológiai Szakrendelés,
- ee) Audiológiai Szakrendelés,
- ff) Logopédiai Szakrendelés,
- gg) Fizioterápiái- gyógytorna Szakrendelés,
- hh) Foglalkozás-Egészségügyi Szakellátás,
- ii) Gyermeknőgyógyászati Szakrendelés,
- jj) Gyermekszemészeti Szakrendelés,
- kk) Gyermek-Pulmonológiai Szakrendelés,
- ll) Mozgásszervi Rehabilitációs Szakrendelés,
- mm) Bőr-és Nemibeteg Gondozás,
- nn) Onkológiai Gondozás,
- oo) Pszichiátriai Gondozás,
- pp) Tüdőgondozás,
- qq) Addiktológiai Gondozás,
- rr) Gyermek- és Ifjúság Pszichiátriai Gondozás,
- ss) Egyéni dohányzás leszokás-támogató Szakrendelés,
- tt) Csoportos dohányzás leszokás-támogató Szakrendelés,
- uu) Szájsebészeti Szakrendelés,
- vv) Fogászati röntgen diagnosztika,
- ww) Fogszabályozó szakrendelés,
- xx) Gasztroenterológiai szűrés,
- yy) Mobil szűrés (diabetológia, érsebészet, nőgyógyászat, bőr- és nemibeteg ellátás,

urológia, mammográfia),
zz) Sugárterápia szakrendelés

Egyéb egészségügyi tevékenység:

- a) Mozgó Szakorvosi Szolgálat Szülészeti-Nőgyógyászat,
- b) Mozgó Szakorvosi Szolgálat Csecsemő- és gyermekgyógyászat,
- c) Szakrendelés – Bátonyterenye
- d) Vármegyei Védőnői Szolgálat Osztálya

Az ápolási igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai:

- a) Szociális Iroda
 - aa) Kiemelt kórtermekben történő elhelyezés (kórházi benntartózkodás meghosszabbítása).
 - ab) Információnyújtás a szociális juttatások lehetőségeiről, tanácsadás.
 - ac) Szociális ügyintézés (pénz és természetbeni támogatások, segélyek, járadékok, stb.).
 - ad) Szociális intézményi elhelyezéssel (átmeneti és tartós bentlakást biztosító intézmények) kapcsolatos ügyintézés.
 - ae) Otthoni segítségnyújtás megszervezése (házi gondozás, otthonápolás, étkeztetés).
 - af) Egyéni esetkezelés (a gyógyítás során felmerülő szociális és lelki problémák kezelése).
 - ag) Segítő beszélgetés, életvezetési tanácsadás.
- b) Központi Dietetikai Szolgálat
 - ba) A kezelőorvosokkal történt konzultációt követően összeállítják a betegek állapotának megfelelő betegélelmezést és felügyelik azt.
- c) Takarító Szolgálat
 - ca) A Kórház a rendszeres, szakszerű, hatékony és biztonságos fertőtlenítő- és tisztító takarításának megvalósítása, amely kiterjed a kiszolgáló szervezeti egységekre is. Nem tartozik a Takarító Szolgálat tevékenységi körébe a külső területek (park, udvar, járda, stb.) az Orvos- nővérszálló takarítása.
- d) Központi Sterilizáló
 - da) A gyógyító osztályok steril anyagokkal és eszközökkel való ellátása.
 - db) A mosodai tevékenység szakmai irányítása.
 - dc) A Takarító Szolgálat szakmai irányítása.

4. A gazdasági igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek képezik a gazdasági szervezetet, az irányító vármegyei kórház és a városi kórházak vonatkozásában feladatai:

4.1. Vármegyei Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

A Főosztály szervezeti egysége a Vármegyei Pénzügyi és Számviteli Osztály és a Vármegyei Kontrolling Osztály, feladatait a székhelyen és a balassagyarmati, pásztói kórházakban kihelyezett egységeivel látja el. Operatív funkcionális feladatai kiterjednek a vármegyei és a városi intézményekre.

