



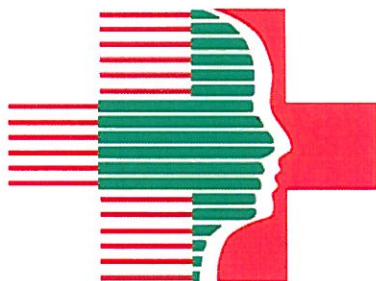
# Szervezeti és Működési Szabályzat

**KÉSZÍTETTE:** Jogtanácsos

**KÉSZÍTÉS IDEJE:** 2007. JÚNIUS 26.

**HATÁLYBA LÉTÉS IDŐPONTJA:** 2007. AUGUSZTUS 01.


FELÜLVIZSGÁLAT:			
-----------------	--	--	--



**Az Állami Népegészségügyi és  
Tisztiorvosi Szolgálat  
Közép-dunántúli Regionális Intézetének  
Szervezeti és Működési Szabályzata**

**2007.**

Jóváhagyom:

  
Dr. Horváth Ágnes  
egészségügyi miniszter



Budapest, 2007...*október 2*.....



## Tartalomjegyzék

<b>I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RÉSZ.....</b>	<b>4</b>
01. CÍM ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	4
1. §. Elnevezés, adatok, székhely, telephely.....	4
2. §. Jogállás, illetékesség.....	5
3. §. Felügyeleti szerv megnevezése .....	5
4. §. Képviselőt .....	6
5. §. Bélyegzők leírása.....	6
6. §. Embléma (logo) leírása.....	7
02. CÍM AZ INTÉZET CÉLKITŰZÉSEI, FELADATAI.....	7
7. §. Az Intézet célkitűzései.....	7
8. §. A Regionális Intézet feladatai.....	7
9. §.....	10
Kistérségi intézetek feladatai.....	11
<b>II. FEJEZET A REGIONÁLIS INTÉZET ÉS A KISTÉRSÉGI INTÉZET ALKALMAZOTTAI.....</b>	<b>11</b>
03. CÍM A KÖZTISZTVISELŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	11
10. §. A köztisztviselők jogai .....	11
11. §. A köztisztviselők kötelezettségei .....	12
04. CÍM VEZETŐ BEOSZTÁSÚ KÖZTISZTVISELŐK.....	12
12. §. Vezető beosztású köztisztviselők.....	12
13. §. A regionális tisztifőorvos.....	13
14. §. A helyettes regionális tisztifőorvos.....	14
15. §. A regionális tisztifőgyógyyszerész.....	15
16. §. A regionális gazdasági igazgató .....	15
17. §. A kistérségi tisztifőorvos.....	17
18. §. Az osztályvezető, kirendeltségvezető .....	17
05. CÍM BEOSZTOTT KÖZTISZTVISELŐK .....	19
19. §. A Regionális Intézet beosztott alkalmazottai.....	19
20. §. A kistérségi Intézet beosztott alkalmazottai.....	20
21. §. Az ügyintéző feladata.....	20
22. §. Az ügykezelő feladata.....	20
23. §. A fizikai alkalmazott feladata.....	21
<b>III. FEJEZET AZ INTÉZET SZERVEZETE, VEZETÉSE, MŰKÖDÉSE .....</b>	<b>21</b>
06. CÍM AZ INTÉZET SZERVEZETE .....	21
24. §. Szervezeti felépítés.....	21
25. §. Irányítási rendszer.....	22
07. CÍM AZ INTÉZET VEZETÉSE .....	23
26. §. Az intézet vezetése .....	23
27. §. Vezetői testületek, szakmai értekezletek, érdekképviseleti szerv.....	23
28. §. Felsővezetői értekezlet.....	23
29. §. Regionális vezetői értekezlet.....	24
30. §. Osztályvezetői értekezlet.....	24
31. §. Kistérségi tisztifőorvosi értekezlet.....	25
32. §. Referáló értekezlet.....	25
33. §. Regionális intézeti munkaértekezlet .....	25
34. §. Kistérségi intézeti munkaértekezlet .....	25
35. §. Szakmai értekezlet .....	26
36. §. Helyi szakszervezet.....	26
08. CÍM AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI.....	26
37. §. Egészségfejlesztési Osztály.....	26
38. §. Egészségügyi Igazgatási Osztály.....	28
39. §. Epidemiológiai Osztály .....	31
40. §. Gazdasági és Üzemeltetési Osztály .....	34
41. §. Gyógyszerügyi Igazgatási Osztály.....	35
42. §. Humánpolitikai Osztály.....	36

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/3
---	--

43. §. Informatikai Osztály.....	38
44. §. Jogtanácsos.....	39
45. §. Kémiai Toxikológiai Laboratóriumi Osztály.....	41
46. §. Zaj-, rezgés-, világítás Laboratórium.....	42
47. §. Közegészségügyi Osztály.....	42
48. §. Megyei Etikai Tanács.....	44
49. §. Mikrobiológiai Laboratóriumi Osztály.....	44
50. §. Regionális Egészségügyi Tanács Titkársága.....	45
51. §. Tisztifőorvosi Titkárság.....	45
52. §. Kirendeltség(ek).....	46
<b>09. CÍM AZ INTÉZET MŰKÖDÉSE.....</b>	<b>46</b>
53. §. Az Intézet munka-, ügyeleti és készenléti rendje.....	46
54. §. A feladatok elvégzésének rendje.....	46
Együtműködés.....	46
Ügyrend.....	47
Munkaköri leírások.....	47
Munkaterv.....	47
Szabályzatok.....	47
Utasítások.....	49
55. §. Az ügyintézés általános szabályai.....	49
56. §. A kiadmányozási rend.....	50
57. §. Adatvédelem.....	51
58. §. Az ellenőrzés.....	51
59. §. Munkavédelem, tűzvédelem, katasztrófavédelem, környezetvédelem, sugárvédelem.....	53
60. §. Minőségügy.....	53
61. §. Kontrolling.....	54
62. §. A sajtóval és a tömegtájékoztatási eszközökkel való kapcsolattartás rendje.....	55
63. §. Kitiüntetések, elismerések, címek adományozásának rendje.....	55
64. §. A gazdálkodás általános szabályai.....	55
65. §. Együtműködés külső szervezetekkel.....	56
<b>IV. FEJEZET A REGIONÁLIS INTÉZET ÉS A KISTÉRSÉGI INTÉZETEK KAPCSOLATA.....</b>	<b>57</b>
66. §. A Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek kapcsolata.....	57
<b>V. FEJEZET EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>58</b>
67. §. Hatálybalépés.....	58
68. §. Mellékletek.....	58

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat  
Közép-Dunántúli Regionális Intézetének  
Szervezeti és Működési Szabályzata

Az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról és a gyógyszerészeti államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 362/2006. (XII.28.) Korm. rendelet, valamint az egészségügyi miniszter által 2007. január 01. napjával közzétett Alapító Okirat alapján az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézete (továbbiakban: Regionális Intézet) szervezeti és működési rendjét az alábbiak szerint szabályozom.

**I. fejezet**  
**ÁLTALÁNOS RÉSZ**

**01. cím**

**Általános rendelkezések**

**1. §.**

**Elnevezés, adatok, székhely, telephely**

(1) A Regionális Intézet neve: Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézete (továbbiakban: Regionális Intézet)

(2) A Regionális Intézet angol nyelvű elnevezése: National Public Health and Medical Officer Service (NPHMOS) Regional Institute of Central-Transdanubian of NPHMOS (vagy: Central-Transdanubian's Regional Institute of NPHMOS)

(3) Államháztartási azonosító szám: 275789

(4) Számlaszám: 10048005-00290256-00000000

(5) Adószám: 15598732-2-19

(6) Szakágazati besorolás: 8514

(7) Székhelye: 8200 Veszprém József Attila u. 36.

(8) A Regionális Intézet telephelyeit és a telephelyeken elhelyezkedő szervezeti egységek megnevezését az 1. számú melléklet tartalmazza.

(9) A régiós Kistérségi Intézeti felsorolása és székhelye:

a) Fejér megye:

a.a) Székesfehérvári, Abai, Enyingi, Gárdonyi Kistérségi Intézete  
Székhelye: 8000 Székesfehérvár Mátyás király krt. 13.

a.b) Dunaújvárosi, Adonyi, Ercsi, Sárbogárdi Kistérségi Intézete  
Székhelye: 2400 Dunaújváros, Városház tér 1.  
Kirendeltség: 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164.

a.c) Móri, Bicskei Kistérségi Intézete  
Székhelye: 8060 Mór, Szent István tér 2.  
Kirendeltség: 2060 Bicske, Ady E. u. 28.

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/5
---	--

b) Komárom-Esztergom megye

- b.a) Komáromi, Kisbéri Kistérségi Intézete  
Székhelye: 2900 Komárom, Hősök tere 1.
- b.b) Dorogi, Esztergomi Kistérségi Intézete  
Székhelye: 2510 Dorog, Bécsi u. 9.  
Kirendeltség: 2500 Esztergom, Széchenyi tér 14.
- b.c) Tatabányai, Tatai, Oroszlányi Kistérségi Intézete  
Székhelye: Tatabánya, Béla Király körtér 69.

c) Veszprém megye

- c.a) Veszprémi, Várpalotai, Zirci kistérségi Intézete  
Székhelye: 8200 Veszprém, Radnóti tér 2/B
- c.b) Balatonfüredi, Balatonalmádi, Tapolcai, Sümegi Kistérségi Intézete  
Székhelye: 8230 Balatonfüred, Major u. 5.  
Kirendeltség: 8300 Tapolca, Kossuth Lajos u. 2.
- c.c) Pápai Kistérségi Intézete  
Székhelye: 8500 Pápa, Közép u. 2.
- c.d) Ajkai Kistérségi Intézete  
Székhelye: 8400Ajka, Szabadság tér 12.

(10) A Kistérségi Intézetek telephelyeit a 2. számú melléklet tartalmazza.

## 2. § Jogállás, illetékesség

(1) A Regionális Intézet az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat területi szerve, állami költségvetési szerv, önálló jogi személyiséggel rendelkezik. A Regionális Intézet irányítását az Országos Tisztifőorvosi Hivatal (továbbiakban: OTH) látja el.

(2) A Regionális Intézet illetékessége – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a Közép-Dunántúli régió ( Fejér megye, Komárom-Esztergom megye és Veszprém megye) egész területére terjed ki.

(3) A Regionális Intézet részjogkörrel rendelkező, részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

(4) A Regionális Intézet pénzügyi-gazdasági feladatait az Országos Tisztifőorvosi Hivatallal kötött és a felügyeleti szerv által jóváhagyott megállapodásban foglaltak szerint látja el.

(5) A Kistérségi Intézet az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat helyi szerve, önálló jogalanyiséggel nem rendelkezik, illetékessége az egészségügyi miniszter által meghatározott települések területére terjed ki.

## 3. §. Felügyeleti szerv megnevezése

(1) A Regionális Intézet felügyeleti szerve az Egészségügyi Minisztérium.

(2) Az Egészségügyi Minisztérium által átruházott egyes felügyeleti jogosítványokat – mint középírányító szerv – az Országos Tisztifőorvosi Hivatal gyakorolja.

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/6
---	--

#### **4.§. Képviselő**

(1) A Regionális Intézet törvényes képviselője a regionális tisztifőorvos. A Kistérségi Intézetet a kistérségi tisztifőorvos képviseli.

(2) Mind a Regionális Intézet, mind a Kistérségi Intézetek jogi képviselőjét – a régiós tisztifőorvos eltérő rendelkezése hiányában- a regionális jogtanácsos látja el.

(3) A Regionális Intézet képviselőjét egyéb dolgozó a regionális tisztifőorvos egyedi meghatalmazása, továbbá jelen Szabályzat rendelkezései alapján láthatja el.

(4) A Kistérségi Intézet képviselőjét egyéb dolgozó a kistérségi tisztifőorvos egyedi meghatalmazása, továbbá jelen Szabályzat rendelkezései alapján láthatja el.

#### **5.§. Bélyegzők leírása**

(1) Mind a Regionális Intézet, mind a Kistérségi Intézet, mind a kirendeltség a hivatalos levelezései, valamint hatósági intézkedései során a Magyar Köztársaság címerével ellátott, a Regionális Intézet, illetve a Kistérségi Intézet (Kirendeltség) nevét és székhelyét tartalmazó, sorszámozott körbélyegzőt használja.

(2) A regionális tisztifőgyógyyszerész a hivatalos levelezései, valamint hatósági intézkedései során a Magyar Köztársaság címerével ellátott, a Regionális Intézet nevét, székhelyét és a regionális tisztifőgyógyyszerész feliratot tartalmazó körbélyegzőt használja.

(3) A regionális gazdasági igazgató hivatalos levelezései során a Magyar Köztársaság címerével ellátott, a Regionális Intézet nevét, székhelyét és a regionális gazdasági igazgató feliratot tartalmazó körbélyegzőt használja.

(4) A regionális tisztifőorvos, illetve a kistérségi tisztifőorvos hivatalos levelezései, valamint hatósági jogkörben hozott intézkedései során a Magyar Köztársaság címerével ellátott, a Regionális Intézet nevét és a regionális, illetve kistérségi tisztifőorvos feliratot tartalmazó körbélyegzőt használja.

(5) A Regionális Intézetben működő nemzetközi oltóhely a Magyar Köztársaság címerével ellátott, alábbi angol nyelvű körbélyegzőt használja: NPHMOS International Vaccination Station Veszprém, NPHMOS International Vaccination Station Veszprém Hungary. Ezt a bélyegzőt olyan oltási igazoláson kell használni, amelyen a Regionális Intézet teljes magyar és angol nyelvű elnevezése, címe szerepel.

(6) A Regionális Intézet laboratóriumai hivatalos levelezései, valamint vizsgálati eredményeik közzétevése során a Magyar Köztársaság címerével ellátott, az intézet nevét, székhelyét és a laboratórium megnevezését tartalmazó körbélyegzőt használják.

(7) Az (1)-(6) bekezdésben említett körbélyegzők lenyomatát a 3. számú melléklet tartalmazza.

(8) A körbélyegzőkön kívül a régiós tisztifőorvos rendelkezése szerint a hivatalos leveleken, borítékokon és egyéb iratokon (pl. áruátvétel) történő alkalmazás céljára fejbélyegzők használhatók, amelyek tartalmazzák az Intézet hivatalos megnevezését, címét, levelezési címét, adószámát, telefon- és fax-számát, e-mail címét stb.

(9) Valamennyi bélyegzőt nyilván kell tartani, és sorszámmal kell ellátni.

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/7
---	--

(10) A bélyegzők megrendelésére, alkalmazására, nyilvántartására a regionális tisztifőorvos által kiadott belső szabályzat rendelkezései vonatkoznak.

## 6.§.

### Embléma (logo) leírása

A Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek (továbbiakban együtt: Intézet) az ÁNTSZ hivatalos "logo"-ját használják levélpapírjaikon, hivatalos kiadványaikon, rendezvényeiken. A logo: vörös elcsúsztatott keresztben lévő vonalas, zöld profil rajz, illetve ennek fekete-fehér lenyomata a 4. számú melléklet szerint.

## 02. cím

### *Az Intézet célkitűzései, feladatai*

## 7.§.

### Az Intézet célkitűzései

(1) Az ÁNTSZ alapvető küldetése a lakosság egészségi állapotát veszélyeztető tényezők hatásának csökkentése, a lakosság egészségi állapotának javítása a források optimális hasznosításával, mivel erkölcsi kötelességünk a polgárok pénzének leggazdaságosabb és leghatékonyabb felhasználása.

(2) A szolgálat célja a lakosság egészségromlását okozó társadalmi, gazdasági, életmódbeli, környezeti ártalmak hatásának csökkentése, a lakosság egészségi állapotának fokozatos és folyamatos javítása.

(3) Az ÁNTSZ tevékenységét a szakszerűség, magas szakmai színvonal, a nemzetközi megmértetés, rugalmasság, gyors reagálás, megbízhatóság, hitelesség, hatékonyság, emberközpontúság jellemezze.

(4) A feladatai elvégzése céljából az ÁNTSZ a következő alapelvekre épülő stratégiát alkalmazza:

elkötelezettség minden jogszabályban rögzített feladat teljesítésére;

hatékonyság és minőségi színvonal emelése;

a megújítási folyamat során a jelenlegi szolgáltatások és szolgáltatási színvonal fenntartása;

hosszú távú kapacitások kialakítása a külső környezet változásához való zökkenőmentes adaptáció, valamint ebből a Szolgálatra háruló követelmények teljesítése érdekében.

## 8.§.

### A Regionális Intézet feladatai

(1) A Regionális Intézet fontosabb, alapvető feladat- és hatásköreit az alábbi jogszabályok határozzák meg: az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény; az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény; az Állami

Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról és a gyógyszerészeti államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 362/2006. (XII. 28.) Korm. rendelet.

(2) A Regionális Intézet a regionális tisztifőorvos irányításával és felügyeletével ellátja az Alapító Okiratban részletezett alapfeladatokat, valamint az Alapító Okiratban rögzítettek szerint vállalkozási tevékenységet végez.

(3) A Regionális Intézet ellátja az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvényben foglalt népegészségügyi célok megvalósítása érdekében a közegészségügy (környezet- és település-, élelmezés- és táplálkozás, sugáregészségügy, kémiai biztonság), a járványügy, az egészségfejlesztés (egészségnevelés, egészségvédelem és egészségmegőrzés), továbbá az egészségügyi, gyógyszerügyi igazgatás és koordináció, szakmai felügyelet és egészségügyi hatósági tevékenység területén hozzátelepített feladatokat és gyakorolja a jogszabályban meghatározott hatásköröket.

(4) A Regionális Intézet hatósági, közigazgatási és szakmai felügyeleti feladatokat lát el. Ezen feladatkörében

a) a közegészségügyi, járványügyi, egészségfejlesztési, egészségügyi ellátás-felügyeleti, egészségügyi és gyógyszerészeti igazgatási szakterületeken a jogszabályokban meghatározott hatósági, szakhatósági jogköröket gyakorolja;

b) felügyeletet gyakorol a Szolgálat helyi szerveinek hatósági tevékenysége felett; a felügyelet keretében jogosult a kistérségi intézetek által hozott hatósági határozatok felülvizsgálatára és a közigazgatási hatósági eljárásra vonatkozó jogszabályok szerinti intézkedések, döntések meghozatalára;

c) ellátja a kórházhygiénés, a védőnői, az ápolási, valamint a gyógyszerészeti területen a külön jogszabály szerinti szakfelügyeleti feladatokat.

