

k. 210/5/2016.

Iktatási szám: ÁEEK/01827-001/2016.

Dátum: Budapest, 2016 év 03 hó 30 nap

Intézmény neve:	Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház, Hévíz
Ügkör Azonosító:	I. Működéshez kapcsolódó alapküldokumentumok, szabályzatok, szerződések
Ügymenet Azonosító:	037223
Az ügy (ek) rövid megfogalmazása:	I/2 - T-GHIJ- Szervezeti és Működési Szabályzat

Tisztelt Intézményvezető!

Az Önök által kezdeményezett ügymenet érdemi vizsgálatát követően az alábbi tájékoztatást kívánom adni:

A módosított Szmsz-t az ÁEEK jóváhagyja.

Tisztelettel,

Limbacsi Viktor
mb. Társágvezető

AL 218/6/2016.

Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház
8380 Hévíz, Dr. Schulhof Vilmos sétány 1.

SZMSZ

Szervezeti és Működési Szabályzat

Készítette:

Intézmény vezetője:



Dr. Kvarda Attila főigazgató

Jóváhagyás napja:

...30....., 2016. 03. hónap 30. nap

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ SZABÁLYOK

II. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

1. Főigazgató
2. Orvos igazgató
3. Ápolási igazgató
4. Gazdasági igazgató

III. SZÁLLODA ÉS A TÓFÜRDŐ

1. Szállodavezető
2. Tófürdő vezető

IV. VEZETŐK

V. AZ INTÉZMÉNY TESTÜLETEI, MUNKABIZOTTSÁGAI

1. Szakmai Vezetőtestület
2. Főorvosi Tanács
3. Főnővéri Tanács
4. Gazdasági- Műszaki Tanács
5. Közalkalmazotti Tanács
6. Érdekegyeztető Fórum
7. Munkabizottságok

VI. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

VII. A BETEGELLÁTÁS ÁLTALÁNOS RENDJE

1. Fekvőbeteg ellátás
2. Járóbeteg ellátás
3. Betegazonosító rendszer

VIII. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEINEK MEGNEVEZÉSE, FELADATKÖRE, MŰKÖDÉSÜK ALAPVETŐ SZABÁLYAI

1. A fekvőbeteg osztályok
2. Szakrendelések
3. A fekvőbeteg ellátó és diagnosztikai osztályokra vonatkozó általános szabályok
4. Diagnosztika, terápia, egyéb részlegek

IX. A BETEGELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ EGYÉB EGYSÉGEK

Intézeti Gyógyszertár
Diétás Szolgálat
Fedettfürdő

X. TÓFÜRDŐ

XI. SZÁLLODA

XII. AZ IGAZGATÁS SZERVEZETI EGYSÉGEI, ALAPVETŐ FELADATAI

1. Minőségbiztosítás
2. Intézeti jogász
3. Környezetvédelmi csoport
4. Marketing, PR
5. Kontrolling
6. Belső ellenőrzés

X. A GAZDASÁGI, MŰSZAKI, HUMÁNPOLITIKAI SZERVEZETI EGYSÉGEK ALAPVETŐ FELADATAI,

1. Műszaki Gazdálkodási és Üzemeltetési Osztály
2. Pénzügyi-Számviteli És Vagyongazdálkodási Osztály
3. Élelmezési Osztály
4. Informatikai Osztály
5. Bérgazdálkodási és Munkaügyi Osztály
6. A gazdasági döntéshozatal főbb szabályai

XIV. AZ INTÉZMÉNY SZABÁLYZATAI

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK HATÁLYBALÉPÉS

XVI. MELLÉKLET

Szervezeti struktúra

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK ÉS BEVEZETŐ SZABÁLYOK

1./ A szervezeti és működési szabályzat célja és hatálya

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) a hatályos jogszabályok és normatív tartalmú rendelkezések előírásai szerint készült. Rendelkezéseit a mindenkori hatályos jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni, tartalma nem lehet ellentétes jogszabályokkal, az Intézményi alapvető dokumentumokkal, nem vonhat el jogszabály által biztosított jogot és nem szűkítheti azt, kivéve, ha jogszabály erre felhatalmazást ad.