- a) A Főosztály vezetője a gazdasági igazgató általános helyettese.
- b) Felelős a Kórház és a városi intézmények gazdasági szervezetet érintő munkafolyamatainak összhangjáért, szervezéséért, az információs rendszerek kialakításáért, működtetéséért.
- c) Koordinálja és irányítja az irányító és városi kórházak egymásra épülő munkafázisait.
- d) Végzi a gazdasági szervezet folyamatait szabályozó dokumentumok kidolgozását, bevezetésének koordinálását.
- e) Felügyeli a gazdasági szervezetet érintő adatszolgáltatások teljesítését.
- f) A gazdasági szervezetet érintő belső és külső ellenőrzésekhez szükséges adatszolgáltatásokat koordinálja, az ellenőrzések megállapítására tett intézkedési tervek végrehajtását monitorozza.
- g) Integritás tanácsadó munkáját irányítja.

4.1.1. Pénzügyi, számviteli feladatok:

- a) Végzi a költségvetés tervezésével, teljesítésével kapcsolatos feladatokat.
- b) A városi egészségügyi intézmények költségvetését előkészíti, költségvetési keretszámokat kialakítja, ehhez módszertani útmutatást ad, jóváhagyásra felterjeszti.
- c) Az elemi költségvetéseket, éves beszámolókat, mérlegjelentéseket, egyéb pénzügyi, számviteli adatszolgáltatásokat elkészíti összegyűjti, ellenőrzi, továbbítja az irányító szerv, államkincstár felé. Felelős a kapcsolódó analitikus és szintetikus nyilvántartásokért.
- d) Évközi előirányzat-módosításokat ellenőrzi, előzetes jóváhagyásra előkészíti, a felügyeleti szervi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítások jóváhagyásra felterjeszti.
- e) Rendszeres és eseti, gazdasági és pénzügyi tartalmú adatszolgáltatások bekérése, szükség szerinti összesítése és továbbítása az irányító minisztérium, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) és egyéb érintett szervezetek felé.

- f) Az egészségügyi intézményrendszer gazdálkodásának megszervezése és irányítása, a központi kórházi integrált gazdálkodási rendszer (KKIGR) szakmai működtetése.
- g) A Kórház és a városi intézmények számviteli rendjét kialakítja.
- h) A pénzgazdálkodással, előirányzat-felhasználással és nyilvántartással, kötelezettségvállalás-nyilvántartással és egyéb nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatokat ellátja az államháztartás számviteléről szóló szabályozásnak megfelelően.
- i) A számviteli zárlati, egyeztetési munkálatokkal, leltárkészítéssel kapcsolatos feladatokat ellátja.
- j) Az adókkal és járulékokkal kapcsolatos nyilvántartási, elszámolási, bevallási feladatokat ellátja.
- k) A pénzeszközök kezelésével kapcsolatos feladatokat ellátja, mely magában foglalja a bankszámlák, pénztárak, pénzkezelőhelyek működtetését.
- l) Követelésmenedzsment feladatok ellátja.
- m) Európai uniós és nemzetközi, valamint hazai finanszírozású projektek operatív és fenntartási időszakhoz kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatait főigazgatói utasítás alapján végzi.
- n) Az európai uniós és nemzetközi projektek, valamint hazai finanszírozású pénzmozgásaival kapcsolatos feladatokat ellátja.
- o) Vezetői információ szolgáltat az intézményi és projektköltségvetések pénzügyi teljesítésének alakulásáról.
- p) A vagyongazdálkodás részeként a Kórház egységeinél, osztályainál bonyolítja a mennyiségi leltárfelvételt meghatározott ütemterv szerint.

4.1.2. Kontrolling feladatok

- a) Az intézményi szintű kontrolling tevékenységet koordinálja, irányítja az ezzel kapcsolatos intézményen belüli és középirányítói, tulajdonosi, finanszírozói adatszolgáltatást, elemzést.
- b) Kialakítja, gyűjti, rendszerezi a tevékenységgel összefüggő intézményen belüli input és output adatáramlási rendszert, információs rendszert, adatbázisokat alakít ki és kezeli.
- c) A döntésekhez szükséges adatokat leválogatja.
- d) Folyamatos kapcsolatot tart a módszertani és stratégiai elemzővel.