(5) A Regionális Intézet irányítja, szervezi, felügyeli, értékeli a régió illetékességi területén működő Kistérségi Intézetek tevékenységét. Ennek keretében:

a) a Regionális Intézet a Kistérségi Intézetek tevékenységének irányítására – az egyedi hatósági ügyek kivételével – egyedi illetve normatív utasításokat, szakmai állásfoglalásokat, tájékoztatókat ad ki;

b) a Kistérségi Intézetek egységes szakmai tevékenységének elősegítése érdekében szakmai módszertani útmutatók kiadását kezdeményezi a központi szerveknél, szakmai iránymutatásokkal, szakmai tanácsokkal segíti a területi szervek szakmai tevékenységét;

c) meghatározza a Kistérségi Intézetek éves munkaterve elkészítésének irányelveit, jóváhagyja a Kistérségi Intézetek éves munkatervét;

d) meghatározza a kiemelt-, cél- és kampányfeladatok körét, és az ellenőrzés szempontrendszerét;

e) kiadja a Kistérségi Intézetek éves beszámoló jelentése elkészítésének irányelveit és értékeli a kistérségi intézetek éves beszámoló jelentéseit;

f) meghatározza a Kistérségi Intézetek adatszolgáltatási/nyilvántartási kötelezettségét, főbb tartalmát és teljesítésének módját;

g) elemzi és értékeli a Kistérségi Intézetek tevékenységét;

h) meghatározza a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek ügyeleti-készenléti rendjének főbb követelményeit;

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/9
---	--

i) eseti illetve általános vizsgálatokat kezdeményez, koordinál, illetve végez;

j) ellenőrzéseket folytat a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint, éves ellenőrzési munkaterv alapján ellenőrzi a kistérségi intézetek szakmai és gazdálkodási tevékenységét;

(6) A Regionális Intézet végzi a humán erőforrásokkal és humánpolitikával kapcsolatos feladatokat, koordinálja és elősegíti a Regionális Intézetben és a Kistérségi Intézetekben dolgozók oktatását, továbbképzését. Ennek keretében:

a) gondoskodik a folyamatos szakember-utánpótlás megteremtésével kapcsolatos humán erőforrás menedzsmenti feladatok végrehajtásáról;

b) szervezi és irányítja a szakemberek rendszeres és folyamatos képzését, továbbképzését és gondoskodik a hatósági feladatok ellátásához szükséges képesség-fejlesztő tréningekről és az ezekhez szükséges költségvetési keretekről.

(7) A Regionális Intézet az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által megállapított éves költségvetés alapján, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által kiadott gazdálkodási szabályzatoknak, valamint saját belső szabályzatainak megfelelően gazdálkodik, irányítja és koordinálja a Kistérségi Intézetek gazdasági tevékenységét.

(8) A rendelkezésére bocsátott költségvetési előirányzattal önállóan gazdálkodik. Biztosítja a Kistérségi Intézetek működésének feltételeit.

(9) Az Alapító Okiratban foglaltak szerint a személyi és anyagi kapacitások kihasználásával – nem nyereségszerzés céljából – vállalkozásnak nem minősülő tevékenységet folytat.

(10) Az Alapító Okiratban foglalt tevékenységi körökben vállalkozási tevékenységet folytathat.

(11) A Regionális Intézet gondoskodik a feladatkörébe tartozó esetekben a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek tevékenységének minőségbiztosításáról. Ennek keretében meghatározza a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek minőségbiztosítási rendszerének kialakításához szükséges szakterületi prioritásokat, közép és hosszú távú terveket és gondoskodik a minőségbiztosítási rendszerek kialakításához majd fenntartásához szükséges költségvetési keretekről.

(12) A Regionális Intézet részt vesz a regionális egészségmegőrző, megelőző programok kidolgozásában és végrehajtásában. Ennek keretében:

a) a lakosság és a munkavállalók egészségének megőrzése, az egészségkárosító hatások csökkentése, megelőzése érdekében közegészségügyi, járványügyi és egészségvédelmi programokat, akciókat kezdeményez, részt vesz előkészítésükben, végrehajtásukban;

b) részt vesz a Népegészségügyi Program végrehajtásában, együttműködve a feladatot végrehajtó egyéb szervekkel;

c) koordinálja a Kistérségi Intézetek ez irányú tevékenységét.

(13) A Regionális Intézet felkérésre részt vesz a feladatkörét érintő jogszabályok előkészítésében, véleményezésében, illetve kezdeményezi azok felülvizsgálatát.

(14) Felkérésre közreműködik az EU jogharmonizációból adódó feladatok végrehajtásában. Közreműködik az európai integrációs feladatok ellátásában. Ennek keretében:

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/10
---	---

a) irányítja, szervezi, összehangolja az EU tagsággal kapcsolatban a kistérségi intézetekre háruló népegészségügyi feladatok megvalósítását;

b) ellátja a közösségi feladatokkal összefüggő projektek koordinálásával járó feladatokat.

(15) A Regionális Intézet kialakítja és működteti a feladatkörével kapcsolatos adatokra vonatkozó bejelentési, nyilvántartási, információs, tájékoztatási rendszereket. Ennek keretében:

a) gondoskodik a szükséges informatikai feltételekről;

b) gondoskodik a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáról és a személyes adatok védelméről.

(16) A Regionális Intézet figyelemmel kíséri és értékeli a régió közegészségügyi, járványügyi helyzetét, a népesség egészségi állapotának alakulását, továbbá az egészségi állapotot befolyásoló környezeti, társadalmi életmódbeli stb. tényezőket, és előbbiekkal kapcsolatos epidemiológiai és hatásvizsgálatokat, kockázatelemzést kezdeményez, illetve végez.

(17) A hazai és külföldi tapasztalatokat figyelembe véve vizsgálatokat kezdeményez, koordinál, illetve végez.

(18) A Regionális Intézet ellátja a Kistérségi Intézetek vagyongazdálkodási, munka- és tűzvédelmi tevékenységét.

(19) A Regionális Intézet – az országos tisztifőorvos, illetve az Országos Tisztifőorvosi Hivatal irányításával és felügyeletével – ellátja az Alapító Okiratban meghatározott, jogszabályokban rögzített alapfeladatokat a

- közegészségügy (környezet- és település-egészségügy, élelmezés- és táplálkozás-egészségügy, sugáregészségügy, kémiai biztonság),

- a járványügy (fertőző és nem fertőző betegségek járványtana)

- az egészségfejlesztés (egészségvédelem, egészségnevelés és egészségmegőrzés), továbbá

- az egészségügyi, gyógyszerügyi igazgatás és koordináció területén, továbbá

- felügyeletet gyakorol - az alapellátáson kívül - az egészségügyi szolgáltatók felett,

- koordinálja és felügyeli az egészségügyi alapellátás feletti szakfelügyeletet.

(20) A Regionális Intézet vezeti a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat.

(21) A Regionális Intézetben belül működik a Regionális Egészségügyi Tanács (RET) titkársága, mely ellátja a RET titkársági feladatait.

(22) A Regionális Intézet ellátja a Megyei Etikai Tanácsok feladatait.

(23) A Regionális Intézet feladatait éves munkaterv alapján végzi, munkájáról rendszeresen beszámol az Országos Tisztifőorvosi Hivatalnak.

## 9.§.

### **Kistérségi intézetek feladatai**

(1) A Kistérségi Intézet a kistérségi tisztifőorvos irányításával és felügyeletével ellátja a különböző jogszabályok rendelkezései szerinti

- közegészségügyi (környezet- és település-egészségügyi, élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi, kémiai biztonsági),

- járványügyi,

- egészségfejlesztési (egészségvédelem, egészségnevelés és egészségmegőrzés), továbbá

- az egészségügyi igazgatási és koordináció területén meghatározott feladatokat, továbbá

- szakmai felügyeletet gyakorol a háziiorvosi, az ápolási és a védőnői egészségügyi ellátás felett.

(2) Elsőfokú hatósági jogkört gyakorol illetékességi területén a jogszabályokban meghatározott hatósági feladatainak ellátása során.

(3) Elvégzi a regionális tisztifőorvos által kiadott feladatokat.

(4) A Kistérségi Intézet feladatait a regionális tisztifőorvos által jóváhagyott éves munkaterv alapján végzi.

(5) Munkájáról rendszeresen beszámol a regionális tisztifőorvosnak.

## **II. fejezet**

### **A REGIONÁLIS INTÉZET ÉS A KISTÉRSÉGI INTÉZET ALKALMAZOTTAI**

#### **03. cím**

#### ***A köztisztviselők jogai és kötelességei***

#### **10.§.**

#### **A köztisztviselők jogai**

(1) A köztisztviselő jogosult – a jogszabályok és belső szabályzatok keretei között – érdekképviselői szervhez csatlakozni, véleményt nyilvánítani, munkaszervezéssel, feladatellátással kapcsolatos kérdésekben javaslatot tenni, információt kérni.

(2) A köztisztviselőnek joga van az előmenetelhez szükséges, jogszabályban vagy a munkáltató által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben részt venni.

(3) A köztisztviselő jogosult munkavégzése során a Regionális Intézet, illetve a Kistérségi Intézet eszközeit, az általuk nyújtott szolgáltatásokat igénybe venni.

(4) A köztisztviselő egyéb juttatásait és kedvezményeit a regionális tisztifőorvos által kiadott Közzszolgálati Szabályzat tartalmazza.

(5) A hatósági jogkört gyakorló köztisztviselőt sorszámozott, fényképes igazolvánnyal kell ellátni. Az igazolvány biztonsági okmány, melyet az OTH rendelkezésének megfelelően a regionális tisztifőorvos adja ki.

## 11.§.

### A köztisztviselők kötelezettségei

(1) A köztisztviselő feladatait a jogszabályokban, etikai kódexben és a belső szabályzatokban, munkaköri leírásában foglaltak, valamint a munkáltató utasításai szerint köteles ellátni.

(2) Feladatainak ellátása során köteles a köz érdekében, szakszerűen, pártatlanul, a kulturált ügyintézés szabályai szerint eljárni.

(3) Feladatai ellátása során köteles az Intézet vagyonát megóvni, a "jó gazda gondosságával" használni.

(4) A köztisztviselő illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.

(5) A köztisztviselő tevékenysége során a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályok szerint köteles eljárni.

(6) Az 5 sz. mellékletben felsorolt munkakörben dolgozó köztisztviselők a jogszabályban meghatározott rendben és gyakorisággal kötelesek vagyonyilatkozatot tenni.

(7) A köztisztviselő a 6. sz. melléklet szerint részesül képzettségi pótlékban.

## 04. cím

### Vezető beosztású köztisztviselők

## 12.§.

### Vezető beosztású köztisztviselők

(1) A Regionális Intézet vezető beosztású köztisztviselői:

I. szint • regionális tisztifőorvos

II. szint • helyettes regionális tisztifőorvos

• regionális tisztifőgyógyszerész

• regionális gazdasági igazgató

III. szint • osztályvezető, illetve szervezeti egységvezető

• kirendeltség-vezető

(2) A Kistérségi Intézet vezető beosztású köztisztviselője:

• kistérségi tisztifőorvos

(3) A vezetők általános feladata az irányított szervezeti egység munkájának megszervezése, a beosztott dolgozók tevékenységének irányítása, ellenőrzése, a munkafeltételek biztosítása.

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/13
---	---

### 13.§. A regionális tisztifőorvos

(1) A regionális tisztifőorvost nyilvános pályázat alapján az országos tisztifőorvos nevezi ki, menti fel, bízta meg vezetői teendőkkel és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

(2) A regionális tisztifőorvos a jogszabályokban meghatározott módon irányítja és vezeti a Regionális Intézetet és a Regionális Intézet szakmai osztályain keresztül a Kistérségi Intézetek tevékenységét, így különösen

- a) meghatározza az intézet szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait;
- b) meghatározza a személyzeti és munkaügyi tevékenység alapelveit;
- c) külön szabályzatok szerint gyakorolja a Regionális Intézet köztisztviselői és munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogkört. A munkavállalók tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlása a kollektív szerződés (munkaügyi szabályzat) hatálybalépéséig a Regionális Intézet Közszolgálati Szabályzata vonatkozó rendelkezései szerint történik;
- d) kiadja a Regionális Intézet belső szabályzatait és ezek módosítását;
- e) közvetlenül irányítja a helyettes regionális tisztifőorvos, a regionális tisztifőgyógyyszerész, a regionális gazdasági igazgató, a kistérségi tisztifőorvosok, a jogtanácsos, a humánpolitikai munkatárs/Humánpolitikai Osztály, az adatvédelmi felelős, a belső ellenőr, a munkavédelmi felelős, a tűzvédelmi felelős, a környezetvédelmi felelős, a katasztrófavédelmi felelős, a minőségügyi vezető munkáját, a RET Titkárságot; és a MET titkárságot, továbbá..
- f) gondoskodik a Regionális Intézet munkatervének elkészítéséről és az abban foglaltak végrehajtásáról;g
- g) gondoskodik a vezetői, a tisztifőorvosi értekezletek és munkaértekezletek összehívásáról, napirendjének meghatározásáról, levezeti az értekezleteket;
- h) vezeti a Regionális Intézetet, valamint szakmai irányítást gyakorol a Kistérségi Intézetek tevékenysége felett,
- i)összehangolja a munkaterveket;
- j) meghatározza az elemi költségvetést, valamint az ezzel kapcsolatos eljárási rendet;
- k) szükség esetén – a jogszabályi keretek között – közvetlen intézkedést foganatosít;
- l) állandó és eseti szakfelügyelőket bíz meg;
- m) dönt, illetve intézkedik a jogszabály által feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben;
- n) meghatározza az általános szabályok érvényesítése mellett a kiadások, bevételek kincstári bonyolításához, előzetes ellenőrzéséhez (szakmai igazolás, érvényesítés) kapcsolódó hivatali munkarendet, az előirányzat terhére, vagy javára történő utalványozásra és ellenőrzésre felhatalmazott személyeket;
- o) feladata a Regionális Intézet feladatainak ellátását szolgáló, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési, vagy más teljesítési (szerződési) kötelezettség vállalása (a továbbiakban: kötelezettségvállalás), vagy ilyen követelés (bevételi előirányzat teljesítése érdekében történő) előírása;

<p>Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata</p>	<p>Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/14</p>
--	--

p) gyakorolja a jogszabályok szerint őt, illetve a Regionális Intézetet illető hatásköröket, illetve jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban gondoskodik a kiadmányozási jogkör átruházásáról;

q) megállapítja a regionális intézet kirendeltségének és ügyfélszolgálati irodájának ügyrendjét.

(3) A Regionális Tisztifőorvos felelős

a) az Alapító Okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelmények megfelelő ellátásáért;

b) feladatai ellátásához a Regionális Intézet használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért;

c) a Regionális Intézet gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményének érvényesítéséért;

d) a tervezési, beszámolási információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért;

e) a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért;

f) a Regionális Intézet számviteli rendjéért;

g) a belső ellenőrzés megszervezéséért.

h) a gazdálkodás folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságaira tekintettel a FEUVE (folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés) rendszerének a kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;

i) a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek munka- és tűzvédelmi biztonságáért.

(4) A regionális tisztifőorvost akadályoztatása esetén általános hatáskörben a helyettes regionális tisztifőorvos, gyógyszerészeti ügyekben a regionális tisztifőorvos, gazdasági ügyekben a regionális gazdasági igazgató helyettesíti.

## 14.§.

### A helyettes regionális tisztifőorvos

(1) A helyettes regionális tisztifőorvost – nyilvános pályázat alapján – a regionális tisztifőorvos nevezi ki, illetőleg menti fel és gyakorolja felette a munkáltatói jogkört.

(2) A helyettes regionális tisztifőorvos a regionális tisztifőorvos általános helyetteseként annak távollétében eljár a regionális tisztifőorvos jogkörében, továbbá munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően közreműködik a regionális tisztifőorvos feladatainak ellátásában.

(3) Eljár a jogszabály, e Szabályzat, valamint a regionális tisztifőorvos által hatáskörébe utalt ügyekben;

(4) A helyettes regionális tisztifőorvos a regionális tisztifőorvos megbízásából képviseli a regionális intézetet külső szerveknél.

(5) A helyettes regionális tisztifőorvos irányítja, és szakmailag felügyeli a Egészségügyi Igazgatási osztály, Egészségfejlesztési osztály, Informatikai osztály, Közegészségügyi osztály, Epidemiológiai Osztály Nemzetközi oltóhely, Mikrobiológiai Laboratóriumi osztály, Környezetanalitikai /Kémiai Toxikológiai/ Laboratóriumi osztály és zaj-, rezgés-, világítás laboratórium tevékenységét.

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/15
---	---

(6) A regionális tisztifőorvos több helyettes tisztifőorvost is kinevezhet; ebben az esetben regionális tisztifőorvosi utasításban a feladatok megosztását és az irányításuk alá tartozó szervezeti egységeket jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaktól eltérően is meghatározhatja.

## 15. §.

### A regionális tisztifőgyógyyszerész

(1) A regionális tisztifőgyógyszerészt – nyilvános pályázat alapján – a regionális tisztifőorvos nevezi ki, illetőleg menti fel és gyakorolja felette a munkáltatói jogkört.

(2) A regionális tisztifőgyógyyszerész

a) a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően szakterületén közreműködik a regionális tisztifőorvos feladatainak ellátásában;

b) eljár a hatályos jogszabályok, valamint a regionális tisztifőorvos által hatáskörébe utalt ügyekben;

c) eljár az országos tisztifőorvos és az országos tisztifőgyógyyszerész által hatáskörébe utalt ügyekben;

d) ellátja a jogszabályokban meghatározott, gyógyszerellátással és gyógyszerrendészettel kapcsolatos feladatokat;

e) gyakorolja a jogszabály által reá ruházott hatósági jogköröket, ellátja a gyógyszertárak működésével, áthelyezésével, megszüntetésével kapcsolatos hatósági feladatokat;

f) közvetlenül irányítja a Gyógyszerészeti Igazgatási Osztály, illetve a beosztott tisztigyógyszerészek tevékenységét, gondoskodik a beosztott munkatársak munkaköri leírásának elkészítéséről;

g) közvetlenül részt vesz a gyógyszerellátással és kábítószerekkel kapcsolatos szakfelügyeleti tevékenységben, felügyeli és ellenőrzi a kábítószerek és pszichotrop anyagok forgalmazását, nyilvántartását;

h) szakterületén elemzi a terület átfogó, aktuális kérdéseit, javaslatot tesz azok megoldására, a regionális tisztifőorvos egyetértésével meghatározza a területi aktuális feladatokat, továbbá ellenőrzi a feladatok végrehajtását;

i) kivizsgálja a gyógyszerekre, illetve a gyógyszerellátásra vonatkozó panaszokat;

j) a regionális tisztifőorvos megbízásából képviseli a Regionális Intézetet külső szerveknél;

(3) A regionális tisztifőgyógyszerészt akadályoztatása esetén a regionális tisztifőorvos által kijelölt tisztigyógyszerész helyettesíti.

## 16. §.

### A regionális gazdasági igazgató

(1) A regionális gazdasági igazgatót a regionális tisztifőorvos nevezi ki, menti fel és gyakorolja felette a munkáltatói jogkört.,.

(2) A regionális gazdasági igazgató a regionális tisztifőorvos gazdasági ügyekben illetékes helyettese, továbbá a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően közreműködik a regionális tisztifőorvos feladatainak ellátásában.

