

KESZTHELYI KÓRHÁZ



8360 Keszthely, Ady Endre utca 2. Tel.: 83/311-060/1100 Fax: 83/314-221
e-mail: titkarsag@keszthelyikorhaz.hu www.keszthelyikorhaz.hu

Keszthelyi Kórház

8360 Keszthely, Ady E. u. 2.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

kiadás napja:

2025. február 20.

hatálybalépés napja:

2025. március 1.



Dr. Gieth Andrea Borbála
mb. főigazgató

Jóváhagyta:

.....
Dr. med.habil.Gasztonyi Beáta PhD.
Zala Vármegyei Szent Rafael
vármegyei irányító kórház
főigazgató

Jóváhagyás helye, ideje:

Zalaegerszeg, 2025. év 02. hó 20. nap



Tartalomjegyzék

Első fejezet: Az intézmény alapvető adatai.....	3
I. Az intézmény azonosító adatai	3
II. Az intézmény jogállása, működési köre, képviselte.....	4
III. Az intézmény jogállása, tevékenységei, feladatai, funkciói:	5
Második fejezet: Az intézmény szervezete és vezetése, feladat- és hatásköri rendszere.....	8
I. Az intézmény szervezeti felépítésének általános szabályai.....	8
II. Az intézmény vezetésére vonatkozó általános szabályok	8
III. Az intézmény vezetői, és az általuk irányított tevékenységek.....	9
IV. Az intézmény feladat- és hatásköri rendszere.....	13
Harmadik fejezet: A vármegyei irányítás koordinációs és felügyeleti feladatainak intézményi támogatási rendje	28
Negyedik fejezet: Az intézmény működési szabályai	32
I. Intézményi szintű belső szabályozás	32
II. A szervezeti egységek működési rendje.....	32
III. Az intézményen belüli kommunikációs fórumok szabályai	32
IV. A közreműködők intézményen belüli működésének, kapcsolatrendszerének rendje.....	32
V. A betegjogok biztosítása	33
VI. Az egészségügyi dokumentáció vezetésének rendje	33
VII. Az intézményi várólista, betegfogadási lista vezetésének rendje.....	33
VIII. A fekvőbeteg-szakellátás eljárásrendje	34
IX. A járóbeteg-szakellátás eljárásrendje.....	34
X. A betegellátás biztonságát fokozó betegazonosító rendszer működtetése	34
XI. A térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó szabályok ..	34
XII. Az intézményi panaszkezelés szabályozása	34
Záró rendelkezések	35
Mellékletek	36

Első fejezet: Az intézmény alapvető adatai

I. Az intézmény azonosító adatai

1. Az intézmény megnevezése: Keszthelyi Kórház
2. Az intézmény idegen nyelvű megnevezése (amennyiben értelmezhető):
 - 2.1. angol nyelven: Hospital of Keszthely
 - 2.2. német nyelven: Krankenhaus Keszthely
3. Az intézmény székhelye és telephelyei:
 - 3.1. Székhely:
 - cím: 8360 Keszthely, Ady E. u. 2.
 - postafiók: Keszthely, Pf: 5.
4. Az intézmény egyéb azonosító adatai:
 - NEAK finanszírozási kódja: 2703
 - TB törzsszáma: 3000 92-6
 - működési engedély száma: IF-986-7/2015.
 - statisztikai számjele: 15433286-8610-312-20
 - adószáma: 15433286-2-20
 - törzskönyvi azonosító szám (PIR): 433280
 - bankszámlaszáma: 10049006-00324405-00000000
5. Az intézmény elérhetőségei:
 - levelezési címe: 8360 Keszthely, Ady E. u. 2.
 - központi telefonszáma: +36 83 311-060
 - központi e-mail címe: titkarsag@keszthelyikorhaz.hu
 - központi honlapja: www.keszthelyikorhaz.hu

II. Az intézmény jogállása, működési köre, képvisellete

1. Az intézmény besorolása Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 155. § (10) bekezdése alapján:
 - városi intézmény
2. Az intézmény feletti alapítói jogok gyakorlójának:
 - megnevezése: Belügyminiszter
 - címe: 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.
3. Az alapító okirat:
 - kelte: 2023. 04. 12
 - okirat száma: A-412-1/2023
4. Az alapítás időpontja: 1979. 12. 29.
5. Amennyiben az intézményt jogszabály hozta létre, a jogszabály teljes megjelölése: -
6. Az intézmény irányító szervének:
 - megnevezése: Belügyminisztérium
 - címe: 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.
7. Az intézmény középírányító szervének:
 - megnevezése: Országos Kórházi Főigazgatóság (a továbbiakban: OKFŐ)
 - címe: 1125 Budapest, Diós árok 3.

A középírányító szervet az Országos Kórházi Főigazgatóság feladatairól szóló 516/2020. (XI. 25.) Korm. rendelet jelölte ki, és az e rendeletben, valamint a Kormány által külön rendeletben meghatározott fenntartói és irányítási jogokat gyakorolja.
8. A hatályos jogszabályok alapján az intézményt irányító, valamint az ott meghatározott szakmai fenntartói jogokat gyakorló irányító vármegyei intézmény megnevezése:
 - Zala Vármegyei Szent Rafael Kórház (8900 Zalaegerszeg, Zrínyi M. u. 1.)
9. Az intézmény szakmai felügyeleti szervének:

- megnevezése: OKFŐ
- címe: 1125 Budapest, Diós árok 3.

III. Az intézmény jogállása, tevékenységei, feladatai, funkciói:

1. Az intézmény jogállása:

Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó központi költségvetési szerv, mely az Alapító Okiratban meghatározott közfeladat ellátására létrejött jogi személy.

2. Az intézmény gazdálkodási besorolása:

Saját gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Az Ávr. 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat – a feladatmegosztás szerinti módon és tárgykörben – az irányító vármegyei intézmény látja el.

3. Az intézmény által ellátott közfeladat:

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

4. Az intézmény főtevékenységének szakágazati száma és megnevezése:

Szakágazati szám	Megnevezés
861000	Fekvőbeteg ellátás

5. Az intézmény alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolása:

049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek

072210 Járóbeteg gyógyító szakellátása

072220 Járóbeteg rehabilitációs szakellátása

072230 Járóbeteg gyógyító gondozása

072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások

072430 Képző diagnosztikai szolgáltatások

072450 Fizioterápiás szolgáltatás

073110 Fekvőbeteg aktív ellátása általános kórházakban

073120 Fekvőbeteg krónikus ellátása általános kórházakban

073130 Bentlakásos egészségügyi rehabilitációs ellátás általános kórházakban

073160 Egynapos sebészeti ellátás (egynapos beavatkozás)

073410 Egészségügyi ápolás bentlakással

074012 Foglalkozás-egészségügyi szakellátás

074054 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok

074060 Vér-, szövet- és egyéb kapcsolódó szövetbank

075010 Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés

076050 Orvos- és nővérszálló, hozzátartozói szállás fenntartása, üzemeltetése

093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések

094130 Egészségügyi szakmai képzés

6. Az intézmény működési köre:

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

7. Az intézmény képviselte:

Az intézményt az intézmény főigazgatója képviseli.

8. Az intézmény rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységei (TEÁOR szám megjelöléssel):

Vállalkozási tevékenységet az intézmény nem végez.

9. Az intézmény vállalkozási tevékenységének mértéke:

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatának 30 %-át.

10. Azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolása, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol:

- Keszthely és Környéke Egészségügyéért Közhasznú Alapítvány (8360 Keszthely, Ady E. u. 2.)

11. Az intézmény finanszírozása, a tevékenységek forrása:

Az intézmény a tevékenységét finanszírozási szerződés alapján az Egészségbiztosítási Alapból a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) biztosítja, továbbá intézményi saját bevételekkel rendelkezik.

12. Az intézmény működési területe:

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: az egészségügyi államigazgatási szerv által az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény 5/A § (7) bekezdése alapján vezetett közhiteles nyilvántartásban szereplő ellátási terület.

13. Az intézmény vezetői, vezetőhelyettesei és egyéb foglalkoztatottjai feletti munkáltatói jogok gyakorlása:

13.1. Az intézmény vezetője tekintetében – Zala Vármegyei Szent Rafael Kórház intézményi főigazgató javaslatára – a vezetői megbízás adásának és visszavonásának jogkörét az Országos Kórházi Főigazgató gyakorolja.

13.2. Az intézmény vezetője felett az alapvető és az egyéb munkáltató jogokat – a 13.1. pont szerinti kivétellel – az irányító vármegyei intézmény főigazgatója gyakorolja.

13.3. Az intézmény orvosigazgatója, ápolási igazgatója és a koordinációs igazgató, valamint az intézmény egyéb foglalkoztatottjai felett az alapvető munkáltatói jogokat az irányító vármegyei intézmény főigazgatója, az egyéb munkáltatói jogokat az intézmény főigazgatója gyakorolja.

14. Az intézménynél alkalmazásban álló személyek az alábbi jogviszonyokban foglalkoztathatók:

- egészségügyi szolgálati jogviszonyban,
- személyes közreműködőként, ha az országos kórház-főigazgató ellátási érdekből engedélyezi,
- önkéntes segítőként.

15. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség:

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett munkaköröket és feladatköröket, valamint a vagyonynyilatkozat-tétel részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

16. Az intézmény szervezeti felépítése:

Az intézmény szervezeti felépítését az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

Második fejezet: Az intézmény szervezete és vezetése, feladat- és hatásköri rendszere

I. Az intézmény szervezeti felépítésének általános szabályai

1. Az intézmény egyes tevékenységét, illetve területeit – a járó- és fekvőbeteg ellátást, az ápolási tevékenységet, a pénzügyi és gazdasági tevékenységet - a főigazgató, az orvosigazgató, az ápolási igazgató, valamint a koordinációs igazgató koordinálja, szervezi, vezeti és az irányító vármegyei intézmény felügyeli, irányítja.
2. A tevékenység-területek több szakterületet foglalnak magukban, melyekkel kapcsolatos feladatokat önálló szervezeti egységek látnak el, fognak össze. Az önálló szervezeti egységek osztályként működnek. Az osztály meghatározott alaptevékenység, illetve ahhoz kapcsolódó funkcionális tevékenység vagy központosított szolgáltatás ellátására kialakított szervezeti egység.
3. Az osztály a feladat megosztásának megfelelően részlegre vagy csoportra tagozódhat, amelyek azonban nem minősülnek önálló szervezeti egységnek. A részlegek, illetve csoportok munkamegosztását az osztály működési rendje tartalmazza.
4. Az önálló szervezeti egységek működési rendjét a szervezeti egység vezetőinek a jelen SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek területére, a rögzített elvek alapján kell elkészíteni. Az így elkészített működési rendet írásba kell foglalni és azt a felügyeletet ellátó igazgató egyetértésével a főigazgató hagyja jóvá. A működési rendet a munkahely dolgozóival ismertetni kell, illetve biztosítani kell, hogy a dolgozók számára bármikor hozzáférhető, elérhető legyen.

II. Az intézmény vezetésére vonatkozó általános szabályok

1. Az intézmény vezetésének feladata az intézmény szakmai követelményeknek megfelelő, folyamatos és hatékony működtetése. E feladatának az intézmény vezetése a szakmai önállósága alapján a hatályos jogszabályok, a jelen szabályzat, illetőleg az intézmény feletti alapítói, valamint irányítási jogokkal felruházott irányító szervek határozatainak, egyedi utasításainak figyelembevételével tesz eleget.
2. Az intézményt egyszemélyi felelős vezetőként a főigazgató vezeti.
3. A főigazgatót feladatainak ellátásában az alábbi vezető-helyettesek segítik:
 - 3.1. koordinációs igazgató
 - 3.2. orvos-igazgató,
 - 3.3. ápolási igazgató,
4. A vezető-helyettesek a főigazgató közvetlen irányítása mellett látják el az intézmény orvos-szakmai, ápolási tevékenységeinek irányítását. A vezető-helyettesek kötelesek az irányításuk és felügyeletük alá tartozó egységekben végzett tevékenységek vezetői ellenőrzésére, továbbá a belső kontrollrendszer működésének szervezésére és irányítására, amelyről rendszeresen kötelesek beszámolni a főigazgatónak.
5. A vezető-helyettesek részletes feladatát, hatáskörét és felelősségét, helyettesítésük rendjét a jelen szabályzatban meghatározott rendelkezések, az SZMSZ 2. mellékletében meghatározott helyettesítési rend, valamint a munkaköri leírások tartalmazzák.
6. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (továbbiakban: Eszjtv.) 16.§ b) pontja szerint magasabb vezetőnek minősül az egészségügyi szolgáltató vezetője és helyettese,

valamint az egészségügyi szolgáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű feladatot ellátó vezető.

7. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.) 5. § (1) bekezdése szerint, magasabb vezetői megbízásnak minősül
 - 7.1. az intézményvezetésre adott megbízás,
 - 7.2. az orvosigazgatói (szakmai intézményvezető-helyettesi),
 - 7.3. ápolási-igazgatói feladatok ellátására adott megbízás, valamint
 - 7.4. az intézményvezető általános vagy szakmai helyettesítését magában foglaló vezetői megbízás, ha a munkakörnek az intézmény szervezeti és működési szabályzatában történő létrehozását az országos kórház-főigazgató előzetesen jóváhagyta.
8. A 7. pontban meghatározottak szerint a főigazgató és vezető helyettesei magasabb vezetőnek minősülnek.
9. A főigazgató helyettesei felett az alapvető munkáltatói jogokat az irányító vármegyei intézmény főigazgatója, míg az egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.
10. Ha jogszabály vagy jelen szabályzat másként nem rendelkezik, a főigazgató tanácsadó testületként működik és a jogszabályban, az intézmény irányítását és felügyeletét végző szervek döntéseiben, valamint jelen szabályzatban meghatározott feladatokat – az intézmény vezetésével együttműködve – látja el:
 - 10.1. a felügyelő tanács,
 - 10.2. a szakmai vezető testület,
 - 10.3. az intézményben működő állandó és eseti jellegű bizottságok.

III. Az intézmény vezetői, és az általuk irányított tevékenységek

1. Főigazgató

- 1.1. Az intézményt – egyszemélyi felelős vezetőként – a főigazgató vezeti. Az intézmény képviselőjére a főigazgató jogosult.
- 1.2. A főigazgató feladata és felelőssége az intézmény Alapító Okiratában előírt tevékenységek jogszabályban, intézményi költségvetésben foglaltaknak, illetve az irányító szerv által meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátása. Különösen ideértendő az intézményben a megfelelő szakmai ellátás biztosítása, a gazdaságosság, a tervezési, tájékoztatási kötelezettség hiteles teljesítése, és a szükséges ellenőrzések elvégzése, ideértve a belső ellenőrzés követelményeinek teljesítését is.
- 1.3. A főigazgató feladatkörébe tartozik az intézmény stratégiai tervezésének és fejlesztésének kialakításában való részvétel az irányító vármegyei intézmény iránymutatásai alapján, a fejlesztési projektek nyomon követése, valamint az országos intézményi módszertani tevékenységgel összefüggő tevékenység irányítása és felügyelete.

- 1.4. A főigazgató feladatkörébe tartozik az intézmény fejlesztési programjainak kialakításában, kidolgozásában való részvétel. Javaslatot tesz az intézményi fejlesztési programok kialakítására, pályázatok összeállítására. Részt vesz az intézmény szakmai anyagainak összeállításában.
- 1.5. A főigazgatói munkakör betöltetlensége esetére, valamint ha a főigazgató a feladatainak ellátásában bármely okból tartósan akadályoztatva van, az akadály megszűnéséig – vagy ha a helyettesítésre okot adó körülmények korábbi időpontban szűnnek meg, addig az időpontig – az intézmény helyettesítési rendjében meghatározott vezető-helyettes – orvos igazgató - helyettesíti.
- 1.6. A főigazgatót távolléte, tartós akadályoztatása, illetve az Ávr. 13. § (1) bekezdés g) pontja alapján a tisztség ideiglenes betöltetlenségének esetén teljes jogkörrel – a tartós kötelezettségvállalás és a főigazgatói hatáskörbe tartozó munkáltatói joggyakorlás kivételével – az 1.6 pontban meghatározott vezető, mint a főigazgató általános helyettese helyettesíti. Távollét, illetve tartós akadályoztatás alatt a főigazgató 3 munkanapot meghaladó távollétét kell érteni.
- 1.7. Amennyiben valamely iratokkal kapcsolatban a főigazgató a kiadmányozási jogot fenntartotta magának, illetve jogszabály vagy belső szabályzat azt a főigazgató kizárólagos kiadmányozási jogkörébe utalta, csak megfelelően dokumentált és igazolt rendkívüli sürgősség esetében és kizárólag akkor kiadmányozható helyettesítési jogkörben, ha annak elmaradása helyrehozhatatlan kárral járna.
- 1.8. A főigazgató közvetlenül irányítja:
 - a főigazgatói titkársági tevékenységet,
 - a belső ellenőrzési tevékenységet,
 - az adatvédelmi tisztviselőt,
 - az integritási felelőst,
 - az információbiztonsági felelőst,
 - a jogi tevékenységet.
 - A harmadik fejezet 5,6,8,15 pontjaiban felsorolt feladatok végzését.

2. Orvosigazgató

- 2.1. Az orvosigazgató feladatkörébe tartozik az intézmény orvos-szakmai és gyógyszerellátási tevékenységének felügyelete és e tevékenységek fejlesztése, az egyes résztvékenységek összhangjának folyamatos monitorozása, a minőségi ellátás biztosításához szükséges intézkedések meghozatala, illetve azok meghozatalának kezdeményezése, továbbá felelős az intézményi infekciókontroll tevékenység ellátásáért és koordinációjáért, az intézmény rendeltetésszerű működését biztosító szervezési és koordinációs, illetve végrehajtó tevékenységekért..
- 2.2. Az orvosigazgatói munkakör betöltetlensége esetére, valamint ha az orvosigazgató a feladatainak ellátásában bármely okból tartósan, vagy eseti jelleggel akadályozva van, az állás betöltéséig, illetve az akadály megszűnéséig – vagy ha a helyettesítésre okot adó körülmények

korábbi időpontban szűnnek meg, addig az időpontig – az intézmény helyettesítési rendjében meghatározott vezető – a meghatározott vezető távolléte esetén a főigazgató – helyettesíti.

2.3. Az orvosigazgató feladatainak ellátása során együttműködik különösen a főigazgatóval, a vezetőhelyettesekkel, továbbá az intézmény valamennyi vezető beosztású dolgozójával.

2.4. Az orvosigazgató közvetlenül irányítja:

- orvosigazgatói titkársági tevékenységet,
- fekvőbeteg ellátási tevékenységet,
- a járóbeteg ellátási és gondozási tevékenységet,
- a gyógyszerellátási tevékenységet,
- az egészségfejlesztési/lelki egészségfejlesztési és prevenciós tevékenységet.
- a minőségirányítási tevékenységet
- az infekciókontroll tevékenységet

3. Ápolási igazgató

3.1. Az ápolási igazgató az intézményben folyó betegápolási tevékenységet irányítja, felügyeli, koordinálja a főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett.

3.2. Feladatkörébe tartozik az intézmény által nyújtott ápolási tevékenység felügyelete és e tevékenységek összehangolása. E minőségében a főigazgató ápolásszakmai helyettese.

3.3. Az ápolási igazgatói munkakör betöltetlensége esetére, valamint ha az ápolási igazgató a feladatainak ellátásában bármely okból tartósan, vagy eseti jelleggel akadályozva van, az állás betöltéséig, illetve az akadály megszűnéséig – vagy ha a helyettesítésre okot adó körülmények korábbi időpontban szűnnek meg, addig az időpontig – az intézmény helyettesítési rendjében meghatározott vezető – a meghatározott vezető távolléte esetén a főigazgató – helyettesíti.