4.2. Vármegyei Humánpolitikai és Munkaügyi Főosztály

A Főosztály szervezeti egysége Vármegyei Munkaügyi Osztály és a Vármegyei Humánpolitikai és Szakképzési Osztály. Feladatait a székhelyen és a balassagyarmati,

pásztói kórházakban kihelyezett egységeivel látja el. Operatív funkcionális feladatai kiterjednek a vármegyei és a városi intézményekre.

Az irányító vármegyei kórház és a városi kórházak vonatkozásában ellátja:

- a) A Kórház vezetőinek döntése alapján gondoskodik a munkaerő pótlás érdekében az álláshirdetésekről, előkészíti a pályázatokat, gondoskodik az előírásoknak megfelelő pályáztatás lefolytatásának megszervezéséről, döntés után a teljes dokumentáció nyilvántartásáról.
- b) Intézi a munkaerő mozgásokhoz kapcsolódó feladatokat, végzi az engedélyezési, egyeztetési és az alkalmazáshoz szükséges dokumentációs folyamatokat, kiemelten az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy további munkavégzésre irányuló jogviszonyával kapcsolatos engedélyezési folyamatot.
- c) Előkészíti és bonyolítja az előmeneteli és kitüntetési felterjesztéseket, fegyelmi ügyeket.
- d) Nyilvántartja a beiskolázások, továbbképzések, szakvizsgák, kongresszusi részvételek határidős feladatait, előkészíti a tanulmányi szerződéseket, tanulmányi támogatásokat, valamint gondoskodik az ezekhez kötődő utazási rendelvevények kiadásáról. Elkészíti és nyilvántartja a tanulmányi szerződéseket és figyelemmel kíséri az abban foglaltak betartását.
- e) Végzi az orvosok és szakdolgozók képzésével és továbbképzésével járó feladatokat.
- f) Vezeti az egészségügyi dolgozók alap- és működési nyilvántartását.
- g) Intézi a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek adminisztrációját, figyelemmel kíséri vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségük betartását, őrzi a leadott vagyonyilatkozatokat.
- h) Elkészíti az Orvos-nővérszállón lakók bérleti szerződését, gondoskodik azok hosszabbításáról, megszüntetéséről.
- i) Előkészíti az ingatlan bérleti szerződéseket, folyamatosan kapcsolatot tart a bérbeadókkal és az ingatlant használókkal.
- j) Előkészíti a közreműködői szerződéseket és megbízásokat, hozzá kapcsolódó engedélyezési eljárást bonyolítja.
- k) Intézi a külföldi állampolgárságú dolgozók alkalmazásával kapcsolatos ügyeket.
- l) Ellátja a rezidens-képzéssel kapcsolatos feladatokat, az Intézet szakképző helyé minősítéshez szükséges teendőket.
- m) Végzi a képzésben résztvevők gyakorlatával kapcsolatos feladatokat.
- n) Köteles a személyügyet érintő előírt egyeztetéseket kezdeményezni (Szakszervezet, Üzemi Tanács, kamarai szervezetek, stb.), szükség esetén azokon részt venni és az egyeztetés megtörténtét dokumentálni.

- o) Ellátja a személyi juttatások számfejtéssel kapcsolatos havi operatív teendőket, nyilvántartási, elszámolási, bevallási feladatokat, ezen belül a kontrolálja és rögzíti a munkaidő nyilvántartást, jelenléti íveket, a túlórákat, ügyeletet, készenlétet, szabadságot, egyéb távollétet.
- p) Végzi a munkaerő felvétellel, megszűnéssel kapcsolatos munkafázisokat.
- q) Naprakész nyilvántartást vezet személyi juttatásról és járulékaikról, valamint a létszámról, ez alapján költségvetést adatszolgáltatásokat megalapozó számításokat vezet.
- r) Orvosi Bejelentő Programhoz adatot szolgáltat.
- s) Szervezi és bonyolítja a személyi jövedelemadóval, járulékokkal, egyéb adóval, levonásokkal, letiltásokkal kapcsolatos munkáltatói feladatokat.

4.3. Vármegyei Finanszírozás Osztály

Feladatait a székhelyen és a balassagyarmati, pásztoói kórházakban kihelyezett egységeivel látja el. Operatív funkcionális feladatai kiterjednek a vármegyei és a városi intézményekre.