Az SZMSZ célja, hogy rögzítse a Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház (a továbbiakban: Intézmény) adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét (hatáskörüket, feladataikat és felelősségüket részletesen a munkaköri leírásaik tartalmazzák), az Intézmény működésének alapvető szabályait.

A jelen SZMSZ hatálya kiterjed a Intézmény valamennyi szervezeti egységére, vezetőjére, munkavállalójára, a Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló munkatársakra, szervezetekre, valamint a Intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre, területének, helyiségeinek és létesítményeinek használójára.

2./ A Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház Intézményi alapadatai

Név: Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház

Székhely: 8380 Hévíz, Dr. Schulhof Vilmos sétány 1.

Levelezési cím: 8380 Hévíz, Pf.: 111.

Statisztikai számjel: 15813729 - 8610 - 312 - 20

3./ Az alapítás időpontja, az Alapító okirat kelte, száma:

Az alapítás időpontja: 2013. március 29.

2013. március 29.

2014. szeptember 10.

41377-10/2014/JOGI

Az alapításról rendelkező jogszabály: **2013. évi XXV. tv.**

A Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház Nonprofit Kft. (Cg.20-09-069657, adószám: 22100012-2-20) 2013. április 1-jén a fekvőbeteg-szakellátó és egyes fekvőbeteg-szakellátóhoz kapcsolódó egészségügyi háttérszolgáltatást nyújtó, 100%-os állami tulajdonban lévő, valamint azok 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságok által ellátott feladatok központi költségvetési szervek általi átvételéről, valamint az ezzel kapcsolatos eljárási kérdések rendezéséről szóló 2013. évi XXV. tv. (Eügt. tv.) értelmében a törvény erejénél fogva szűnt meg. Az Eügt. tv.-ben szabályozottak szerint a 100%-os állami tulajdonban lévő gazdasági társaság által ellátott feladatokat a megszűnést követően a költségvetési szerv veszi át.

A megszűnt társaság a feladat átvételének időpontjában fennálló jogainak és kötelezettségeinek jogutódlásáról az Eügt. tv. 3. §-a rendelkezik. A feladat átvételének időpontjában – az Eügt. tv. 3. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével – a társaságnak valamennyi joga és kötelezettsége tekintetében jogutódja a költségvetési szerv.

4./ Az Alapító és irányító szerv neve: **Emberi Erőforrások Minisztériuma (1054 Budapest, Akadémia u. 3.)**

5./ Fenntartó és középírányító szerve: Állami Egészségügyi Ellátó Központ (1125 Budapest, Diós árok 3.)

6./ Statisztikai számjel: 15813729-8610-312-20

7./ Bankszámlaszám: Magyar Államkincstár

10049006-00333087- 00000000	HU50 1004 9006 0033 3087 0000 0000
--------------------------------	---------------------------------------

8./ A Intézmény jogállása, gazdálkodásának alapelvei, engedélyezett létszámkerete:

Az Intézmény a vagyoni jogok és kötelezettségek tekintetében - a 2013. évi XXV. tv. rendelkezései folytán - a Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház Nonprofit Kft. jogutódja.

Önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik. Az előirányzat feletti rendelkezési jog gyakorlásával kapcsolatos kérdésekben a költségvetés végrehajtásának általános szabályai, illetve az idevonatkozó reá irányadó törvényi előírások és rendeletben foglaltak szerint, valamint az irányító és középírányító szerv utasításai alapján jár el.

Önálló számviteli politikát alakít ki és elkészíti a hozzá kapcsolódó szabályzatokat.

Kialakítja a belső ellenőrzési rendszerét és a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést.

A vonatkozó jogszabályokkal összhangban meghatározza közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának rendjét.

Pénzkölcsönt nem vehet fel, kezességet nem vállalhat, értékpapírt, váltót nem bocsáthat ki és nem fogadhat el.

Lízing és faktoring ügyletekben nem vehet részt.

Az intézmény engedélyezett létszámkerete: 540fő közalkalmazott.