3.4. Az ápolási igazgató közvetlenül irányítja:

- az ápolási igazgatósági titkársági tevékenységet,
- az ápolásszakmai tevékenységet,

4. Koordinációs igazgató

4.1. A koordinációs igazgató feladatkörébe tartozik a vármegyei irányító intézmény és a városi kórház együttműködésének folyamatos, intézmény részéről történő megszervezése, koordinálása. Ennek keretében irányítja, felügyeli és ellenőrzi az irányító kórház gazdasági és a rendeltetésszerű működést biztosító szervezeti egységei által delegált feladatok esetében, és az irányítás alá vont intézmény ezen tevékenységet támogató, előkészítő, végrehajtó szervezeti egységeinek, munkatársainak feladatellátását.

4.2. A koordinációs igazgató munkakör betöltetlensége esetén, valamint, ha feladatainak ellátásában tartósan, vagy eseti jelleggel akadályozva van, az állás betöltéséig, illetve az akadály megszűnéséig az intézmény helyettesítési rendjében meghatározott vezető – a költségvetési gazdálkodást támogató osztály vezetője helyettesíti.

4.3. A koordinációs igazgató közvetlenül irányítja:

- az irányító vármegyei intézménnyel folytatott rendszeres együttműködést segítő tevékenységeket,
- a környezet-, munka- és tűzvédelmi tevékenységet.
- A harmadik fejezet 1, 2, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16 pontjaiban felsorolt feladatok.

5. (külön telephelyen működő betegellátó egység vezető): -

6. Bizottságok, testületek

6.1. Az intézmény vezetésének munkáját tanácsadással, véleményezéssel, állásfoglalással, javaslattétellel az alábbi testületek segítik:

- Szakmai vezetői testület
- Felügyelő tanács

6.2. Az intézmény vezetésének munkáját tanácsadással, véleményezéssel, állásfoglalással, javaslattétellel az alábbi bizottságok segítik:

- etikai bizottság,
- intézményi kutatásetikai bizottság,
- gyógyszerterápiás bizottság,
- infekciókontroll és antibiotikum bizottság,
- transzfúziós bizottság,
- onko-team,
- ételmezési és táplálási munkacsoport (minden 24 óránál hosszabb folyamatos ellátást nyújtó intézmény esetén),
- ad hoc bizottságok,

6.3. Az intézmény működését segítő testületek, szervezetek és bizottságok működési szabályait és feladatait az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.

IV. Az intézmény feladat- és hatásköri rendszere

1. A főigazgató feladat- és hatáskörei:

1.1 A főigazgató kizárólagos hatáskörét a gyógyintézetek működési rendjéről, illetve a szakmai vezetőtestületéről szóló, hatályos jogszabályok határozzák meg. Ennek alapján kizárólagos hatáskörébe tartozik

- munkaköri leírások meghatározása,
- intézeti szabályzatok kiadása,
- a gyógyintézettel szembeni panaszok kivizsgálása, elintézése,
- az irányító kórházzal az együttműködés rendszerének kialakítása, fenntartása.

1.2 A főigazgató hatáskörébe tartozik továbbá:

- 1.2.1. A kórház egyszemélyi felelős vezetése, vezető helyettesek és vezető testület segítségével. Az Alapító Okiratban meghatározott egészségügyi alaptevékenység ellátásának a biztosítása, a kórház rendeltetésszerű működtetése.
- 1.2.2. Az orvos igazgató, ápolási igazgató, koordinációs igazgató tevékenységének irányítása és koordinálása.
- 1.2.3. Az intézmény költségvetési, fejlesztési-beruházási tervének elkészíttetése.
- 1.2.4. Az intézmény finanszírozási szerződésének előkészítése és a szerződés megkötése.
- 1.2.5. Gondoskodás az intézmény vagyonkezelésében lévő vagyon rendeltetésszerű használatáról.
- 1.2.6. Munkavédelmi, katasztrófa és polgári védelmi feladatok irányítása.
- 1.2.7. Kapcsolattartás az intézmény működési területén lévő lakosság képviselőivel, önkormányzatokkal, tisztiorvosi szolgálattal, egészségbiztosítási pénztárral és érdekképviselői szervekkel, sajtóval, egészségügyi szolgálatokkal.
- 1.2.8. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítése.
- 1.2.9. Az intézmény könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási és bizonylati rendjének előkészítése, illetve jóváhagyása.
- 1.2.10. Az intézményben folyó kontrolling irányítása.
- 1.2.11. A humánpolitikai tevékenység irányítása és koordinálása.
- 1.2.12. Az intézmény "közönségszolgálati" (PR) tevékenységének a végzése, az intézmény működésére vonatkozó lakossági és az egészségügyi szolgáltatásokat igénybe vevő betegek véleményének tanulmányozása és értékelése.
- 1.2.13. Az intézményben folyó orvosi biológiai kutatások és kísérletek, illetve gyógyszerkipróbálások engedélyezése, az erre vonatkozó szerződések megkötése.
- 1.2.14. Az intézmény ellátottsági és működési mutatóinak a figyelemmel kísérése, a működés szakmai hatékonyságának elemzése és az ehhez kapcsolódó intézkedések meghozatala.

- 1.2.15. A vezetőhelyettesek kivételével egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, az egyéb munkáltatói jogkörök delegálása.
- 1.2.16. Az intézményben működő testületek tevékenységének felügyelete, koordinálása.
- 1.2.17. Az érdekképviseleti szervekkel való kapcsolattartás során a munkáltató képvisellete.
- 1.2.18. Az intézmény egészére vonatkozó intézkedések meghozatala, utasítások kiadása.
- 1.2.19. Az intézmény törvényes képviseleti jogkörének ellátása.
- 1.2.20. Kötelezettségvállalási, utalványozási és szakmai igazolási jogkör gyakorlása az erre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek és szabályzatnak, valamint az irányító vármegyei kórházzal kötött feladatmegosztási megállapodásnak megfelelően. Jogkörét a szabályzatban, megállapodásban meghatározottaknak megfelelően átruházhatja.
- 1.2.21. Ellenőrzési és beszámoltatási kötelezettsége, joga van. Mérlegelési joga van a szakmai vezető testület javaslatai, állásfoglalásai vonatkozásában. Kikéri a testület egyetértését a jogszabályok által előírtakra nézve.
- 1.2.22. Az alapfeladatok ellátása és az intézmény működtetésének biztosítása érdekében jogi és természetes személyekkel – a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírások szerint – szerződéseket köthet.
- 1.2.23. Kizárólagosan gyakorolja az intézmény működésére vonatkozóan a sajtó, valamint más természetes és jogi személyek részére történő információ kiadás, tájékoztatás jogát a fenntartó előzetes engedélyezését vagy jóváhagyását követően.
- 1.2.24. Kialakítja a belső ellenőrzés rendjét. Biztosítja a belső ellenőr feladatköri és szervezeti függetlenségét. Kiadja a belső ellenőri kézikönyvet. (Belső ellenőrzési szabályzatot.) Gondoskodik a belső ellenőrzés megállapításainak végrehajtásáról.
- 1.2.25. Biztosítja a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést, felelős annak szabályozottságáért.
- 1.2.26. Elősegíti az alkalmazottak szakmai képzését és továbbképzését.
- 1.2.27. Kialakítja az intézmény döntés előkészítő és döntéshozói rendszerét, gondoskodik a belső információáramlás megszervezéséről és működéséről.
- 1.2.28. Elkészítteti az alkalmazottak munkaköri leírását.

2. A főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai:

- 2.1. A főigazgatói titkárság feladata az iratkezelés, a vezetői dokumentumok előkészítése, a vezetői kommunikáció támogatása, a programgyeztetések végrehajtása.
- 2.2. A belső ellenőr feladata az intézmény jogszabályban és kézikönyvben előírt belső ellenőrzési feladatainak végrehajtása.
- 2.3. Az adatvédelmi tisztviselő feladata az adatvédelemre vonatkozó szabályok érvényesülésének támogatása, ellenőrzése, a főigazgató felé ezek tekintetében javaslatok, ajánlások benyújtása, közreműködés az incidensek megelőzésében, feltárásában, kezelésében.
- 2.4. Az integritási felelős feladata az intézmény integritását sértő vagy veszélyeztető események kezelésében, az erre vonatkozó szabályok szerinti eljárásban való közreműködés, az integritás fokozása.

- 2.5. Az információbiztonsági felelős feladata az intézmény által kezelt adatok biztonságos kezelésével, megőrzésével kapcsolatos tevékenység elvégzése, az információbiztonsággal összefüggő tárgyi és szabályozási teendőkre javaslatok megtétele, ellenőrzések lefolytatása.
- 2.6. A jogi képviselő feladata az okiratszerkesztés, képviselet peres és nemperes, közigazgatási és más hatósági eljárásokban, panasz- és konfliktuskezelésben közreműködés, jogi tanácsadás a működés támogatása körében, kötelezettségvállalások, utasítások, szerződések véleményezése.
3. Az orvosigazgató feladat- és hatáskörei
- 3.1. A orvosigazgató hatáskörébe tartozik:
- 3.2. Az orvosigazgató – a főigazgató irányítása mellett – az intézményben nyújtott orvosi és intézeti gyógyszerellátás, egészségfejlesztési és prevenciós tevékenység irányítását, felügyeletét, e tevékenységek összehangolását látja el.
- 3.3. A betegellátó osztályok, a diagnosztikai és terápiás osztályok, részlegek együttműködésének a koordinálása, ehhez kapcsolódó eljárásrendek (konzíliumok adásának rendje, vizsgálatkérések rendje, leletközlési rend) meghatározása.
- 3.4. Az orvos-szakmai tevékenység mutatóinak figyelemmel kísérése, feldolgozása és értékelése, az orvos-szakmai tevékenység hatékonyságának elemzése, javaslattétel a szükséges intézkedések meghozatalára, az egészségügyi szolgáltatások folyamatos minőségellenőrzése.
- 3.5. Az intézmény működési területén élő lakosság megbetegedési viszonyainak tanulmányozása és az erre vonatkozó statisztikai adatok, egyéb információk feldolgozása és értékelése.
- 3.6. Az orvosi tevékenységre vonatkozó szakmai irányelvek, protokollok érvényesülésének a figyelemmel kísérése, orvos-szakmai témakörökben az orvosi kamara illetékes szerveivel való rendszeres kapcsolattartás.
- 3.7. A kórházi információs és dokumentációs rendszer által feldolgozott adatok elemzésében, ellenőrzésében való részvétel orvos-szakmai vonatkozásban.
- 3.8. Biztosítja, felügyeli és ellenőrzi az egészségügyi dokumentáció szabályszerű vezetését.
- Gondoskodik az adatvédelem szabályainak betartásáról, ellenőrzi azok érvényesülését az egészségügyi adatok tekintetében.
- 3.9. Orvos-szakmai tevékenység vonatkozásában részt vesz a költségvetési, beruházási, felújítási tervek előkészítésében.
- 3.10. A fekvő- és járóbeteg ellátás irányítása és ellenőrzése, a betegjogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése, a betegek által bejelentett panaszok kivizsgálásában való közreműködés. Kapcsolattartás a betegjogi képviselővel.
- 3.11. Részvétel az osztályvezető főorvosi pályázatok véleményezésére létrehozott ad-hoc bizottságban.
- 3.12. Az intézményben folyó orvosi tudományos munka feltételrendszere megteremtésének elősegítése.
- 3.13. Az intézmény ügyeleti-készenléti tevékenységének biztosítása és felügyelete.
- 3.14. Az orvosi, gyógyszerészeti, egészségfejlesztési munkakörben foglalkoztatott egészségügyi dolgozók továbbképzésének elősegítése.

- 3.15. Közreműködik az orvosszakmai programok, tervek kidolgozásában, illetve koordinálásában.
- 3.16. Az intézményben folyó orvosbiológiai kutatások és kísérletek, gyógyszerkipróbálások előzetes véleményezése és felügyelete.
- 3.17. Intézményi infekciókontroll tevékenység irányítása, koordinációja.
- 3.18. Az orvosi-egészségügyi tevékenységre vonatkozó jogszabályi előírások végrehajtásáról való gondoskodás. A házirend rendelkezései végrehajtásának ellenőrzése. Az egészségügyi hatósági rendelkezések végrehajtásának ellenőrzése.
- 3.19. Az intézmény katasztrófa és polgári védelmi tervének érintett alkalmazotti körben való megismertetéséről való gondoskodás.
- 3.20. Az intézmény egész területén orvos-szakmai vonatkozásban ellenőrzési és beszámoltatási joga van.

4. Az orvosigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai:

FEKVŐBETEG OSZTÁLYOK

4.1. Belgyógyászati Osztály:

4.1.1. Az osztály alapvető feladatai:

- a belgyógyászati betegek jogszabályoknak, szakmai szabályoknak megfelelő gondos ellátása
- ügyeleti és készenléti szolgálat ellátása
- szakvizsgálat, konzílium biztosítása

4.2. Sebészeti Típusú Mátrix Osztály:

4.2.1. Az osztály alapvető feladatai:

- a sebészeti ellátást igénylő betegek jogszabályoknak, szakmai szabályoknak megfelelő gondos ellátása
- ügyeleti és készenléti szolgálat ellátása
- szakvizsgálat, konzílium biztosítása
- gyógyító, megelőző szakmai tevékenység
- műtéti tevékenység
- gondoskodik a kórházi osztályok, szakambulanciák, szakrendelések számára a steril eszközök és anyagok biztosításáról,
- a Központi Sterilizáló működtetése,
- a Központi Műtő szakmai irányítása

4.3. Szülészeti- Nőgyógyászati Osztály (2024. november 4-től szünetelő ellátás.):

4.3.1. Az osztály alapvető feladatai:

- a szülészeti- nőgyógyászati ellátást igénylő betegek jogszabályoknak, szakmai szabályoknak megfelelő gondos ellátása
- ügyeleti és készenléti szolgálat ellátása
- szakvizsgálat, konzílium biztosítása
- gyógyító, megelőző szakmai tevékenység
- műtéti tevékenység

4.4. Csecsemő- és Gyermekgyógyászati Osztály:

4.4.1. Az osztály alapvető feladatai:

- a csecsemő- és gyermekgyógyászati ellátást igénylő betegek jogszabályoknak, szakmai szabályoknak megfelelő gondos ellátása
- ügyeleti és készenléti szolgálat ellátása
- szakvizsgálat, konzílium biztosítása
- gyógyító, megelőző szakmai tevékenység

4.5. Intenzív Osztály:

4.5.1. Az osztály alapvető feladatai:

- interdiszciplinális elv alapján a kórház vonzáskörzete kritikusan súlyos betegeinek ellátása
- az intenzív megfigyelés, ápolás, kezelés követelményeinek megfelelő gyógyító tevékenység
- a felmerülő érzéstelenítések végzése, fájdalomcsillapítás
- a műtétes betegek előzetes kivizsgálása
- ügyeleti és készenléti szolgálat ellátása
- szakvizsgálat, konzílium biztosítása

4.6. Sürgősségi Osztály (SO2 szintű)

4.6.1. Az osztály alapvető feladatai:

- az életet veszélyeztető állapotok és betegségek szakszerű ellátása,
- ezen állapotok és betegségek maradandó egészségkárosító hatásának megelőzése,
- minden sürgősségi fekvőbeteg ellátásra tartozó, az osztály szakmai kompetenciáját képező betegellátás nyújtása,
- a betegek állapotának stabilizálása, diagnózis felállítása,
- a tisztázott kórállapot első alkalommal történő szakszerű ellátása,
- ügyeleti és készenléti szolgálat ellátása,
- szakvizsgálat, konzílium biztosítása.

4.7. Krónikus Osztály

4.7.1. Az osztály alapvető feladatai:

- a krónikus belgyógyászati betegellátás színvonalas végzése, a jogszabályoknak és a szakmai szabályoknak megfelelően
- a kórház aktív betegellátó osztályainak tehermentesítése, az ott megkezdett kezelés folytatása, a más intézményből átvett krónikus betegek kezelése
- ügyeleti és készenléti szolgálat ellátása
- szakvizsgálat, konzílium biztosítása

4.8. Rehabilitációs Osztály

4.8.1. Az osztály alapvető feladatai:

- a rehabilitációs betegellátás színvonalas végzése a jogszabályoknak és a szakmai szabályoknak megfelelően,
- együttműködés a kórház aktív betegellátó osztályaival, a krónikus és ápolási osztályokkal, a protokolloknak megfelelő rehabilitációs egészségügyi szolgáltatás nyújtása érdekében,
- ügyeleti és készenléti szolgálat ellátása,
- szakvizsgálat, konzílium biztosítása.

4.9. Ápolási Osztály:

4.9.1. Az osztály alapvető feladatai:

Az osztály alapvető feladata az ápolási feladatot igénylő ellátás színvonalas végzése, a jogszabályoknak és a szakmai szabályoknak megfelelően. A kórház aktív, krónikus és rehabilitációs osztályainak tehermentesítése, az ápolásra szoruló betegek szakszerű ellátása.

DIAGNOSZTIKAI OSZTÁLYOK

4.10. Röntgen Osztály:

4.10.1. Az osztály alapvető feladatai:

- a fekvő- és járóbetegek röntgen és ultrahang és CT diagnosztikai ellátása, a jogszabályoknak és a szakmai szabályoknak megfelelően
- a röntgen archívum kezelése
- ügyeleti és készenléti szolgálat ellátása
- szakvizsgálat, konzílium biztosítása

4.11. Pathológiai Osztály:

4.11.1. Az osztály alapvető feladatai:

- kórboncolások, szövettani vizsgálatok jogszabályoknak, szakmai szabályoknak megfelelő végzése
- szakvizsgálat, konzílium biztosítása
- kegyeleti feladatok ellátása

4.12. Labor Diagnosztikai és Transzfúziológiai Osztály:

4.12.1. A labor részleg alapvető feladatai:

- vizsgálati anyagok (vér, vizelet) levétele, gyűjtése, továbbítása
- diagnosztikai vizsgálatok elvégzése
- leletek elkészítései, kiadása
- ügyeleti, készenléti szolgálat ellátása
- szakvizsgálat, konzílium biztosítása

4.12.2. Az osztály vértranszfúziológiai részlege végzi a nemzeti vérkészlettel való gazdálkodás helyi feladatait. Gondoskodik a kórház vérellátásának folyamatosságáról.

4.12.3. A részleg alapvető feladatai:

- véradások szervezése
- szerológiai vizsgálatok elvégzése
- alvadási vizsgálatok elvégzése
- hemofiliások gondozása
- ügyeleti szolgálat biztosítása
- szakvizsgálat, konzílium biztosítása

SAKRENDELÉSEK, GONDOZÓK

4.13. Szakrendelések:

- általános laboratóriumi diagnosztika
- röntgendiagnosztika
- ultrahang diagnosztika
- szülészeti és nőgyógyászati ultrahang diagnosztika
- patológia és kórszövettan
- cytológia és cytopatológia
- belgyógyászat szakrendelés I.
- haematológia szakrendelés

- gasztroenterológia szakrendelés
- nefrológia
- gerontológia
- belgyógyászat szakrendelés III.
- diabetológia
- sebészet szakrendelés I.
- sebészet szakrendelés II.
- proctológia szakrendelés
- érsebészet szakrendelés
- szülészet- nőgyógyászat ambulancia
- várandós anyák tanácsadója
- család és nővédelmi tanácsadó
- általános csecsemő- és gyermek szakrendelés
- fül-orr-gégészet
- audiológia
- általános szemészet
- bőrgyógyászat
- neurológiai szakrendelés I.
- neurológiai szakrendelés II.
- ortopédia
- traumatológia ambulancia
- kézsebészet
- urológia
- onkológia
- reumatológia
- menopauza szakrendelés
- anaesthesiológia és fájdalomambulancia
- elmegyógyászat és addiktológia
- tüdőgyógyászat
- belgyógyászat rehabilitációs szakrendelés
- foglalkozás-egészségügyi szakrendelés
- kardiológiai szakrendelés
- transzfúziológia
- egynapos sebészeti ellátás (gasztroenterológia)
- egynapos sebészeti ellátás (sebészet)
- egynapos sebészeti ellátás (érsebészet)
- egynapos sebészeti ellátás (szülészet-nőgyógyászat)
- egynapos sebészeti ellátás (fül-orr-gégegyógyászat)
- egynapos sebészeti ellátás (szemészet)
- egynapos sebészeti ellátás (ortopédia)
- egynapos sebészeti ellátás (traumatológia)
- egynapos sebészeti ellátás (urológia)
- gyógytorna
- központi rehabilitáció és fizioterápia
- gyermekpszichológia
- konduktor szakrendelés
- gyermek mozgó szakorvosi szolgálat

4.14. Gondozók:

- bőr- és nemibeteg gondozó
- onkológiai gondozó
- pszichiátriai gondozó
- tüdőgondozó

4.14.1. A szakrendelések és a gondozók feladata a szakmaspecifikus területeknek megfelelő, magas szintű egészségügyi szolgáltatás nyújtása járóbetegek számára, a szakma szabályai szerint.