<p style="text-align: center;">Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata</p>	<p>Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/16</p>
--	--

(3) A regionális gazdasági igazgató

a) az OTH gazdasági főigazgatója, továbbá a regionális tisztifőorvos irányelvei alapján meghatározza a regionális intézet és a kistérségi intézetek gazdálkodásának szabályait;

b) gondoskodik a Regionális Intézet gazdálkodási szabályzatainak elkészítéséről;

c) ellátja a jogszabály, az e Szabályzat, valamint a regionális tisztifőorvos által meghatározott feladatokat;

d) az osztályvezetőn keresztül irányítja a Gazdasági és Műszaki Osztály tevékenységét;

e) gyakorolja a Gazdasági és Műszaki Osztály köztisztviselői és munkavállalói tekintetében a külön szabályzatok szerint átruházott munkáltatói jogkört;

f) szakterületén elemzi a terület átfogó kérdéseit, javaslatot tesz azok megoldására, meghatározza az aktuális feladatokat, továbbá ellenőrzi a feladatok végrehajtását;

g) a gazdálkodás eredményeinek folyamatos elemzése, értékelése alapján javaslatot tesz a regionális tisztifőorvosnak utasítás kiadására az ésszerű, takarékos gazdálkodás biztosítása érdekében;

h) irányítja, összehangolja és ellenőrzi a közvetlen alárendeltek munkáját;

i) gondoskodik a Regionális Intézet költségvetésének elkészítéséről a jogszabályok és a tervezési előírások figyelembevételével.

j) gondoskodik a vagyonvédelem biztonságos megszervezéséről, könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási és bizonylati rend kialakításáról;

k) gondoskodik a létszám- és bérigazgatási feladatok megszervezéséről, az ezzel kapcsolatos jogszabályok alkalmazásáról és betartásáról;

l) gondoskodik a gazdálkodás rendjének kialakításáról és az anyagellátás folyamatoságáról;

m) gondoskodik az eszközgazdálkodás- és műszaki ellátás terén a műszaki berendezések, eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, folyamatos karbantartásának és javításának megszervezéséről;

n) gondoskodik a gazdálkodás eredményének folyamatos elemzéséről, értékeléséről, a hatékonyság, az ésszerű és takarékos gazdálkodás biztosításáról.

(4) A regionális gazdasági igazgató munkájáról, a Gazdasági és Műszaki Osztály tevékenységéről rendszeresen beszámol a regionális tisztifőorvosnak, a regionális tisztifőorvos által meghatározott körben bekövetkező rendkívüli eseményről felettese részére azonnal tájékoztatást ad.

(5) A regionális gazdasági igazgató felelősséggel tartozik a Regionális Intézet vonatkozásában a költségvetési tervezés, beszámolás, a költségvetési gazdálkodás, a előirányzatok és támogatások felhasználásának szabályszerűségéért, a Regionális Intézet pénzügyi tervezési tevékenységéért és vagyongazdálkodásáért, a közbeszerzési eljárások szabályszerű lebonyolításáért, a szakmai döntések közgazdasági, pénzügyi előkészítéséért.

(6) A regionális gazdasági igazgatót akadályoztatása esetén – a tartós távollétet kivéve a gazdasági osztályvezető helyettesíti. Tartós távolléte esetén helyettesítéséről a regionális tisztifőorvos gondoskodik.

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/17
---	---

## 17.§.

### A kistérségi tisztifőorvos

- (1) A kistérségi intézet egyszemélyi felelős vezetője a kistérségi tisztifőorvos.
- (2) A kistérségi tisztifőorvost nyilvános pályázat alapján az országos tisztifőorvos egyetértésével a regionális tisztifőorvos nevezi ki, menti fel és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.
- (3) A kistérségi tisztifőorvos a hatályos jogszabályoknak, a belső szabályzatoknak, utasításoknak, valamint munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően vezeti az adott Kistérségi Intézetet.
- (4) A kistérségi tisztifőorvos gyakorolja a munkáltatói jogokat a kistérségi intézet alkalmazottai felett. A kinevezéssel egyidejűleg elkészíti a Kistérségi Intézethez beosztott köztisztviselők, ügykezelők és munkavállalók munkaköri leírását.
- (5) A kistérségi tisztifőorvos
- a) meghatározza a Kistérségi Intézet feladatainak végrehajtását, éves munkatervet, valamint jelentést készít;
  - b) megállapítja a kistérségi intézet kirendeltségének, ügyfélszolgálati irodájának ügyrendjét;
  - c) biztosítja, és ellenőrzi az ügyintézés szakszerűségét, és az ügyintézési határidők betartását;
  - d) javaslatot tesz a regionális tisztifőorvos részére a Kistérségi Intézet ügyfélfogadási rendjére;
  - e) eljár a jogszabályok, az e Szabályzat, valamint a regionális tisztifőorvos által feladatkörébe utalt ügyekben;
  - f) eljár a Kistérségi Intézet hatáskörébe tartozó ügyekben;
  - g) felelős az adott Kistérségi Intézet, és saját tevékenységéért;
  - h) elősegíti a Kistérségi Intézet dolgozóinak szakmai fejlődését;
  - i) felelős a Kistérségi Intézetben a munka- és balesetvédelmi, valamint tűzrendészeti előírások betartásáért.
- (6) A kistérségi tisztifőorvost akadályoztatása esetén - a tartós helyettesítés kivételével – az intézethez beosztott kirendeltség-vezető, illetve kistérségi tisztiorvos, ahol nincs kinevezett kirendeltség-vezető, illetve tisztiorvos, továbbá a tartós távollét esetén a regionális tisztifőorvos által kijelölt kistérségi tisztifőorvos helyettesíti.

## 18.§.

### Az osztályvezető, kirendeltségvezető

- (1) Az osztályvezetőt valamint a Regionális Intézet kirendeltségének vezetőjét a regionális tisztifőorvos, a kistérségi kirendeltség vezetőjét a kistérségi tisztifőorvos bízza meg a vezetői teendőkkel. A laboratórium vezetője az osztályvezető jogállásával egyező jogállású.
- (2) Az osztályvezető/kirendeltségvezető/laboratóriumvezető (továbbiakban: osztályvezető) a szakmai, ügyrendi szabályoknak és munkaköri leírásának megfelelően vezeti

az osztályt, kirendeltséget, laboratóriumot (továbbiakban együtt: osztály), felelős annak szakmai tevékenységéért.

(3) Az osztályvezető

a) összehangolja az osztályhoz tartozó csoportok és egyéb szervezeti egységek tevékenységét;

b) kidolgozza az osztály ügyrendjét, gondoskodik az osztályhoz tartozó ügyintézők, ügykezelők és fizikai alkalmazottak munkaköri leírásának elkészítéséről;

c) megszervezi az osztály munkatársainak tevékenységét, irányítja és ellenőrzi az osztály feladatainak végrehajtását,

d) biztosítja az ügyintézés szakszerűségét, a határidők betartását;

e) gondoskodik az osztály éves munkatervének összeállításáról a felügyeleti szerv szakmai iránymutatásai és a kistérségi intézetek igényeinek figyelembe vételével;

f) tájékoztatja az osztály dolgozóit a vezetői döntésekről;

g) gyakorolja a hatáskörébe utalt munkáltatói jogosítványokat;

h) javaslatot tesz kitüntetések, címek, díjak, jutalom adományozására, előléptetésre.

i) javaslatot ad a Regionális Intézet, illetve a Kistérségi Intézet munkatervének elkészítéséhez, részt vesz annak megvitatásában;

j) előre nem tervezhető feladatok esetében koordinálja a munkát a társosztályokkal, Kistérségi Intézetekkel, valamint szükség szerint a regionális gazdasági igazgatóval, tájékoztatja a regionális tisztifőorvost, távollétében helyettesét, illetve a kistérségi tisztifőorvost;

k) szakterületén konzultatív segítséget nyújt a Kistérségi Intézet vezetőjének, munkatársainak;

l) a regionális tisztifőorvos, illetve a kistérségi tisztifőorvos közvetítésével együttműködik az egészségügyi ellátást biztosító intézmények és az egészségügyi alapellátás munkatársaival;

m) elősegíti az osztály dolgozóinak szakirányú továbbképzését. Szorgalmazza a vizsgálati eredmények tudományos szintű feldolgozását, előadások, közlemények formájában.

n) ellenőrzi az osztály szakterületének megfelelő kistérségi intézeti szaktevékenységet;

o) hatósági ellenőrzést végez, illetve végeztet az osztály szakterületét érintő tevékenységet folytató személyeknél, szervezeteknél, intézményeknél (egységeknél), ellenőrzi az osztály feladatkörét érintő jogszabályok végrehajtását, az észlelteknél alapján megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket, illetőleg azokra javaslatot tesz az intézkedésre jogosultnak;

p) részt vesz a szakterületén az egészségnevelési munkában;

q) együttműködik a társhatóságokkal és egyéb szervekkel;

r) elősegíti az osztály dolgozóinak szakmai fejlődését;

s) felülvizsgálja az osztály ügyintézői által készített érdemi intézkedések tervezetét;

(4) Az osztályvezető felelős az osztályán a munka- és balesetvédelmi, valamint tűzrendészeti előírások betartásáért.

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/19
---	---

(5) Az osztályvezetőt távollétében a regionális tisztifőorvos által kijelölt személy helyettesíti.

## *05. cím*

### *Beosztott köztisztviselők*

#### 19.§.

#### **A Regionális Intézet beosztott alkalmazottai**

(1).A Regionális Intézetben a köztisztviselők az alábbi ügyintézői munkakörökben kerülnek foglalkoztatásra:

- regionális tisztiorvos
- laboratóriumi orvos
- regionális tisztgyógyszerész
- jogtanácsos
- jogi előadó
- humánpolitikus
- belső ellenőr
- egészségnevelő
- egyéb diplomás (pl. mérnök, környezetmérnök, gyógyszerész biológus, fizikus, stb.)
- informatikus
- regionális közegészségügyi-járványügyi felügyelő
- regionális vezető védőnő
- regionális védőnő
- regionális vezető ápolónő
- regionális ápolónő
- egészségügyi szakdolgozó
- egyéb ügyintéző (pl. könyvelő, pénzügyi előadó stb.)

(2) Egyéb beosztottak:

Ügykezelő

Fizikai alkalmazott

(3) A Regionális Intézet engedélyezett létszámát, továbbá az egészségügyi végzettségűek és az egyéb diplomások arányát az országos tisztifőorvos határozza meg. A regionális vezető védőnői és a regionális vezető ápolónői feladatok ellátását végző köztisztviselőt – a Köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. törvényben foglalt feltételek teljesítése esetén – szakmai tanácsadói, vagy szakmai főtanácsadói cím illeti meg.

## 20. §.

### A kistérségi Intézet beosztott alkalmazottai

(1) A Kistérségi Intézetben a köztisztviselők az alábbi ügyintézői munkakörökben kerülnek foglalkoztatásra:

kistérségi tisztiorvos

kistérségi közegészségügyi-járványügyi felügyelő

kistérségi vezető védőnő

kistérségi védőnő (CsVSz)

kistérségi vezető ápolónő, kistérségi ápolónő

jogász/államigazgatási szakember

egyéb diplomás (mérnök, környezetmérnök, gyógyszerész biológus, fizikus, igazgatási munkatárs stb.)

egyéb ügyintéző

egészségnevelő

egészségőr

(2) Egyéb beosztottak:

Ügykezelő

Fizikai alkalmazott

(3) A Kistérségi Intézetben foglalkoztatottak minimális létszámát, továbbá az egészségügyi végzettségük és az egyéb diplomások arányát az országos tisztifőorvos határozza meg.

## 21. §.

### Az ügyintéző feladata

(1) Az ügyintéző feladata a Regionális Intézet, illetve a Kistérségi Intézet feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése.

(2) Az ügyintézők a hatályos jogszabályok, illetve e Szabályzatban, egyéb belső szabályzatban, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a határidők betartásával ellátják a munkaköri leírásukban foglaltaknak megfelelő feladatokat.

(3) Az ügyintéző felelős a rábízott szakterületéért, saját tevékenységéért, továbbá szakterületén az Intézet állandó és időszakos célkitűzéseinek érvényesítéséért.

(4) A hatósági igazolvánnyal ellátott ügyintéző az igazolványban meghatározott illetékességi területen a munkatervben meghatározottak szerint helyszíni ellenőrzést végez.

(5) Az ügyintézők helyettesítéséről a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik.

## 22.§.

### Az ügykezelő feladata

(1) Az ügykezelő gondoskodik a munkaköri leírásában részére megállapított adminisztrációs feladatok ellátásáról, így különösen a beérkező ügyiratok átvételéről,

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/21
---	---

elirányításáról, iktatásáról, nyilvántartásba vételéről, a kiadmánytervezeteknek az ügyintéző útmutatása szerinti legépeléséről, sokszorosításáról, továbbításáról, illetve kezeléséről.

(2) Az ügykezelő ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

(3) Az ügykezelő helyettesítéséről a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik.

### 23.§.

#### A fizikai alkalmazott feladata

(1) A fizikai alkalmazott szakmája szabályainak, munkaköri leírásában foglaltaknak és felettese utasításának megfelelően köteles feladatát ellátni.

(2) A fizikai alkalmazott ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

(3) A fizikai alkalmazott helyettesítéséről a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik.

### III. fejezet

#### AZ INTÉZET SZERVEZETE, VEZETÉSE, MŰKÖDÉSE

#### 06. cím

##### *Az Intézet szervezete*

### 24.§.

#### Szervezeti felépítés

(1) A Regionális Intézet szervezeti felépítését a 7. számú számú melléklet tartalmazza.

(2) A Regionális Intézet feladatait osztálytagozódásban látja el. Egyes, osztály szervezését nem igénylő feladatokat önálló vagy csatolt munkakörben foglalkoztatott személyek látnak el.

(3) A Kistérségi Intézet a Regionális Intézet önálló feladatkörrel bíró szervezeti egysége, további tagozódás nélkül.

(4) A Regionális Intézet, illetve a Kistérségi Intézet egyes feladatait a székhelyétől elkülönült telephelyen működő **kirendeltsége(ke)n** látja el. A kirendeltség a Regionális Intézet, illetve a Kistérségi Intézet szervezeti egysége, önálló jogi személyiséggel nem rendelkezik.

(5) A kirendeltségeken folyó szakmai tevékenységet a kirendeltség ügyrendje határozza meg. A kirendeltségeken az ügyrendben meghatározott szakterületen teljeskörű ügyintézés folyik az Intézet teljes illetékességi területére vonatkozóan. A kirendeltség köteles fogadni az ügyfél által benyújtott beadványokat akkor is, ha azok nem a saját szakterületét érintik. Az Intézet hatáskörébe tartozó ügyekben benyújtott, határidőhöz kötött beadványokat abban az esetben is határidőben benyújtottnak kell tekinteni, ha azokat az Intézet kirendeltségéhez nyújtották be. Azokat a beadványokat, amelyek nem tartoznak az ügyintézési feladatai közé, a kirendeltség haladéktalanul köteles továbbítani a feladatot ellátó szervezeti egységnek.

(6) A Regionális Intézet, illetve a Kistérségi Intézet az ügyfelek tájékoztatása, az ügyintézés egyszerűsítése érdekében a székhelyétől elkülönült telephelyen működő **ügyfélszolgálati irodá(ka)t** működtet.

(7) Az ügyfélszolgálati irodán a beadványok átvétele, panaszok felvétele, az ügyfelek tájékoztatása és az egyszerűbb ügyek elintézése folyik az ügyfélszolgálati iroda ügyrendjében foglaltaknak megfelelően.

## **25.§. Irányítási rendszer**

A Regionális Intézet egyes szervezeti egységei, illetve az önálló feladatköröket ellátó személyek az alábbi irányítási rendszerben működnek:

a) Regionális tisztifőorvos közvetlen irányítása alá tartoznak:

- helyettes regionális tisztifőorvos
- regionális tisztifőgyógyyszerész
- gazdasági igazgató
- kistérségi tisztifőorvos
- tisztifőorvosi titkárság
- belső ellenőr
- jogtanácsos
- humánpolitikai osztály
- adatvédelmi felelős
- katasztrófavédelmi felelős
- munkavédelmi felelős
- tűzvédelmi felelős
- környezetvédelmi felelős
- kontroller
- minőségügyi vezető
- RET titkárság
- MET titkárság
- szakfelügyelő főorvosok

b) Helyettes regionális tisztifőorvos közvetlen irányítása alá tartoznak:

- Egészségügyi Igazgatási osztály
- Egészségfejlesztési osztály
- Informatikai osztály
- Közegészségügyi osztály
- Epidemiológiai osztály Nemzetközi oltóhely

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/23
---	---

–Mikrobiológiai Laboratóriumi osztály

–Környezetanalitikai /Kémiai Toxikológiai/ Laboratóriumi osztály

c) Gazdasági igazgató közvetlen irányítása alá tartozik:

–Gazdasági és Üzemeltetési Osztály

d) Regionális tisztifőgyógyszerész közvetlen irányítása alá tartozik:

–Gyógyszerügyi Igazgatási Osztály

## **07. cím**

### ***Az Intézet vezetése***

#### **26.§.**

##### **Az intézet vezetése**

(1) A Regionális Intézet egyszemélyi felelős vezetője a regionális tisztifőorvos.

(2) A regionális tisztifőorvos munkáját helyettesei közreműködésével, valamint a vezetői testületek, szakmai értekezletek segítségével, a dolgozók érdekképviselői szervének bevonásával végzi.

#### **27.§.**

##### **Vezetői testületek, szakmai értekezletek, érdekképviselői szerv**

(1) A regionális tisztifőorvos munkáját az alábbi vezetői testületek, szakmai értekezletek, érdekképviselői szervek bevonásával, segítségével végzi:

- Felsővezetői értekezlet
- Regionális vezetői értekezlet
- Osztályvezetői értekezlet
- Kistérségi tisztifőorvosi értekezlet
- Regionális intézeti munkaértekezlet
- Kistérségi Intézeti munkaértekezlet
- Referáló értekezlet
- Szakmai értekezlet
- Helyi szakszervezet

#### **28.§.**

##### **Felsővezetői értekezlet**

(1) A felsővezetői értekezlet a Regionális Intézet időszerű szakmai feladatainak, a feladatellátással kapcsolatos átfogó és stratégiai kérdéseinek megvitatására szolgáló tanácsadó testület.

(2) A felsővezetői értekezleten részt vesz a regionális tisztifőorvos, a helyettes regionális tisztifőorvos, a regionális gazdasági igazgató. A résztvevők meghívásáról a

<p style="text-align: center;">Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata</p>	<p>Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/24</p>
--	--

Regionális Tisztifőorvosi Titkárság gondoskodik. Szükség esetén a tárgyalat szakterület képviselőivel kiegészíthető az értekezlet. A létszám-, bér- és munkaerő-gazdálkodási kérdésekben előírt egyeztetés céljából a regionális tisztifőorvos meghívja az érdekképviselési szerv képviselőjét.

(3) Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az irattárban meg kell őrizni, és az ellenőrző szervek rendelkezésére kell bocsátani.

### 29.§.

#### Regionális vezetői értekezlet

(1) A regionális tisztifőorvos a Regionális Intézet vezető beosztású köztisztviselője, valamint a kistérségi tisztifőorvosok (kirendeltségvezetők) számára szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal vezetői értekezletet tart. A regionális vezetői értekezletre meghívható továbbá, akinek a feladatkörét a megtárgyalásra kerülő ügy vagy kérdés érinti.