- a) Biztosítja az adatgyűjtési, adatszolgáltatási és dokumentációs feladatok teljesítését a finanszírozó és egyéb szervezetek előírásai szerint.
- b) Kapcsolatot tart a NEAK-kal, gondoskodik a kapacitásokban bekövetkezett változások jelentéséről.
- c) Gondoskodik a kapacitás lekötések előkészítéséről és felterjesztéséről az illetékes államigazgatási szerv felé, előkészíti a lekötendő kapacitásfejlesztésekre a működési engedély kérelmeket.
- d) Elkészíti az Egészségbiztosítási Pénztárral megkötendő szerződést.
- e) Gondoskodik a fekvő és járó beteg teljesítmény jelentések határidőre történő leadásáról.
- f) Tájékoztatja a gyógyító szervezeti egységeket a rendeletekben, előirt jelentési kötelezettségek változásáról, adatot szolgáltat a teljesítménytől függő bevételekhez, kiadásokhoz.
- g) Medikai rendszert felügyeli.
- h) Elvégzi a kódolással összefüggő koordinációs, ellenőrző, javító munkafázisokat, felel annak helyességéért.
- i) Felelős az intézményi oldalról az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (rövidített neve: EESZT) adatkapcsolat helyességéért.
- j) Javaslatot tesz az intézményen belüli Teljesítményvolumen Korlát-ra (rövidített neve: TVK), nyomköveti az orvosok NEAK-kal való kapcsolatát.
- k) Felel a vényforgalmas gyógyszertárral kapcsolatos adatszolgáltatásért.
- l) Gondoskodik a finanszírozási jogszabályváltozásokat követően a felkészítő

konzultációk megszervezéséről.

4.4. Vármegyei Informatikai Osztály

Feladatait a székhelyen és a balassagyarmati, pásztoói kórházakban kihelyezett egységeivel látja el. Operatív funkcionális feladatai kiterjednek a vármegyei és a városi intézményekre.

- a) Felügyeli, működteti az intézményekben működő számítógépes rendszerek üzemeltetését.
- b) A hardver eszközök szervizelését biztosítja.
- c) Szoftverek használatához segítséget nyújt, oktatást végez.
- d) Intézményi belső hálózatot és az intézményi külső honlapot (www.szlmk.hu) működteti, karbantartja.
- e) A számítógéppel előállított adatokat, programokat archiválja.
- f) Az informatikai eszközöket nyilvántartja.

4.5. Vármegyei Műszaki Üzemeltetési Főosztály

A Főosztály szervezeti egysége a Vármegyei Üzemeltetési Osztály és a Vármegyei Fenntartási – Karbantartási Osztály. Feladatait a műszergazdálkodás és a mosatás kivételével a székhelyen és a balassagyarmati, pásztoói kórházakban kihelyezett egységeivel látja el. Operatív funkcionális feladatai kiterjednek a vármegyei és a városi intézményekre a műszergazdálkodás és a mosatás kivételével.

4.5.1. Gondoskodik az ingatlanok, épületgépészeti berendezések üzemviteli berendezések, műszerek műszaki felügyeletéről, karbantartásáról, javításáról; e feladatokat részben saját műhelyben, részben külső vállalkozások útján látja el.

4.5.2. Üzemeltetés, fenntartás, karbantartás feladatai:

- a) A Kórház éves megelőző karbantartási tervének előkészítését, figyelemmel a saját erőből, illetve külső kivitelezővel megoldandó feladatokra.
- b) Gondoskodik az intézmény épületeinek és berendezéseinek állagmegóvásáról, karbantartásáról, kijavítja a keletkezett hibákat, és az abból eredő károkat; elvégzi az intézményben szükséges szakipari munkákat (villanszerelés, vízvezeték szerelés, kőműves- lakatos- festő- és asztalos szakipari munkák);
- c) Kivitelezőkkel, szolgáltatókkal egyeztetések, tárgyalások bonyolítását, árajánlatok bekérését, szerződések előkészítését, munkaterület átadását a kivitelezőknek, az elvégzett munka átvételét, azt jegyzőkönyvezi.
- d) A kertészet a Kórház zöld területeinek karbantartására, folyamatos gondozására; a belső utak takarítása; dísznövények ültetésére, gondozására és az üvegházban a növények szaporítására, nevelésére; a

Kórház belső tereiben lévő növények gondozására, belső terek díszítésére.