Működési szabályait saját működési rendjük és – osztályos háttér esetén – az adott osztály működési rendje részletezi.

A szakrendelések, gondozók körében a változásokat a hatályos működési engedély tartalmazza.

A BETEGELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ EGYÉB EGYSÉGEK

4.15. Intézeti gyógyszer-tár:

4.15.1. A gyógyszer-tár – osztály jogállással - biztosítja a kórház ápolása, kezelése valamint járóbetegek szakellátása körében a betegek részére szükséges, forgalomba hozatalra engedélyezett gyógyszereket, kötszereket, fertőtlenítőszereket. Biztosítja továbbá a laboratóriumi vegyszereket, reagenseket..

4.15.2. A gyógyszer-tár alapvető feladatai:

- a korszerű terápiás eljárások alkalmazásához szükséges gyógyszerek biztosítása
- megfelelő választékú és mennyiségű gyógyszer szakszerű tárolása, nyilvántartása
- a gyógyszerellátás költségtakarékos biztosítása
- a kábítószer kezelés intézeti rendjének kialakítása

4.16. Diétás szolgálat:

4.16.1. A szolgálat – amely az ételmezési osztály keretében, de az orvosigazgató orvosszakmai felügyelete mellett működik - alapvető feladata az intézmény által ellátott betegek gyógyételmezése. Különösen:

- a kezelőorvosok szakmai előírásai alapján, az ételmezés-vezető irányításával a betegek állapotától függő diétás étrend készítése

- az előírt diéta biztosítása a betegek részére
- tápanyagszámítások elvégzése
- diétás tanácsadás

4.17. Egészségfejlesztési Iroda (EFI):

4.17.1. Az EFI a kórház osztály jogállású szervezeti egysége. Szakmai irányítását az orvosigazgató végzi.

4.17.2. Az EFI alapvető feladatai:

- az egészségügyi ellátási szintek, civil szervezetek, egyéb egészségügyi szolgáltatók közti kommunikáció elősegítése,
- egészségfejlesztési programok kezdeményezése, szervezése, összehangolása, lebonyolítása, a járás lakosságára való kiterjesztése,
- egészségügyi állapotfelmérés végzése,
- tanácsadás és tájékoztatás nyújtása primer prevenciók témában,
- lelki egészség fejlesztése, krízishelyzetekben támogató segítség nyújtása,
- a mentális egészségfejlesztési kapacitások együttműködésének előmozdítása, tevékenységük összehangolása,
- mentális egészségfejlesztést célzó közösségi tevékenységek megvalósítása, támogatása.

5. Az ápolási igazgató feladat- és hatáskörei:

- 5.1. Az ápolási igazgató hatáskörébe tartozik a kórház ápolásszakmai tevékenységének irányítása, szervezése, ellenőrzése.
- 5.2. Az ápolási igazgató az intézményben folyó betegápolási tevékenység irányítási, ellenőrzési és koordinálási feladatait látja el. A főigazgató közvetlen irányítása mellett felügyeli az intézmény által nyújtott ápolási tevékenységet, azt összehangolja.
- 5.3. Az ápolási dokumentáció egységes elveinek a kidolgozása, a dokumentáció szabályszerű vezetésének, szakmai tartalmának felügyelete, ellenőrzése.
- 5.4. A betegellátó osztályok és a központi diagnosztikai és terápiás egységek, továbbá a járóbeteg ellátó részlegek szakdolgozóinak ápolásszakmai munkáját szervezi, elősegíti annak hatékonyságát.
- 5.5. A hatályos jogszabályok és intézményi szabályzatok egészségügyi szakdolgozókra vonatkozó előírásai végrehajtásáról való gondoskodás, ezek hatályosulásának az ellenőrzése.
- 5.6. Az éves költségvetési, felújítási, beruházási tervek előkészítésében való részvétel.
- 5.7. Az osztályok főnövérei által végzett ápolásszervezési tevékenység irányítása, ellenőrzése.
- 5.8. Ellenőrzi az intézmény házirendje ápolási tevékenységre vonatkozó rendelkezéseinek végrehajtását. Figyelemmel kíséri a kórház higiénés rendjét, ellenőrzi azt.
- 5.9. Ápolási szakmai programok, tervek készítése és koordinálása.

- 5.10. Az ápolási tevékenység területén folyó tudományos munka irányítása.
- 5.11. Az intézményben folyó egészségnevelési munkában való aktív részvétel, a betegellátó osztályokon folyó egészségnevelési tevékenység ellenőrzése.
- 5.12. A szakdolgozók és ápolási kisegítő személyzet szakmai munkájának rendszeres ellenőrzése és értékelése. Az ápoló és egyéb egészségügyi szakdolgozói munkakörben foglalkoztatott egészségügyi dolgozók továbbképzésének felügyelete.
- 5.13. Munkáltatói jogkör gyakorlása - a szerződéskötési, megszüntetési, módosítási jogkör kivételével - a szakdolgozói és ápolási területen dolgozó alkalmazottak tekintetében, a főigazgató által meghatározott kompetenciával.
- 5.14. A betegápolási tevékenység vonatkozásában a minőségbiztosítási tevékenység koordinálása.
- 5.15. A szakdolgozók ügyeleti-készenléti rendszerének megszervezése és felügyelete.
- 5.16. Az ápolási szakterületek intézményi szabályzatainak előkészítése.
- 5.17. A betegjogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése az ápolási szakterületen, a betegek által bejelentett panaszok kivizsgálásában való részvétel. Kapcsolattartás a betegjogi képviselővel.
- 5.18. Az ápolási tevékenység vonatkozásában ellenőrzési és beszámoltatási joga van.
- 5.19. Felelős a hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért, az intézményben folyó ápolási munka szakmai színvonaláért.
- 5.20. Felelős az intézményben folyó ápolási tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályok és szakmai szabályok betartatásáért.
- 5.21. Együttműködik az irányító kórház ápolási igazgatójával a betegápolási tevékenységek szakmai módszertanának egységes megvalósítása érdekében.
- 5.22. A vármegyei irányító intézmény ápolási igazgatója felé rendszeres beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettséget teljesít.

6. Az ápolási igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatai:

- 6.1. Az ápolási igazgatósági titkárság feladata a vezetői adminisztráció elősegítése, iratok előkészítése, szerkesztése, programelőkészítés, a vezetői tevékenység szervezésének támogatása, iratkezelés.

7. A koordinációs igazgató feladat- és hatáskörei:

- 7.1. A koordinációs igazgató hatáskörébe tartozik az intézmény rendeltetésszerű működésének biztosítását célzó gazdálkodási feladatok elvégzésének, tárgyi feltételei megteremtésének megszervezése, koordinálása.
- 7.2. Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos tevékenységek előkészítésének, koordinálásának, végrehajtásának irányítását látja el, a kórház kompetenciája körében.
- 7.3. Az intézmény hatékony gazdálkodásának megszervezése, a vármegyei irányító kórház gazdasági szervezetével való együttműködés és feladatmegosztás keretében. A kórház működésével

- összefüggő gazdasági, pénzügyi és intézményüzemeltetési (gondnoksági) feladatok előkészítése, végrehajtása, valamint a mindezekkel összefüggésben felmerülő adminisztratív feladatok irányítása, személyügyi feladatok koordinációja és végrehajtása
- 7.4. Az intézmény gazdálkodására vonatkozó jogszabályok érvényesüléséről való gondoskodás és a végrehajtás ellenőrzése.
- 7.5. Az intézmény költségvetési, beruházási-fejlesztési tervei előkészítő munkálatainak irányítása.
- 7.6. Az intézmény pénzügyi, gazdasági tevékenységét meghatározó belső szabályzatok elkészítése,
- illetve elkészíttetésének szakmai felügyelete, jóváhagyásra történő felterjesztése.
- 7.7. A hatékony gazdálkodás elősegítése érdekében a gazdálkodás tényezőinek folyamatos elemzése, értékelése és a szükséges intézkedések kezdeményezése.
- 7.8. Az orvos-szakmai egységek tevékenységét támogató információk biztosítása.
- 7.9. Az intézmény finanszírozási szerződésére vonatkozó előkészítő munkálatokban való részvétel.
- 7.10. Kötelezettségvállalások gazdasági-pénzügyi előkészítése, egyeztetések lefolytatása.
- 7.11. A tűzvédelemmel, munkavédelemmel, környezetvédelemmel, minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinálása, továbbá a polgári védelem intézmény hatáskörébe utalt feladatai végrehajtásának a biztosítása.
- 7.12. Munkáltatói jogkör gyakorlása – a jogviszony létesítés, módosítás, megszüntetés kivételével - gazdasági-műszaki ellátást támogató alkalmazottak tekintetében.
- 7.13. Szakmai teljesítés igazolás az erre vonatkozó, az irányító kórházzal kötött feladatmegosztási megállapodás, intézményi szabályzat rendelkezései szerint.
- 7.14. A főigazgató kötelezettségvállalásának és utalványozásának az ellenjegyzésre való előterjesztése, illetve végrehajtása, amennyiben az irányító kórház erre felhatalmazást ad.
- 7.15. Feladatköre ellátása kapcsán belső utasítás, intézkedés kiadása.
- 7.16. Költségvetési forrásokkal való felelős gazdálkodás szabályainak megfelelően folyamatosan elbírálja és koordinálja a városi kórház vármegyei irányító intézmény részére megküldendő igénybejelentéseit, dönt árajánlatok beszerzésének szükségességéről, előkészíti a megrendelések és a szerződés-tervezetek benyújtását, kötelezettségvállalások megtételét követően.
- 7.17. A főigazgató hatáskörébe tartozó gazdálkodási jogkörök számára ledelegált feladatait elvégzi.
- 7.18. Rendkívüli vészhelyzeti, katasztrófa események bekövetkeztekor az intézmény vezetőjének nevében eljár gazdasági ügyekben.
- 7.19. Központi beszerzési adatbekérések esetén koordinál, irányít és szervez a központi beszerzésű eszközök és szolgáltatások szerint illetékes szakmákkal.
- 7.20. Eljár a nem tervezhető, sürgősséggel lebonyolítandó beszerzési igények koordinálásában a vármegyei irányító kórház iránymutatásának megfelelően.
- 7.21. Részt vesz és felügyeli a vármegyei kórház által kért adatszolgáltatások szakszerű elkészítését és ellenőrzi azok helytállóságát.

8. A koordinációs igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatai:

8.1. Költségvetési Gazdálkodást Támogató Osztály:

8.1.1. Az osztály alapvető feladatai, az irányító kórházzal kötött feladatmegosztási megállapodás szerinti keretben:

Pénzügyi-számviteli feladatok:

- operatív pénzügyi feladatok végzése, a feladatmegosztásnak megfelelően
- költségvetési koncepció és a költségvetés tervezetének előkészítése
- tervezett bevételek beszedése
- a pénzeszközök kiadási előirányzatnak megfelelő felhasználásának előkészítése
- könyvelés, számlarend elkészítésében való közreműködés
- kintlévőségek behajtásának kezdeményezése, intézése
- házipénztár működtetése
- költségvetéssel szembeni kötelezettségek teljesítésének előkészítése
- az államháztartással összefüggő szakmai feladatok végzésének támogatása
- a költségvetéssel kapcsolatos szakmai feladatok végzéséhez adatszolgáltatás
- készletek, tárgyi eszközök bevételezése, nyilvántartása, illetve ehhez adatszolgáltatás
- selejtezés, leltározás tevékenységben részvétel
- negyedéves, féléves és év végi beszámoló (mérleg) előkészítése, analitikus kimutatások vezetése
- pénzmaradvány kimutatás készítésének előkészítése
- kötelezettségvállalások analitikus vezetése, év végi összesítése
- likviditási és előirányzat felhasználási terv készítésében közreműködés
- ÁFA nyilvántartás és bevallás készítéséhez adatszolgáltatás
- személyügyi feladatok ellátása keretében adatszolgáltatás, személyi anyagok tárolása
- statisztikák, kimutatások készítése
- bérigazgatás, a bérszámfejtéssel, kifizetéssel kapcsolatos előkészítő, koordinációs, valamint végrehajtó feladatok elvégzése

Üzemeltetési feladatok:

- orvosi gép-műszer üzemeltetés
- anyagbeszerzés szervezésének előkészítése, részvétel a vármegyei irányító kórház döntései szerint azok végrehajtásában
- üzemeltetési, karbantartási szerződések előkészítésének támogatása
- a fűtés, a melegvíz- és energiaellátás biztosításában való közreműködés
- a szemétszállítás, hulladékkezelés végzésében való közreműködés, koordináció
- a kórház szállítási feladatainak megszervezésében, adminisztrációjában való közreműködés
- raktárkezelési feladatok végzése, illetve az azokban történő közreműködés
- részvétel leltározásban, selejtezésben
- a közbeszerzési ügyintézés előkészítésében való közreműködés, a vármegyei irányító kórházzal kötött feladatmegosztási megállapodás szerint
- textiláru kezelési feladatok szervezése, végzése

8.1.2. Kontrolling, informatikai, betegirányítási és finanszírozási feladatok, a vármegyei irányító kórházzal kötött feladatmegosztási megállapodás szerinti keretben

Kontrolling feladatok:

- kontrolling elemzési igények meghatározása
- elemzések végzése, elszámolások kialakítása, kimutatások értelmezése
- a költséghatékony gazdálkodás elősegítése, adatfelhasználás támogatása a gazdálkodásban
- az egyes szervezeti egységek és tevékenységi körök gazdasági hatékonyságának vizsgálata
- érdekeltségi rendszer kidolgozásához szükséges adatok biztosítása
- az intézményvezetés, a vármegyei irányító kórház szakmai és gazdasági természetű döntéseinek elősegítése, az ehhez szükséges adatok biztosítása
- üzemgazdasági beszámoló időszakai előkészítése
- teljesítménydíjas közreműködők elszámolásainak elkészítése
- a keretgazdálkodás működtetése, keretek kiosztása, rögzítése
- a szabálykönyvek szerinti kódolás támogatása, finanszírozási hibák javításának előkészítése
- a területi volumenkorláttal összefüggő felosztási-figyelési feladatok elvégzése

Informatikai feladatok:

- az intézmény számítógépes rendszerének, adatkezelésének, adatszolgáltatásának működtetésében való közreműködés
- az intézmény számítógépes hálózatának üzemkészségével, karbantartásával, a hibabejelentésekkel összefüggő igények gyűjtése, továbbítása
- az informatikai szolgáltatás iránti elvárások definiálása
- fejlesztési javaslatok kidolgozása, illetőleg véleményezése
- az informatikai szolgáltatások igénybevételének, elvégzésének igazolása
- hozzáférési igények, jogosultságok meghatározása

Betegirányítási és finanszírozási feladatok:

- a betegfelvétellel összefüggő adminisztratív, adatszolgáltatási feladatok végrehajtása
- a fekvőbetegek adatainak rögzítése, az adatok számítógépre vitele
- a beteg távozásakor az adatlapok számítógépes ellenőrzése, rögzítése
- a fekvőbeteg forgalom adatainak kiszámítása, elemzése
- a teljesítmények adatainak továbbítása
- a járóbeteg forgalmi adatok összegyűjtése, továbbítása
- a teljesítményelszámolás egységenkénti bontása
- a havi teljesítménymutatók számítása, ellenőrzése
- az újszülöttek adatainak felvitele, továbbítása
- a halottvizsgálati bizonyítványok, jegyzőkönyvek kiállítása, továbbítása
- a külföldi betegek nyilvántartása
- a külföldi járó- és fekvőbetegek ellátásával kapcsolatos adminisztratív teendők, számlakiadás elvégzése, pénzkezelés, elszámolás a pénztár felé, a kezelési lapok nyilvántartása
- betegforgalmi statisztikai jelentések készítése
- térítéses egészségügyi szolgáltatások számláinak kibocsátása
- közreműködés a várólisták vezetésében

8.2. Élelmezési Osztály:

8.2.1. Az osztály alapvető feladatai:

- az élelmezési raktárak kezelése, anyagnyilvántartások vezetése
- a kórházi betegek étkeztetése
- kórházzal munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók étkeztetése
- kórházi rendezvények során vendéglátás
- intézményen kívüli élelmezési igények kielégítése, engedély vagy szerződés alapján
- a térítési díjak beszedése
- étkezési jegyek kiállítása
- diétás szolgálat működtetése

Harmadik fejezet: A vármegyei irányítás koordinációs és felügyeleti feladatainak intézményi támogatási rendje

1. A költségvetés gazdálkodási, illetve pénzügy-számvitel feladatok magukba foglalják az intézmény gazdasági eseményeinek és a költségvetésének a jogszabályok szerinti rögzítését, és az adatok strukturált feldolgozását. A terület része a pénztári feladatok ellátása, az analitikák előállítása, valamint a fenntartói szinten megfogalmazott adatszolgáltatások teljesítése.
2. A költségvetés gazdálkodási, illetve pénzügy-számvitel feladatok tekintetében az alábbi feladatokat az intézmény látja el:
 - 2.1. A költségvetéssel kapcsolatos igények írásban rögzítése és megküldése az irányító vármegyei intézmény részére.
 - 2.2. Részvétel a szöveges indokolás elkészítésében.
 - 2.3. Költségvetési dokumentáció aláírása.
 - 2.4. Előirányzatok szabályszerű felhasználása.
 - 2.5. Szükség esetén a költségvetésben elfogadott előirányzatok módosításának átcsoportosításának kezdeményezése.
 - 2.6. A banki átutalások biztosítása érdekében az intézmény főigazgatója a számla felett rendelkezési jogot biztosít az irányító vármegyei intézménynek.
 - 2.7. A vevői számlák kiállításához, valamint a kifizetések elrendeléséhez szükséges adatok, információk, dokumentumok, bizonylatok megküldése az irányító vármegyei intézménynek.
 - 2.8. A munkamegosztási megállapodásban rögzített feladatok teljesítéséhez adatszolgáltatás, információ szolgáltatás kérése, illetve nyújtása a meghatározott adattartalommal, meghatározott határidőben, módon és formában.
 - 2.9. Önálló bérgazdálkodási jogkörrel rendelkezés, a szakmai és szakmai munkát segítő alkalmazottainak személyi juttatások és létszám előirányzatával a munkajogi előírások figyelembe vételével önálló gazdálkodás.
 - 2.10. Az intézmény vezető-helyettese és foglalkoztatottjai felett az egyéb munkáltató jogok gyakorlása, az intézkedésekről és döntésekről folyamatos tájékoztatás adás.
 - 2.11. A rendszeres és nem rendszeres kifizetések számfejtéséhez szükséges adatokról az előírt határidőre, az irányító vármegyei intézmény által meghatározott formában és részletezett tartalommal adatszolgáltatás biztosítása.
 - 2.12. Nyilvántartás vezetése az alkalmazottak személyi anyagairól, - létszámösszetételről munkakörönként.
 - 2.13. Adatszolgáltatás a számviteli, nyilvántartási feladatok elvégzéséhez szükséges összes bizonylat megküldésével.
 - 2.14. Adatszolgáltatás a költségvetési jelentések, időközi mérlegjelentések és éves költségvetési beszámolók elkészítéséhez.
 - 2.15. Adatszolgáltatás a havi, negyedéves és éves adóbevallások elkészítéséhez.