(2) A regionális vezetői értekezlet célja, témája:

a) Időszerű szakmai feladatok és az Intézet tevékenységével kapcsolatos kérdések megtárgyalása.

b) A felügyeleti szerv által tartott értekezleten elhangzott információk, szakmai irányelvek átadása.

c) Szakmai kérdések, problémák felvetése és megvitatása.

d) Beszámoló a Kistérségi Intézetekben folyó szakmai munkáról.

e) A Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek működésével kapcsolatos kérdések megtárgyalása.

f) A Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek vezetésének és irányításának összehangolása.

g) Vezetői együttműködés biztosítása, kölcsönös tájékoztatás.

h) Döntés előkészítés, feladat meghatározás.

(3) Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az irattárban meg kell őrizni, és az ellenőrző szervek rendelkezésére kell bocsátani.

### 30.§.

#### Osztályvezetői értekezlet

(1) A regionális tisztifőorvos a Regionális Intézet vezető beosztású köztisztviselői számára szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal osztályvezetői értekezletet tart.

(2) Az osztályvezetői értekezlet az időszerű szakmai feladatokat és a regionális intézet tevékenységével kapcsolatos kérdéseket tárgyalja meg.

(3) Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az irattárban meg kell őrizni, és az ellenőrző szervek rendelkezésére kell bocsátani.

<p style="text-align: center;">Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata</p>	<p>Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/25</p>
--	--

### 31.§.

#### Kistérségi tisztifőorvosi értekezlet

(1) A regionális tisztifőorvos a kistérségi tisztifőorvosok számára szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal kistérségi tisztifőorvosi értekezletet tart.

(2) A kistérségi tisztifőorvosi értekezlet az időszerű szakmai feladatokat és a kistérségi intézetek tevékenységével kapcsolatos kérdéseket tárgyalja meg. A kistérségi tisztifőorvosi értekezleten – a szakterületüket érintő napirendi pontok tárgyalásánál – részt vesznek az érintett osztályvezetők.

(3) Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az irattárban meg kell őrizni, és az ellenőrző szervek rendelkezésére kell bocsátani.

(4) A kistérségi tisztifőorvosi értekezlet és az osztályvezetői értekezlet együttesen is megtartható. (Lásd: regionális vezetői értekezlet.)

### 32.§.

#### Referáló értekezlet

(1) A kistérségi tisztifőorvosok, illetőleg az osztályvezetők az általuk irányított szervezeti egységek részére szükség szerint referáló értekezletet tartanak.

(2) Az értekezlet célja tájékoztatás nyújtása az aktuális felsővezetői döntésekről, valamint a munkatervi és egyéb aktuális feladatok végrehajtásának figyelemmel kísérése, az új feladatok végrehajtásának koncepcionális előkészítése.

### 33.§.

#### Regionális intézeti munkaértekezlet

(1) A Regionális Intézetben évente legalább egy alkalommal a Regionális Intézet dolgozói részvételével munkaértekezletet kell tartani.

(2) A munkaértekezleten értékelni kell a Regionális Intézet éves, illetőleg időszakos tevékenységét, a korábbi feladatok végrehajtását, meg kell határozni a következő időszak tennivalóit, konkrét feladatait és követelményeit.

(3) Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az irattárban meg kell őrizni, és az ellenőrző szervek rendelkezésére kell bocsátani.

### 34.§.

#### Kistérségi intézeti munkaértekezlet

(1) Évente legalább egy alkalommal a kistérségi tisztifőorvos hívja össze és vezeti. A Kistérségi Intézet összes dolgozója részt vesz rajta. A regionális tisztifőorvos, illetve a helyettes regionális tisztifőorvos is részt vehet rajta a kistérségi tisztifőorvos meghívása alapján.

(2) A munkaértekezleten értékelni kell a Kistérségi Intézet éves, illetőleg időszakos tevékenységét, a korábbi feladatok végrehajtását, meg kell határozni a következő időszak tennivalóit, konkrét feladatait és követelményeit.

(3) Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az irattárban meg kell őrizni, és az ellenőrző szervek rendelkezésére kell bocsátani.

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/26
---	---

### **35.§.**

#### **Szakmai értekezlet**

(1) A Regionális Intézet vezető beosztású köztisztviselői a kistérségi intézetek illetékes munkatársai részére a szakági feladatok értékelése, a végrehajtással kapcsolatos teendők megjelölése, továbbá jelentősebb jogszabályok egységes végrehajtása céljából szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal szakmai értekezletet tartanak.

(2) Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az irattárban meg kell őrizni, és az ellenőrző szervek rendelkezésére kell bocsátani.

### **36. §.**

#### **Helyi szakszervezet**

(1) A munkahelyi közszolgálati kérdések rendezésére a munkahelyi köztisztviselői érdekegyeztetés szolgál. A munkahelyi köztisztviselői érdekegyeztetésben a regionális tisztifőorvos és az Egészségügyi Dolgozók Szakszervezete intézeti alapszervezetének titkára vesz részt.

(2) A regionális tisztifőorvos köteles kikérni a helyi munkavállalói érdekképviselői szerv véleményét a Köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben (Ktv.) meghatározott esetekben.

(3) Továbbá megilleti a helyi munkavállalói érdekképviselői szerv választott tisztségviselőjét a tájékoztatáskérési, illetve javaslattételi jog a Ktv.-ben meghatározott esetekben.

(4) A dolgozók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések meghozatala előtt meg kell hallgatni a dolgozók véleményét is. Ennek formája az intézkedés tervezetének az intézeti munkaértekezleten történő napirendre tűzése

### **08. cím**

#### ***Az egyes szervezeti egységek feladatai***

### **37.§.**

#### **Egészségfejlesztési Osztály**

(1) Regionális szintű feladatként irányítja, szervezi és összehangolja - a lakosság egészségének megtartására és a betegségek megelőzésére, korai felismerésére irányuló népegészségügyi munkát.

(2) A fentiek érdekében szoros szakmai kapcsolatot tart a gyógyító-megelőző hálózattal, a regionális vezető védőnővel és a regionális vezető ápolónővel.

(3) Igény esetén megszervezi és menedzseli az egészségügyi dolgozók, pedagógusok és humán szolgálatban résztvevő segítő szakemberek testi- és lelki egészségnevelésre irányuló felkészítését.

(4) Az egészség- és oktatásügy, valamint a humán szolgálatok segítségével gondoskodik a népegészségügyi ismeretek terjesztéséről.

<p style="text-align: center;">Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata</p>	<p>Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/27</p>
--	--

(5) Felhasznál minden olyan lehetőséget és eszközt, amely módot szolgáltat a lakosság tájékoztatására és népegészségügyi témát érintő felvilágosításra (helyi sajtó, tv., életmód tábor, kiadványok, stb.).

(6) Csatlakozik az országos szakmai intézetek által meghirdetett programokhoz és azokat megyei szinten kezdeményezi.

(7) Helyes életvitel változtatás érdekében viselkedés-módosító tréningprogramok bevezetését és szervezését szorgalmazza megyeszerte.

(8) Figyelemmel kíséri az egészségmegőrzést-, fejlesztést, valamint a betegségek megelőzését célzó, az intézet ajánlásával készült nyertes pályázatok sorsát és szakmai segítséget nyújt azok helyi megvalósításához.

(9) Törekszik arra, hogy az egészségvédelem tudatosítására, ill. a helyes életmód megismertetésére a legfogékonyabb életkorban (gyermekkorban oktató, nevelő intézményekben) kerüljön sor.

(10) Szakmailag támogatja az első fokon dolgozó kistérségi tisztifőorvosok, közegészségügyi felügyelők és egyéb kistérségi munkatársak egészségfejlesztési munkáját.

(11) Az OTH által elkészített és jóváhagyott, az onkológiai lakosságszűrés szakmai és szervezési irányelveit rögzítő szűrési protokollokat a helyi szükségletekhez, adottságokhoz és lehetőségekhez igazodó módon alkalmazza, és folyamatosan ellenőrzi azok végrehajtását.

(12) A szűrőtevékenységek előírászerű és folyamatos működtetése érdekében folyamatos munkakapcsolatot létesít és tart fenn a szűrőtevékenységek végrehajtásában az egészségügyi ellátórendszer különböző szintjein résztvevő egészségügyi intézményekkel és szakmai csoportokkal, beleértve a céllakosság motiválásában és a betegkövetésben szerepet játszó háziiorvosi szolgálatot is, továbbá a szűrőegységek felelős szakmai vezetőivel. A végrehajtásban résztvevő egységek közötti szakmai és szervezési együttműködés előmozdítása útján elősegíti a program céljainak megvalósulását.

(13) Az osztályra telepített informatikai rendszerrel, az OSZR segítségével, biztosítja a területi szűrési nyilvántartás működését.

(14) Biztosítja a behívó – visszahívó - követési rendszer működésének folyamatosságát. Ellenőrzi a behívási menetrend tervezését, elkészítését, figyelembe véve a szűrőegységek aktuális fogadóképességét.

(15) Gondoskodik arról, hogy az előírt jelentések - a népegészségügyi szűrésekről - határidőre elkészüljenek.

(16) Gondoskodik a program kommunikációs stratégiájának végrehajtásáról. Az optimális lakossági részvétel előmozdítása érdekében munkakapcsolatokat épít ki a helyi közvélemény formálására alkalmas médiával, egészségfejlesztéssel foglalkozó intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, önkormányzatokkal.

(17) Figyelemmel kíséri a népegészségügyi onkológiai szűrővizsgálatok végrehajtására biztosított források felhasználását.

(18) Figyelemmel kíséri a szűrési tevékenységeknek a szakma szabályai szerint végzett folyamatos és időszakos teljesítményértékelését. Szorgalmazza a teljesítményértékeléshez megkívánt klinikai és patológiai követési adatok elérhetőségét.

(19) Kapcsolatot tart a területi onkológiai szakfelügyelőkkel.

(20) Nem fertőző epidemiológiai feladatok

a) Működteti a kialakításra kerülő nem fertőző betegségek, valamint a környezeti hatásokkal összefüggő egészségkárosodások bejelentési és nyilvántartási rendszerét.

b) Végzi a lakosság egészségi állapotának és az egészséget befolyásoló tényezőknek egybevetett elemzését az ÁNTSZ szakosztályaitól és egyéb szakszolgálatoktól kapott adatok alapján.

c) Felügyeli a régió területén a Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartásába történő adatszolgáltatást.

d) Tájékoztatót, módszertani útmutatót nyújt az adatszolgáltató orvosoknak

**38.§.**

**Egészségügyi Igazgatási Osztály**

(1) Az Egészségügyi Igazgatási Osztály az egészségügyi igazgatással kapcsolatos hatósági feladatkörében:

a) ellátja a hatályos jogszabályokban meghatározott hatósági, szakhatósági feladatokat,

b) eljár a Kistérségi Intézetek által hozott első fokú határozatok másodfokú elbírálásában;

c) előkészíti az elsőfokú határozatok felülvizsgálata során szükségessé váló felügyeleti intézkedéseket;

d) nyilvántartásokat vezet,

e) ellenőrzést végez,

f) eljár a panaszok, közérdekű bejelentések ügyében.

(2) Az Egészségügyi Igazgatási Osztály részt vesz a jogszabályok véleményezésében.

(3) Az Egészségügyi Igazgatási Osztály

a) nyilvántartja és szükség esetén – az érintett intézmények és fenntartóik bevonásával – összehangolja és közzéteszi a régió ügyeleti, készenléti ellátásának és betegbeutalásának területi rendjét, biztosítja az ügyeleti-, készenléti ellátás és a betegbeutalási rend összhangját;

b) felügyeli az egészségügyi intézmények működésére vonatkozó szabályok érvényesülését;

c) a szakfőorvosok bevonásával ellenőrzi és felügyeli az egészségügyi ellátást biztosító intézmények és egyéb szolgáltatók szakmai tevékenységét;

d) kiértékeli és egybeszerkeszti a regionális szakfelügyelők éves jelentéseit;

e) felügyeli a hatáskörébe tartozó egészségügyi szolgáltatókra vonatkozó jogszabályokban foglalt előírások betartását, valamint orvostechnikai helyzetét;

f) közvetlenül intézkedik, ha azt rendkívüli körülmény (járvány, természeti csapás, egyéb katasztrófa, hirtelen orvoshiány, stb.) szükségessé teszi;

g) közvetlenül intézkedik az egészségügyi intézményekben előforduló súlyos, tömeges, vagy ismétlődő egészségkárosodás, illetve annak gyanúja esetén a kiváltó okok megszüntetése, illetőleg az esemény megelőzése érdekében;

h) nyilvántartja a régióban működő egészségügyi szolgáltatókat.

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/29
---	---

(4) Az Egészségügyi Igazgatási Osztály általános feladatkörében:

a) gyűjti, feldolgozza és elemzi az egészségügyi ellátás iránti szükségleti adatokat;

b) közreműködik az egészségügyi ellátás javítását célzó szervezeti és szervezési intézkedések előkészítésében, végrehajtásában, felkérésre véleményt nyilvánít az egészségügyi ellátórendszer szervezetével és feladatával kapcsolatos módosító elképzelésekről;

c) megadott szempontok szerint felmérést végez az egészségügyi ellátás vonatkozásában;

d) feladata a Regionális Intézet hatáskörébe tartozó kapacitás bővítési kérelemre irányuló pályázatok véleményezése;

e) szakmai kérdésben együttműködik a gyógyító-megelőző intézmények működési engedélyeinek nyilvántartásában;

f) szakmai javaslatokat tesz, ill. részt vesz a szakmai javaslatok kidolgozásában az egészségügyi intézmények létesítése, fejlesztése, megszüntetése kérdéseiben;

g) a regionális feladatokat ellátó intézmények esetében javaslatot tesz e feladatok korrekciójára, összehangolására;

h) közreműködik az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Egészségügyi Igazgatási Főosztályával a tevékenységi körét érintő jogszabály-tervezetek, módosítási tervezetek véleményezésében, előkészítésében;

i) részt vesz a Kistérségi Intézetek egészségügyi igazgatási tevékenységének szakmai felügyeletében;

j) kérésre adatszolgáltatást nyújt az egészségügyi szolgáltatók, szolgáltatót érintő adatok vonatkozásában;

k) együttműködik a szakfelügyelőkkel, az Országos Szakfelügyeleti Módszertani Központtal.

(5) Az Egészségügyi Igazgatási Osztály a regionális vezető védőnő és a regionális vezető ápolónő közreműködésével ellátja az egészségügyi szolgáltatók tevékenysége feletti védőnői, illetve az ápolási szakfelügyeletet.

#### (6) A regionális vezető védőnő

a) Önálló szakmai felügyeletet gyakorol a régió területén a védőnői hálózat, különösen a kistérségi vezető védőnők, a Családvédelmi Szolgálatok védőnői, valamint a megyei, illetve a regionális hatáskörű szülészeti intézményben dolgozó védőnők munkája felett.

b) Ellenőrzi, véleményezi és értékeli a kistérségi vezető védőnők és a védőnők szakmai munkáját, .

c) Vizsgálja a kistérségi vezető védőnő működési engedélyekkel kapcsolatos szakvéleményének szakszerűségét, a védőnői működési engedélyekkel kapcsolatos feltételek teljesülését, a védőnői feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, a rendelkezésre állás idejét és annak gyakorlati megvalósulását.

d) Vizsgálja a védőnői ellátásban a megelőzés, a gondozás, az ápolás, a szakvéleményezés szakszerűségét, eredményességét, minőségét.

<p style="text-align: center;">Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata</p>	<p>Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/30</p>
--	--

e) Vizsgálja az egészségügyi jogszabályok, szakmai irányelvek, protokollok, módszertani útmutatók és elvi állásfoglalások szakmai vonatkozású rendelkezései végrehajtását.

f) Intézkedést kezdeményez súlyos hiányosság, jogszabályba ütköző, elvi állásfoglalástól indokolatlan eltérés észlelése esetén.

g) Közreműködik a védőnői ellátás minőségének és indikátorainak fejlesztésében, az eredményes gyakorlatok feltárásában, közvetítésében.

h) Meghatározza az elérendő célokat, feladatokat, auditokat és megvalósításuk lehetőségeit, továbbá közreműködik azok megvalósításában.

i) Részt vesz a védőnői szakmát érintő jogszabálytervezetek, szakmai anyagok kidolgozásában, véleményezésében közvetítésében, megvalósításában.

j) Felkérésre közreműködik a védőnőket érintő rendkívüli feladatok (népegészségügyi felmérések, egészségfejlesztési programok, továbbképzések) tervezésében, szervezésében, lebonyolításában és értékelésében.

k) Értékeli a védőnői jelentéseket, az élveszületési, a csecsemőhalálozási és a terhesség megszakítással kapcsolatos adatokat.

l) Együttműködik a szakfőorvosokkal (védőnői munkával kapcsolatban), a polgármesteri hivatalok szakreferenseivel, a szakmai és civil szervezetekkel, továbbá az egészségügyi főiskolákkal.

m) munkaértekezletet tart a védőnői alapeladatok összehangolása, az eredményes ellátása, minőségének javítása érdekében.

#### (7) A regionális vezető ápolónő

a) A régió illetékességi területén a szakmai felügyeletre vonatkozó jogszabályi rendelkezések figyelembevételével – tulajdonviszonytól, fenntartótól, finanszírozótól függetlenül végzi a regionális intézet illetékességi területéhez tartozó egészségügyi szolgáltatók ápolási szakfelügyeletét.

b) Vizsgálja az egészségügyi jogszabályok, szakmai irányelvek, protokollok, módszertani útmutatók és elvi állásfoglalások szakmai vonatkozású rendelkezései végrehajtását.

c) Intézkedést kezdeményez súlyos hiányosság, jogszabályba ütköző, elvi állásfoglalástól indokolatlan eltérés észlelése esetén.

d) Közreműködik az ápolás minőségének és indikátorainak fejlesztésében, elősegíti a korszerű ápolási, - gondozási szemlélet kialakítását, az új módszerek bevezetését és megvalósítását.

e) Meghatározza az elérendő ápolási szakmai célokat, eredményeket, és megvalósításuk lehetőségeit, továbbá közreműködik azok megvalósításában. Értékeli az ápolónői jelentéseket, értékeli a kitűzött szakmai célok, eredmények teljesülését, és megvalósulását.

f) Szakmailag irányítja és koordinálja, összehangolja a kistérségi vezetők ápolók tevékenységét, valamint önálló szakmai felügyelet gyakorol a kistérségi vezető ápolók felett, elősegíti szakmai fejlődésüket. Ellenőrzi, véleményezi a kistérségi vezető ápolók szakmai munkáját.

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/31
---	---

g) Közreműködik, végzi a régióhoz beérkező ápolással kapcsolatos panaszügyek kivizsgálását.

h) Véleményezi, illetve szakmai javaslatot, állásfoglalást ad ápolási kérdésekben, együttműködik az egészségügyi intézmény létesítése, fejlesztése, megszüntetése, átszervezése vonatkozásában a tárhatóságokkal, tulajdonossal, finanszírozóval.

i) Közreműködik az ápolás szakterületet érintő rendkívüli feladatok (népegészségügyi felmérések, egészségfejlesztési programok, továbbképzések) tervezésében, szervezésében, lebonyolításában és értékelésében.

j) Szükség szerint együttműködik a betegápolással kapcsolatban az alap- és szakellátással, a szakfőorvosokkal, a szakmai és civil szervezetekkel, szakoktató helyekkel, főiskolákkal.

k) Munkaértekezletet tart az ápolásfejlesztése, minőségének javítása érdekében.

l) A régiós tisztifőorvoson keresztül közvetlen intézkedést kezdeményez az ápolást érintő rendkívüli körülmény esetén.

m) Képviseli: az ápolásügyet regionális, helyi szinteken.