Gyógyfürdő [a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet 1. § (2) a) pontja]

Közfürdő, gyógyászati szolgáltatásokat nyújtó fürdő [a közfürdők létesítéséről és működéséről szóló 121/1996. (VII. 24.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés c) pontja]

Természetes fürdőhely [a természetes fürdővizek minőségi követelményeiről, valamint a természetes fürdőhelyek kijelöléséről és üzemeltetéséről szóló 78/2008. (IV. 3.) Korm. rendelet 2. § b) pontja]

Szálloda [a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet 2 § c) pontja)

9./ A Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház szervezetének tagolódása, az ellátott feladatnak megfelelően:

A betegellátás szervezete

Fekvőbeteg osztályok:

Aktív Reumatológiai Osztály

Mozgásszervi Rehabilitációs Intenzív Osztály

Járóbeteg ellátás:

Szakrendelések

Gyógyszertár:

Intézeti gyógyszertár

Közforgalmú gyógyszertár

Diagnosztikák:

ODM laboratórium

Röntgen és UH Diagnosztika

Az igazgatás szervezete

Főigazgató:

Gazdasági igazgató

Orvos igazgató

Ápolási igazgató

Intézeti jogász

Minőségügyi vezető

Belső ellenőr

Titkárság

Marketing

Környezetvédelem

A gazdasági-műszaki ellátás szervezete

Gazdasági Igazgató:

Gazdasági Igazgatói Titkárság

Pénzügyi-, Számviteli-, és Vagyongazdálkodási Osztály

Élelmezési Osztály

Humánpolitikai és Bérgazdálkodási Osztály

Beruházási és Fejlesztési Osztály

Műszaki, gazdálkodási és Üzemeltetési Csoport

Energetika és Gondnokság Csoport

Szálloda szervezete:

Szállodavezető
Értékesítés, recepció
Szállodai terápiás részleg
Szállodai étterem

Tófürdő szervezete:

Tófürdő vezető
Tófürdő műszakvezetők
Jegyellenőrök
Tótisztítók, mentőcsónakosok
Terápia

10./ Az intézmény főigazgatója, gazdasági igazgatója:

Az intézmény élén az irányító szerv által megbízott főigazgató áll. A főigazgató felett a munkáltatói jogkör gyakorlója

- a kinevezés vagy megbízás és felmentés vagy a megbízás visszavonása, illetve – költségvetési szerv esetében, ha a vezetővel a Munka Törvénykönyve vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezései alkalmazásával munkaviszonyt kell létesíteni – a munkaviszony létesítése és megszüntetése tekintetében az egészségügyért felelős miniszter,
- egyéb munkáltatói jogok gyakorlására az Állami Egészségügyi Ellátó Központ főigazgatója jogosult.

A gazdasági igazgató felett a munkáltatói jogkör gyakorlója

- a kinevezés vagy megbízás és felmentés vagy a megbízás visszavonása, illetve – költségvetési szerv esetében, ha a vezetővel a Munka Törvénykönyve vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezései alkalmazásával munkaviszonyt kell létesíteni – a munkaviszony létesítése és megszüntetése tekintetében az egészségügyért felelős miniszter,
- az Eütv. 155. § (1) bekezdés e) pontja alapján a gazdasági vezető tekintetében a díjazás megállapítása – a kinevezési jog keretei közé tartozó díjazást ide nem értve – az Állami Egészségügyi Ellátó Központ főigazgatójának hatáskörébe tartozik,
- az egyéb munkáltatói jogok gyakorlására az Intézmény főigazgatója jogosult."

A fekvőbeteg osztályok élén osztályvezető főorvosok, az egyéb osztályok élén osztályvezetők állnak.

11./ Az intézmény képviselőjére jogosult:

Az intézmény vezetője és az általa meghatalmazott személyek.

12./ Az intézmény típusa:

Kórház

13./ Az intézmény közfeladata:

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján, ellátási területére kiterjedően a járó- és fekvőbetegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása.