- 2.16. Az intézmény főigazgatója - vagy az általa felhatalmazott - a jogszabályok és a belső szabályozó eszközök előírásait betartva gyakorolja kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, valamint az utalványozási jogkört.
- 2.17. A számvitelt, könyvvitelt, pénzügyeket, a vagyonkezelést érintő szabályzatok elkészítése, kiadmányozása.
- 2.18. A szakmai tevékenységgel kapcsolatos kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése.
- 2.19. Kialakítja és működteti a szakmai tevékenységgel kapcsolatos információs és kommunikációs rendszert
3. A kontrolling és finanszírozási feladatok magukba foglalják az egészségügyi szolgáltatók kontrolling és vezetői információs rendszerének működtetését, valamint a finanszírozási jelentések előállítását, azok javítását. A feladatok része a kapcsolattartás fenntartóval és a finanszírozóval.
4. A kontrolling és finanszírozási feladatok tekintetében az alábbi feladatokat az intézmény látja el:
 - 4.1. A kontrolling elemzési igények meghatározása.
 - 4.2. Részvétel a kontrolling elszámolások kialakításában.
 - 4.3. Kontrolling kimutatások értelmezése, az adatok felhasználása a gazdálkodásba.
 - 4.4. Egyedi kontrolling elemzési igények megfogalmazása.
 - 4.5. Keretgazdálkodás működtetése, keretek kiosztása és rögzítése.
 - 4.6. Gyógyító ellátások szabálykönyv szerinti kódolása.
 - 4.7. Részvétel a finanszírozási hibák javításában.
 - 4.8. Teljesítmény volumen korlát (a továbbiakban: TVK) intézményi felosztása, TVK figyelés.
 - 4.9. TVK átcsoportosítás kezdeményezése.
5. A személyügyi feladatok ellátása magába foglalja a munkavállalók kiválasztásával, alkalmazásával és a munkaviszony létesítésének és megszüntetésének kezdeményezésével kapcsolatos feladatokat. A feladat magába foglalja a kimutatások, statisztikai adatszolgáltatások elvégzését.
6. A személyügyi feladatok tekintetében az alábbi feladatokat az intézmény látja el:
 - 6.1. Munkaügyi nyilvántartás vezetésének adatszolgáltatási támogatása.
 - 6.2. Személyi anyagok tárolása az irányító vármegyei intézmény által meghatározott rendben.
 - 6.3. Adatszolgáltatási, dokumentumkezelési- és tárolási feladatok ellátása.
 - 6.4. Statisztikák, kimutatások, adatszolgáltatások készítése a személyügyi terület vonatkozásában az irányító vármegyei intézmény iránymutatásának megfelelően.
7. A beszerzési és közbeszerzési feladatok magukba foglalják a belső (köz)beszerzési szabályok megfogalmazását, a beszerzési, közbeszerzési igények meghatározását, az eljárások kezdeményezését, az eljárások lebonyolítását, a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátását.
8. A beszerzési és közbeszerzési feladatok tekintetében az alábbi feladatokat az intézmény látja el:

- 8.1. Közbeszerzési és beszerzési igény meghatározása, eljárás kezdeményezése. Az irányító vármegyei intézmény a lebonyolító, az intézmény az ajánlatkérő, a szerződő fél és a számlakiegyenlítő valamit a teljesítés igazoló. Az intézmény a közbeszerzési eljárás során szakmai támogatást nyújt: szakmai igény meghatározása, bíráló bizottságba közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag delegálása, döntéshozó testület esetén tag delegálása.
- 8.2. Vis maior beszerzési igény meghatározása, eljárás kezdeményezése és lebonyolítása.
- 8.3. Keretszerződésből, keretmegállapodásból történő megrendelés (intézményi lehívás kezdeményezése, megrendelés elküldése) illetve központosított rendszerekből történő megrendelés amennyiben nem közbeszerzési eljárást igényel (közvetlen megrendelés).
- 8.4. A kötelezettségvállalások jogszabályi előírások alapján engedélyezésre történő előterjesztése.
- 8.5. Közbeszerzési és beszerzési terv elkészítése.
- 8.6. Az anyag, eszköz igény rögzítése, s a belső eljárásrend szerinti megküldése.
- 8.7. A raktárból szervezeti egységre kiadott, felhasználható anyagok készletezése, tárolása.
- 8.8. A konszignációs készletekhez kapcsolódó anyag felhasználás, pótlás lejelentése a szállító felé.
- 8.9. Leltárfelelősök megnevezése, részvétel a leltározási folyamatban.
- 8.10. Döntés a selejtezendő anyagokról és eszközökről.
- 8.11. Az intézményi gyógyszer-tár és közforgalmú gyógyszer-tár készlet és raktárgazdálkodási feladatainak az ellátása.
- 8.12. A készletszintek meghatározása, döntés a készletek visszapótlásáról, a megrendelési mennyiségekről.
- 8.13. Az igényelt ellátmányok átvétele.
9. Az épület, gép-műszer üzemeltetés, javítás és nyilvántartás széles feladatrendszer foglalt magába, amibe beleértjük a műszaki üzemeltetés, zöld terület gondozás, portaszolgálat és parkolás, energetikai és ingatlan fejlesztési, valamint vagyonvédelmi feladatokat.
10. Az épület, gép-műszer üzemeltetési, javítási és nyilvántartási feladatok tekintetében az alábbi feladatokat az intézmény látja el:
 - 10.1. Igények, problémák jelzése az irányító vármegyei intézmény részére.
 - 10.2. Az irányító vármegyei intézmény kérésére részvétel bizonyos beszerzések, megrendelések előkészítésében, illetve a feladatok ellenőrzésében, a teljesítések igazolásában.
 - 10.3. Különleges jogrend, veszélyhelyzet, katasztrófa-helyzet esetén, amennyiben az irányító vármegyei intézményi üzemeltetés részben vagy teljesen nem tudja ellátni feladatait és azt más intézmény nem veszi át, az intézmény önállóan intézkedhet.
 - 10.4. A beruházások, felújítások során az intézmény orvosszakmai vezetése az egészségügyi szakellátásokat tervezetten az irányító vármegyei beruházási irányításhoz igazítja.
11. Az informatika magába foglalja az adatközpontok, virtualizációs megoldások, WAN eszközök és hálózati végpontok, standard alkalmazások, mentési rendszerek, desktopok, nyomtatók üzemeltetését. Az informatikai feladatrendszer része az informatikai biztonsági rendszerek működtetése, az irodai eszközök és mobil eszközök üzemeltetése.

12. Az informatikai feladatok tekintetében az alábbi feladatokat az intézmény látja el:

- 12.1. Informatikai hibabejelentések eljárásrend szerinti bejelentése.
- 12.2. Informatikai igények eljárásrend szerinti megküldése.
- 12.3. Informatikai szolgáltatási elvárások megfogalmazása.
- 12.4. Fejlesztési igények meghatározása a vármegyei informatikai szolgáltató bevonásával.
- 12.5. Szakrendszerek kulcsfelhasználói feladatainak az ellátása.
- 12.6. Informatikai szolgáltatások végrehajtásának igazolása.
- 12.7. Hozzáférési igények (jogosultságok) meghatározása.
- 12.8. Az informatikai fejlesztésekben a felhasználó oldali feladatok ellátása.

13. A szállítási feladatok magukba foglalják az egészségügyi szolgáltatók által saját gépjárművel ellátott személy-, beteg- és áruszállítási feladatokat, valamint a külső partner által végzett rendszeres szállítási szolgáltatásokat. A feladat része a gépjárműpark üzemeltetése, s az adminisztrációs feladatok ellátása. A gépjárműpark üzemeltetése magába foglalja a járműpark karbantartását, cseréjét, az időszakos műszaki vizsgáztatás garanciális hibajavítás, üzemanyag és kenőanyag utánpótlás biztosítását, a gépjárművek ápolását, a flottamenedzsment feladatok ellátását.

14. A szállítási feladatok tekintetében az alábbi feladatokat az intézmény látja el:

- 14.1. A szállítási igények időszakos megtervezése.
- 14.2. Az eseti szállítási igények bejelentése.
- 14.3. A személyes használatra átvett gépjárművekhez kapcsolódó adminisztráció ellátása.

15. Az opcionális feladatok körébe azon feladatok tartoznak, ahol az intézménynek az irányító vármegyei intézménnyel megállapodva egyedi döntési joga van arról, hogy a feladat átkerül-e vármegyei ellátásba, vagy megmarad városi feladatellátásban.

16. Az opcionális feladatok tekintetében az alábbi feladatokat az intézmény látja el:

- 16.1. Orvosi gép-műszer üzemeltetés, nem beleértve a beszerzési és közbeszerzési feladatokat.
- 16.2. Élelmezés, beleértve az üzemi terület üzemeltetési, takarítási feladatait is.
- 16.3. Mosatás, beleértve az üzemi terület üzemeltetési, takarítási feladatait is.
- 16.4. Sterilizálás.
- 16.5. Jogi feladatok ellátása, nem beleértve a közbeszerzésekhez tartozó szerződés előkészítés és azok megkötésének a feladatait.

Negyedik fejezet: Az intézmény működési szabályai

I. Intézményi szintű belső szabályozás

1. A jogszabályokban meghatározott, valamint az alapító vagy fenntartó által előírt belső szabályzatok elkészítéséről a főigazgató gondoskodik a középírányító szerv iránymutatásainak megfelelően.
2. A szabályzatok tervezetét egyeztetni kell a szabályzat tárgya szerint érintett valamennyi vezető-helyetessel, akik gondoskodnak arról, hogy az irányításuk alatt álló szervezeti egységek a szabályzatok tervezetéről véleményt mondhassanak.
3. A belső szabályzatok – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a főigazgató jóváhagyását követően válnak érvényessé és hatályossá.
4. Minden szabályzatot, amely az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre, illetve az Intézmény területén tartózkodókra is rendelkezést tartalmaz, valamennyi érintett számára hozzáférhetővé és megismerhetővé kell tenni.

II. A szervezeti egységek működési rendje

1. Valamennyi szervezeti egységnek rendelkeznie kell működési renddel. A szervezeti egység működési rendjének megalkotásáért és karbantartásáért a szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.
2. Az egyes szervezeti egységek működési rendje tartalmazza az adott szervezeti egység:
 - 2.1. munkarendjét és ügyeleti rendjét,
 - 2.2. részletes feladatait,
 - 2.3. a szervezeti egység vezetői struktúráját, a vezetők és a dolgozók helyettesítésének rendjét,
 - 2.4. a működésével kapcsolatos, jogszabály által előírt részletszabályokat,
 - 2.5. a munkafolyamat leírásokat, valamint az ellenőrzési nyomvonalakat.
3. A működési rend jóváhagyását követően a szervezeti egység vezetője gondoskodik a dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséről, módosításáról és a dolgozó részére történő átadásáról.

III. Az intézményen belüli és kívüli kommunikációs fórumok szabályai

Az Intézményben működő kommunikációs fórumok működési szabályait és feladatait az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

IV. A közreműködők intézményen belüli működésének, kapcsolatrendszerének rendje

Az intézmény a működési engedélyében szereplő egészségügyi szolgáltatások teljesítéséhez más egészségügyi szolgáltató közreműködését veheti igénybe, erre irányuló szerződés alapján. Ha az intézmény az általa nyújtott szolgáltatások teljesítéséhez más egészségügyi szolgáltató közreműködését vesz igénybe, a közreműködő intézményen belüli működésére, kapcsolatrendszerére az SZMSZ 5. sz. mellékletében foglaltak irányadók.

V. A betegjogok biztosítása

1. A betegellátás során a betegek számára biztosítani kell, hogy jogszabályban meghatározott jogaik maradéktalanul érvényesüljenek. E körben biztosítandó jogok az alábbiak:
 - 1.1. az egészségügyi ellátáshoz való jog,
 - 1.2. az emberi méltósághoz való jog,
 - 1.3. a kapcsolattartás joga,
 - 1.4. az intézmény elhagyásának joga,
 - 1.5. a tájékoztatáshoz való jog,
 - 1.6. az önrendelkezéshez való jog,
 - 1.7. az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga,
 - 1.8. az orvosi titoktartáshoz való jog,
 - 1.9. a beteg panasztételi joga.
2. A beteg az egészségügyi szolgáltatás igénybevételekor köteles a jogszabályban előírt módon kötelezettségeinek eleget tenni, így:
 - 2.1. a vonatkozó jogszabályokat és intézményi rendet tiszteletben tartani,
 - 2.2. a jogszabályban előírt módon egészségügyi ellátása tekintetében releváns körülményekről tájékoztatást adni,
 - 2.3. a gyógykezelésével kapcsolatosan kapott rendelkezéseket betartani,
 - 2.4. az intézmény házirendjét betartani,
 - 2.5. az előírt térítési díjat megfizetni,
 - 2.6. jogszabályban előírt személyes adatait hitelt érdemlően igazolni.
3. A beteg és hozzátartozói jogaik gyakorlása során kötelesek tiszteletben tartani más betegek jogait, a beteg és hozzátartozói jogainak gyakorlása nem sértheti az egészségügyi dolgozóknak törvényben foglalt jogait.
4. A betegjogok gyakorlásának módját az Intézmény Házirendje szabályozza.

VI. Az egészségügyi dokumentáció vezetésének rendje

1. Egészségügyi dokumentációnak minősül minden, a beteg ellátása során keletkezett irat, lelet, képalkotó diagnosztikai eljárás során készült felvétel.
2. Az egészségügyi dokumentáció vezetésének rendjét az SZMSZ 6. számú melléklete határozza meg.

VII. Az intézményi várólista, betegfogadási lista vezetésének rendje

1. Az intézményben az intézményi várólista vezetéséért, valamint betegfogadási listát vezető személyt a főigazgató jelöli ki.

2. A várólista, betegfogadási lista vezetésének rendjét az SZMSZ 7. számú melléklete rendezi.
3. A várólistára történő betegfelvétellel kapcsolatos feladatok ellátására – az intézményi várólista vezetéséért felelős személyen túl – az SZMSZ-ben más személyek is kijelölhetőek.

VIII. A fekvőbeteg-szakellátás eljárásrendje

1. Az intézmény a fekvőbeteg-szakellátás eljárásrendjét belső szabályzatban alkotja meg.
2. A Magyarország területén tartózkodó, egészségügyi szolgáltatásra a társadalombiztosítás keretében nem jogosult személyek egészségügyi ellátásának, valamint az egészségügyi szolgáltatás biztosítására kötött megállapodás egyes szabályairól szóló 28/2020. (VIII. 19.) EMMI rendelet 2. § (6) bekezdése szerinti eljárásrendet az SZMSZ 8. számú melléklete tartalmazza.

IX. A járóbeteg-szakellátás eljárásrendje

Az intézmény a járóbeteg-szakellátás eljárásrendjét belső szabályzatban alkotja meg.

X. A betegellátás biztonságát fokozó betegazonosító rendszer működtetése

A betegazonosításra vonatkozó részletes rendelkezéseket az intézmény Betegazonosító rendszer szabályzata tartalmazza, amely az SZMSZ 9. számú mellékletét képezi.

XI. A térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó szabályok

A Magyarország területén tartózkodó, egészségügyi szolgáltatásra a társadalombiztosítás keretében nem jogosult személyek, a nem biztosítottak ellátásának, továbbá a biztosítottak által is csak térítéssel igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások részletesen kidolgozott szabályait az intézmény Térítési Díjszabályzata tartalmazza.

XII. Az intézményi panaszkezelés szabályozása

Az intézmény tevékenységével kapcsolatosan benyújtott panaszok ügyintézése az intézmény Panaszkezelési Szabályzata szerint történik.

Záró rendelkezések

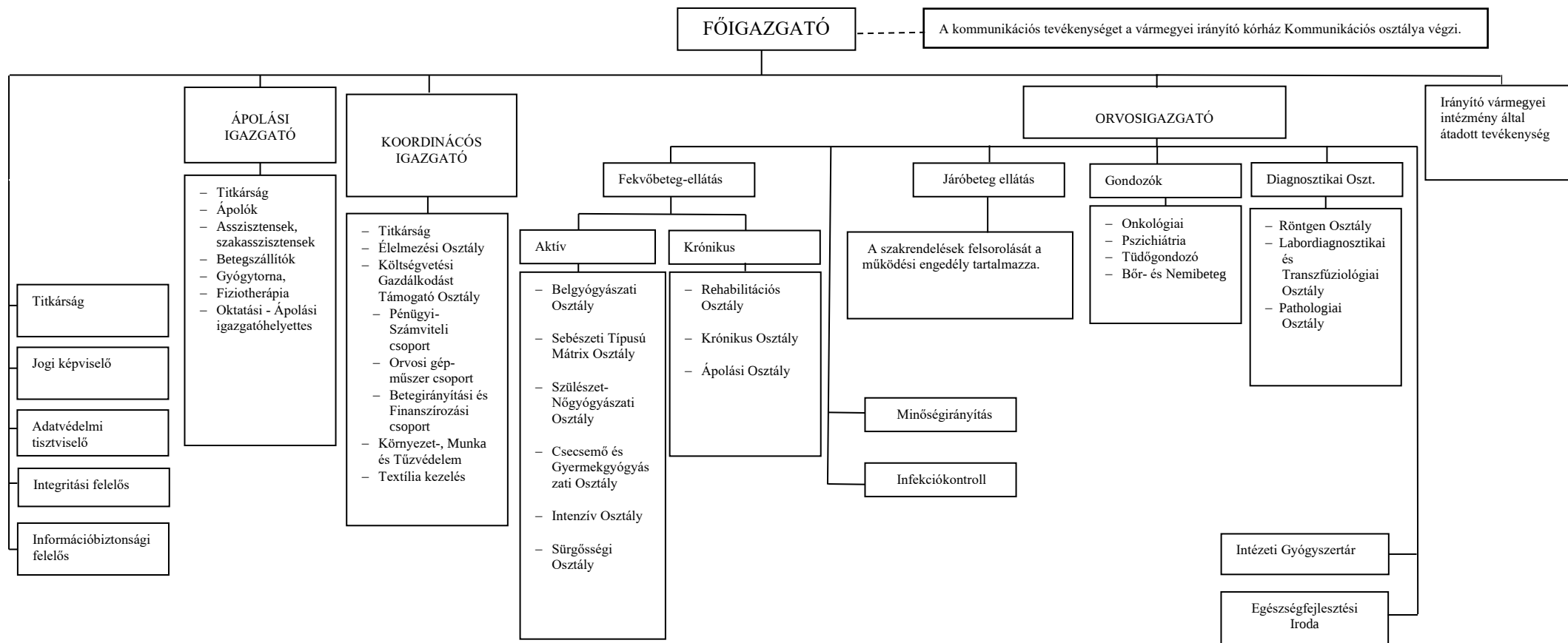
1. Az SZMSZ a Zala Vármegyei Szent Rafael Kórház irányító vármegyei intézmény – mint az intézmény fenntartói jogai gyakorlására kijelölt szerv – jóváhagyásával lép hatályba.
2. Az SZMSZ folyamatos karbantartásáról a főigazgató, illetve az általa kijelölt személyek gondoskodnak.
3. Az SZMSZ három eredeti példányban készül, amelynek egyik példányát az intézmény főigazgatóságán, a másik példányát a minőségirányítási törzsdokumentációban, harmadik példányát az fenntartónál kell megőrizni, főbb rendelkezéseit az érintettekkel munkaértekezleteken kell ismertetni.
4. A hatályos SZMSZ elérhetőségét a hatálybalépést követően a belső informatikai hálózaton is biztosítani kell.
5. Az SZMSZ ismerete minden dolgozó munkaköri kötelessége, ezért az adott belső szervezeti egység vezetője köteles a szabályzatba az állandó betekintés jogát a dolgozóknak biztosítani.
6. Az SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg a 2023. július 1. napján jóváhagyott SZMSZ hatályát veszti.