- e) A szállítás, gépkocsi üzemeltetés magában foglalja a gépkocsivezetők munkájának szervezését, koordinálását; a Kórház részlegeiről beérkező gépjárműigénylések nyilvántartását, utak szervezését; a gépkocsik vezetésére kiadott meghatalmazások nyilvántartását; a megkülönböztetett járművek vezetésére kiadott engedélyek nyilvántartását, figyelemmel kísérését; a gépjárművek szakszerű és gazdaságos karbantartásáról és javításáról való gondoskodást; a menetlevelekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.
- f) A Kórház területén végzendő belső szállítások kiterjednek a konyha és a betegellátó osztályok közötti készételek, edények szállítására, visszaszállítására; a mosoda és a betegellátó osztályok között a szennyes és tiszta textíliára; a kommunális és veszélyes hulladék begyűjtésére és elszállítására; egyéb kórházon belüli anyagmozgatásra.
- g) A Gondnokság feladatát képezi a Kórház tulajdonában, vagy bérleti jogviszony alapján rendelkezésre álló lakások, valamint a nővérszálló épületében lévő lakrészek műszaki felügyelete, műszaki hiányosság esetén a javításra való intézkedés; a Kórház egész területére kiterjedő rendszeres ellenőrzés, mely kiterjed az eszközökre, gépekre, berendezésekre, a tapasztalt hiányosságok dokumentálása, meghibásodások jelzése; rágcsáló- és rovarirtás szükségességét figyelemmel kíséri, indokolt intézkedéseket jelzi az osztályvezető felé.
- h) Kórház területére érvényes, a liftek működéséhez, valamint egyes helyiségek nyitáshoz szükséges elektronikus belépőkártyák rendelése, kiadása, nyilvántartása, bevonása, elveszett kártyák pótlása.
- i) Parkolási engedélyek intézése.
- j) A Kórház gépjárműveinek üzemeltetéséhez kapcsolódó adminisztráció bonyolítása, így pl. a biztosítással kapcsolatos ügyintézés, üzemanyaggal kapcsolatos ügyintézés végzése.
- k) Szükség esetén az orvosi gázok rendelése.
- l) Épület és energia kataszter adatainak karbantartása.
- m) Kommunális és veszélyes hulladékok elszállításának szervezése, nyilvántartása.
- n) A veszélyes áru szállításával kapcsolatos biztonsági tanácsadói feladatok ellátása.
- o) Környezetvédelmi mérések felügyelete, összefüggő adatok, feljegyzések naprakész nyilvántartása.

- p) A Kórház éves energia felhasználási tervének elkészítése. Figyelemmel kíséri az energiahordozók struktúra változásait, az ármódosításokat és ezek figyelembe vételével készíti el a szükséges jelentéseket, és energiamérleget. Biztosítja az intézmény energiafogyasztó berendezéseinek karbantartását.
- q) Biztosítja az intézmény energiafogyasztó berendezéseinek karbantartását.
- r) Folyamatosan üzemelteti és karbantartja az energetikai létesítményeket illetve azok berendezéseit, így a központi kazánházat, és egyéb kazánokat; hőközpontokat, napkollektor és a naperőmű létesítményeket, klímaközpontokat, transzformátor állomásokat, villamos elosztókat.
- s) Felügyeli az orvosi gázellátás központjait és hálózatait.
- t) A telefonközpont napi 24 órában, folyamatos műszakban üzemel. Biztosítja a Kórház folyamatos elérhetőségét, külső és belső hívások kapcsolását. Eljárnak a készenlétben lévő orvosok behívása tekintetében.