### 39.§. Epidemiológiai Osztály

(1) Az Epidemiológiai Osztály a járványüggyel kapcsolatos hatósági feladatkörében:

a) ellátja a hatályos jogszabályokban meghatározott hatósági, szakhatósági feladatokat,  
b) eljár a Kistérségi Intézetek által hozott első fokú határozatok másodfokú elbírálásában;

c) előkészíti az elsőfokú határozatok felülvizsgálata során szükségessé váló felügyeleti intézkedéseket;

d) nyilvántartásokat vezet,

e) ellenőrzést végez,

f) eljár a panaszok, közérdekű bejelentések ügyében

**(2) Fertőző epidemiológiai és védőoltási csoport:**

a) Irányítja és ellenőrzi a fertőző betegekkel, a fertőzésre gyanús személyekkel, a kórokozó hordozókkal kapcsolatos tevékenységet.

b) Folyamatosan figyelemmel kíséri a járványügyi helyzetet, megállapítja a járványveszély, vagy a járvány fennállását, valamint a szükséges intézkedéseket a régió egész területére, vagy egy részére.

c) Megbetegedési veszély elhárítása érdekében védőoltásokat rendel el, amennyiben a régió lakosságának egészét, vagy régióon belül több település lakosságát érinti.

d) Helyszíni járványügyi vizsgálatokat végez.

e) Felügyeli a Kistérségi Intézet fertőző betegekkel kapcsolatos tevékenységét.

f) Vezeti a járványügyi tevékenységhez szükséges járványügyi dokumentációkat és nyilvántartásokat.

<p style="text-align: center;">Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata</p>	<p>Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/32</p>
--	--

g) Szervezi a hatósági laboratóriumi vizsgálatokat. Gondoskodik a fertőzés terjedésének leküzdéséhez szükséges anyagokról, eszközökről.

h) Ellenőrzi a fekvőbeteg gyógyintézetekben az elkülönítés körülményeit, szükség esetén járványkórház (- osztály) működését rendeli el.

i) Zárójelentést küld a járványosan előforduló fertőző betegségekről a szolgálati út szerint.

j) Illetékességi területén szervezi az oltóanyagok beszerzését, felügyeli a területen az előírás szerű tárolást, nyilvántartást és felhasználást.

k) Vizsgálja, elemzi és értékeli az oltási eredményeket, intézkedik az észlelt hiányosságok megszüntetése iránt.

l) A védőoltások helyszínén rendszeresen ellenőrzi azok végrehajtását, a Kistérségi intézetek védőoltásokkal kapcsolatos tevékenységét.

m) Kivizsgálja a fokozott oltási reakcióval, szövődménnyel járó eseteket.

n) Folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a gyógyító ellátás részére a védőoltásokkal kapcsolatban.

o) Elrendeli a járványügyi szűrővizsgálatokat, illetve a fertőzés veszélyének elhárítása céljából a lakosság időszakonkénti szűrővizsgálatát. Engedélyezi a fertőző betegek közforgalmú járművel történő csoportos szállítását.

p) Középfokú oktatási intézmények, szakmunkás tanuló intézetek, egyéb oktatási intézetek, stb. működésének korlátozását, vagy bezárását, továbbá helyközi személyforgalom, élő állat, vagy személy szállításának korlátozását rendeli el.

q) Működteti a **Nemzetközi Oltóhelyet**, eleget tesz a működtetésével kapcsolatos írásos dokumentációs kötelezettségnek.

r) Szükség esetén segítséget nyújt bármely Kistérségi Intézet működési területén kialakult járvány leküzdésére. Koordinálja a több Kistérségi Intézet működési területén kialakult járvány (járványok) leküzdését.

s) Figyelő, illetve jelentőszolgálatok működtetését rendeli el bizonyos betegségek esetén.

t) Ellátja a rendkívüli események, természeti csapások esetén a járványveszély elhárítása érdekében a szükséges feladatokat.

u) Szervezi, irányítja az epidemiológiával foglalkozó területi munkatársak rendszeres továbbképzését.

v) Tájékoztatja a lakosságot az epidemiológiai helyzetről.

w) Végrehajtja mindazokat a feladatokat, melyek elvégzésére az országos tisztifőorvos, illetve az OTH utasítja.

### (3) Kórház-higiénés csoport:

a) Folyamatosan figyelemmel kíséri a régió kórházi járványügyi helyzetét (az egészségügyi szolgáltatók egészségügyi ellátással összefüggő fertőzéseinek alakulását)

b) Működteti a Nemzeti Nosocomiális Surveillance Rendszert

<p>Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata</p>	<p>Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/33</p>
--	--

c) Értékeli az NNSR kötelező jelentéseinek (VÁF, MRK) adatait, szükség esetén beavatkozik

d) Az OEK által kiadott útmutató szerint validálja az NNSR surveillance adatait

e) Értékeli az NNSR járványjelentéseit, elkészíti a nosocomialis járvány zárójelentését

f) Hatáskörében, illetékességi területén kivizsgálja az egészségügyi szolgáltatónál halmozottan előforduló fertőzéseket, vagy a különös jelentőséggel bíró sporadikus nosocomialis fertőzés és nosocomialis fertőzést követő haláleseteket. A járványügyi kivizsgálást az intézményi kórházhigiénés, illetve infektokontroll szolgálatával közösen végzi. Megteszi a szükséges járványügyi intézkedéseket a járványok megelőzése/felszámolása érdekében, felügyeli az intézkedések végrehajtását.

g) Járvány, vagy különös jelentőséggel bíró sporadikus nosocomialis fertőzés eseteiben a járványügyi vizsgálat részeként szakmailag indokolt mértékben hatósági laboratóriumi vizsgálatokat kezdeményez, biztosítja az ehhez szükséges eszközöket.

h) Felkészíti a régió egészségügyi intézményeit a szezonálisan előforduló fertőző betegségekre (pl. vírális enterális járványok, influenza, influenza szerű megbetegedések) e feladatkörében informál, terveztet és tervez, jelent és jelentet

i) Ellátja az egészségügyi szolgáltatók kórházhigiénés, infektokontroll szakmai felügyeletét a vonatkozó jogszabályban meghatározottak szerint.

j) Munkaterv szerint végzi az egészségügyi ellátás folyamatainak fertőzések kialakulása szempontjából történő elemzését a kockázati tényezők meghatározását, a kockázatok minimalizálására irányuló regionális, illetve országos szabályozás kialakítása, bevezetése érdekében.

k) Külön felkérésre végzi a fekvőbeteg- és járóbeteg ellátó intézmények osztályainak, illetve részlegeinek higiénés ellenőrzését, bevonva ebbe a Kistérségi (kerületi) Intézetet, valamint az intézmény kórházhigiénés szolgálatát.

l) Együttműködik a fekvőbeteg ellátó intézmények kórházhigiénés, illetve infektokontroll szolgálatával.

m) Hatáskörében, illetékességi területén véleményezi a Szolgáltató infektokontroll tevékenységét szabályozó dokumentumokat, ellenőrzi az abban foglaltak végrehajtását, szakmai javaslatot tesz, illetve intézkedik a szükséges módosítások megtételére.

n) Ellátja a Regionális Tisztifőorvos által létrehozott Regionális Infektokontroll és Antibiotikum Bizottság titkársági feladatait.

o) Kórházhigiénés országos adatgyűjtési rendszerben elrendelt feladatokat végrehajtja.

#### (4) DDD csoport:

a) Irányítja és ellenőrzi a kistérségi intézet fertőtlenítéssel kapcsolatos tevékenységét.

b) Kórházban, rendelőintézetben folyó fertőtlenítő tevékenységgel kapcsolatban felmerült nehézségek, vagy különleges feladatok megoldásában szakmai segítséget nyújt a kórházi (rendelőintézet) higiénikusoknak.

c) Tanfolyamok szervezésével, vagy más alkalmas módon gondoskodik a fertőtlenítést végző dolgozók továbbképzéséről.

d) Nyilvántartja a fertőtlenítő szereket és eszközöket és ezekről - a beszámoló rendszerben foglalt előírás szerint összesítő jelentést küld az OTH-nak.

- e) Szigorított zárófertőtlenítés indokoltsága esetén gondoskodik annak haladéktalan végrehajtásáról.
- f) Figyelemmel kíséri az egészségügyi kártevők előfordulását, az abból fakadó közegészségügyi ártalmat, illetve járványveszélyt, a védekezés helyzetét, intézkedéseket tesz azok megelőzésére, elhárítására.
- g) Összehangolja, irányítja és ellenőrzi a Kistérségi Intézetek ez irányú tevékenységét.
- h) Nyilvántartást vezet az eltetvesedést veszélyének fokozottan kitett közösségekről.
- i) Nyilvántartást vezet a rágcsáló és/vagy rovarmentesítésre, majd fenntartásra kerülő és ellenőrizendő területekről.
- j) A felhasználásra kerülő irtószerekről és a kijuttatásukra szolgáló eszközökről gondoskodik.
- k) Indokolt esetben saját szervezésben tetvességi vizsgálatot végez a nyilvántartott közösségekben.
- l) Végzi a maláriát terjesztő szúnyogok irtását maláriás beteg környezetében.
- m) Nyilvántartja az egészségügyi gázmesteri szakképesítéssel rendelkező személyeket.
- n) A gyártó, kisserelő és készletező vállalatok, illetve forgalomba hozó üzemeiben, raktáraiban levő rovar- rágcsálóirtó szerek, riasztó szerek készleteiből mintát vehet.
- o) Ellátja a kötelezően elrendelt rágcsáló és/vagy rovarmentesítési akció, majd az azt követő fenntartási tevékenység szakmai felügyeletét.
- p) Nyilvántartja a sterilizáló berendezéseket.
- q) Végzi a régió területén működő sterilizáló berendezések mikrobiológiai tesztpreparátummal történő legalább félévenkénti ellenőrzésének irányítását.
- r) Az egészségügyi szakellátást végző intézményeket ellátó mosodák mosógépeinek félévenkénti ellenőrzéséhez szükséges mikrobiológiai tesztpreparátummal történő ellátását.

#### 40.§.

#### Gazdasági és Üzemeltetési Osztály

(1) Gazdasági és Üzemeltetési Osztály feladata a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek működéséhez szükséges anyagi feltételek biztosítása, a Regionális Intézet és Kistérségi Intézetek kezelésére, használatára bízott ingatlanok és ingóságok gondozása, karbantartása, felújítása és fejlesztése; közvagyon nyilvántartása és védelme; érvényes adó- és társadalombiztosítási szabályok szerinti elszámolások elvégzése.

#### (2) Pénzügyi-számviteli csoport:

- a) Vezeti a régió gazdasági eseményeit dokumentáló, azt tükröző analitikus, szintetikus nyilvántartásokat, azokat rendszeresen egyezteteti, megszervezi és elvégzi a zárási munkákat.
- b) Intézi az adóügyeket.
- c) Lebonyolítja a bankügyleteket.
- d) Gondoskodik a szállítói és egyéb követelések banki átutalásáról.
- e) Működteti a házipénztárat.

f) Elvégzi a régió költségvetésének tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos számviteli feladatokat az államháztartási jogszabályoknak és számviteli előírásoknak figyelembe vételével.

**(3) Bér- és munkaügyi csoport:**

- a) Elvégzi a bérszámfejtési feladatokat.
- b) Teljesíti az adó-és társadalombiztosítási jogszabályok által előírt levonási, adatszolgáltatási kötelezettségeket.
- c) Elkészíti a bérfeladást.
- d) Ellátja a kötelező bér- és munkaügyi adatszolgáltatási, statisztikai jelentési feladatokat.
- e) Elkészíti a munkaügyi okiratokat.
- f) Előkészíti a nyugdíjazást.
- g) Vezető a kötelező bér- és munkaügyi nyilvántartásokat.

**(4) Üzemeltetési-ellátási csoport:**

- a) Megrendeli, beszerzi, raktározza az anyagokat, készleteket, kis és nagy értékű eszközöket.
- b) Vezeti a készletek raktári nyilvántartásait.
- c) Elvégzi a folyamatos és fordulónapi leltározásokat.
- d) Ellátja a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek épületének felújításával, karbantartásával, a gépekkel, műszerek karbantartásával, javításával kapcsolatos feladatokat.
- e) Ellátja a gépkocsi üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat.
- f) Gondoskodik a tűzvédelem, munkavédelem, érintésvédelem területén felmerülő műszaki-üzemeltetési feladatok ellátásáról.

**41.§.**

**Gyógyszerügyi Igazgatási Osztály**

(1) A Gyógyszerügyi Osztály a gyógyszerügyi igazgatással kapcsolatos hatósági feladatkörében:

- a) ellátja a hatályos jogszabályokban meghatározott hatósági, szakhatósági feladatokat,
- b) nyilvántartásokat vezet,
- c) ellenőrzést végez,
- d) eljár a panaszok, közérdekű bejelentések kivizsgálásában.

(2) A Gyógyszerügyi Igazgatási Osztály gyógyszerellátással kapcsolatos feladatkörében:

a) A szakmai felügyelet körében (úgy a készítményekre, mint a tevékenységre vonatkozóan) feladata a gyógyszerellátó (közforgalmú-, fiók-, kézi-, intézeti gyógyszertárak) és intézményesített gyógyszerfelhasznált helyek (fekvőbeteg gyógyintézeti osztályok, szociális „otthonok”) szakmai ellenőrzése – a vonatkozó jog- és szakmai szabályok érvényesülésének vizsgálata a helyszínen évente egyszer;

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/36
---	---

b) forgalomból kivont vagy felfüggesztés alatt levő gyógyszerek felhasználásának megakadályozásáról való gondoskodás;

c) fokozottan ellenőrzött szerekkel kapcsolatos szakfelügyelet helyszíni ellenőrzések útján;

d) lakosságnál keletkezett s a közforgalmú és fiókgyógyszertárak által gyűjtött gyógyszerhulladék kezelésének ellenőrzése.

(3) Szervezési feladatkörben:

a) megállapítja, összehangolja és nyilvántartja a közforgalmú gyógyszertárak ügyeleti, készenléti szolgálatát;

b) közvetlenül intézkedik, ha azt rendkívüli körülmény szükségessé teszi;

c) ellátja a szükséges adatfeldolgozási tevékenységet (OSAP, prekursorok forgalmi és felhasználási adatainak gyűjtése, összesítése, továbbítása);

d) ellátja a szervezeten belüli ügyviteli feladatokat.

e) országos adatállományba helyi adattár kialakítása, üzemeltetése.

(4) A Gyógyszerügyi Igazgatási Osztály egyéb feladatkörében

a) részt vesz a gyógyszerészetet érintő jogszabály-tervezetek, jogszabály módosítások véleményezésében.

b) folyamatosan figyelemmel kíséri a gyógyszerellátó hálózat feltételeinek alakulását, az illetékességi terület „gyógyszertár – ellátottságát” és a helyzetet – különös tekintettel a nem kielégítően ellátott területekre – időszakosan jelzi az országos tisztifőgyógyszerésznek;

c) a működési területén tapasztalt tartós gyógyszerhiány esetén vizsgálatot indít, és a hiány megszüntetését kezdeményezi;

d) közreműködik katasztrófa, ill. egyéb minősített helyzetre való felkészülés során;

e) gyógyszerellátási kérdésekben kapcsolatot tart a terület önkormányzataival;

f) gondoskodik a beosztott munkatársak munkaköri leírásának elkészítéséről, elősegíti továbbképzésüket;

## 42.§.

### Humánpolitikai Osztály

(1) A Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek alkalmazottainak szakmai és munkajogi helyzetét érintő humánpolitikai intézkedések megtételéhez javaslatokat készít.

(2) A Regionális Intézet szakmai célkitűzéseit, tervek és döntések meghozatalát, megvalósítását segítő javaslatokat készít.

(3) Előkészíti és karbantartja a Regionális Intézet Közszolgálati Szabályzatát, a regionális tisztifőorvos által alapított elismerésre vonatkozó szabályokat.

(4) A Humánpolitikai Osztály feladatai a humánpolitika területén:

a) kialakítja a Regionális Intézet humánpolitikai elveit;

b) végzi a Kistérségi Intézet humánpolitikai tevékenységét;

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/37
---	---

c) középtávú, valamint éves humánpolitikai tervet készít, és figyelemmel kíséri megvalósulásukat;

d) ellátja a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek köztisztviselői kötelezettségébe tartozó vagyonyilatkozattal kapcsolatos feladatokat;

e) nyilvántartja a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek dolgozóinak állami és hivatali elismeréseit, kitüntetéseit;

f) előkészíti és megjelenti az állások betöltésére kiírt pályázatokat, valamint a pályázatok elbírálásának lebonyolítását;

g) a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek köztisztviselőinek fegyelmi ügyeivel kapcsolatosan előkészítő- és szervezőmunkát végez;

h) ellátja a Regionális Intézet Közzolgálati Szabályzatában rögzítettek szerint a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek nyugdíjasaival és aktív dolgozóinak szociális ügyeivel kapcsolatban meghatározott feladatokat;

i) előkészíti a Regionális Intézet szociálpolitikai tervét;

j) előkészíti és koordinálja a teljesítmény-követelmények meghatározását és a teljesítmény-értékelési folyamatot;

k) vezeti, és folyamatosan karbantartja a Regionális Intézet közzolgálati alapnyilvántartását;

l) folyamatos adatszolgáltatást végez a Regionális Intézet köztisztviselőiről a Belügyminisztérium központi közzolgálati nyilvántartása számára.

m) ellátja a személyügyi döntések meghozatalához szükséges előkészítő feladatokat;

n) ellátja a köztisztviselők minősítésével kapcsolatos előkészítési, szervezési, lebonyolítási feladatokat;

o) végzi a regionális tisztifőorvosi kinevezési hatáskörbe tartozó vezetőinek alkalmazásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;

p) ellátja a köztisztviselők jogállásáról szóló törvényből és a Munka Törvénykönyvéből adódó személyügyi feladatokat (kinevezés, átsorolás, felmentés, stb.);

q) vezetői döntésre előkészíti a személyügyi feladatokkal kapcsolatos okmányokat;

r) megállapítja, és folyamatosan nyilvántartja a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézet valamennyi köztisztviselőjének és munkavállalójának a szabadságát, és gyűjti azokat.