1. **Az intézmény szervezeti felépítése**
2. **Az intézmény helyettesítési rendje**
3. **Az intézmény működését segítő testületek, szervezetek és bizottságok működési szabályai és feladatai**
4. **Intézményben működtetett kommunikációs fórumok működési szabályai és feladatai**
5. **Közreműködők intézményen belüli működésének, kapcsolatrendszerének rendje**
6. **Egészségügyi dokumentáció vezetésének rendje**
7. **Várólista, betegbefogadási lista vezetésének rendje**
8. **A Magyarország területén tartózkodó, egészségügyi szolgáltatásra a társadalombiztosítás keretében nem jogosult személyek egészségügyi ellátásának, valamint az egészségügyi szolgáltatás biztosítására kötött megállapodás egyes szabályairól szóló 28/2020. (VIII. 19.) EMMI rendelet 2. § (6) bekezdése szerinti, a társadalombiztosítás keretében nem jogosult személyek egészségügyi ellátásának eljárásrendje**
9. **Intézményi Betegazonosító rendszer szabályzata**



KESZTHELYI KÓRHÁZ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. számú melléklet



AZ INTÉZMÉNY HELYETTESÍTÉSI RENDJE

Helyettesítendő személy	A helyettesítésre kijelölt személy	
	távollét/akadályoztatás esetén	betöltetlen állás esetén
Főigazgató	Orvos-igazgató	Orvos-igazgató
Orvos-igazgató	Orvos-igazgató helyettes	Orvos-igazgató helyettes
Ápolási igazgató	Ápolási igazgató helyettes	Ápolási igazgató helyettes
Koordinációs igazgató	Költségvetési gazdálkodást támogató osztály vezetője	Költségvetési gazdálkodást támogató osztály vezetője

**Az intézmény működését segítő testületek, szervezetek és bizottságok működési
szabályai és feladatai**

1. SAKMAI VEZETŐ TESTÜLET

1.1. A Szakmai Vezető Testület az intézmény tanácsadó, véleményező és javaslattevő szerve, továbbá meghatározott szakmai kérdésekben egyetértési jog is megilleti. Feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzatban és annak keretei között saját maga által alkotott ügyrendben meghatározottaknak megfelelően látja el.

1.2. A Testület összetétele:

- orvos igazgató
- ápolási igazgató
- az intézmény szakmai osztályainak vezetői
- az intézmény orvosai közül a területileg illetékes Orvosi Kamara által delegált tag

A Szakmai Vezető Testület tagjai közül elnököt választ.

1.3. A Szakmai Vezető Testület feladatai:

- Részt vesz az intézmény szakmai fejlesztési programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének és a jogszabály által meghatározott belső szabályzatainak előkészítésében.
- Véleményezi, illetve rangsorolja a vezető-helyettesi és a szakmai osztályok vezetői munkaköreinek betöltésére beérkezett pályázatokat.
- Az intézmény fenntartó, illetőleg a főigazgató felé javaslattevő joga van.
- Az intézmény fenntartó, illetőleg a főigazgató felkérésére meghatározott szakmai kérdésben véleményt nyilvánít.

1.4. A Szakmai Vezető Testület állásfoglalását a főigazgató köteles kikérni

- a vezető-helyettesek megbízása, a megbízás visszavonása előtt,

- a kórház szakmai osztályvezetőinek megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt.

1.5. A Szakmai Vezető Testület egyetértése szükséges

- az intézmény szakmai tervéhez,
- a kórház fejlesztési prioritásainak meghatározásához,
- a főigazgatói- orvos-igazgatói, ápolási igazgatói kinevezéseknél a külön jogszabályban meghatározott feltételek alóli felmentéshez,
- a kórházi Etikai Bizottság vezetőjének és tagjainak, továbbá a halottból történő szerv-, szövetkivételhez a halál tényét megállapító bizottság kinevezéséhez,
- a minőségbiztosítási politika kialakításához és a belső minőségügyi rendszerről szóló szabályzat elfogadásához,
- más egészségügyi szolgáltatóval való szakmai együttműködési és konzílium kérésí rendhez.

- 1.6. A Szakmai Vezető Testület évente legalább két ülést tart. Az ülést a testület elnöke félévenként egy alkalommal, a tagoknak kézbesített, a napirendet tartalmazó meghívóval hívja össze. Az *ülést* szükség esetén, továbbá akkor köteles összehívni, ha ezt a vezető testület legalább egyharmada írásban kezdeményezi. A testület ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több, mint fele jelen van. A testület határozatát a jelen lévő tagok többségi szavazatával hozza. Az 1.5. pont szerinti tárgykörben a döntéshez az összes tag több, mint felének egyetértő szavazata szükséges. Az ülésre minden esetben meg kell hívni a fenntartó térségi képviselőjét, a kórház főigazgatóját és a szervezési-koordinációs igazgatót. E meghívottak az üléseken tanácskozási joggal vesznek részt. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A szakmai vezető testület döntéseit az intézményen belül nyilvánosságra kell hozni. Intézményen kívüli nyilvánosságra hozatalról a főigazgató jogosult dönteni.

2. Felügyelő Tanács

A Felügyelő Tanács hatásköre, feladatköre

2.1 A tanács hatásköre

A tanács hatáskörét az Eütv.156. §-a szabályozza. Kiterjed a Keszthelyi Kórház működésével összefüggő, a Felügyelő Tanács hatáskörébe tartozó, illetve oda utalt ügyekre.

2.2 A tanács feladatköre

Az intézmény által nyújtott egészségügyi szolgáltatással összefüggésben

- véleményt nyilvánít és javaslatokat tesz az intézmény működésével, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos kérdésekben
- elősegíti a kapcsolattartást az intézmény vezetése és az érintett lakosság között
- képviseli az érintett lakosság érdekeit az intézmény működésében
- figyelemmel kíséri az intézmény működését, javaslatot tesz az eredményes működtetés szempontjaira
- elősegíti, figyelemmel kíséri a térségi egészségügyi szolgáltatók közti kommunikációt, kapcsolattartást
- elősegíti a betegutak átláthatóságát, az alapellátás szereplőivel az együttműködést

2.3 A tanács jogköre

Feladatai végrehajtásával kapcsolatban

jogosult megismerni

- az egészségügyi szolgáltató működésével, fenntartásával, bővítésével, átszervezésével kapcsolatos pénzügyi, gazdasági adatokat, mutatókat, beszámolókat, valamint
 - az egészségügyi szolgáltatással, annak minőségével kapcsolatos – személyazonosításra alkalmatlan – statisztikai adatokat
- kérdést intézhet a fekvőbeteg intézmény orvos-szakmai vezetőjéhez, aki 15 napon belül tájékoztatást ad
- véleményt nyilváníthat, illetőleg javaslatot tehet minden olyan ügyben, amelyet a fekvőbeteg intézmény szervezeti és működési szabályzata a hatáskörébe utal
- az egészségügyi szolgáltatás színhelyére beléphet, ott tartózkodhat, azonban az ott folyó egészségügyi ellátást, valamint egyéb munkavégzést nem zavarhatja
- lakossági fórumot tarthat
- közvetíti a fekvőbeteg intézmény orvos-szakmai vezetője felé az egészségügyi szolgáltatást igénybe vevőknek az egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó kezdeményezéseit

- figyelemmel kíséri a fekvőbeteg intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben foglaltak érvényesülését.

2.4 A Felügyelő Tanács szervezete, működése

A Felügyelő Tanács 5 főből áll. Munkáját a tanács elnöke irányítja, akit akadályoztatása esetén az elnök-helyettes helyettesít. Az elnök (elnökhelyettes) megbízatása 2 évre szól.

Az elnök (elnökhelyettes feladatai, jogköre)

- írásban, az ülés előtt 8 nappal, a napirendet megjelölve összehívja a tanács rendes és rendkívüli üléseit
- gondoskodik az ülések jegyzőkönyveinek, határozatainak írásba foglalásáról, az érintettekhez való eljuttatásáról
- vezeti a tanács üléseit, irányítja a döntés-előkészítést
- az intézményvezetéssel együttműködve biztosítja a tanács működésének feltételeit
- ellátja harmadik személyek előtt a tanács képviselőtét
- gyakorolja egyéb, jogszabályokban rögzített jogait.

2.5 A tanács működése

A tanács évenként 2 rendes ülést tart, félévenként egyet-egyet. Rendkívüli ülést szükség szerint – a tanács feladat- és hatáskörébe tartozó ügy esetén, a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően – kell összehívni.

A tanács határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint fele jelen van. A tanács határozatainak érvényességéhez a jelenlévő tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén az elnök (elnökhelyettes) szavazata dönt.

A Felügyelő Tanács üléseiről az ülést követő 8 napon belül jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a Felügyelő Tanács döntéseit. Annak 1 példát az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.

2.6 Összeférhetlenség

A Felügyelő Tanács tagja (elnöke, elnökhelyettese) olyan ügy előkészítésében, döntés meghozatalában nem vehet részt, amelyben tőle elfogulatlan állásfoglalás nem várható. Ilyen okok különösen:

- ha az ügy érintettje és a tag között függőségi viszony van
- ha az ügy a tanács tagja által irányított szervezeti egységet érinti vagy ilyen szervezeti egységben dolgozik

- ha az érintett és a tag között hozzátartozói, üzleti vagy más szoros kapcsolat van

A kizárási ok fennállását a tanács határozatban bírálja el.

2.7 A tanács tagjainak kötelezettségei

- részt vesz a tanács munkájában, annak ülésein – az igazolt távollét esetét kivéve – megjelenik
- aktívan közreműködik az egészségügyi szolgáltató működésének eredményesebbé, színvonalasabbá tételében
- tanácsban végzett munkája során betartja az etikai szabályokat, az egészségügyi és személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályokat, megőrzi a tudomására jutott üzleti titkokat
- a konkrét ügyekben – a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően – legjobb meggyőződése és lelkiismerete szerint elfogulatlanul alakítja ki álláspontját és dönt

A Felügyelő Tanács tagjainak tagsága a 23/1998. (XII. 27.) EüM rendelet 5. §-ában jelzett okokon kívül megszűnik akkor is, ha a delegáló szervezet a delegált tagot visszahívja.

3. Kórházi Etikai Bizottság

3.1 A bizottság öt tagból álló testület, akinek tagjait az intézmény munkavállalói és külső, kompetens személyek közül a főigazgató kéri fel. A tagok megbízatása négy évre szól. Nem lehet tag a főigazgató, az orvosigazgató, a szervezési és koordinációs igazgató, az ápolási igazgató, valamint a Felügyelő Tanács tagja. Az Etikai Bizottság tagjai elnököket választanak, akinek megbízatása két évre terjed ki. Az elnök korlátozás nélkül újraválasztható.

3.2 Az Etikai Bizottság alapvető feladatai a következők:

- állásfoglalás az intézményben felmerülő etikai ügyekben
- a betegjogok érvényesítésében való közreműködés
- véleményezés szerv- és szövetátültetés vitás eseteiben

3.3 A bizottság működésének szabályai:

Az Etikai Bizottság hivatalból vagy felkérésre eljár valamennyi, az intézmény, vagy - a dolgozó jogviszonyától függetlenül – annak dolgozója etikai ügyében.

A bizottsághoz bejelentéssel élhet a beteg vagy hozzátartozója, a kórházi Felügyelő Tanács, az intézmény dolgozója, a betegjogi képviselő és az adott etikai ügy bármely jogi érintettje.

Az Etikai Bizottság az ügy sajátosságai függvényében egyedileg határozza meg a tényállás megállapításához szükséges eljárási cselekményeket, beszerzendő bizonyítékok körét és ezek figyelembevételével alakítja ki álláspontját.

Álláspontját határozatba rögzíti, határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A határozatképességhez három tag jelenléte szükséges. Az ülések az intézmény megfelelő helyiségében személyes részvétellel, az elnök döntése alapján, indokolt esetben videokonferencia útján is megtarthatóak.

Az ülésről az elnök jegyzőkönyvet készít, amit egy további tag hitelesít.

3.4 Az Etikai Bizottság határozatát, ajánlását, észrevételét, javaslatait közli szükség esetén az érintett személy tekintetében kompetens kamarával, illetőleg a kórház főigazgatójával. A bizottság működésének további szabályait sajátmaga által elfogadott ügyrendjében állapíthat meg.

4. Kutásetikai Bizottság

4.1 A Keszthelyi Kórház intézeti Kutásetikai Bizottsága (IKEB), (a továbbiakban: Bizottság), az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény; az emberen végzett orvostudományi kutatások, az emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálata, valamint az emberen történő alkalmazásra szolgáló, klinikai vizsgálatra szánt orvostechnikai eszközök klinikai vizsgálata engedélyezési eljárásának szabályairól szóló 235/2009. (X. 20.) Korm. rendelet; az emberen végzett orvostudományi kutatásokról szóló 23/2002.(V.9.) EüM rendelet; az emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálatáról és a helyes klinikai gyakorlat alkalmazásáról szóló 35/2005. (VIII. 26.) EüM rendelet; az orvostechnikai eszközök klinikai vizsgálatáról szóló 33/2009. (X. 20.) EüM rendelet és az Egészségügyi Tudományos Tanácsról szóló 28/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet alapján működik.

A Bizottság angol megnevezése: Keszthelyi Hospital Committee of Science and Research Ethics.

A Bizottság a Keszthelyi Kórházban működik, cím: 8360, Keszthely, Ady E. u. 2.

A Bizottság ellátja a Keszthelyi Kórházban folyó orvostudományi kutatásokkal és klinikai vizsgálatokkal kapcsolatban az intézményi kutásetikai bizottság feladatait.

4.2 A Bizottság **intézményi kutásetikai feladatai** keretében mind új kutatásengedélyezési eljárásban, mind engedélyezett kutatás kutatási tervének módosítása iránti eljárásban:

4.3 az **emberen végzett orvostudományi kutatásokról** szóló 23/2002.(V.9.) EüM rendelet hatálya alá tartozó kutatások tekintetében:

- véleményezi a Keszthelyi Kórházban folyó orvostudományi kutatásokat abból a szempontból, hogy az intézmény személyi és tárgyi feltételei a kutatás végzésére megfelelőek-e;
- figyelemmel kíséri, hogy a kutatást az engedélyben és a kutatási terven előírtaknak megfelelően végzik-e le, a részvető tájékoztatás és a beleegyező nyilatkozat megfelelő-e a jogszabályban foglalt követelményeknek, a vizsgálatban résztvevők kiválasztásának módja az engedélyben foglaltaknak megfelelő-e, a résztvevők személyes adatai kezelésénél jogszerűen járnak-e el, a cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes kiskorú és cselekvőkéességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében, valamint valamely vagyoni jellegű ügycsoport tekintetében részlegesen korlátozott személy bevonásával tervezett kutatás esetében a jogszabályban foglaltak maradéktalanul megvalósulnak-e;
- jelzéssel él az engedélyező felé, ha a Bizottság megítélése szerint a kutatást az engedélyben, illetve a kutatási tervben előírtaktól eltérően folytatják;
- az intézményben folyó kutatásban résztvevők érdekeinek védelméről az Bizottság elnöke által a Bizottságtagjai közül kijelölt független, a kutatásban részt nem vevő orvos gondoskodik. A kijelölt orvos folyamatosan figyelemmel kíséri a kutatás menetét, továbbá rendszeres kapcsolatot tart a vizsgálatba bevont személyekkel, részükre tájékoztatást, szakmai segítséget nyújt;
- az engedélyező a kutatás időtartama alatt ellenőrzi, hogy a kutatást a szakmai szabályoknak, valamint az engedélyben és a kutatási tervben foglaltaknak megfelelően végzik-e. Az engedélyező – a feladat körüket érintő szakkérdés

felmerülése esetén – bevonja az etikai bizottságot vagy a Bizottságot az ellenőrzés lefolytatásába. Az etikai bizottság és a Bizottság közreműködik az ellenőrzés lefolytatásában;

- a kutatás vezetője a kutatás megkezdésétől kezdve minden év végén, valamint a kutatás befejezését követő 15 napon belül jelentést küld a Bizottságnak, melyben beszámol a kutatás tapasztalatairól, a ténylegesen bevont betegek számáról, az előfordult nem kívánatos és súlyos nem kívánatos eseményekről. A kutatás akkor tekinthető befejezettnek, ha minden beteg – kutatásiterv szerinti – utolsó észlelése megtörtént;

4.4 az emberi felhasználásra kerülő **vizsgálati készítmények klinikai vizsgálatáról** és a helyes klinikai gyakorlat alkalmazásáról szóló 35/2005. (VIII. 26.) EüM rendelet hatálya alá tartozó kutatások tekintetében:

- feladata annak ellenőrzése és figyelemmel kísérése, hogy az engedélyezett és etikai szempontból elfogadott kutatás megvalósítása során biztosítva vannak-e a személyi és tárgyi feltételek, és betartják-e a kutatási tervben foglalt előírásokat, etikai követelményeket, különös tekintettel a kutatásba bevontak védelmére;
- a vizsgálati alanyok jogainak, biztonságának védelme érdekében figyelemmel kíséri a vizsgálati tervben előírtak végrehajtását, a hatósági engedélyben, illetve az ETT KFEB véleményében foglaltak helyszíni megvalósítását;
- panasszal fordulhat az OGYÉI-hez, ha megítélése szerint a klinikai vizsgálatot az engedélyben, illetve a vizsgálati tervben előírtaktól eltérően folytatják; észrevételeit a vizsgálatvezetővel és a szolgáltató vezetőjével is közölheti, továbbá észrevételeit megküldheti az ETT KFEB-nek, amely indokolt esetben az OGYÉI-nél ellenőrzést kezdeményez;
- a vizsgáló az adott vizsgálati helyszínen előforduló minden súlyos nemkívánatos eseményről haladéktalanul értesíti, majd részletes írásbeli jelentést küld a Bizottság részére¹, kivéve azokat, amelyek a vizsgálati terv vagy a vizsgálók részére összeállított ismertető szerint nem minősülnek azonnal jelentendőknek, ezeket a Bizottság figyelemmel kíséri;
- a vizsgálati alany bejelentett halála esetén a vizsgáló minden további igényelt tájékoztatást biztosít a megbízó és a Bizottság számára;
- befogadja azokat a klinikai vizsgálatokat, amelyeket olyan szolgáltató kíván végezni, amely az Eütv. értelmében nem minősül egészségügyi intézménynek, abban az esetben, ha a vizsgálatot végezni kívánó egészségügyi szolgáltató székhelye a Keszthelyi Kórház sürgősségi ellátási területén található;
- az emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálatáról és a helyes klinikai gyakorlat alkalmazásáról szóló 35/2005. (VIII. 26.) EüM rendelet hatálya alá tartozó klinikai vizsgálatok tekintetében a Bizottság engedélyt, véleményt nem ad ki.

4.5 az **orvostechikai eszközök klinikai vizsgálatáról** szóló 33/2009. (X. 20.) EüM rendelethehatálya alá tartozó kutatások tekintetében:

- a vizsgálati alanyok jogainak, biztonságának védelme érdekében figyelemmel kíséri a vizsgálati tervben előírtak végrehajtását, az OGYÉI hatósági engedélyében, illetve az ETT TUKEBszakhatósági állásfoglalásában foglaltak helyszíni megvalósítását;
- a megbízó, vagy a meghatalmazott képviselő, vagy a vizsgálatvezető (illetve az egészségügyi szolgáltatást nyújtó szerv vezetője), vagy a Bizottság haladéktalanul, de

¹Az értesítésben és az írásos jelentésben a vizsgálati alany kizárólag egyedi kódjával azonosítható.

legfeljebb három napon belül köteles bejelenteni az engedélyező OGYÉI részére az klinikai vizsgálatra szánt eszközzel összefüggésben bekövetkezett váratlan eseménnyel, balesettel kapcsolatos adatot;

- befogadja azokat a klinikai vizsgálatra szánt orvostechnikai eszközökkel folytatott klinikai vizsgálatokat, amelyeket olyan szolgáltató kíván végezni, amely az Eütv. értelmében nem minősül egészségügyi intézménynek, abban az esetben, ha a vizsgálatot végezni kívánó egészségügyi szolgáltató székhelye a Keszthelyi Kórház sürgősségi ellátási területén található.
- az orvostechnikai eszközök klinikai vizsgálatáról szóló 33/2009. (X. 20.) EüM rendelet hatálya alá tartozó klinikai vizsgálatok tekintetében a Bizottság engedélyt, véleményt nem ad ki.