14./ A kórház alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

014030	Természettudományi, műszaki alap kutatás
054020	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása,
055010	Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
072210	Járóbeteg gyógyító szakellátása
072220	Járóbeteg rehabilitációs szakellátása
072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
072430	Képző diagnosztikai szolgáltatások
072450	Fizioterápiás szolgáltatás
072460	Terápiás célú gyógyfürdő-, és kapcsolódó szolgáltatások
073210	Fekvőbeteg aktív ellátása szakkórházakban
073230	Bentlakásos egészségügyi rehabilitációs ellátás szakkórházakban
076050	Orvos- és nővérszálló, hozzátartozói szállás fenntartása, üzemeltetése
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
093010	Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések

a./ A költségvetési szerv alaptevékenységének szakágazati államháztartási rend szerinti besorolása:

861000 Fekvőbeteg-ellátás

15./ Gazdálkodási jogkör:

Előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. Az előirányzat feletti rendelkezési jog gyakorlásával kapcsolatos kérdésekben a költségvetés végrehajtásának általános szabályai, a reá irányadó jogszabályi előírások, alapítói és fenntartói utasítások szerint jár el.

A gazdálkodási jogkörében ellátandó feladatokat illetően, az önállóan gazdálkodó intézmény számviteli politikájában és szabályzataiban foglaltakat kell alkalmazni.

Ellenőrzési rendszerének kialakításáról, annak megfelelő működéséről az önálló intézmény vezetője gondoskodik.

16./ Vállalkozási tevékenységet módosított kiadási előirányzata 65 %-át meg nem haladó mértékben folytathat.

17./ Az intézmény az általános forgalmi adónak alanya.

Adószám: 15813729-2-20

Rendszeresen végzett vállalkozási tevékenysége: Vállalkozási tevékenység 900090.

18./ Kezeli és használja a számára használatra átadott vagyont, a vagyonkezelői szerződés szerint.

19./ Az intézmény alapvető feladatai:

Ellátási területén feladata a járó- és fekvőbetegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása, ennek keretében fekvőbetegek aktív és krónikus ellátása, rehabilitációja, járóbetegek gyógyító és rehabilitációs szakellátása és egynapos ellátása az egyén gyógykezelése, életveszély elhárítása, a megbetegedés következtében kialakult állapot javítása vagy a további állapotromlás megelőzése céljából.

A beteg-beutalási szabályzóknak, az Egészségbiztosítási Pénztárral kötött szerződés alapján meghatározott területen a lakosság kórházi fekvőbeteg és járóbeteg szakellátása, szakorvosi konzílium nyújtása, tanácsadás. Egészségügyi dolgozók képzése, továbbképzése, szakmai kapcsolattartás az otthoni ápolást végző szervezettel.

A Intézmény az alapkutatást, valamint klinikai tudományos kutatási tevékenységet végez a reumatológia, a rehabilitáció és a fizioterápia területén, szoros együttműködésben magyar és nemzetközi szervezetekkel.

A Intézmény feladata a gyógyfürdő- és komplex egészségturisztikai szolgáltatások ellátása.

A Intézmény a környezet- és természetvédelem területén a következő feladatokat látja el.

- Működteti és üzemelteti, s pénzügyi lehetőségei függvényében fejleszti a Intézmény kezelésében, használatában lévő vagyontárgyakat, természeti erőforrásokat
- Gondozza, működteti és üzemelteti a Hévíz – gyógytavat, annak műtárgyait, a termálkutakat és termálvízrendszert, a véderdőt, valamint a kapcsolódó egyéb építményeket, valamint gondoskodik a gyógyvíz minőségének megőrzéséről.
- Ellátja a jogszabályban részére megfogalmazott, a Hévízi-tó természetvédelmi terület kezeléséből adódó feladatokat.

Alapfeladatát a fekvőbeteg osztályok, szakrendelések, a diagnosztikai osztályok és a gazdasági- műszaki ellátó szolgálatok tevékenységén keresztül látja el.

20./ Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok:

1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről

1997. évi LXXXIII. tv. a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól

2003. évi LXXXIV tv. az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről

21./ Az intézmény kapcsolatrendszere:

Az intézet kapcsolatot tart fenn különösen:

- Az irányító, középírányító szervvel
- Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületével, annak bizottságaival és Polgármesteri Hivatalával, intézményeivel
- Területi ellátás szerint érintett önkormányzatokkal és polgármestereikkel
- Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálattal
- Az Egészségbiztosítási Pénztárral
- Magyar Orvosi Kamara szervezeteivel
- Keszthelyi Rendőrkapitányság Hévízi Rendőrőrsével
- Az egészségügyi társintézményekkel, valamint egészségügyi tevékenységet végző egyéni- és társas vállalkozókkal

- Az egészségügy területén működő alapítványokkal, egyházi szervezetekkel

22./ Minőségirányítás

A Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház az ISO 9001:2008 minőségügyi valamint az ISO 14001:2004 környezetirányítási rendszer szerint működik megfelelően a Magyar Egészségügyi Ellátási Standardok (MEES) követelményrendszerének.