(5) A Humánpolitikai Osztály feladatai az oktatás, képzés, továbbképzés, fejlesztés területén:

a) oktatásszervezési és koordinátori feladatokat lát el, mely kiterjed az Intézetre;

b) kezeli a tanulmányi szerződéseket és megállapodásokat (szerződések előkészítése, nyilvántartása, stb.);

c) nyilvántartást hoz létre a – lehetőség szerint a Szolgálat keretén belül – lezajló képzésekről;

d) a Regionális Intézetre, Kistérségi Intézetekre vonatkozóan éves képzési tervet készít szakterületenként, melynek alapja az előre meghatározott pénzügyi keret, illetve az egyes szakterületek képzési igényeinek összehangolása;

e) az ágazat éves és középtávú továbbképzési tervének elkészítéséhez adatot szolgáltat az Országos Tisztifőorvosi Hivatal felé, és nyomon követi a terv megvalósulását;

f) folyamatosan kapcsolatot tart az oktatási intézményekkel, a felettes szerv oktatásszervezőivel, egyéb, oktatást végző szervekkel;

g) a törvények és rendeletek alapján előírt képzéseket, továbbképzéseket koordinálja, nyilvántartja;

h) ellátja a közigazgatási alap- és szakvizsga, valamint az ügykezelői alapvizsga tervezési és szervezési feladatait;

i) ellátja az Intézetet érintő oktatással kapcsolatos soron kívüli feladatokat a regionális tisztifőorvos utasítása alapján;

j) igény esetén részt vesz regionális szintű képzések koordinációjában.

(6) A Humánpolitikai Osztály feladatai a létszámgazdálkodás területén:

a) az éves létszám-gazdálkodási terv készítésével kapcsolatos javaslatokat terjeszt fel; és az elfogadott létszámterveket (fejlesztések, leépítések) folyamatosan figyelemmel kíséri;

b) a létszámmozgásokat folyamatosan figyelemmel kíséri, elemzéseket készít;

c) a Regionális Intézet létszámadataiban történt változásokról tájékoztató anyagokat készít elő.

### 43.§.

#### Informatikai Osztály

(1) Szakmai szempontból irányítja a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek informatikai tevékenységét. Tevékenysége során betartja és betartatja az ÁNTSZ Informatikai Biztonsági Politikát és Szabályzatot, valamint a Számítástechnikai Üzemeltetési Szabályzatot egyaránt.

(2) Ellátja a számítógépek, számítógépes hálózatok szakszerű üzemeltetését. Ezen belül végzi

a) a bérelt vonalak, szerverek és hálózati aktív eszközök működőképességének ellenőrzését, közreműködik a hiba elhárításában,

b) a szerverek esetleges átkonfigurálását, bővítését, az OTH Informatikai Főosztályával egyeztetve,

c) a számítástechnikai berendezések üzemképes állapotának biztosítását, esetleges megjavítását, szakszerű működtetési feltételek megteremtését, a karbantartások nyilvántartását, ügyintézését, a végzett munka ellenőrzését,

d) a műszaki szempontú hardver-szoftver nyilvántartás karbantartását,

e) a szoftverek installálását, regisztrálását, archiválását,

f) a szerverek adatmentéseinek, vírus védelmének biztosítását, ellenőrzését,

g) a számítógépek esetleges vírusfertőzésének elhárítását,

h) mentési stratégiát tervez, kivitelez és ellenőrzi az abban foglaltakat;

i) a felhasználói programok futásához szükséges kezelési ismeretek elsajátítását;

j) részt vesz a felhasználói programok használatbavétele előtti tesztelésében, az észrevételek és adaptálási igények összegyűjtésében;

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/39
---	---

k) végzi a számítástechnikai rendszerfejlesztési koncepciók, tervek előkészítését, ehhez összegyűjti a számítástechnikai fejlesztési igényeket, feltárja az igények optimális kielégítésének módját;

l) bárminemű informatikai beszerzés, fejlesztés, felújítás kapcsán azt szakmailag véleményezi;

m) részt vesz a számítástechnikai eszközök selejtezésének elkészítésében;

n) részt vesz szoftverek fejlesztésében, illetve új szoftverek kifejlesztésében;

o) közreműködik a Regionális Intézet Adatvédelmi Szabályzatának kidolgozásában, átdolgozásában, ennek kapcsán az informatikára háruló feladatok végrehajtásában;

p) üzemelteti és karbantartja az elektronikus levelező rendszert; végzi az Internetes statikus és dinamikus saját honlapok tervezését, karbantartását, fejlesztését; biztosítja az Intézet közérdekű adatainak folyamatos Internetes publikálását;

q) ellátja informatikai kérdésekben felettes- és külső szervek felé a Regionális Intézet képviseletét, együttműködik a felettes szervekkel és a társintézményekkel az ÁNTSZ közös informatikájának alakításában;

r) feladatai végzése során kapcsolatot tart a szakmai felügyeletet ellátó OTH Informatikai Főosztállyal;

s) részt vesz az informatikai tárgyú felmérésekben, adatszolgáltatásokban a régió vonatkozásában;

t) elkészíti az informatikával kapcsolatos statisztikai jelentéseket,

u) részt vesz a munkájához szükséges oktatásokon, az ott elsajátított ismereteit a mindennapokban is alkalmazza

(3) Szakmai szempontból irányítja a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek informatikai tevékenységét.

(4) Elősegíti a Regionális Intézet többi osztályának kiadvány-, előadás-tervezési, szerkesztési munkáinak megvalósítását;

(5) Gondoskodik az iktatórendszer üzemszerű működésének biztosításáról;

(6) Részt vesz a Regionális Intézet dolgozóinak számítógépes továbbképzésében;

(7) Ellátja informatikai kérdésekben felettes- és külső szervek felé a Regionális Intézet képviseletét, együttműködik a felettes szervekkel és a társintézményekkel az ÁNTSZ közös informatikájának alakításában.

(8) Elkészíti az informatikával kapcsolatos statisztikai jelentéseket. Részt vesz a Regionális Intézet évi statisztikai jelentéseinek elkészítésében;

#### **44.§.**

##### **Jogtanácsos**

(1) A Jogtanácsos az illetékes minisztérium, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal felkérésére részt vesz jogszabálytervezetek előzetes véleményezésében.

(2) A Jogtanácsos közigazgatási feladatkörében:

a) jogi szakvélemény adásával közreműködik a Regionális Intézet hatáskörébe tartozó első- és másodfokú közigazgatási döntések meghozatalában, a határozatok elkészítésében;

b) közreműködik a regionális tisztifőorvos felügyeleti jogkörébe tartozó hivatali ügyek kivizsgálásában, a kifogásolt közigazgatási határozatok jogszerűségének ellenőrzésében;

c) közreműködik a panasz és közérdekű bejelentések kivizsgálásában;

d) felkérésre véleményezi a más szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, jogi szakértelmet is igénylő, nem hatósági döntések tervezeteit;

e) közreműködik a Regionális Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatának, továbbá egyéb belső szabályzatainak elkészítésében;

f) felkérésre véleményezi a más szervezeti egység által előkészített szabályzatok tervezetét.

(3) A Jogtanácsos közreműködik a Szolgálat regionális irányításában, felügyeletében. Ennek keretében:

a) rendszeres kapcsolatot tart a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek jogi feladatait ellátó dolgozóival, koordinálja és segíti tevékenységüket az egységes joggyakorlat kialakítása érdekében;

b) információkat gyűjt a Regionális Intézet, és a Kistérségi Intézetek különböző peres ügyeiről, s az azokból leszűrt tapasztalatok hasznosítására javaslatokat készít;

c) figyelemmel kíséri az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által készített, a Szolgálat feladat- és hatáskörét tartalmazó jogszabályok jegyzékét, továbbá az OTH honlapján közzétett ügyféltájékoztatókat, rendszeresen tájékoztatja a vezetőket a feladatváltozást tartalmazó jogszabályokról;

d) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogalkotását és bírósági gyakorlatát és a Szolgálatot érintő jogszabályokról, illetve bírósági döntésekről tájékoztatja az érdekelteket,

e) közreműködik a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek köztisztviselőinek jogalkalmazói munkáját segítő képzésekben, továbbképzésekben;

f) megkeresésre tájékoztatást nyújt a Szolgálat feladatkörét érintő jogszabályokról;

g) közreműködik a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek hatósági jogalkalmazói tevékenységének szakmai felügyeletében;

h) jogi segítséget nyújt munkajogi kérdésekben.

(4) A Jogtanácsos gazdasági-polgári jogi és képviseleti feladatai körében:

a) amennyiben a regionális tisztifőorvos másként nem rendelkezik, ellátja a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek és a nevében eljáró, hatósági jogkört gyakorló személyek jogi és perbeli képviseletét; koordinálja a felkért ügyvédek tevékenységét;

b) jogi szempontból véleményezi a Regionális Intézet, a Kistérségi Intézetek által megkötendő polgári jogi szerződéseket; együttműködési megállapodásokat;

c) felkérésre közreműködik a polgári jogi szerződések megkötésében.

(5) Elősegíti a Regionális Intézet működése során a törvényesség érvényesülését.

(6) Közreműködik

a) a Regionális Intézet által kötendő polgári jogi, vállalkozási és megbízási szerződések megkötésében, ezen ügyek előkészítésében és a szerződésekkel kapcsolatos jogérvényesítésben.

b) a Regionális Intézet szabályzatainak jogi megszövegezésében és azok karbantartásában.

c) a regionális tisztifőorvos hatáskörében történő döntések és határozatok jogi előkészítésében és véleményezésében.

(7) Jogi szakvéleményt ad a szakmai osztály, a Kistérségi Intézet részére, jogi segítséget nyújt a hatósági feladatokat ellátó dolgozóknak államigazgatási és szabálysértési ügyekben, rendszeresen végzi ez irányú továbbképzésüket.

(8) Rendszeres kapcsolatot tart a szakmai osztályokkal, a Kistérségi Intézetekkel a hatósági eljárás törvényességének biztosítása érdekében, e szempontból munkájukat ellenőrzi és az észlelt hiányosságok kiküszöbölésére a regionális tisztifőorvosnak javaslatot tesz.

(9) Folyamatosan végzi a Regionális Intézet irányításához, felügyeletéhez, az egyes szervezeti egységek ellenőrzéséhez szükséges döntés-előkészítő, elemző, tervező, szervező jogi feladatokat.

(10) Kapcsolatot tart és együttműködik a közigazgatás egyéb regionális szintű szerveivel, az illetékes önkormányzatokkal. A hatósági feladatokat ellátó dolgozóknak államigazgatási és szabálysértési ügyekben a határozatok, illetve szakhatósági állásfoglalások kialakításához jogi segítséget nyújt, továbbá végzi ezen dolgozók ez irányú továbbképzését;

(11) Közvetlen kapcsolatot tart a szakmai osztályokkal, a Kistérségi Intézetekkel a hatósági eljárás törvényességének biztosítása érdekében, e szempontból közreműködik munkájuk ellenőrzésében és az észlelt hiányosságok kiküszöbölésére javaslatot tesz;

(12) A szakmai osztályok, a Kistérségi Intézetek hatósági munkája kapcsán felmerült problémák tisztázása és megoldása, az elvárások érvényesítése, továbbá egységes jogszabályi értelmezések biztosítása érdekében rendszeresen, legalább negyedévente továbbképzést, illetve munkaértekezletet tart a hatósági munkában érintett munkatársak számára;

#### **45.§.**

##### **Kémiai Toxikológiai Laboratóriumi Osztály**

(1) A Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek hatósági tevékenységét megalapozó laboratóriumi vizsgálatokat végez.

(2) Tevékenységét a Regionális Intézet Közegészségügyi, Egészségfejlesztési és Járványügyi Osztályával, valamint a Kistérségi Intézetekkel szoros együttműködésben végzi. Vizsgálati programját az említett egységekkel közösen alakítja ki.

(3) Végzi a vizsgálati adatok feldolgozását, elemzését, eredményeit és megfigyeléseit továbbítja az érintetteknek. Esetenként mintavételezést végez.

(4) Az Osztály szervezeti egységeik keretében látja el a tevékenységét: mintavételi és adminisztrációs egység, általános analitikai csoport, nagyműszeres analitikai csoport munkahelyi és környezeti levegő vizsgálati csoport, vízmikrobiológiai labor, munkaegészségügyi mikrobiológiai labor.

(5) A Kémiai Toxikológiai Laboratóriumi Osztály tevékenysége minőségének biztosítására minőségügyi megbízottat foglalkoztat.

(6) A Kémiai Toxikológiai Laboratóriumi Osztály az országos tisztifőorvos rendelkezésének megfelelően ellátja más Regionális Intézet laboratóriumi vizsgálati igényeit is.

(7) A Kémiai Toxikológiai Laboratóriumi Osztály szabad kapacitása terhére megbízási feladatokat végez.

#### **46. §.**

##### **Zaj-, rezgés-, világítás Laboratórium**

Feladatát képezi Fejér, Veszprém és Tolna megyékben a hatósági ellenőrzéseket és intézkedéseket megalapozó, illetve vállalatok, intézmények, vállalkozók részéről történő megrendelésekre végzett munka.

#### **47.§.**

##### **Közegészségügyi Osztály**

(1) A Közegészségügyi Osztály a közegészségügyi szakterülettel kapcsolatos hatósági feladatkörében:

- a) ellátja a hatályos jogszabályokban meghatározott hatósági, szakhatósági feladatokat;
- b) eljár a Kistérségi Intézetek által hozott első fokú határozatok másodfokú elbírálásában;
- c) előkészíti az elsőfokú határozatok felülvizsgálata során szükségessé váló felügyeleti intézkedéseket;
- d) nyilvántartásokat vezet,
- e) ellenőrzést végez.
- f) eljár a közegészségüggyel kapcsolatos panaszok, közérdekű bejelentések ügyében.

(2) A Közegészségügyi Osztály részt vesz a jogszabály-tervezetek véleményezésében.

(3) Feladata a régió területére kiterjedően a makro- és mikrokörnyezetből az emberek egészségét közvetlenül vagy közvetetten befolyásoló biológiai, fizikai és vegyi tényezők mindenkori állapotának és az abban bekövetkezett változásoknak a (lakosság egészségére káros hatásoknak) folyamatos vizsgálata, a környezetben bekövetkezett változások és a lakosságot érő ártalmak okainak feltárása.

(4) Közreműködik a kedvezőtlen környezeti változások és ártalmak megelőzésében, a meglévő ártalmak csökkentésében és megszüntetésében. Ennek érdekében:

- a) Végzi az emberi szervezettel közvetlenül vagy közvetetten érintkezésbe kerülő környezeti tényezők vizsgálatát;
- b) különös figyelmet fordít az egészségkárosodások kialakulásának megelőzésére, valamint az egyének, a közösségek és utódnemzedékek zavartalan fejlődését biztosító környezeti feltételek megteremtésére;
- c) intézkedik, illetve intézkedést kezdeményez a közegészségügyi követelmények érvényre juttatása, valamint a közegészségügyi ártalmak megelőzését szolgáló felvilágosító tevékenység területén;
- d) rendszeres kapcsolatot tart a feladatköréhez kapcsolódó tevékenységet végző szak-szolgálatokkal;
- e) ellátja a rendkívüli eseményekkel és természeti csapásokkal kapcsolatos, a közegészségügyi ártalmak elhárításához szükséges feladatokat.

(5) A Közegészségügyi Osztály szervezeti keretében látja el tevékenységét a Település- és Környezet-egészségügyi Csoport, a Kémiai Biztonsági Csoport, az Élelmezés és Táplálkozás-egészségügyi Csoport, Gyermek- és Ifjúságegészségügyi Csoport.

#### (6) A Település- és Környezet-egészségügyi Csoport

a) vizsgálja és felügyeli

• a települések, épületek, létesítmények, műtárgyak tervezése, létesítése, használata során a közegészségügyi előírások teljesülését,

• a lakó- és társadalmi környezet életkörülményeket befolyásoló közegészségügyi követelményeinek megfelelő állapotban tartását, ennek részeként az ivóvízellátást, a csatornázást, a légszennyezettségi állapotot, a köztisztaságot, a szennyvízkezelést és – elhelyezést, a hulladékok kezelését és elhelyezését, a temetkezést, a személyi higiénés egységeket és a közlekedés körülményeit,

• a környezet egészségkárosító hatásait, feltárja a megelőzés lehetőségeit;

b) feladatai minél hatékonyabb ellátása érdekében laboratóriumi vizsgálatot kezdeményez a talaj, a felszíni- és felszín alatti vizek, az ivóvíz, az ásvány- és gyógyvizek, a természetes és medencés fürdők, a fertőtlenítésre kötelezett szennyvizek, a kül- és beltéri levegőszennyezettség vizsgálatára;

c) a laboratóriumi eredményeket higiénés szakvéleménnyel ellátja;

d) a laboratóriumi eredményekre támaszkodva javaslatot készít a szennyezőanyagok távoltartására, ártalmatlanítására, a környezeti ártalmak megelőzése, csökkentése, megszüntetése érdekében;

e) az egészséges környezetet veszélyeztető tényezőkről, körülményekről tájékoztatja a kistérségi intézeteket, az önkormányzatokat, az érintett más hatóságokat;

f) a közegészségügyi követelmények teljesülése érdekében jogszabályokban rögzített hatáskörében intézkedik, illetve intézkedést kezdeményez;

g) az emberi egészséget és a környezetet veszélyeztető körülményekről a tömegtájékoztató eszközökön keresztül tájékoztatja a lakosságot.

#### (7) A Kémiai Biztonsági Csoport:

a) Végzi a kémiai biztonság megvalósítását szolgáló jogszabályok betartásának ellenőrzését a közegészségügyi megfelelés tekintetében;

b) Vizsgálja és felügyeli

• a mérgezések bejelentésével kapcsolatos előírások érvényesülését,

• a mérgező anyagok, az egészségre ártalmas, illetőleg veszélyes anyagok gyártását, csomagolását, címkézését, tárolását, szállítását, ezek forgalomba hozatalát, felhasználását, valamint hulladékainak és maradékainak veszélytelenítését;

c) feladatai ellátása során együttműködik egyéb intézményekkel, társhatóságokkal, társosztályokkal, szervekkel, különösen a foglalkozás-egészségügyi szolgálattal;

#### (8) Az Élelmezés és Táplálkozás-egészségügyi Csoport

a) Vizsgálja

• a lakosság élelmezésének és táplálkozásának alakulását, az élelmezés higiénés körülményeit,

• az élelmiszerek fogyasztásával összefüggő biológiai és kémiai ártalmakat és elősegíti leküzdésüket;

b) Végzi és felügyeli

• a közfogyasztásra szánt élelmiszerek, italok, fűszerek, élvezeti cikkek és kozmetikai készítmények előállításának, feldolgozásának, tárolásának, szállításának, forgalomba hozatalának helyszíni ellenőrzését,

• az élelmiszerek fogyasztásával összefüggésben fellépő ételfertőzések, ételmérgezések esetén a fertőzési forrás, a terjedési út felderítését. Feltárja a kórokoknak az élelmiszerbe jutását, életben maradását, szaporodását elősegítő higiénés, technológiai szabálytalanságokat, elősegíti az ártalmak leküzdését.

c) ellenőrzéseit követően, amennyiben szükséges, eljárást kezdeményez az illetékes I. fokú hatóságnál;

d) végzi a laboratóriumi vizsgálatokhoz szükséges mintavételezést;

e) tanulmányozza és értékeli a lakosság táplálkozási helyzetét, tápláltsági állapotát, a táplálkozás és az egészségi állapot közötti összefüggéseket; táplálkozási ajánlásokat készít az egészséges táplálkozás elősegítésére;

f) gombamérgezés vagy annak gyanúja esetén gombatoxikológiai vizsgálatot végeztet;

g) import élelmiszer forgalomba hozatalához szükséges azonosító vizsgálatokat végeztet, illetve végzi a hatósági engedélyezést;

**(9) Gyermekek-és Ifjúság-egészségügyi Csoport**

a) a gyermek- és ifjúság-egészségügy területén nyilvántartja és felügyeli a 0-18 éves életkorúak, továbbá a 18-24 éves tanulóiifjúság időszakos vagy állandó elhelyezésére, oktatására, nevelésére, foglalkoztatására, pihenésére, szabadidő eltöltésére szolgáló intézményeket, létesítményeket.

b) javaslatot tesz az egészségügyi gyermekintézmények, az oktatási létesítmények, valamint az azokban folyó oktató-nevelő munka higiénés vonatkozásainak ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetésére.