4.6 A Keszthelyi Kórházban az orvostudományi kutatások és klinikai vizsgálatok a Bizottsághoz történő, a jogszabályban előírt, kötelező bejelentés után kezdhetők meg.

4.7 Az emberen végzett **orvostudományi** kutatásokról szóló 23/2002. (V. 9.) EüM rendelet hatálya alá tartozó kutatások tekintetében kutatás vezetője a kutatás megkezdését megelőzően benyújtja

- a kutatási engedélyt,
- a magyar nyelvű kutatási tervet.

Az emberi felhasználásra kerülő **vizsgálati készítmények** klinikai vizsgálatáról és a helyes klinikai gyakorlat alkalmazásáról szóló 35/2005. (VIII. 26.) EüM rendelet hatálya alá tartozó kutatások tekintetében a megbízó a vizsgálat megkezdését megelőzően benyújtja az

- OGYÉI engedélyt,
- a magyar nyelvű protokoll összefoglalót.

Az **orvostechnikai eszközök** klinikai vizsgálatáról szóló 33/2009. (X. 20.) EüM rendelet hatálya alá tartozó kutatások tekintetében a megbízó a vizsgálat megkezdését megelőzően benyújtja az

- OGYÉI engedélyt,
- a vizsgálati terv magyar nyelvű összefoglalóját.

4.8 A Bizottság, mint etikai bizottság feladatai közé tartozik, hogy utánkövetési eljárást vezessen be valamennyi jóváhagyott vizsgálat előrehaladásának monitorozására a kutatás elkezdésétől kezdve annak befejeződéséig.

- a) Az utánkövetési eljárás kapcsolattartó személyei: a Bizottság elnöke, titkára és az eredeti kérelmező.
- b) A kutatási engedély tartalmazza a vizsgálat közben és/vagy a vizsgálat lezárásakor a Bizottságnak küldendő jelentés időpontjait.
- c) A Bizottságnak megküldött jelentést a vizsgálatvezető mellett a vizsgálat menetét felügyelő, független orvosnak is aláírásával kell ellátnia egyetértése esetén.
- d) Az engedélyezett vizsgálat során bekövetkező nem várt eseményt a Bizottságnak jelenteni szükséges. Hasonló módon az eredetileg engedélyezett protokolltól való eltérést – beleértve annak módosítását – avizsgáló jelezni köteles a Bizottságnak.
- e) A visszajelzés, illetve a rövid lezáró értékelés elmulasztása, felhívásra sem történő elkészítése olyan tény, mely szükségessé teheti az ellenőrzés személyes formáját, valamint lehetővé teszi, hogy a Bizottsága vizsgáló következő kérelmének engedélyezését a felülvizsgálat elvégzéséig felfüggeszse.

4.9 A Bizottság létszáma 5 fő, ebből 2 fő orvos, 1 fő jogász 1 fő egészségügyi szakdolgozó, 1 fő laikus.

A Bizottság tisztségviselői az elnök és a titkár.

A Bizottságelnökét, titkárát és tagjait a Keszthelyi Kórház főigazgatója nevezi ki 4 éves időtartamra, a megbízatás annak lejártá előtt meghosszabbítható.

A Bizottságelnöke felelős a bizottság működésért, vezeti a bizottsági üléseket, képviseli a bizottságot.

A Bizottság összetételét az a Regionális Kutatásetikai Bizottság (továbbiakban: RKEB) veszi nyilvántartásba, amely illetékességi területén a Bizottság székhelye található. A Bizottságot továbbá az ETT rendelet 11.§ (2) bekezdés c) pontja alapján az Egészségügyi Tudományos Tanács Regionális Kutatásetikai Bizottságok Elnökeinek Testülete (a továbbiakban: ETT REKEBET) is nyilvántartásba veszi.

A Bizottság ügyrendjét az RKEB hagyja jóvá.

A Bizottság évente beszámol munkájáról az RKEB-nek.

4.10 A Bizottságelnöke – az emberen végzett orvostudományi kutatásokról szóló 23/2002.(V.9.) EüM rendelet hatálya alá tartozó kutatások esetében – a bizottság tagjaiból jelöli ki azt a független – a kutatásban részt nem vevő – orvost, aki a résztvevők érdekeinek védelméről gondoskodik.

4.11 A bizottságtagság megszűnik:

- a kinevezési idő lejártával;
- lemondással;
- felmentéssel, ha a tag egy naptári évben az ülések több mint felén nem vesz részt;
- a tag halálával.

A felmentést írásban a kinevező, illetve a Bizottságtagjai közül bárki kezdeményezheti.

A kieső tag helyére a Keszthelyi Kórház főigazgatója új tagot nevez ki.

4.12 Az elnök, a titkár és a tagok hozzájárulnak nevük, végzettségük és foglalkozásuk nyilvánosságra hozatalához.

4.13 Ha a Bizottságtagjai közül valaki az adott kutatásban érintett (azaz az adott kutatással bármilyen érdekeltségi kapcsolatban van, vagy az ügy tárgyilagosa megítélése tőle nem várható) ez – kizárólag az adott kutatás vonatkozásában – összeférhetetlenséget eredményez. A Bizottságérintett tagja köteles az összeférhetetlenséget a tanácskozás előtt a Bizottságnak bejelenteni. Ha a Bizottságtagja más tagra vonatkozóan jelent be összeférhetetlenséget, arról a Bizottság egyszerű szótöbbséggel határoz. Nem vehet részt a napirendi pont megtárgyalásában és a döntés meghozatalában az, aki maga jelentette be az összeférhetetlenséget, illetve akivel szemben a Bizottság az összeférhetetlenséget kimondta. Az összeférhetetlenség bejelentését, valamint megállapítását a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

4.14 A Bizottság üléseit szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal tartja.

A Bizottságülését az elnök hívja össze írásban, az ülést megelőzően legalább egy héttel.

Amennyiben a bizottság tagjainak egy harmada rendkívüli ülés összehívását kezdeményezi írásban az elnöknel, az elnök köteles az ülést 15 napon belül összehívni.

Az ülést a Bizottság elnöke vezeti, akadályoztatása esetén a levezető elnök a Bizottság titkára.

Az ülésen a kérelmező is részt vehet, a tagok hozzá kérdést intézhetnek, azonban a szavazás során nem lehet jelen.

A levezető elnök az ülés megkezdésekor megállapítja a határozatképességet. A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább 3 fő részt vesz, és ebből legalább 1 nem orvos tag.

A beérkezett kutatási részbeszámolókat és zárójelentéseket az elnök által kijelölt referens véleményezi.

- 4.15 A döntés meghozatalához egyetértés szükséges. Egyetértés hiánya esetén az ellenvéleményt indokolni kell. A döntéshozatalhoz ilyen esetben a jelenlévők felének, plusz egy főnek a szavazata szükséges. A tagok szavazati jogukat csak személyesen gyakorolhatják.
- 4.16 A Bizottság döntéseit írásba kell foglalni. A döntést az elnök írja alá.
- 4.17 A Bizottságüléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, a jelenlévők nevét, a megtárgyalt ügyeket, a bejelentett összeférhetetlenséget, a hozzászólásokat, véleményeket, valamint a szavazások eredményét. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök írja alá, és a Bizottság által választott személy vagy a titkár hitelesíti.
- 4.18 A Bizottság tagjait a Bizottság tevékenységével kapcsolatban tudomásukra jutott információk tekintetében titoktartási kötelezettség terheli, erre vonatkozóan a Bizottság elnökének és tagjainak titoktartási nyilatkozatot kell tenniük.
- 4.19 A Bizottság az eljárásával kapcsolatban keletkezett iratokat, jegyzőkönyveket, az orvostudományi kutatásokkal kapcsolatos dokumentumokat, döntéseket, beszámolójelentéseket és egyéb iratokat működési helyén, a Keszthelyi Kórházban kezeli, és a kórház adatvédelmi szabályzata, illetve iratkezelési szabályzata szerint tartja nyilván és selejtezi.
- 4.20 A Bizottság a jelen ügyrendet, valamint a tagok névsorát továbbítja a RKEB-hez jóváhagyás végett. Az ügyrend a RKEB jóváhagyásával lép hatályba.
- 4.21 A Bizottság minden olyan tervezett változást, ami a RKEB által jóváhagyott ügyrendben, illetve a RKEB által jóváhagyott tagnévsorban történik, jóváhagyás végett bejelent a RKEB-nek.

5. Gyógyszerterápiás Bizottság

5.1 A Gyógyszerterápiás Bizottság a főigazgató tanácsadó testülete, amely javaslattevői, véleményezési jogkörrel rendelkezik.

5.2 A bizottság tagjai a fekvőbeteg ellátó osztályok vezetői és az intézményi gyógyszertár vezetője, elnöke a főigazgató által kijelölt osztályvezető főorvos.

5.3 A bizottság feladatai:

- A gyógyszerellátási szabályzat véleményezése.
- A korszerű, gazdaságos gyógyszerterápiás eljárások intézményben történő érvényesítésének az elősegítése.
- A betegdokumentáció elemzése és értékelése alapján figyelemmel kíséri az intézményben folyó gyógyszerterápiás tevékenységet és gyógyszerfelhasználást.
- Az elemzések alapján esetlegesen felmerülő problémák megoldására javaslatot tesz.
- Az év végi összefoglaló kimutatások alapján a gyógyszergazdálkodás elemzése.
- A korszerű gyógyszerterápiás elvek érvényesítésére javaslattevői.
- A gyógyszerek rendelésére és kiadására vonatkozó rendelkezések betartásának ellenőrzése.
- Az antibiotikum felhasználás irányelveinek a kidolgozása.
- Kábítószer nyilvántartás és kezelés ellenőrzése.

5.4 A bizottság legalább kéthavonta ülésezik, üléseiről jegyzőkönyv készül.

6. INTÉZMÉNYI INFEKCIÓKONTROLL ÉS ANTIBIOTIKUM BIZOTTSÁG (IIAB)

6.1 Az IIAB az intézmény vezetésének véleményezési joggal rendelkező szakmai tanácsadó testülete.

6.2 A bizottság 7 főből áll.

Elnöke: főigazgató

Titkára: a kórház infekciókontroll tevékenységét irányító higiénikusa

A bizottság tagjai:

- ápolási igazgató
- infektológus vagy fertőző betegségek szakorvosa
- orvosi mikrobiológus
- főgyógyszerész
- sebészeti típusú mátrix osztály vezetője

6.3 A bizottság feladatai:

- A nosocomiális fertőzések megelőzése szempontjából szükséges feltételek biztosításában, a higiénés, illetve epidemiológiai szempontból megfelelő intézményi viszonyok kialakításában és fenntartásában való segítségnyújtás.
- Az intézményi higiénés- járványügyi munka hatékonyságának fokozása.

6.4 A bizottság szükség szerint, de legalább évente egyszer ülésezik, az üléseket a bizottság titkára készíti elő, azokról jegyzőkönyv készül.

7. Transzfúziós Bizottság

7.1 A Transzfúziós Bizottság feladata:

- a vérkészítményekre vonatkozó jogszabályi előírások, szakmai szabályok, valamint minőségbiztosítási követelmények betartatása
- a vér és vérkészítmény célzott, hatékony és biztonságos alkalmazásának elérése és fenntartása
- a transzfúziós tapasztalatok rendszeres elemzése
- a vér és vérkészítmények rendelésével, felhasználásával, alkalmazásával, nyilvántartásával kapcsolatos intézményi gyakorlat kialakítása, irányítása, felügyelete

7.2 A bizottság három tagból áll, elnöke a laboratóriumi és vértranszfúziós osztály vezetője. További két tagot a főigazgató az intézmény orvosai közül bíz meg. A bizottságot az elnök évente legalább egyszer összehívja, ülésén szótöbbséggel ajánlásokat, észrevételeket, eljárásrendi javaslatokat fogalmaz meg és terjeszt döntésre a főigazgató elé.

7.3 A bizottság üléseiről az elnök jegyzőkönyvet készít.

8. Onko-Team

8.1 Cél: Szabályozni a Keszthelyi Kórházban működő ONKO_TEAM munkáját.

8.2 TAGJAI:

Onko-Team vezető

A Zala Vármegyei Kórház Onkológiai Osztályának Osztályvezető Főorvosa, akadályoztatása esetén az általa kijelölt onkológus szakorvos

Onko Team szervező/ adminisztrátor

Az Onko-Team további tagjai:

- klinikai onkológus szakorvos,
- patológus szakorvos
- radiológus szakorvos,
- az adott daganat sebészi ellátását végző szakterület szakorvosa,
- a daganat lokalizációja szerinti szervrendszer ellátásában kompetens nem-sebészi szakterület szakorvosa

- a beteg kezelő szakorvosa (amennyiben nem azonos az előbbieken meghatározottak valamelyikével),
- vélemény-nyilvánítási joggal az onko-teamben részt vehetnek (amennyiben jelenlétüket a beteg nem zárta ki) az érintett szakmák szakorvos-jelöltjei és rezidensei is,
- az onko-team esetenként kiegészülhet egyéb képviselő-, labor-diagnosztikai szakterület, ápolói munkaterület képviselőjével, gyógyszerésszel, a beteg háziorvosával, a beteg pszichés vezetését, rehabilitációját végző szakemberrel.

Amennyiben a kezelőorvos nem tud személyesen megjelenni az Onko-team ülésen, kötelessége maga helyett más, olyan szakorvost delegálni, aki a beteg klinikai adataival teljes mértékben tisztában van, és képes megfelelő tájékozottsággal részt venni az Onko-team döntésének kialakításában.

8.3 FELADATA:

Daganatos megbetegedés szakmai szabályok szerinti vizsgálatokkal megalapozott vélelmének vagy diagnózisának felállítását követően, de a definitív kezelés megkezdése előtt a teljes betegút tervezése, menedzselése, ideértve a teljeskörű diagnózis

felállításához szükséges és az előzetesen elvégzettek meghaladó diagnosztikai vizsgálatok meghatározását, illetőleg a terápiás terv felállítását, valamint ezek újratárgyalását a betegség előrehaladása során észlelt, terápiás konzekvenciával bíró új diagnosztikai eredmény esetén.

Ennek során az onko-team javaslatot tesz a beteg további ellátására, így

- betegség klinikai stádiumának (staging) meghatározására,
 - a klinikai stádium meghatározását követően a terápiás tervre (mely figyelembe veszi a folyamat szövettani természetét, kiterjedését, a beteg általános állapotát, kísérő betegségeit, kezelés-speciális szervi funkcióit és a betegnek a kezelésbe való tájékoztatottságon alapuló beleegyezésének meglétét vagy hiányát),
 - az egyes terápiás módszerek alkalmazásának sorrendjére,
 - a terápiás módszerek egymással történő kombinálására (pl. radiokemoterápia),
 - a terápia eredményességének ellenőrzésére, ha szükséges, módosítására, a műtéti beavatkozás idejére, kiterjesztésére,
 - a sugárterápiás kezelés szükségességére
 - a gyógyszeres terápia főbb jellemzőire,
- klinikai vizsgálat keretében történő kezelés esetén a protokollra és annak szakmai tartalmára,
- a tervezhető rehabilitációra,
- egyes speciális esetekben véleményt ad a kórismézés további lépéseire figyelemmel arra, hogy a daganat kiterjedése, terápia iránti érzékenysége és a beteg általános állapota, valamint beleegyezése vagy ennek hiánya mellett a további vizsgálatnak van-e terápiás konzekvenciája.

A beteg klinikai adatainak a jogszabályban meghatározott határidőn belül Onko-team elé terjesztése a beteg ellátását, illetve kezelését irányító kezelőorvos feladata.

8.4 Zala Vármegyei Kórház Onkológiai osztály osztályvezető főorvos feladata:

Szervezési feladata a megye összes onkológiai egységének összehangolása.

8.5 Onko-team szervező feladata:

- Összegyűjti és rendszerezi a daganatos betegeket ellátó társosztály jelzéseit az onko-team elé kerülő betegekről, a team általi személyes vizsgálat során a beteget irányítja és a bemutatni kívánt speciális dokumentációt előkészíti (pl. CD-n tárolt képanyag, video, leletek),

- Besorolja a betegeket az onko-team megbeszélésre, szükség esetén rendkívüli megbeszélést szervez,
- Rögzíti a kórházi rendszerben a betegek személyi adatait és az egészségügyi adatokat.
- Dokumentálja, ha a döntés diagnosztikus képalkotók megtekintése után történt, melyek a Vármegyei Kórház radiológiai archívumából előkereshetők, vagy más diagnosztikai központok archívumában megtalálhatók
- A számítógépes rendszerben nem szereplő leletekről a team-vezető utasítására
 - fénymásolatot készít,
- Dokumentálja az onko-team javaslatát,
- A beteg írásos kérésére postázza az onko-team állásfoglalását,
- A team által javasolt vizsgálatokra, onkológiai vagy sugárterápiás szakvizsgálatra, szimulálásra, ambuláns vagy osztályos kezelésre orvosi utasításra előjegyzést kér, ezeket a betegnek átadja, vagy a beteg kérésére postázza.
- Figyelembe véve a klinikai sürgősség mértékét – a centrumvezető főorvossal egyeztetve – nyilvántartásba veszi az onko-team üléseken készült javaslatokat,
- Az onko-team-eken jelez minden olyan új információt, amely a betegek ellátása szempontjából lényeges.
- Az adminisztrátor azonnal leletet nyomtat, melyet a team a döntésben érintett tagjai aláírnak, lepecsételnek.
- Az ülés után listát nyomtat, mely alapján ellenőrzi, hogy a betegeket maradéktalanul megtárgyalták.
- A jegyzőkönyvek egy példányát iktatja, évente irattározza.
- A jegyzőkönyveket három példányban nyomtatja: egy példány a betegé, egy a beteg kórházi dokumentációjának részét képezi és a beteg kezelőorvosa kapja meg, egy további az onko-team dokumentációját képezi.
- Bármely okból történő akadályoztatása esetén (betegség, szabadság stb.) helyettesről az onko-team vezetője gondoskodik.

8.6 Onko-team tagok feladata:

- A beteg dokumentációjának, vizsgálatainak összegzése, az onko-team vizsgálatkérő lapon ennek írásbeli és szóbeli ismertetése, javaslat kérése/megfogalmazása a további onkológiai teendőkre.
- Az onko-team szakmai javaslatának, közös véleményének kialakításában aktív részvétel.
- A szakmai vélemény, ajánlás hitelesítése aláírással, pecséttel.
- Az onko-team ajánlásban rögzítettekről tájékoztatja a beteget, és megteszi a megfelelő intézkedéseket.

8.7 ONKO-TEAM TAGSÁG MEGBÍZÁSA ÉS VISSZAVONÁSA

- Az onko-team vezetője és tagjai az adott szakma tapasztalt szakorvosai, lehetőleg az osztályvezető főorvos vagy helyettese.
- Az onko-team vezetőjét és a tagokat a főigazgató bízza meg.
- A megbízottak, kötelesek helyettesről gondoskodni akadályoztatásuk esetén.

8.8 MŰKÖDÉSE:

Onko-Team kérés rendje

- Az onko-team rendelési idejére az orvos által kezdeményezett kérőlap szolgál beutalóként.
- ennek beérkezési ideje, a számítógépben rögzítése a team ülését megelőző nap 16 óráig történhet.
- a kérőlapnak rövid, de minden fontos diagnosztikus részletre, társbetegségekre kiterjedő esetismertetést, a szükséges klinikai kérdéseket kell tartalmaznia.