A 18/2013. (III.5.) EMMI rendelet 5. § (2) bekezdés előírásainak megfelelően, a helyi szakmai ellátás szabályozó dokumentumok (Fekvőbeteg ellátás, Járóbeteg ellátás, valamint Ápolási szabályzat) a minőségügyi rendszerbe beépítésre kerülnek.

II.

AZ INTÉZMÉNYVEZETÉSE

1. FŐIGAZGATÓ

Az Intézet egyszemélyi felelős vezetője a főigazgató. Helyettesítése a jelen Szabályzat IV. 4. 5. pontjában írtak szerint történik.

1.1. Főigazgató feladatai, hatásköre, jogköre

- 1.1.1. Az Alapító Okiratban meghatározott egészségügyi alaptevékenység ellátásának a biztosítása, az Intézmény rendeltetésszerű működtetése.
- 1.1.2. Az orvos igazgató, ápolási igazgató, gazdasági igazgató, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységének irányítása és koordinálása.
- 1.1.3. Az intézmény költségvetési, fejlesztési-beruházási tervének elkészíttetése és jóváhagyása.
- 1.1.4. Az intézmény és az Egészségbiztosítási Pénztár között megkötendő finanszírozási szerződés előkészítése és a szerződés megkötése.
- 1.1.5. Gondoskodás az intézmény vagyonkezelésében lévő vagyon rendeltetésszerű használatáról.
- 1.1.6. Munkavédelmi, katasztrófa és polgári védelmi feladatok irányítása.
- 1.1.7. Kapcsolattartás az intézmény működési területén lévő lakosság képviselőivel, önkormányzatokkal, tisztiorvosi szolgálattal, egészségbiztosítási pénztárral és érdekképviselői szervekkel, sajtóval, egészségügyi szolgálatokkal.
- 1.1.8. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítése, Kollektív Szerződés megkötése a munkáltatói oldal képviselőjében.

- 1.1.9. Az intézmény könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási és bizonylati rendjének a jóváhagyása.
- 1.1.10. Az intézményben folyó kontrolling tevékenység irányítása.
- 1.1.11. . Az intézmény marketing-PR tevékenységének irányítása, az intézmény működésére vonatkozó lakossági és az egészségügyi szolgáltatásokat igénybe vevő betegek véleményének tanulmányozása és értékelése.
- 1.1.11. Az intézményben folyó orvosbiológiai kutatások és kísérletek, illetve gyógyszerkísérletek engedélyezése, az erre vonatkozó szerződések megkötése.
- 1.1.12. Az intézmény ellátottsági és működési mutatóinak a figyelemmel kísérése, a működésszakmai hatékonyságának elemzése és az ehhez kapcsolódó intézkedések meghozatala.
- 1.1.13. A kórház működéséhez szükséges, jogszabály által kötelezően előírt, illetve a helyileg indokolt belső szabályzatok elkészítése, kiadása.
- 1.1.14. Munkáltatói jogkör gyakorlása az orvos igazgató, ápolási igazgató, osztályvezető főorvosok, és a közvetlenül a főigazgatóhoz tartozó egységek vezetői, dolgozói felett. A gazdasági igazgatóval kapcsolatos jogviszony létesítésén és megszüntetésén túli munkáltatói jogkör gyakorlása. A vezető helyettesek megbízása, a megbízás visszavonása.
- 1.1.15. A szakmai osztályvezetők megbízása, a megbízások visszavonása. A vezető helyettesek munkaköri leírásainak meghatározása.
- 1.1.16. Kinevezési, felmentési, valamint fegyelmi jogkör gyakorlása – a gazdasági igazgató kivételével - az intézmény valamennyi közalkalmazottja vonatkozásában.
- 1.1.17. Az intézményben működő munkabizottságok tevékenységének felügyelete.
- 1.1.18. Az érdekképviselői szervekkel való kapcsolattartás során a munkáltató képviselője.
- 1.1.19. Az intézmény egészére vonatkozó intézkedések meghozatala, utasítások kiadása. A gyógyintézet tevékenysége elleni panasz megvizsgálása, elintézése.
- 1.1.20. Az intézmény törvényes képviselői jogkörének ellátása.
- 1.1.21. Kötelezettségvállalási, utalványozási és szakmai igazolási jogkör gyakorlása az erre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek és szabályzatnak megfelelően. Jogkörét a szabályzatban meghatározottaknak megfelelően átruházhatja.
- 1.1.22. Ellenőrzési és beszámoltatási kötelezettsége, joga van. Mérlegelési joga van a szakmai vezető testület javaslatai, állásfoglalásai vonatkozásában. Kikéri a testület egyetértését a jogszabályok által előírtakra nézve.
- 1.1.23. Az alapfeladatok ellátása és az intézmény működtetésének biztosítása érdekében jogi és természetes személyekkel szerződéseket köthet.