**48.§.**

**Megyei Etikai Tanács**

(1) A Megyei Etikai Tanácsok (MET) feladata a az egészségügyi dolgozók elleni etikai eljárás lefolytatása.

(2) A MET tevékenységét a regionális tisztifőorvos által jóváhagyott ügyrend alapján látja el.

**49. §.**

**Mikrobiológiai Laboratóriumi Osztály**

(1) A Mikrobiológiai Laboratóriumi Osztály a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek hatósági tevékenységét megalapozó diagnosztikai laboratóriumi vizsgálatokat végez. Végzi a vizsgálati adatok feldolgozását, elemzését, eredményeit és megfigyeléseit továbbítja az érintetteknek. Esetenként mintavételezést végez

(2) Díjköteles és az Országos Egészségbiztosítási Pénztár által finanszírozott mikrobiológiai vizsgálatokat végez.

(3) Tevékenységét a Regionális Intézet Közegészségügyi, Egészségfejlesztési és Epidemiológiai Osztályaival, valamint a Kistérségi Intézetekkel szoros együttműködésben végzi. Vizsgálati programját az említett egységekkel közösen alakítja ki.

(4) A Mikrobiológiai Laboratóriumi Osztály tevékenységét a Bakteriológiai laboratórium (Klinikai vegyes, Enterális és Kórházihygiénés laboratóriumok), a mikológia, a parazitológiai laboratórium, a molekuláris diagnosztikai laboratórium, a vírus-szerológiai laboratórium, a táptalaj-konyha és mosogató, valamint a sterilizálás csoportok keretében végzi.

(5) A Mikrobiológiai Laboratóriumi Osztály tevékenysége minőségének biztosítására minőségügyi megbízottat foglalkoztat.

(6) A Mikrobiológiai Laboratóriumi Osztály az országos tisztifőorvos rendelkezésének megfelelően ellátja más Regionális Intézet laboratóriumi vizsgálat iránti igényeit is.

### **50.§.**

#### **Regionális Egészségügyi Tanács Titkársága**

(1) A Regionális Egészségügyi Tanács (RET) titkársági feladatait a Regionális Intézet keretében működő RET Titkárság látja el.

(2) A RET Titkárság feladatát képezi a RET munkájának koordinációja, adminisztrációs tevékenységének végzése.

### **51.§.**

#### **Tisztifőorvosi Titkárság**

(1) A Regionális Tisztifőorvosi Titkárság:

a) végzi a Regionális Intézetbe érkező napi posta bontását, szignálásra előkészítését, illetve a szignálást követően az iktatásra történő szétosztását az illetékes ügykezelők részére;

b) ellátja a regionális tisztifőorvoshoz és a helyettes regionális tisztifőorvoshoz érkező iratokkal kapcsolatos teljes körű ügyviteli feladatokat, gépelési és titkársági tevékenységet;

c) fogadja a Titkárságra érkező szóbeli megkereséseket, szükség szerint a feladatkörébe tartozó ügyekben felvilágosítást ad;

d) ellátja a regionális tisztifőorvos személye körüli teendőket;

e) ellátja a minősített iratokkal kapcsolatos hivatali teendőket;

f) szervezi, koordinálja és nyilvántartja a regionális tisztifőorvos és a helyettes regionális tisztifőorvos hivatali programjait;

g) előkészíti a regionális tisztifőorvos, illetve a helyettes regionális tisztifőorvos által összehívott különböző értekezleteket, összeállítja az értekezletek emlékeztetőjét, nyilvántartja az értekezleteken hozott döntéseket;

h) közvetlen kapcsolatot tart a Regionális Intézet szervezeti egységeivel, a Kistérségi Intézetekkel, azok munkatársaival ad hoc feladatok megoldása céljából.

(2) A Regionális Tisztifőorvos Titkársága látja el a regionális tisztifőorvos közvetlen irányítása alá tartozó feladatokat ellátó megbízott munkatársak adminisztrációs feladatait.

(3) A Tisztifőorvosi Titkárság keretében működik a központi iktató és irattár, amely

- a) közreműködik a Regionális Intézet egységes iratkezelési szabályozása céljából megjelenő jogszabályokhoz való alkalmazkodás feltételeinek megteremtésében;
- b) iktatási feladatkörében ellátja az Iratkezelési Szabályzatban a küldemények átvételével, felbontásával, érkeztetésével, az iratok iktatásával, nyilvántartásával, expedálásával kapcsolatban meghatározott feladatait;
- c) irattározási feladatkörében ellátja az Iratkezelési Szabályzatban irattározással, selejtezéssel, levéltárba adással, iratmegsemmisítéssel kapcsolatban meghatározott feladatait.

## **52. §.**

### **Kirendeltség(ek)**

#### Hajózási Kirendeltség

A Hajózási Kirendeltség végzi a hatályos nemzetközi egyezmény előírásai szerint a dunai vízi határforgalom közegészségügyi-járványügyi ellenőrzését Komáromban.

## **09. cím**

### ***Az Intézet működése***

## **53.§.**

### **Az Intézet munka-, ügyeleti és készenléti rendje**

- (1) Az Intézet munka-, ügyeleti és készenléti rendjéről a "Közszolgálati Szabályzat" rendelkezik.
- (2) Az ügyfélfogadás részletes szabályait "Az Ügyfélfogadás Rendjéről Szóló Szabályzat" tartalmazza

## **54. §.**

### **A feladatok elvégzésének rendje**

- (1) Az Intézet folyamatos működését a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei, az Alapító Okirat, jelen Szervezeti és Működési Szabályzat, a szervezeti egységek ügyrendje, a munkaköri leírások, a belső szabályzatok, az éves munkatervek, valamint a felettes szervek és a munkáltatói jogkör gyakorlójának normatív és egyedi határozzák meg.
- (2) A Regionális Intézet és a Kistérségi Intézet feladatait és hatáskörét a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően jogosult és köteles ellátni, illetve gyakorolni.
- (3) Az Intézet ügyfelek, külső személyek, szervek stb. előtti megjelenésében az országos tisztifőorvos által kiadott Arculati Kézikönyvben foglaltakat kell alkalmazni.

### **Együttműködés**

- (4) A Regionális Intézet feladatainak ellátása során együttműködik az Országos Tisztifőorvosi Hivatallal és a felügyeleti szervvel.
- (5) A Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek feladataik ellátása során kötelesek együttműködni, a szükséges szakmai segítséget és információkat egymás részére átadni.

(6) A Regionális Intézet feladatai ellátása során együttműködik más regionális ÁNTSZ intézetekkel. A tevékenysége során tudomására jutott és másik régió feladatait érintő információról az érintett régiós intézetet tájékoztatni köteles.

(7) A szervezeti egységek kötelesek a tudomásukra jutott információt ahhoz az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, amelynek arra feladatai elvégzése érdekében szüksége van, illetve amely szükség esetén az információ alapján hivatalból köteles eljárást kezdeményezni. Az egyeztetés és a kölcsönös tájékoztatási kötelezettség teljesítése a szolgálati út betartásával történik.

### Ügyrend

(8) Az egyes szervezeti egységek ügyrendjének tartalmaznia kell legalább a szervezeti egység felépítését, humán erőforrásait, konkrét feladatait, ügyintézési folyamatát és a használt dokumentumokat. Az ügyrendet a szervezeti egység vezetője készíti el és a regionális tisztifőorvos hagyja jóvá.

(9) Az Intézet szervezeti egységei, köztisztviselői és munkavállalói tevékenységük végzése során együttműködésre kötelezettek. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egységek feladatkörét is érintő ügyekben az érintett szervezeti egységgel egyeztetve kötelesek eljárni.

(10) Az egyeztetés lefolytatásáért az a szervezeti egység vezetője a felelős, amelynek a fő feladatkörébe tartozik az adott feladat elvégzése.

### Munkaköri leírások

(11) A vezető, az ügyintéző és az ügyvitelt ellátó dolgozó feladatait a munkaköri leírása határozza meg. A munkaköri leírásnak – a felelősség megállapítására is alkalmas módon – tartalmazni kell az ellátandó tevékenységi kört, a munkakört betöltő dolgozó alá-fölrendeltségi viszonyait, valamint a munkakörre vonatkozó sajátos előírásokat.

### Munkaterv

(12) A Regionális Intézet fő feladatait - a felügyeleti szerv munkatervéhez igazodva – az évenként összeállítandó intézeti **munkaterv** foglalja össze. A munkatervet a regionális tisztifőorvos hagyja jóvá.

(13) A munkaterv tartalmazza az elvégzendő feladatot, a feladat elvégzésének határidejét és a végrehajtásért felelősök körét. Ha valamely feladat ellátásáért a munkaterv több felelőst (közreműködőt, részfelelőst) jelölt meg, a végrehajtásért átfogóan az első helyen szereplő vezető a felelős.

(14) Ha a munkatervben szereplő feladat teljesítése az előírt határidőben nem lehetséges, a főfelelős a regionális tisztifőorvost köteles erről – a megjelölt határidő eljárta előtt – tájékoztatni.

### Szabályzatok

(15) A Regionális Intézet belső szabályzatait a jogszabályok és a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével kell megalkotni és alkalmazni.

(16) A Regionális Intézet belső szabályzatait a regionális tisztifőorvos adja ki.

(17) A Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a belső szabályzatokat, valamint ezek módosításait összeszerelve kell az irattárban őrizni.

(18) A Regionális Intézet szabályzatainak aktualitását naprakészen meg kell őrizni, ezért az érintett szervezeti egység vezetője a szükséges módosításokra folyamatosan köteles feletteseinek javaslatot tenni. A belső szabályzatokat és azok módosításait jóváhagyás után közzé kell tenni, hogy az érdekeltek tudomására jusson. A szabályzatokból 1-1 példányt biztosítani kell a hivatali szervezeti egységek, valamint azon dolgozók részére, akik napi munkavégzéséhez szükséges annak ismerete. A szabályzat biztosítása történhet elektronikus úton, illetve a belső számítógépes hálózatra történő elhelyezéssel is.

(19) A belső szabályzatokat a Regionális Intézet és Kistérségi Intézetek köztisztviselőivel és az újonnan belépőkkel ismertetni kell. E célból nyilvántartást kell vezetni, amelyben a dolgozó aláírásával köteles igazolni, hogy az előírásokat megismerte és tudomásul veszi, hogy azok betartása számára kötelező. Ezen kötelezettség a hivatali egység vezetőjét terheli.

(20) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban hivatkozott, illetve nem rendezett kérdésekben az alábbi belső szabályzatok rendelkezéseit kell alkalmazni:

– Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Regionális és Kistérségi Intézeteinek Egységes Iratkezelési Szabályzata

– Titokvédelmi Szabályzat

– Adatkezelési Szabályzat

– Közszolgálati Szabályzat

– Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat

– Kiadmányozási Szabályzat

– Tűzvédelmi Szabályzat

– Munkavédelmi Szabályzat

– Belső Ellenőrzési Kézikönyv

– Ügyfélfogadás Rendjéről Szóló Szabályzat

– Az egészségkárosító kockázatok közötti munkavégzéssel összefüggő illetménypótlék alkalmazásáról szóló szabályzat

– A Képzettségi Pótlékról Szóló Szabályzat

– Üzemeltetési Szabályzat

– Gazdálkodási Szabályzat

– Vállalkozási Szabályzat

– Pénzkezelési Szabályzat/Kistérségi Intézet Házi Pénztár Kézpénzkezelésének Szabályzata

– Leltározási és Selejtezési Szabályzat

– Igazgatási Szolgáltatási Díjak Elszámolásának Szabályzata

– Kötelezettségvállalás Rendje

– A Gépjárművek Használatára Vonatkozó Szabályzat

– Kommunikációs Szabályzat

- Számviteli Szabályzat
- Szabályzat a Folyamatba épített, Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzésről (FEUVE)
- Értékelési és Önköltség-számítási Szabályzat

### Utasítások

(21) A Regionális Intézetben és a Kistérségi Intézetekben belül a vezetői utasítások írásbeliek és szóbeliek lehetnek.

(22) A Regionális Intézetben és a Kistérségi Intézetekben belül normatív jellegű utasításokat a Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek működésére vonatkozóan a regionális tisztifőorvos, a gazdálkodásra vonatkozóan - a belső szabályzatokban meghatározott körben - a regionális gazdasági igazgató adhat.

(23) A regionális tisztifőorvos utasításainak előkészítését az utasítás tárgya szerinti szervezeti egység végzi. Ugyanezen szervezeti egység gondoskodik az utasítás sokszorosításáról és kiadásáról.

(24) A regionális tisztifőorvosi, regionális gazdasági igazgatói utasítások számozása az alábbiak szerint történik:

...../..... sz. regionális tisztifőorvosi utasítás

...../.....sz. regionális gazdasági igazgatói utasítás

évenként előlről kezdődő folyamatos sorszám és az év megjelölésével.

(25) A sorszámok kiadása és nyilvántartása a regionális tisztifőorvos titkárságának a feladata.

### 55.§.

#### Az ügyintézés általános szabályai

(1) Az intézeti feladatok körében az ügyeket érdemben, illetőleg közbenső intézkedésként (pl. akadályközlés, hiánypótlás stb.) a vonatkozó jogszabályok és a felettes vezetők útmutatása szerint, az előírt határidőre kell elintézni.

(2) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyeket a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidőn belül kell elintézni. A 30 napos ügyintézési határidőt kell irányadónak tekinteni azokban az esetekben, ha jogszabály másként nem rendelkezik, illetve ha a vezető a teljesítés határidejét nem írta elő. Az ügyintézési határidőket a hivatali érkeztetés időpontjától kell számítani.

(3) A szervezeti egységekben a munkát úgy kell megszervezni, hogy az ügyek határidőben történő elintézéséért, illetőleg annak elmulasztásáért felelős személy megállapítható legyen.

(4) Az ügyintézésért felelős köztisztviselő ügyintézői tevékenysége során a következőket látja el:

a) áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyben előzőleg keletkezett iratok pótlólagos összegyűjtéséről, csatolásáról;

b) amennyiben az ügyben más hivatali egység álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi;

c) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről feljegyzést készít és azt az ügyiratban elhelyezi; fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat - indokolt esetben - az ügyiratra, illetve az ügyet kísérő lapon külön feljegyzi;

d) megállapításait, javaslatát az ügyiratban röviden összegzi és elkészíti a kiadmány tervezetét;

e) az ügyiratot kiadmányozza vagy továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;

f) az iratra feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat, az irattári tételszámot.

(5) Az ügyiratok kezelésének részletes szabályait „Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Regionális és Kistérségi Intézeteinek Egységes Iratkezelési Szabályzata” tartalmazza.

## 56.§.

### A kiadmányozási rend

(1) A regionális intézetnek, illetve regionális tisztifőorvosnak jogszabályban címzett hatáskört a regionális tisztifőorvos gyakorolja, aki azt vezető beosztású köztisztviselőre átruházhatja.

(2) A regionális tisztifőorvos hatáskörének gyakorlását az alábbiak szerint átruházza:

a) az első és másodfokú hatósági jogköröket, továbbá a közigazgatási eljárásokban a felügyeleti intézkedések meghozatalát a szakmai osztályok vezetőire a szakterületükhöz tartozó eljárásokban,

b) a munkáltatói jogköröket a helyettes regionális tisztifőorvosra, illetve a szervezeti egységvezetőkre külön szabályzat szerint,

c) a kötelezettségvállalási jogkört külön szabályzat szerint.

(3) A regionális tisztifőorvos az átruházott hatáskörbe tartozó ügyek intézésére a jogszabályok keretei között szükség szerint érdemi és eljárási utasítást adhat, illetve az átruházást bármely ügyben visszavonhatja és maga járhat el.

(4) Az átruházás alapján gyakorolt hatáskör esetén a hatáskör gyakorlását továbbruházni nem lehet.

(5) Az egyes szakmai osztályok szakterületéhez tartozó hatósági jogkörök jegyzékét a joghely és a feladat megnevezésével a regionális tisztifőorvos belső utasításban adja ki. A felettes vezető rendelkezése alapján az intézeti szervezeti egységek vezetői és ügyintézői kötelesek minden olyan ügynek az intézésére is, amely az SZMSZ, egyéb szabályzatok vagy munkaköri leírás szerint egyébként más intézeti szervezeti egység, vezető, illetőleg ügyintéző feladatkörébe tartozik. Ilyen esetben, az ügyben egyébként illetékes intézeti szervezeti egység, vezető, illetőleg ügyintéző tájékoztatására a munkát elrendelő gondoskodik

(6) A Kistérségi Intézetnek, illetve a kistérségi tisztifőorvosnak jogszabályban címzett hatáskört a kistérségi tisztifőorvos gyakorolja, aki egyes jogosítványát a kirendeltség vezetőjére írásban átruházhatja.

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/51
---	---

(7). A Regionális Intézet, illetve a Kistérségi Intézet hivatalos levélpapírján, aláírással és bélyegzővel ellátott irat kiadmányozására

- a) az eredeti illetve az átruházott hatáskör gyakorlója, továbbá
- b) az egyéb levelezések, iratok, dokumentumok esetében a kiadmányozás rendjéről szóló külön szabályzatban felhatalmazott személyek jogosultak.

(8) A (2) bekezdés a) pontjában foglalt esetben a kiadmányon az alábbiak szerint meg kell jeleníteni azt, hogy a kiadmányozás kinek a nevében történt:

„(név, beosztás) nevében kiadmányozza: (név, beosztás)”

(9) A (2) bekezdés b) pontjában foglalt esetben az iratot a kiadmányozó saját gépelt neve fölött elhelyezett aláírásával látja el.

(10) A **helyettesítés** során a helyettesítéssel megbízott személy a kiadmányozásra jogosult helyett, annak gépelt neve mellett „h” betűjellel ellátva, a saját nevének aláírásával látja el az iratot

## **57.§. Adatvédelem**

(1) A hivatali (szolgálati) titok kezelésének részletes szabályait a vonatkozó jogszabályok, a Regionális Intézet Titokvédelmi Szabályzata tartalmazza.

(2) A személyi adatok védelmére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítására belső szabályzatok rendelkeznek.

(3) A közérdekű adatok közzétételére az országos tisztifőorvos által kiadott Közzétételi Szabályzatban foglaltak alapján kerül sor.