4.5.3. Műszergazdálkodás feladatai:

- a) Karbantartási szerződések kezelése, új szerződések megkötésének előkészítése, a külső szolgáltatók által végzett javítások, karbantartások ellenőrzése, az elvégzett munka átvétele, igazolása;
- b) Műszaki felülvizsgálattal kapcsolatos teendők ellátása.
- c) A javítandó berendezésekkel összefüggő ügyintézés, szállítás megszervezése.
- d) Műszerbeszerzések tervezése.
- e) Műszer kataszter adatainak folyamatos karbantartása, frissítése.
- f) Új beszerzés esetén a műszaki átadás-átvételi eljárásokon való részvétel.
- g) Műszerész műhely fenntartása, javítási, karbantartási munkák végzése.
- h) A műszergazdálkodás hatásköre Kórházra terjed ki, Vármegyei Üzemeltetési Osztály csoportja.

4.5.4. Mosoda üzemeltetés feladatai:

- a) A mosási technológia alapján a folyamatos tisztaruha buztosítása a betegellátó egységek részére.
- b) A mosodai gépek kezelési és karbantartási utasítás szerinti, rendeltetésszerű üzemeltetése, a gépek meghibásodása esetén a javítás megszervezése, kapcsolódó anyagrendelés bonyolítása; a mosószerrendelés, fogyó anyagok igénylése, szállítása a központi raktárból.
- c) A varroda üzemeltetése.

- d) A textíliák időszakos selejtezésének előkészítése.
- e) A mosást igénybe vevő szerződött partnerekkel folyamatos kapcsolattartás, a beérkezett textíliák elkülönített kezelése, mérése, számlázáshoz szükséges alapadatok biztosítása, munkafolyamatok igényekhez való igazítása a lehetőségekhez képest.
- f) Tiszta ruha raktározása.
- g) A mosoda Vármegyei Üzemeltetési Osztály csoportja.

4.5.5. Részt vesz az intézmény beruházási terveinek kidolgozásában.

4.5.6. Bonyolítja a vagyongazdálkodással, vagyontárgyak értékesítésével kapcsolatos a vagyonkezelői szerződés előírásaiból eredő feladatokat.

4.5.7. Tárolja a létesítmények tervdokumentációját, műszaki kataszterét, a módosítások átvezetését, felfektetését elvégzi, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásokat elkészíti.

4.5.8. Felügyeli az Intézet üzemeltetésével összefüggő kockázatkezelési folyamatot.

4.6. Pályázati és projektmenedzsment

- a) Az európai uniós, hazai és nemzetközi forrásokból finanszírozott pályázatokhoz, projektekhez, továbbá a fenntartó, irányító egyedi finanszírozású projektekhez kapcsolódó projektmenedzsmentet, projektkoordinációt és projektfelügyeletet biztosítja.
- b) Gondoskodik az európai uniós, hazai és nemzetközi forrásokból finanszírozott pályázatok, projektek, továbbá a fenntartó, irányító egyedi finanszírozású projektek lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásáról, a támogatás megszerzéséhez és elszámolásához szükséges projektmenedzsment és programirányítási feladatok, illetve ezek dokumentálásának biztosításáról, a támogatott projektekhez szükséges irányítói, egyeztetői testületek és fórumok létrehozásáról, vezetéséről, működtetéséről.
- c) Biztosítja a támogatások elnyerésével és lehívásával összefüggő feladatokat, fenntartási időszak alatt biztosítja a pályázatok dokumentálását, adatszolgáltatását.

4.7. Vármegyei Beszerzési, Közbeszerzési Osztály

Operatív funkcionális feladatai kiterjednek a vármegyei és a városi intézményekre.

- a) A közbeszerzési tervek, eljárások előkészítése, lebonyolítása, nyilvántartása, a kapcsolódó iratok tárolása.
- b) A beszerzési, közbeszerzési eljárások bonyolítása.

4.8. Vármegyei Anyaggazdálkodási Osztály

Feladatait a székhelyen és a balassagyarmati, pásztori kórházakban kihelyezett egységeivel látja el. Operatív funkcionális feladatai kiterjednek a vármegyei és a városi intézményekre.