1.1.24. Kizárólagosan gyakorolja az intézmény működésére vonatkozóan a sajtó, valamint más természetes és jogi személyek részére történő információ kiadás, tájékoztatás jogát az erre vonatkozó szabályozók szerint. E jogkörét esetenként átruházhatja.

1.1.25. Kialakítja a belső ellenőrzés rendjét. Biztosítja a belső ellenőr feladatköri és szervezeti függetlenségét. Kiadja a belső ellenőri kézikönyvet. (Belső ellenőrzési szabályzatot.) Gondoskodik a belső ellenőrzés megállapításainak végrehajtásáról.

1.1.26. Biztosítja a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést, felelős annak szabályozottságáért.

1.1.27. Elősegíti a közalkalmazottak rendszeres szakmai képzését és továbbképzését.

1.1.28. Kialakítja az intézmény döntés előkészítő és döntéshozói rendszerét, gondoskodik a belső információáramlás megszervezéséről és működéséről.

1.1.29. Elkészítteti és kiadja a közalkalmazottak munkaköri leírását. Megbízta az érvényesítőt a feladatellátással.

1.1.30. Részt vesz a főorvosi tanács munkájában.

1.2. A főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:

- Titkárság
- Minőségirányítás,
- Intézeti jogász,
- Környezetvédelem,
- Belső ellenőr,
- Marketing,
- Kontrolling.

1.3. A főigazgató feladatainak ellátásában vezető-helyettesek, valamint a szakmai vezető testület segítik.

2. ORVOS IGAZGATÓ

2.1. Az orvos igazgató – a főigazgató irányítása mellett – az intézményben nyújtott orvosi és intézeti gyógyszerészi tevékenység felügyeletét, e tevékenységek összehangolását látja el.

2.2. Az orvos igazgató a főigazgató teljes jogkörű helyettese. Jogkörét a főigazgató eseti megbízása alapján, továbbá távollétében gyakorolhatja. Távollétnek tekintendő, ha a főigazgató jogkörét keresőképtelenség, szabadság miatt vagy egyéb akadályoztatás folytán 24 órát meghaladó időtartamban nem tudja gyakorolni.

2.3. Orvos igazgató feladatai, hatásköre, jogköre

2.3.1. A betegellátó osztályok, a diagnosztikai és terápiás osztályok, részlegek együttműködésének a koordinálása, ehhez kapcsolódó szabályzatok (konzíliumok adásánakrendje, vizsgálatkérések rendje, leletközlési rend, stb.) kiadása.

2.3.2. Az orvos-szakmai tevékenység mutatóinak figyelemmel kísérése, feldolgozása és értékelése, az orvos-szakmai tevékenység hatékonyságának az elemzése, javaslattevel aszükséges intézkedések meghozatalára.

2.3.3. Az intézmény működési területén élő lakosság megbetegedési viszonyainak tanulmányozása és az erre vonatkozó statisztikai adatok, egyéb információk feldolgozása és értékelése.

2.3.4. Az orvosi tevékenységre vonatkozó szakmai irányelvek érvényesülésének a figyelemmel kísérése, orvos-szakmai témakörökben a MOK illetékes szerveivel való rendszeres kapcsolattartás.