Működése

- A team kéthetente hétfőn 14 – 16 óra közötti időpontban ülésezik az Onkológiai ambulancián vagy a Radiológiai osztály kijelölt termében.
- Betegvizsgálati lehetőség a kijelölt helyen.
- A teamben a Nőgyógyászati Osztály, Urológiai ambulancia, Sebészeti Osztály, Belgyógyászati Osztály, a Bőrgyógyászati ambulancia, Onkológiai ambulancia esetei rendszeresen kerülnek megtárgyalásra.
- Azok az osztályok, akik nem rendszeresen veszik igénybe az onko-teamet, az onkológiai szervező segítségével azt bármely ülésnapon megtehetik.

Dokumentáció

Az onkológiai team döntéséről készített dokumentum/lelet tartalmazza:

- a kezelő szakorvos által előzetesen rögzített betegadatokat, kórelőzményt,
- a diagnózist
- kivizsgálási ajánlást
- terápiás ajánlást
- kivizsgálási, betegfelvételi időpontot
- lényegre törő, de mindenre kiterjedő szöveges összefoglalót
- a résztvevő tagok névsorát
- a döntésben résztvevők aláírását és pecsétjét
- onkológiai szervező és adminisztrátor nevét

Az onko-team-n megtárgyalt beteg részére ezen dokumentum kerül átadásra.

Az onko-team-n személyesen jelen nem lévő beteg részére a kezelő szakorvos feladata ezen dokumentum átadása.

8.9 DÖNTÉSI MECHANIZMUS

- **A beteg klinikai adatait, a diagnózis felállítását követően a lehető legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 21 napon belül az onko-team elé kell vinni. Ez az idő**

legfeljebb 30 napra meghosszabbítható.

- Az onkoteam csak a rendelkezésére bocsátott információk alapján hozott döntésért felel.
onko-team javaslatai az adott egészségügyi intézményben történő betegellátásra hatályosak. Amennyiben az adott intézményben rendelkezésre nem álló módszer kerül ajánlásra, az illető intézményt képviselő szakorvos munkahelyére is vonatkoznak.
- Amennyiben az onko-team javaslatának kialakításához szükséges, úgy biztosítani kell a beteg vizsgálatának lehetőségét. A kezelő szakorvos feladata, hogy a beteg kórtörténetének és vizsgálati eredményeinek ismertetése elégséges-e a team döntéséhez, vagy a beteg személyes jelenléte is szükséges, melyet a vizsgálatkérő lapon is jelöl. Ez esetben a beteget a team ülésére rendeli, részvételét biztosítja, melyet az onkológiai szervezővel is tudat.
- A beteg/törvényes képviselő kívánságára biztosítani kell az onko-team ülésén való részvétel lehetőségét.
- A kezelő szakorvos véleménye alapján a számítógépes vizsgálatkérés során kérheti a korábbi radiológiai képalkotó vizsgálatok megtekintését is az onkológiai team-től, melyet a vizsgálatkérő lapon a képalkotó vizsgálat dátumának beírásával jelez. Ebben az esetben a radiológiai team-szervező a képeket megtekintésre előkészíti. Amennyiben ezt a kezelőorvos nem kéri előre, de a team úgy dönt, hogy ez feltétlenül szükséges a döntés meghozatalában, az adott team ülésen ezek megtekintésre kerülnek, vagy bármely probléma esetén kéri az eset következő team-n ismételt tárgyalását. Ha a beteg részvétele nem szükséges, akkor a kezelő szakorvos a leleteket a team tagokkal ismerteti.
- Az onko-team javaslatát a kezelő szakorvos referálása és a rendelkezésre bocsátott egészségügyi dokumentáció áttekintése alapján hozza meg, melyet a résztvevők aláírásukkal hitelesítenek, és egy példánya a bizottság által vezetett nyilvántartásban megőrzendő, a másik a beteg orvosi dokumentációjának részét képezi.
- Az onko-team tagjainak az üléseken való részvétele – eseti megoldásként – telemedicinális, telekommunikációs eszközök igénybevételével is biztosítható.
- Ha a beteg további ellátása a keszthelyi kórházban nem megoldható a daganatos lokalizáció vagy a beavakozás típusa miatt, akkor javasolja a megfelelő kórház megjelölt osztályával történő konzíliumot és ellátást. A beteg irányítását a kezelőorvos végzi.
- Amennyiben az onko-team bármely tagjának a kezelés meghatározását illetően ellenvéleménye van, a team tagjai az esetet újratárgyalják, konszenzus hiányában az ellenvéleményt írásban rögzítik a leletben.
- A lelet megfogalmazása, rögzítése:
 - a leletet az onko-team vezetője diktálja
 - rögzítő személy az onkológiai osztály és/vagy a gondozó adminisztrátora.
- Indokolt esetben szükséges a kialakított vélemény újratárgyalása, melynek oka lehet:
 - új diagnosztikus leletek állnak rendelkezésre
 - változás történt a beteg társbetegségeit, általános állapotát illetően
 - beteg, szakorvos kérésére.
- Sürgősségi beavatkozás szükségessége esetén a beteg ellátása az onko-team előzetes véleményének kikérése nélkül is elvégezhető, de ebben az esetben is szükséges a következő onko-team ülésen a beteg kórtörténetének ismertetése, valamint a

sürgősség tényének és okának az onko-team dokumentációjában való rögzítése. A sürgősség fogalmára külön jogszabály az irányadó.

- Kérdéses esetben lehetőség van a Zala Megyei Kórház Onkológiai Osztály vezetőjéhez konzíliumba küldeni a beteget, ill. az onko-team döntése lehet konzílium kérése.

Az onko-team terápiás javaslatáról a kezelőorvos a beteget minden esetben tájékoztatni köteles. A beteg aláírásával igazolja a kezelési terv egészének vagy egyes részeinek

elfogadását vagy annak visszautasítását, mely a beteg dokumentációjának részét képezi. Ezt az onko-team ülése után a kezelőorvos által kinyomtatott „Kezelés visszautasítása” dokumentumban (betegdokumentáció része) a beteg aláírásával is megerősít.

9. Élelmezési és táplálási munkacsoport

Feladatai, működése:

- a betegek megfelelő étkezésének biztosítása érdekében létrehozott munkacsoport,
- vezetője diabetológiai szakvizsgával rendelkező szakorvos, koordinátora a dietetikus, további tagja az ápolási igazgató delegáltja
- a táplálási terápiának, mint a gyógykezelés részének a beteg szükségletei szerinti biztosításával kapcsolatos tanácsadó, koordináló, ellenőrző tevékenység
- a gyógyélelmezés biztosítása érdekében végzi a szezonális étlapok tervezését
- részt vesz a parenterális tápláláshoz kapcsolódó protokollok kidolgozásában
- elemzi az élelmiszerekkel, más táplálékforrásokkal és az ételek elkészítésével kapcsolatos adatokat, információt
- figyelemmel kíséri a betegek táplálkozási állapotfelmérésén alapuló étkeztetésének megvalósulását, a betegétkeztetések kulturáltságát
- kidolgozza az élelmezéssel kapcsolatos elégedettségi kérdőívet, a célvizsgálatok eredményét értékeli
- javaslatot tesz a főigazgató felé az élelmezési és konyhatechnikai fejlesztésre
- a bizottság szükség szerint, legalább negyedévente ülésezik, ajánlásait, javaslatait szótöbbséggel hozza és foglalja jegyzőkönyvbe, a munkacsoport vezetője által hitelesített jegyzőkönyvet a főigazgatónak átadja

Az intézményben működtetett kommunikációs fórumok működési szabályai és feladatai

1. ÉRDEKEGYEZTETŐ FÓRUM

1.1. Az Érdekegyeztető Fórum a munkahelyi szakszervezetek, érdekvédelmi szervezetek és a munkáltató közötti érdekegyeztetés, kölcsönös információcsere fórumaként működik. Tevékenységét akkor fejtí ki, ha az intézmény működését, a dolgozók szélesebb körét érintő döntés szükségessége merül fel.

1.2. Összetétele:

Szakszervezetek képviselője

Magyar Orvosi Kamara képviselője

Főigazgató

Orvos igazgató

Ápolási igazgató

Szervezési-koordinációs igazgató

A fórumot bármelyik tag kezdeményezése esetén vagy saját elhatározása alapján az Egészségügyi Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének helyi képviselője hívja össze.

1.3. Érdekegyeztető Fórum hatásköre:

1.3.1. Tájékozódás az intézmény működését, illetve a közalkalmazottak szélesebb rétegeit érintő munkáltatói intézkedésekről.

1.3.2. A közalkalmazottak jelentős hányadának anyagi-szociális helyzetét közvetlenül befolyásoló munkáltatói intézkedések tervezetének a megvitatása, ennek kapcsán felmerülő munkáltatói és munkavállalói érdekellentétek egyeztetése, a tervezett intézkedéssel kapcsolatos érdekképviselési álláspont kialakítása.

Az Érdekegyeztető Fórum ülésein meghívottként, tanácskozási joggal részt vesznek a napirendre kerülő témák által érintett szakemberek.

- 1.4. Az Érdekegyeztető Fórum működésének szabályait maga a fórum állapítja meg, üléseiről jegyzőkönyv készül.

2. VEZETŐI ÉRTEKEZLET

- 2.1. Az intézmény működésével kapcsolatos konkrét feladatok megtárgyalása, a döntések előkészítése érdekében a főigazgató heti egy alkalommal vezetői értekezletet tart, melyen az orvos igazgató, az ápolási igazgató és a gazdasági igazgató vesz részt. A témától függően az értekezleten részt vesz az ügyben érintett vagy kompetenciával rendelkező vezető, intézményi dolgozó, külső szaktanácsadó.
- 2.2. Az intézmény vezető-helyettesek, osztályvezetők a hatáskörükbe tartozó ügyekben, a döntések előkészítése, a hatékony végrehajtás érdekében értekezletet tarthatnak. A meghívottak körét, az értekezlet időpontját saját hatáskörükben határozzák meg.
- 2.3. Az értekezletekről az összehívó vezető döntése alapján jegyzőkönyv készíthető.
- 2.4. A vezetői értekezleten hozott határozatokról a főigazgató az érintetteket értesíti.

3. Külső kommunikáció:

Kórházon kívüli szervezetekkel a kapcsolattartást a vármegyei irányító kórház kommunikációért felelős osztálya végzi, előzetes egyeztetés alapján.

5. sz. melléklet

A közreműködők intézményen belüli működésének, kapcsolatrendszerének rendje

1.A közreműködőkkel kötendő megbízási szerződéseket az erre vonatkozó intézményi szabályzatban előírt módon kell előkészíteni. A szerződéseknek tartalmazniuk kell minden olyan rendelkezést, amely a kórház és a közreműködők együttműködését, a betegellátás zavartalanságát biztosítja.

2.A közreműködők kötelesek betartani az intézményre vonatkozó szabályzatokat. Működésük során alávetik magukat az intézményi hierarchiának, szakmai kompetenciáknak. A közreműködők érdekeik érvényesítése érdekében kapcsolatot tarthatnak az intézmény érdekképviselői szerveivel.

3.A közreműködők felé utasítási jogkörrel rendelkezők személyét és jogkörét, továbbá a közreműködő intézményen belüli utasítási jogkörét intézményi szabályzatban, valamint a megbízási szerződésekben kell szabályozni.

4.A főigazgató, az orvos igazgató, a gazdasági igazgató és az ápolási igazgató vezetői jog- és feladatkörét a közreműködők vonatkozásában értelemszerűen gyakorolja.

5.A közreműködők, illetőleg a velük munkavégzésre irányuló jogviszonyban (ideértve a tagi viszonyt is) állók szerződésszegése, egyéb jogellenes magatartása (vétkes köteleességszegésnek tekintendő magatartás) esetén a felelősségi viszonyok tisztázása érdekében vizsgálatot kell lefolytatni. Az intézmény vezetője a vizsgálat eredményétől függően dönt a szerződés felmondása, a kártérítési igény érvényesítése vagy egyéb jogi lépések megtétele tárgyában. Amennyiben a közreműködő, illetve a vele munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló a vizsgálat lefolytatásában nem működik együtt, a felelősség kérdését az e nélkül megállapítható tényállás alapján, a rendelkezésre álló adatok szerint kell elbírálni.

6.A közreműködők által igénybe vehető intézményi szolgáltatások, kedvezmények körét, az ellenszolgáltatás mértékét intézményi szabályzat és a megbízási szerződés szabályozhatja, ennek hiányában e kérdésekről a gazdasági igazgató intézkedhet.

7.A közreműködők a működésükkel összefüggő felvetéseikkel, kérdéseikkel, panaszaikkal, problémáikkal és javaslataikkal az ügyben illetékes igazgatóhoz fordulhatnak, akiknek a hatáskörükbe tartozó kérdés esetén legkésőbb 30 napon belül kell a szükséges intézkedést megtenniük. Amennyiben az adott ügy az intézmény részéről kötelezettségvállalással járna, akkor az erre vonatkozó intézményi szabályzat rendelkezései szerint kell eljárni. A megbízási szerződések módosítására az intézmény részéről kizárólag a főigazgató jogosult.

Egészségügyi dokumentáció vezetésének rendje

1.A beteg vizsgálatával és gyógykezelésével kapcsolatos adatokat az egészségügyi dokumentáció tartalmazza. Azt úgy kell vezetni, hogy a valóságnak megfelelően tükrözze az ellátás folyamatát. A dokumentációban fel kell tüntetni:

- a beteg személyazonosító adatait,
- cselekvőképes beteg esetén az értesítendő személy, kiskorú, illetve a gondnokság alatt álló beteg esetében a törvényes képviselő nevét, lakcímét, elérhetőségét,
- a kórelőzményt, a kórtörténetet,
- az első vizsgálat eredményét,
- a diagnózist és a gyógykezelési tervet megalapozó vizsgálati eredményeket, a vizsgálatok elvégzésének időpontját,
- az ellátást indokoló betegség megnevezését és kódját a kialakulásának alapjául szolgáló betegséget, a kísérőbetegségeket és szövődményeket kóddal ellátva
- egyéb, az ellátást közvetlenül nem indokoló betegség, illetve a kockázati tényezők megnevezését,
- az elvégzett beavatkozások idejét és azok eredményét,
- a gyógyszeres és egyéb terápiát, annak eredményét,
- a beteg gyógyszer-túlérzékenységre vonatkozó adatokat,
- a bejegyzést tévő egészségügyi dolgozó nevét és a bejegyzés időpontját,
- a betegnek, illetőleg tájékoztatásra jogosult más személynek nyújtott tájékoztatás tartalmának rögzítését,
- a beleegyezés, illetve visszautasítás tényét, valamint ezek időpontját,
- minden olyan egyéb adatot és tény, amely a beteg gyógyulására befolyással lehet,

2.Az egészségügyi dokumentáció (kórlap) részeként meg kell őrizni:

- a gyógykezelés és a konzílium során keletkezett iratokat,
- az egyes vizsgálatokról készült leleteket,
- a képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit, valamint
- a beteg testéből kivett szövetmintákat.
- az ápolási dokumentációt,
- az adatlapot (orvos által aláírva)
- a zárójelentést

3.Több résztvevőből álló, összefüggő ellátási folyamat végén vagy fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátást követően írásbeli összefoglaló jelentést (zárójelentést) kell készíteni és azt 2 példányban a betegnek is át kell adni.

4.Az egészségügyi dokumentáció elkészítését, az azért való személyes felelősséget, az aláírási jogosultságot és más e vonatkozásban szükséges kérdéseket osztályszinten és egységszinten a fekvőbeteg ellátó osztályok vezetői, a szakrendelések vezetői, szakambulanciák, gondozók vezetői szabályozzák és ellenőrzik, intézeti szinten az orvos igazgató és az ápolási igazgató szabályozzák és ellenőrzik.

5.További szabályokat – az irányadó jogszabályokon túl – az intézmény iratkezelési, adatkezelési és adatbiztonsági szabályzatai tartalmazzák.

Várólista, betegfogadási lista vezetésének rendje

1. Az intézményen belüli várólisták kialakításánál az orvosszakmai szempontok elsődlegessége mellett az egyenlő bánásmód, az esélyegyenlőség szabályainak figyelembevételével kell eljárni.

2. A fekvőbeteg ellátásban a várólista alapján nyújtott beavatkozások körét a várólista alapján nyújtható ellátások részletes szabályairól szóló 287/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet határozza meg. Ezen beavatkozások vonatkozásában az ellátás sorrendje a várólista alapján történik.

3. A várólista alapján nyújtott egyes ellátások vonatkozásában az intézményi várólista felelőse az orvosigazgató által kijelölt munkatárs. A várólista vezetésének szakmai felelőse az adott osztály osztályvezető főorvosa. Az intézményi várólistákat osztályonként maguk az érintett osztályok frissítik.

4. A járóbeteg szakellátás keretében végzett ellátásokra a 2. pontban hivatkozott kormányrendelet 13/A. § (1) bekezdése alapján a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (továbbiakban Ebtv.) 20. § (1) bekezdése szerinti egészségügyi szolgáltató betegfogadási listát vezet. Az intézmény betegfogadási listáit szakrendelésenként kell vezetni.

5. Az intézményi várólista és betegfogadási lista kezelésének további szabályai tekintetében a megyei irányító intézmény főigazgatója által kiadott szabályzatok és – szükség szerint – az azok alapján kiadásra kerülő intézményi szabályzatok rendelkeznek.

A Magyarország területén tartózkodó, egészségügyi szolgáltatásra a társadalombiztosítás keretében nem jogosult személyek egészségügyi ellátásának, valamint az egészségügyi szolgáltatás biztosítására kötött megállapodás egyes szabályairól 28/2020. (VIII. 19.) EMMI rendelet 2. § (6) bekezdése szerinti, a társadalombiztosítás keretében nem jogosult személyek egészségügyi ellátásának eljárásrendjét az intézmény Térítési díjszabályzata tartalmazza.

 KESZTHELYI KÓRHÁZ  8360 Keszthely, Ady Endre utca 2. Tel.: 83/311-060 Fax: 83/314-221			
Változat: 03	Készült: 2021. július 16.	Előlap	Példány sorszáma:
Módosítás: 0	Hatályos: 2021. július 21.		T 1

Szabályzat

a Keszthelyi Kórházban
térítés ellenében igénybe vehető
egészségügyi szolgáltatásokról

Ezen minőségirányítási dokumentáció a Keszthelyi Kórház tulajdona, melybe a kórházi munkatársakon kívül idegen személy csak a minőségirányítási igazgató engedélyével nyerhet betekintést. Az anyagot sokszorosítani tilos!