- b) A Kórház egységeire, osztályaira vonatkozó beszerzési szükségletek meghatározása, központi keretgazdálkodás végzése.
- c) Kapcsolattartás a szállítókkal, a szerződések, megrendelések, megállapodások előkészítése, különös figyelemmel a büntetésvégrehajtással összefüggő, és keretszerződésekre vonatkozó eljárásokra.
- d) A szerződések, megrendelők alapján – tervszerűen és soron kívül – az ellátáshoz kapcsolódó termékek, anyagok, eszközök beszerzése, raktári nyilvántartásba vétele.
- e) A raktározás folyamatának biztosítása.
- f) Konzignációs raktárak felhasználásának kontrollálása;
- g) A részleghez rendelt leltározási munkálatainak megszervezése, lebonyolítása, a mérlegadatok helyességének leltárral történő alátámasztásához adatszolgáltatás; a központi raktári leltározásának megszervezése és irányítása, a vezetése alatt végzett leltározás tapasztalatairól összefoglaló jelentést készíteni;
- h) A feleslegessé vált eszközök selejtezésének, értékesítésének előkészítése.

4.9. Vármegyei Őrzés-Védelmi Osztály

Feladatait a székhelyen és a balassagyarmati, pásztoi kórházakban kihelyezett egységeivel látja el. Operatív funkcionális feladatai kiterjednek a vármegyei és a városi intézményekre.

Gondoskodik a biztonsági szolgálatok működtetéséről, ezen belül feladata:

- a) A Kórház rendeltetésszerű működésének rendészeti biztosítása.
- b) A Kórházba való ki-és belépés, benntartózkodás szabályainak ellenőrzése.
- c) A betegek, látogatók, vendégek, hatóságok részére információ szolgáltatás.
- d) A Kórház tulajdonát károsító cselekmények megelőzése, az ilyen cselekmények folytatásának megakadályozása, illetve felderítése.
- e) A Kórház területén a személy-, és gépjárműforgalom, valamint a parkolás rendjének biztosítása, parkolódíjak beszedése.
- f) Az anyagok, eszközök ki- és beszállításának szabályozása és a szabályok betartásának ellenőrzése.
- g) Az épületek, építmények működési rendjének, zárásának, őrzésének, felügyeletének megszervezése, szabályozása és ellenőrzése.
- h) A kulcsok biztonságos kezelésének, nyilvántartási rendjének kialakítása és rendszeres ellenőrzése.
- i) Kiemelten veszélyeztetett objektumok, szervezeti vagy kiszolgáló egységek (pl. radioaktív anyagok tárolási helye, gyógyszerek, mérgek) fokozott ellenőrzése, a betörés és terrorfenyegetés elleni védelem megszervezése.
- j) Az illetéktelen, ittas, bódult, ön- és közveszélyes állapotban lévő személyek Kórház területére való belépésének megakadályozása, onnan történő eltávolítása.

- k) A tulajdont szándékosan, vagy gondatlanul károsító személlyel szemben eljárás kezdeményezése.
- l) Pénzszállítás biztosítása.
- m) A nemdohányzók védelmére hozott jogszabályokban előírtak ellenőrzése, az érintettek figyelmeztetése, indokolt esetben az intézkedésre jogosult hatóság értesítése.

4.10. Élelmezési Osztály

Hatásköre a Kórház élelmezési feladataira terjed ki.

- a) Biztosítja az Intézetben lévő betegek, dolgozók és vendégétkezők napi szintű ellátását.
- b) Folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi az élelmezési költségek alakulását, megtervezi a Kórház költségvetésén belül az élelmezési kiadásokra vonatkozó költséghelyet.
- c) Egyezteti a Központi Dietetikai Szolgálattal az étlaptervet négy hetes időtartamra.
- d) Vezeti az étkezők nyilvántartását.
- e) Gondoskodik az élelmezési anyagok beszerzéséről, a beszállítók szerződéseinek előkészítéséről.
- f) Rendszeresen ellenőrzi a beszállított termékek mennyiségi és minőségi átvételét, szabályszerű nyilvántartását, tárolását, feldolgozását.
- g) Bonyolítja a napi élelmezési anyagigénylését, a szükséges anyagok előkészítését, az ételek elkészítését, adagolását, tárolását, kiadását, gondoskodik az élelmezési hulladékok gyűjtéséről és elszállításáról.
- h) Élelmezési raktárt működtet.
- i) Végzi az ételkiosztást.