(4) Az adatvédelmi szabályok betartásának biztosítását a regionális tisztifőorvos által írásban megbízott adatvédelmi felelős felügyeli.

### **(5) Az adatvédelmi felelős:**

a) közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;

b) ellenőrzi e törvény és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását; kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;

c) elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;

d) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;

e) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;

## **58. §. Az ellenőrzés**

(1) Az ellenőrzési jog gyakorlása az alábbi formában történik:

a) **vezetői ellenőrzés:** a szervezeti egységek vezetői és irányítással megbízott felsőbb vezetők ellenőrzési jogukat – az általános jelentési kötelezettség szabályainak betartása mellett – közvetlenül és folyamatosan gyakorolják. Az ellenőrzési tevékenység tételes feladat- és hatásköri szabályozását a munkaköri leírás tartalmazza;

b) **munkafolyamatokba épített ellenőrzés:** a szakmai, gazdasági, ügyviteli folyamatokat úgy kell megszervezni, hogy a végrehajtó műveletek közé olyan ellenőrzési műveleteket is be kell iktatni, amelyek a folyamat szabályozásának és célszerűségének megállapításait szolgálják, valamint a keletkező adatok valódiságáról való meggyőződést segítik elő;

c) **belső ellenőrzés:** a Regionális Intézet ellenőrzési munkaterve alapján, illetve a regionális tisztifőorvos elrendelés alapján történik;

d) **szakmai felügyeleti ellenőrzés:** a Regionális Intézet munkaterve, illetve elrendelése alapján történik.

(2) Az ellenőrzés részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

(3) A Kistérségi Intézetek tevékenységének ellenőrzésére a regionális tisztifőorvos – a Regionális Intézet szervezeti egységeinek szükség szerinti bevonásával – teljes körű általános felügyeleti vizsgálatot rendelhet el.

(4) Az egyes szakterületeken folyó szakmai munka rendszeres figyelemmel kísérése céljából, illetve az ügykörökbe tartozó ügyekben a Regionális Intézet osztályai az általános felügyeleti vizsgálat periódusán belül szakmai célvizsgálatot tartanak.

(5) A Regionális Intézet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok csökkentésére, illetve megszüntetésére a kockázatkezelési rendszer keretében kerül sor.

(6) A belső ellenőrzési feladatokat független, kinevezett belső ellenőr, vagy külső megbízott személy látja el (továbbiakban: belső ellenőr). A belső ellenőr feladata a Regionális Intézet tekintetében:

a) Vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.

b) Vizsgálni és értékelni az Intézmények gazdasági jellegű folyamatait, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a személyi- és bérjellegű folyamatokat, az ezekkel kapcsolatos nyilvántartásokat és adatszolgáltatásokat.

c) A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket és értékeléseket készíteni a költségvetési szerv vezetője számára. Ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében.

d) A munkatervben meghatározottak szerinti ellenőrzéseket végezni.

e) Elkészíteni és folyamatosan aktualizálni az Intézmény belső ellenőrzési kézikönyvét.

f) Elkészíteni a belső ellenőrzés mindenkori stratégiai, középtávú és éves ellenőrzési terveit.

(7) A belső ellenőr megbízásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a regionális tisztifőorvosnak, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik. Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-,

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/53
---	---

illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a belső ellenőr köteles a regionális tisztifőorvost haladéktalanul tájékoztatni.

(8) A belső ellenőr köteles gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenység során alkalmazásra kerüljenek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások és érvényesüljenek a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók.

(9) A belső ellenőrzés eljárásának részletes szabályait a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (IX.26.) Korm. rendelet és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv részletesen tartalmazza.

## 59. §.

### **Munkavédelem, tűzvédelem, katasztrófavédelem, környezetvédelem, sugárvédelem**

(1) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit a Regionális Intézet köteles biztosítani. A munkavédelmi feladatok ellátásának rendjét, a munkáltató, valamint a munkavállalók jogait és kötelezettségeit a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza. A munkavédelmi feladatok teljesítése érdekében a Regionális Intézet **munkavédelmi felelőst** foglalkoztat, illetve bíz meg.

(2) A munkavállalók (köztisztviselők, munkaviszonyban állók) egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatokat értékelni kell és meg kell hozni a szükséges intézkedéseket.

(3) Az egészséges munkakörnyezet megvalósításának, valamint az egészségkárosodások megelőzésének érdekében a Regionális Intézet foglalkozás-egészségügyi szolgálatot biztosít.

(4) A tűzvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseket a Regionális Intézet Tűzvédelmi Szabályzata tartalmazza.

(5) A tűzvédelmi feladatok teljesítése érdekében a Regionális Intézet **tűzvédelmi felelőst** foglalkoztat, illetve bíz meg.

(6) A sugárvédelmi, katasztrófavédelmi és a környezetvédelmi feladatok teljesítése érdekében a Regionális Intézet **sugárvédelmi, katasztrófavédelmi és környezetvédelmi felelőst** foglalkoztat, illetve bíz meg.

## 60. §.

### **Minőségügy**

(1) A Regionális Intézet a szakmai és a gazdálkodási tevékenység színvonalának emelése érdekében minőségbiztosítási rendszert működtet.

#### (2) **A minőségügyi vezető**

- a) ellátja a minőségügy felügyeletét;
- b) szervezi, összehangolja az Intézet részlegei (kistérségi intézetek, osztályok, csoportok, laboratóriumok) minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos munkáját;
- c) elkészíti a Minőségirányítási Kézikönyvet, gondoskodik a Minőségügyi Kézikönyv rendszeres, naprakész karbantartásáról, a jóváhagyott kézikönyv elosztásáról, illetve lehetővé teszi minden felhasználó számára a hozzáférést;

d) közreműködik az Intézet felső vezetése által kiadandó minőségirányítási politika megfogalmazásában, az ennek alapján elhatározott és annak a feltételeit biztosító minőségügyi rendszer kidolgozásában;

e) gondozza a minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos dokumentációkat, gondoskodik az adattárolás, adatkezelés, eredményközlés rendjéről, biztosítja az adatvédelem érvényesülését az előírásoknak megfelelően, felügyeli a Minőségirányítási Kézikönyvben szabályozott kiadmányozási eljárásokat;

f) kapcsolatot tart a Nemzeti Akkreditáló Testülettel, valamint az Intézet tanúsító szervezetével.

(3) A minőségirányítási rendszer megvalósítása, illetve működtetése érdekében rendszeres kapcsolatot tart az Intézet részlegvezetőivel, ellenőrzi és a részlegvezetőkkel ellenőrizteti az eljárások betartását, illetve pontosságát, szükség esetén soron kívüli vizsgálatot tart. Biztosítja a minőségbiztosítással kapcsolatosan az intézeti dolgozók szakmai fejlődését, továbbképzését.

(4) A Kémiai Toxikológiai Laboratóriumi, valamint a Mikrobiológiai Laboratóriumi Osztály területén, az Osztály laboratóriumi részlegeinek minőségbiztosítási rendszerrel kapcsolatos munkájának szervezése, összehangolása, minőségügyi vezetői feladatok ellátása a laboratóriumi osztályok vezetőjének a feladata.

## **61. §. Kontrolling**

(1) A vezetői döntések előkészítése, az eredményorientált irányítás támogatása érdekében az ÁNTSz kontrolling rendszert működtet, melynek alapvető feladata a reális elvárások megfogalmazása a tények visszamérése, értékelése, a beavatkozások előkészítése és hatásuk mérése.

(2) A Regionális Intézetnél a kontrolling feladatokat a regionális tisztifőorvos által megbízott kontroller látja el, melynek feladatai az alábbiak:

a) Kontrolling célú állományok előállítása - kistérségi és régióközponti tevékenységek teljesítményei, laborteljesítmények. Ellenőrzi az adatok plauzibilitását, szükség esetén gondoskodik a javításról. Rendszeres és ad-hoc riportokat készít a régióvezetés és az OTH részére.

b) A régióban történő szervezeti változás, illetve kontrolling-szakmai célú technikai jellegű igény esetén jelzi az OTH Kontrolling Főosztálya felé a költséghely, illetve költségviselő struktúrával kapcsolatos változtatási igényt.

c) Számvittel kapcsolatos feladatai körében plauzibilitási szempontból áttekinti a költséghelyi és költségviselői kontírozásokat; szükség esetén gondoskodik a hibás könyvelés/kontírozás javíttatásáról.

d) Beszámoló rendszerrel kapcsolatos feladatai során közreműködik az OTH Kontrolling Főosztálya által felvetett eltérés elemzési kérdések megválaszolásában és támogatja a régióvezetést és a költséghelyi felelősöket a beszámolók értelmezésével, magyarázatával.

e) Képviseli a régiót az éves kontrolling terv elkészítésében, ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket

## 62. §.

### **A sajtóval és a tömegtájékoztatási eszközökkel való kapcsolattartás rendje**

A sajtóval és a tömegtájékoztatási eszközökkel való kapcsolattartás rendjét a Kommunikációs Szabályzat tartalmazza.

## 63. §.

### **Kitüntetések, elismerések, címek adományozásának rendje**

(1) Az állami kitüntésekre történő felterjesztés a vonatkozó jogszabályok szerint történhet.

(2) A Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek által tartott megemlékezésekre a Köztisztviselők napja és Semmelweis nap (július 01.), továbbá a Nemzeti Ünnap (október 23.) alkalmából kerül sor. Az elismerések átadásával kapcsolatos részletes szabályokat a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

## 64. §.

### **A gazdálkodás általános szabályai**

(1) A Regionális Intézet a rendelkezésére bocsátott költségvetési keretekkel részben önállóan gazdálkodik, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörrel bír.

(2) A Regionális Intézet az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által megállapított éves költségvetés alapján, a közöttük létrejött és a felügyeleti szerv által jóváhagyott pénzügyi-gazdasági együttműködési megállapodás, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által kiadott gazdálkodási szabályzatoknak, valamint saját belső szabályzatainak megfelelően gazdálkodik.

(3) A Regionális Intézet feladatainak ellátásához szükséges pénzeszközök bővítése érdekében önállóan pályázhat.

(4) A Regionális Intézet költségvetésen kívüli forrásokból származó (pl. pályázatok, adományok stb.) pénzeszközei felett önállóan rendelkezik. Az elnyert pályázatok alapján megkötött szerződések 1 példányát az Országos Tisztifőorvosi Hivatalnak meg kell küldeni. Ezen pénzeszközökkel történő gazdálkodás során is be kell tartani a vonatkozó jogszabályokat és az adott pénzügyi keretre vonatkozó speciális szabályokat.

(5) A Regionális Intézet költségvetésében van biztosítva a Kistérségi Intézetek működéséhez szükséges forrás. A Kistérségi Intézetek működéséhez szükséges pénzügyi kereteket a regionális tisztifőorvos határozza meg.

(7) A Regionális Intézet feladata a Kistérségi Intézetek pénzeszközei felhasználásának pénzügyi-számvetési ellenőrzése.

(8) A gazdálkodás során a pénzeszközök racionális, takarékos, hatékony felhasználására kell törekedni.

(9) A gazdálkodás részletes szabályait az OTH Gazdálkodási Szabályzata és a Regionális Intézet Gazdálkodási Szabályzata, továbbá a gazdálkodással kapcsolatos egyéb belső szabályzatok határozzák meg.

<p style="text-align: center;">Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata</p>	<p>Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/56</p>
--	--

## 65. §.

### Együttműködés külső szervezetekkel

(1) A Regionális Intézet a környezeti körülmények javítása és az egészségfejlesztés területén együttműködik a régió területén lévő illetékes önkormányzatokkal.

(2) A megye, illetve a régió lakosságának egészségét befolyásoló körülmények jelentős változásáról tájékoztatja a Regionális Közigazgatási Hivatal vezetőjét, illetve a Megyei Közgyűlés Elnökét és együttműködik a veszélyhelyzet megszüntetésében, a katasztrófa felszámolásában.

(3) A természeti, települési, lakóhelyi, valamint a társadalmi környezet vizsgálata és értékelése során együttműködik más szakszolgálatokkal, szakhatóságokkal. Az együttműködés tartalmát érintő kérdések írásos megállapodásba foglalhatók.

(4) Egészségvédelmi tevékenysége keretében - többek között- együttműködik

- az alap- és szakellátást biztosító intézményekkel,
- a művelődési és közoktatási intézményekkel,
- az illetékes önkormányzatok egészségügyi és szociális, valamint oktatási, kulturális- és sportbizottságaival,
- az ifjúsági, egyházi és karitatív szervezetekkel,
- a Vöröskereszttel,
- a tömegtájékoztatási eszközökkel.

(5) A régió lakossága egészségi állapotának és az egészségügyi ellátás színvonalának javítása érdekében - többek között- együttműködik

- az egészségbiztosítás regionális szervezeteivel,
- az orvostudományi egyetemekkel,
- a Mentőszolgálattal,
- az önkormányzatokkal,
- a régió területén működő alapellátó, fekvő- és járóbeteg szakellátó intézményekkel,
- az Orvosi Kamarával,
- a Gyógyszerész Kamarával.

(6) Súlyos vagy tömeges egészségkárosodás elhárítása, illetve rendkívüli körülmények esetén - többek között- együttműködik

- a rendőrséggel,
- a tűzoltósággal,
- a katasztrófavédelemmel,
- az önkormányzatokkal,
- és az érintett szakszolgálatokkal, szakhatóságokkal.

(7) Gazdálkodási tevékenysége során - többek között- együttműködik

- a Magyar Államkincstárral,
- a Kincstári Vagyoni Igazgatósággal,

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Dunántúli Regionális Intézetének Szervezeti és Működési Szabályzata	Készült: 2007. június 26. Változat: 1. Oldal: 59/57
---	---

- a Központi Statisztikai Hivatal regionális szervezetével,
- a Közigazgatási Hivatal regionális szervezetével
- az APEH regionális szervezetével.

(8) Az együttműködés formája: külső szervezetekkel: együttműködési megállapodások, egyedi megkeresések alapján, a Regionális Államigazgatási Kollégium munkacsoportjainak, valamint jogszabályban rögzített feladatok ellátása érdekében létrehozott szervezetek keretei között.

#### IV. Fejezet

### A REGIONÁLIS INTÉZET ÉS A KISTÉRSÉGI INTÉZETEK KAPCSOLATA

#### 66. §.

#### A Regionális Intézet és a Kistérségi Intézetek kapcsolata

(1) A Regionális Intézet rendszeresen tájékoztatja a Kistérségi Intézeteket az Országos Tisztifőorvosi Hivatal, az országos tisztifőorvos, valamint az országos intézetek által kiadott körlevelekről, útmutatókról, szakmai állásfoglalásokról, egyéb, a kistérségi intézetek feladatait érintő intézkedésekről.

(2) A Kistérségi Intézetek hatósági munkájához szükséges laboratóriumi vizsgálatokat a regionális laboratóriumok végzik.

(3) A Regionális Intézet irányítási feladatainak keretében:

a) rendszeres konzultációt biztosít a Kistérségi Intézetek részére az egyes szakterületek és a Regionális Intézet vezetői részéről;

b) a Regionális Intézet mérnökei részéről folyamatosan igénybe vehető műszaki konzultációt biztosít;

c) gondoskodik a jogi tanácsadás lehetőségéről, elősegíti a Kistérségi Intézeteknél az egységes jogértelmezést;

d) biztosítja a Kistérségi Intézetek munkatársainak továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, tudományos értekezleteken, kongresszusokon való részvételét, illetve biztosítja a Regionális Intézetben belüli továbbképzésüket;

e) rendszeresen tájékoztatást ad a megjelenő új jogszabályokról és az új jogszabályokkal kapcsolatos feladatokról, szükség esetén gondoskodik a feladatok végrehajtásának szakmai-módszertani irányításáról;

f) a Regionális Intézet által kezdeményezett laboratóriumi vizsgálatok eredményeiről rendszeres tájékoztatást ad.

(4) A Regionális Intézet az általa végzett ellenőrzések jegyzőkönyveit, illetve elsőfokú hatósági jogkörében kiadott engedélyek, szakhatósági állásfoglalások, intézkedések, átiratok egy példányát megküldi az érintett Kistérségi Intézetnek.

(5) Gondoskodik a Kistérségi Intézetek éves ellenőrzési munkatervének összehangolásáról, az ellenőrzéshez szükséges egységes szempontok és módszertan meghatározásáról és a feladatok végrehajtásának beszámoltatásáról.

(6) Rendszeresen tájékoztatja a Kistérségi Intézeteket gazdálkodási kérdésekről.

(7) Az OTH által jóváhagyott éves munkatervben foglaltaknak megfelelően általános felügyeleti, illetve cél- és témavizsgálatokat tart.

(8) A szakmai munka minőségének vizsgálata, illetve javítása céljából, továbbá azon esetekben, amikor azt az OTH elrendeli, a Regionális Intézet osztályai esetenként közös hatósági ellenőrzéseken vesznek részt a Kistérségi Intézet munkatársaival, melynek tapasztalatait együttesen kiértékelik.

(9) A regionális tisztifőorvos a Kistérségi Intézetek felett gyakorolt irányító tevékenysége, felügyelete során utasításokat és belső szabályzatokat adhat ki, melyek betartása a Kistérségi Intézetek részéről kötelező. Az utasítások egyedi hatósági ügyek elbírálására nem vonatkozhatnak.

(10) A regionális tisztifőorvos az egységes jogalkalmazás elősegítése érdekében az ügyek meghatározott csoportjára vonatkozóan tájékoztatást adhat szakmai állásfoglalásáról, útmutatókat, minta-ügyiratokat adhat ki. Ezen állásfoglalások, útmutatók, minta-ügyiratok nem lehetnek ellentétesek az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által azonos ügyekre vonatkozóan kiadottakkal.

(11) A Regionális Intézet a Kistérségi Intézetek hatósági tevékenységének ellenőrzését az általános és téma-, illetve célvizsgálatokon kívül a kiadott határozatok felülvizsgálatával végzi. A felülvizsgálat érdekében a Kistérségi Intézet köteles minden kiadott határozatának 1 példányát megküldeni a Regionális Intézetnek.

(12) A Kistérségi Intézetek tevékenységének koordinálására, az egységes jogi- és szakmai gyakorlat kialakítására, a Kistérségi Intézetek feladatainak megvitatására, értékelésére, kölcsönös tájékoztatás céljára rendszeresen, de legalább havonta egyszer kistérségi tisztifőorvosi értekezletet kell tartani.

## **V. Fejezet EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **67. §. Hatálybalépés**

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzat az egészségügyi miniszter jóváhagyását követően lép hatályba.

(2) A Szervezeti és Működési Szabályzatot az egészségügyi miniszter normatív utasításban hirdeti ki.

### **68.§. Mellékletek**

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

1. számú: A Regionális Intézet telephelyeinek felsorolása
2. számú: A Kistérségi Intézetek telephelyeinek felsorolása
3. számú: Körbélyegzők lenyomata
4. számú: Az Intézet által használt logo
5. számú: Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolása
6. számú: Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök meghatározása

Képzettségi pótlék nem került megállapításra.

7. számú: A Regionális Intézet szervezeti felépítésének organogramja

Kelt: Veszprém, 2007. június 26.



Dr. Bujdosó László  
Regionális tisztifőorvos