2.3.5. A kórházi információs és dokumentációs rendszer által feldolgozott adatok elemzésében, ellenőrzésében való részvétel orvos-szakmai vonatkozásban.

2.3.6. Biztosítja, felügyeli és ellenőrzi az egészségügyi dokumentáció szabályszerű vezetését. Gondoskodik az adatvédelem szabályainak betartásáról, ellenőrzi azok érvényesülését.

2.3.7. Orvos-szakmai tevékenység képviselőjében részvétel a költségvetési, beruházási, felújítási tervek előkészítésében.

2.3.8. A fekvő- és járóbeteg ellátás irányítása és ellenőrzése, a betegjogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése, a betegek által bejelentett panaszok kivizsgálásában való közreműködés. Kapcsolattartás a betegjogi képviselővel.

2.3.9. Részvétel az osztályvezető főorvosi pályázatok véleményezésére létrehozott ad-hoc bizottságban.

2.3.10. Az intézményben folyó orvosi tudományos munka feltételrendszere megteremtésének elősegítése.

2.3.11. Az intézmény ügyeleti-készenléti tevékenységének biztosítása és felügyelete.

2.3.12. Az orvosi, gyógyszerészi munkakörben foglalkoztatott egészségügyi dolgozók továbbképzésének elősegítése.

2.3.13. Közreműködik az orvosszakmai programok, tervek kidolgozásában, illetve koordinálásában.

2.3.14. Az intézményben folyó orvosbiológiai kutatások és kísérletek, gyógyszerkipróbálások előzetes véleményezése és felügyelete. Az intézmény higiénés rendjének biztosítása és felügyelete.

2.3.15. Az orvosi-egészségügyi tevékenységre vonatkozó jogszabályi előírások végrehajtásáról való gondoskodás. A házirend rendelkezései végrehajtásának ellenőrzése. Az egészségügyi hatósági rendelkezések végrehajtásának ellenőrzése.

2.3.16. Az intézmény "katasztrófa és polgári védelmi tervének" érintett közalkalmazotti körben való megismertetéséről való gondoskodás.

2.3.17. Együttműködés az ápolási és gazdasági igazgatóval.

2.3.18 Az intézményi finanszírozási szerződések előkészítésében való részvétel.

2.3.19. Az intézmény egész területén orvos-szakmaivonatkozásban ellenőrzési és beszámoltatási joga van. Az orvos-igazgatót távollétében a főigazgató által meghatározott osztály osztályvezető főorvosa helyettesíti.

2.3.20. A főigazgató által eseti megbízással hatáskörébe utalt ügyekben a főigazgató jogkörében jár el.

2.4. Az orvos igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:

- Fekvőbeteg ellátás:
 - Mozgásszervi Rehabilitációs Intenzív Osztály
 - Aktív Reumatológiai Osztály
- Járóbeteg ellátás:
 - szakrendelések,
 - laboratórium,
 - Röntgen és UH diagnosztika,
 - ODM laboratórium
- Gyógyszertár:
 - Intézeti gyógyszertár,
 - közforgalmú gyógyszertár
- Orvos igazgatói Titkárság,
- Infekciókontroll Csoport,
- Betegfelvételi Iroda,

3. ÁPOLÁSI IGAZGATÓ

3.1. Az ápolási igazgató az intézményben folyó betegápolási és koordinálási feladatait látja el. A főigazgató közvetlen irányítása mellett felügyeli az intézmény által nyújtott ápolási tevékenységet, azt összehangolja.

3.2. Távolléte esetén megbízott helyettese vagy a főigazgató által meghatározott osztály osztályvezető főnövére helyettesíti.

3.3. Ápolási igazgató feladatai, hatásköre, jogköre

3.3.1. Az intézményben folyó betegápolási tevékenység koordinálása, ellenőrzése.

3.3.2. Az ápolási dokumentáció egységes elveinek a kidolgozása, a dokumentáció szabályszerű vezetésének, szakmai tartalmának felügyelete, ellenőrzése.

3.3.3. A betegellátó osztályok, a Fedettfürdő Terápia és a központi diagnosztikai és terápiás egységek, továbbá a járóbeteg ellátó részlegek szakdolgozóinak munkáját koordinálja.