Név/beosztás			Dátum	aláírás
Készítette:	Bódai- Fekete Judit	Kontrolling. informatika és betegfelvételi osztályvezető	2021.07.16.	
Ellenőrizte:	Kertész Márta	Gazdasági igazgató		

Tartalomjegyzék

I.	Alapelvek	5. oldal
II.	A TAJ számmal nem rendelkező magyar állampolgárok térítési díjai	6. oldal
III.	A TAJ számmal nem rendelkező, de a NEAK jogviszony nyilvántartásában nem szereplő ellátottak térítési díjai	6. oldal
IV.	Egészségbiztosítással rendelkező magyar ellátott által részleges térítési díj fizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások	7. oldal
	<i>1./ Részleges térítési díjak saját kezdeményezésre</i>	<i>8. oldal</i>
	<i>2./ Beutaló nélkül igénybe vehető ellátások köre</i>	<i>9. oldal</i>
	<i>3./ A beutalásra jogosult orvosok köre</i>	<i>9. oldal</i>
V.	A kötelező egészségbiztosítás ellátásai keretében igénybe nem vehető szolgáltatások térítési díja	12. oldal
VI.	Külföldi betegellátás	17. oldal
	<i>1./ Európai egészségbiztosítási kártya</i>	<i>17. oldal</i>
	<i>2./ Kártyahelyettesítő nyomtatvány</i>	<i>20. oldal</i>
	<i>3./ E 112 vagy S2 nyomtatvány</i>	<i>23. oldal</i>
	<i>4./Határon átnyúló ellátás a 2011/24/EU Irányelv alapján</i>	<i>24. oldal</i>
	<i>5./ Egészségügyi ellátás egyezmények alapján</i>	<i>26. oldal</i>
	<i>6./ Ellátás egészségügyi együttműködési egyezmények alapján</i>	<i>27. oldal</i>
	<i>7./ Menekültek, menedékesek ellátása</i>	<i>28. oldal</i>
	<i>8./ Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátásra és gyógyfürdő szolgáltatásra vonatkozó átmeneti szabályok</i>	<i>29. oldal</i>
	<i>9./ Keresőképtelenség</i>	<i>30. oldal</i>

VII. A díjfizetés eljárási rendje

31. oldal

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Kötelezvény (TAJ szám hiányában)	32. oldal
2. sz. melléklet: Fekvőbeteg ellátás térítési díjai (Ft-ban)	33. oldal
3. sz. melléklet: Járóbeteg ellátás térítési díjai (Ft-ban)	41. oldal
4. sz. melléklet: Fekvőbeteg ápolási lap	46. oldal
5. sz. melléklet: Ambuláns kezelési lap	48. oldal
6. sz. melléklet: Elismervény	50. oldal
7. sz. melléklet: Halottkezelési lap	53. oldal
8. sz. melléklet: Kötelezvény saját kezdeményezésű ellátás esetén	54. oldal
9. sz. melléklet: Orvosválasztási nyilatkozat	55. oldal
10. sz. melléklet: A betegdokumentációba betekintés, másolatkiadás eljárási rendje	56. oldal

A Keszthelyi Kórház a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. Törvény (továbbiakban: Ebtv.) alapján, a térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatásokról a következő intézményi szabályozást alkotja:

I.

Alapelvek

Egészségügyi ellátásra való jogosultságot társadalombiztosítási azonosító jelet (TAJ) tartalmazó hivatalos okmány bemutatásával lehet igazolni.

Az ellátás nyújtását megelőzően, kivéve sürgős szükség, a beteg jogosultságát a NEAK jogviszony nyilvántartásában ellenőrizni kell.

Az Ebtv.-nek megfelelően az egészségügyi szolgáltatások **azonos szakmai tartalommal** illetik meg az egészségbiztosítás egészségügyi szolgáltatásaira jogosult személyeket.

Az egészségbiztosítási ellátások közül az egészségügyi szolgáltatások, az egészségi állapot által **indokolt mértékben** vehetők igénybe.

Fekvőbeteg ellátás tekintetében a biztosított jogosult a rendelkezésre álló, az ellátás szakmai és etikai követelményeinek megfelelő színvonalú elhelyezésre, **arra az időtartamra**, amíg az ellátás **fekvőbeteg gyógyintézeti körülmények között indokolt**.

Egészségbiztosítás keretében nem vehetők igénybe a beteg egészségügyi állapotát nem javító szépségeti, kényelmi, egészségügyi kiegészítő, valamint a biztosító által nem finanszírozott beavatkozások.

Államközi vagy kormányközi egyezmény alapján igénybevett egészségbiztosítási ellátások tekintetében az Ebtv. rendelkezéseit az egyezményben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

A térítésmentesen igénybe vehető egészségügyi szolgáltatásokat az 1997. évi LXXXIII. Törvény 10-17. §-ig tartalmazza.

Amennyiben magyar biztosított a szolgáltatás igénybevevője és a TAJ számot igazoló okmányt a szolgáltatás igénybevételekor nem tudja bemutatni, ezt követően 15 nap áll rendelkezésére a pótlásra. Járóbeteg ellátás esetében a 15 napot az igénybevétel napjától, kórházi ellátás esetében a távozás napjától kell számítani. Erre az ellátott figyelmét fel kell hívni és távozása előtt az ellátásról kötelezvényt kell kitölteni. (1. sz. melléklet)

II.

A (TAJ számmal) nem rendelkező magyar állampolgárok térítési díjai

A TAJ számmal nem rendelkező magyar állampolgároknak a fekvőbeteg osztályokon és a járóbeteg ellátás igénybevételekor térítési díjat kell fizetni. (2. és 3. sz. melléklet szerint) Ez esetben ki kell tölteni a fekvőbeteg ápolási lapot (4. sz. melléklet) vagy az ambuláns kezelési lapot (5. sz. melléklet) és a betegfelvételi irodába eljuttatni, valamint gondoskodni kell a térítési díj befizetéséről.

Az 5. sz. és 6. sz. melléklet kitöltésénél és a térítési díj kiszámításánál az ápolási díjat, műtéti díjat, diagnosztikai díjakat és egyéb díjakat külön-külön egymás mellett fel kell számítani.

Egyik díj a másikat nem foglalja magában.

Amennyiben az ellátásért fizetendő térítési díj nem áll rendelkezésre, a fenti nyomtatványokon kívül kötelezvényt is ki kell állítani. (6. sz. vagy 8. sz. melléklet)

A 6. sz. melléklet kitöltésére akkor kerül sor, ha eltávozáskor sem tudja a beteg a TAJ számot bemutatni, a 8. sz. melléklet kitöltésére pedig abban az esetben, ha az ellátást megelőzően a beteg a TAJ szám (érvényes egészségbiztosítás) hiányát közli.

Az ellátási díj számlázásáról munkaidőben a betegfelvételi iroda, ügyeleti időben pedig a központi ambulancia gondoskodik.

III.

A TAJ számmal rendelkező, de a NEAK jogviszony nyilvántartásában nem szereplő ellátottak térítési díjai

Amennyiben az ellátásra jelentkező beteg TAJ ellenőrzésekor a jogosultság nem igazolható, a beteget e tényről tájékoztatni kell (külön e célra kiadott főigazgatói utasítás szerint).

Az ellátásához kapcsolódó térítési díjak megállapítása tekintetében e betegeket nem különböztetjük meg a biztosítási jogviszonnyal rendelkezőktől.

A részleges térítési díj megfizetése mellett, valamint az egészségbiztosítás terhére igénybe nem vehető ellátások ezekben az esetekben, a biztosított betegekkel azonos tartalommal és díjtételek mellett illetik meg az ellátottat.

IV.

Egészségbiztosítással rendelkező magyar ellátott által részleges térítési díj fizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások

Térítési díj megfizetése mellett a biztosított jogosult az ellátást végző **orvos megválasztására, beutaló nélküli fekvőbeteg gyógyintézeti ellátásra**, valamint **fekvőbeteg ellátásra** abban az esetben, ha **beutalója nem a Keszthelyi Kórházba szól**.

Fenti esetekben az ellátáshoz kapcsolódó részleges térítési díj összegét a NEAK-hoz küldött jelentést nyilvántartó számítógépes programban rögzíteni kell. (MedWorks)

Amennyiben a biztosított beutaló köteles járóbeteg szakellátást beutaló nélkül vesz igénybe (kivéve sürgős szükség), az adott szakellátás keretében további szakellátás a biztosított részére nem kezdeményezhető. (Sem fekvő-, sem járóbeteg ellátásra tovább nem küldhető.)

Térítési díj megfizetése mellett a biztosított jogosult az ellátást végző **orvos megválasztására**. Orvosválasztásnak tekinthető, amikor a biztosított a kórházi munkarend szerint beosztott orvos helyett más orvost választ. Az orvosválasztás „orvosválasztási nyilatkozat” (9. sz. melléklet) aláírását követően tekinthető érvényesnek. Az aláírt orvosválasztási nyilatkozat egy példánya az egészségügyi dokumentáció részét képezi, egy-egy példányát pedig az aláíró biztosított beteg és az aláíró választott orvos kapja. Az orvosválasztási nyilatkozat szabályszerű kitöltéséért és kezeléséért az osztályvezető főnővér felelős. Választott orvos által nyújtott egészségügyi szolgáltatás részleges díja annak az összegnek a 30 %-a, ami az adott ellátásért az egészségbiztosítás felé elszámolható, de összege nem haladhatja meg a 110 000,- Ft-ot. A meghatározott díj intézményi hatáskör alapján kérhető.

Térítési díj megfizetése mellett jogosult a beteg fekvőbeteg gyógyintézeti ellátásra, ha azt **beutaló nélkül kívánja igénybe venni**. (Kivétel a sürgős szükség.)

A beutaló nélküli fekvőbeteg ellátás térítési díjai azonosak az orvosválasztás esetében alkalmazott térítési díjakkal.

Térítési díj fizetése mellett jogosult a beteg fekvőbeteg ellátásra abban az esetben (kivéve a sürgős szükség), ha a **beutaló nem a Keszthelyi Kórházba szól**, valamint ápolás céljából történő elhelyezésre és ápolásra, ideértve a szükséges gyógyszereket és az étkezést is, az osztály alapszolgáltatásainak igénybevételével.

A fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátásnak a beutalási rendtől eltérő igénybevétele esetén (beutaló nem a Keszthelyi Kórházba szól) a térítési díj összege:

Fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás esetén

a.) aktív minősítésű osztályon	
aa.) a felvételre jelentkezéskor	4 400,- Ft
ab.) az ellátás időtartamára	880,- Ft/nap
ac.) az ellátás 31. napjától	440,- Ft/nap
b.) krónikus minősítésű osztályon	
ba.) a felvételre jelentkezéskor	4 400,- Ft
bb.) az ellátás időtartamára	550,- Ft/nap
bc.) az ellátás 31. napjától	440,- Ft/nap
c.) ápolási osztályon	
a felvételre jelentkezéskor	4 400,- Ft
az ellátás időtartamára	440,- Ft/nap

Részleges térítési díj fizetése mellett, a beteg **saját kezdeményezésére**, a **vizsgálati terápiás eljárási rendtől eltérő beavatkozás**, állapota által indokoltnál **magasabb színvonalú** vagy **hosszabb idejű elhelyezés** vehető igénybe azokon az osztályokon, részlegeken, ellátó helyeken, ahol az ehhez szükséges feltételek rendelkezésre állnak.

A részleges térítési díjak ezekben az esetekben a NEAK jelentésben nem rögzítendők.

A szolgáltatás megkezdését megelőzően a 8. sz. mellékletet kell kitölteni és aláírni az igénybevevővel.

1./ Részleges térítési díjak saját kezdeményezésre:

- A vizsgálati és terápiás ellátási rendtől való eltérés igénybevétele esetén a 2-3-as

mellékletben szereplő térítési díjak 40 %-át kell alkalmazni. (Tervezhető ellátások térítési díja.) Amennyiben a **biztosított beteg** a vizsgálatok eredményét vitatja, vagy a javasolt vizsgálati, illetve terápiás módszerrel **nem ért egyet, egy további orvosi szakvéleményre** és javaslatra jogosult. A tervezett ellátásokra meghatározott térítési díjak megfizetése mellett.

- Többletápolási idő igénylése esetén:

eljárási alapidíj minden osztályon 5 720,-Ft/eset

aktív minősítésű osztályon

a többletellátás idejére 2 750,-Ft/ápolási nap

krónikus minősítésű osztályon

- az ellátás első (aktív osztályról való áthelyezéskor a 15. napjától kezdődően 90 napig a többletellátás idejére 1 210 Ft/ápolási nap
- az ellátás 91. napjától kezdődően 1 650 Ft /ápolási nap
- a 180.naptól kezdődően 1 980 Ft/ápolási nap

A beteg kezdeményezésére aktív minősítésű osztályon (a gyermekosztály kivételével) egy ágyas „komfort” szobában történő elhelyezés esetén 5 500 Ft/nap

„Komfort” szoba felszereltsége: egyágyas elhelyezés saját fürdőszobával, WC-vel, szobában elhelyezett tv, hűtőszekrény.

Ápolási osztályon alapszintű ellátás igénybevétele esetén 2 750,- Ft/nap

2./ Beutaló nélkül igénybe vehető ellátások köre a 217/1997. (XII.1.) Korm. rendelet szerint

Vhr. 2. § (1)³⁹ A biztosított – az Ebtv. 20. § (4) bekezdésében meghatározott eset kivételével – orvosi beutaló nélkül is jogosult igénybe venni

- a) szakorvosi rendelő által nyújtott
 - aa) bőrgyógyászati,
 - ab) nőgyógyászati és gyermeknőgyógyászati,
 - ac) urológiai,
 - ad) pszichiátriai és addiktológiai
 - ae) fül-, orr-, gégészeti, valamint csecsemő- és gyermek fül-orr-gégészeti,
 - af) szemészeti és gyermekszemészeti,
 - ag) általános sebészeti és baleseti sebészeti,
 - ah) onkológiai
- szakellátást,

b)⁴⁰ az első alkalommal orvosi beutaló alapján igénybe vett bőr- és nemibeteg-gondozó, tüdőgondozó és onkológiai gondozó, valamint kúraszerű ellátás keretében a gondozásba vett biztosítottak részére nyújtott ellátást, azzal, hogy az ellátás igénybevételéhez már az első alkalommal sem szükséges orvosi beutaló, ha a biztosított a tüdőgondozó által nyújtott ellátást a dohányzásról történő leszokás támogatása céljából veszi igénybe.

Az a) pont szerinti szakellátások körébe – az ott felsoroltakon kívül – nem tartoznak a szakmai főcsoporthoz sorolt, de ráépített szakképesítéssel ellátható szakellátások.

3./ A beutalásra jogosult orvosok köre:

Beutalásra az egészségbiztosító által finanszírozott intézmények erre kijelölt orvosai jogosultak, illetve, egyes külön jogviszonyban álló orvosok pedig szűkebb körben, általában az általuk ellátott feladatkörben jogosultak beutalásra.

Beutalásra jogosult a(z)

- házi orvos, házi gyermekorvos,
- fogorvos szakkonzílium céljából,
- járóbeteg-szakellátás (ideértve a gondozókat és a genetikai tanácsadókat is) orvosa,
- pszichiátriai betegek és a fogyatékosok otthonánál, illetve rehabilitációs intézménynél foglalkoztatott orvos,
- fekvőbeteg-gyógyintézetek orvosa,
- iskola- és ifjúság-egészségügyi szolgálat orvosa,
- rendészetért, a katasztrófák elleni védekezésért, és a honvédelemért felelős miniszterek által vezetett és irányított szervek orvosai,
- sorozó orvos,

- büntetés-végrehajtás orvosa,
- az első és másodfokon eljáró orvos szakértői szerv orvosa,
- ellenőrző főorvosi hálózat orvosa,
- személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális intézmény orvosa,
- országos sportegészségügyi hálózat orvosa a hivatásos sportolók vizsgálatának kivételével a sportegészségügyi vizsgálatok keretében,
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal orvosa,
- a külpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium foglalkozás-egészségügyi szolgáltatói feladatokat ellátó orvosa.

Az egészségbiztosítóval kötött finanszírozási szerződéstől függetlenül a foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosa e feladata keretében jogosult a járóbeteg-ellátásra beutalni.

Egyes speciális diagnosztikai vizsgálatok – a kivizsgálási sorban meghatározott helyükre illetve a vizsgálattal járó veszélyekre tekintettel – **csak szakorvosi beutalóval vehetők igénybe**. Az **MRI** (mágneses magrezonancia), **CT** (komputertomográfia) és **DSA** (digitális szubtrakciós angiográfia) vizsgálatra kizárólag a járó- és fekvőbeteg-szakellátás szakorvosa jogosult beutalni. A **PET-CT**(pozitronemissziós tomográfia- komputertomográfia) vizsgálat **várólistájára** való felvételre a járóbeteg-szakellátás és a fekvőbeteg-gyógyintézet klinikai onkológus, hematológus, idegsebész, valamint neurológus szakorvosa tehet javaslatot a vonatkozó, jogszabályban meghatározott indikáció esetén.

Rehabilitációs ellátásra a rehabilitációt megalapozó megbetegedés gyógykezeléséhez szükséges szakorvos vagy e megbetegedéshez kapcsolódó esetleges szövődmények tekintetében illetékes szakorvos, illetve a rehabilitáció vagy fizikoterápia szakorvosa utalhat be, a szenvedélybeteget akut elvonási időszakot követően pedig pszichiáter, addiktológus szakorvos vagy háziorvos jogosult rehabilitációs ellátásra beutalni.

A szülészeti ellátás keretébe tartozó **genetikai tanácsadást** és az ehhez szükséges diagnosztikai vizsgálatokat, illetve a meddőség tényének és okának megállapításához szükséges vizsgálatokat a beteg szülész-nőgyógyász vagy urológus szakorvos beutalása alapján veheti igénybe.

Az **intézetén kívüli szülés** esetén az ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató orvosa a 0-4 napos életkorban a kötelező szűrővizsgálatok elvégzése érdekében jogosult beutalásra.

A beutalás szerinti egészségügyi szolgáltató abban az esetben **utalhatja tovább** magasabb progresszivitási szintű ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatóhoz a beteget, ha az ellátásához szükséges feltételekkel nem rendelkezik.

Ha a járóbeteg-szakellátás orvosa a beteg további szakorvosi vizsgálatát tartja szükségesnek, orvosi konzíliumot kérhet, illetőleg a beteget továbbutalja a szakmailag illetékes másik szakrendelésre. Amennyiben a járóbeteg-szakellátás orvosa a beteg fekvőbeteg-gyógyintézeti elhelyezését tartja szükségesnek, a beteget fekvőbeteg-gyógyintézetbe utalja.

Ha a beutaló szerinti fekvőbeteg-gyógyintézet orvosa a gyógyintézet szolgáltatásait meghaladó vizsgálat szükségességét állapítja meg, a beteget a vizsgálatok, illetőleg a gyógykezelés elvégzéséhez megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel rendelkező szakellátást végző intézetbe utalja.

A 217/1997. (XII.1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról:

4. § (1) A biztosított a 2-3. § rendelkezéseitől eltérően

a)* a NEAK-kal egészségügyi szolgáltatás nyújtására finanszírozási szerződést nem kötött egészségügyi szolgáltató orvosa beutalása alapján is jogosult fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátásra, ha az orvos megállapítása szerint közvetlen életveszély áll fenn, és az életveszély csak fekvőbeteg-gyógyintézetben alkalmazható gyógymóddal hárítható el,

b) orvosi beutaló nélkül is jogosult a járóbeteg-szakellátás és a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás kezdeményezésére, ha azt vélelmezi, hogy egészségi állapota az azonnali ellátását indokolja és a beutalásra jogosult orvos felkeresése az ellátását jelentősen késlelteti.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában foglalt esetben az orvos a beteget azonnal fekvőbeteg-gyógyintézetbe szállíttatja és a magánorvosi rendelőnyen feltünteti a kórismét, valamint az azonnali felvétel szükségességének indokait.

(3) Az (1) bekezdés b) pontjában foglalt esetben az az egészségügyi szolgáltató, amelynél a biztosított az ellátását kezdeményezi, a biztosított vizsgálatát követően dönt az azonnali ellátás szükségességéről. Amennyiben a vizsgálat megállapítása szerint a biztosított egészségi állapota nem indokolja az azonnali ellátását, az egészségügyi szolgáltató orvosa

a) a biztosítottat a beutalására jogosult orvoshoz irányítja,

b) ha a biztosított továbbra is kezdeményezi az azonnali ellátását, tájékoztatja a biztosítottat az orvosi beutaló nélkül indokolatlanul igénybe vett egészségügyi ellátásért fizetendő térítési díjról.

4/A. §* (1) Az orvos a beutalót az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény szerinti Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (a továbbiakban: EESZT) útján is kiállíthatja. Az EESZT útján kiállított beutalóra e rendelet szabályai az e §-ban meghatározott eltérésekkel alkalmazandóak.

(2) Az EESZT útján kiállított beutaló esetében a beutaló orvos a beteg kérésére az EESZT útján papír alapú igazolást állít ki a beutalóról. Az igazolást a beteg részére az EESZT útján tett rendelkezés esetén elektronikus formában az EESZT működtetője állítja ki.

(3) Az ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató a beutalót az EESZT útján tekinti meg és ellenőrzi, valamint az EESZT útján rögzíti az ellátás megtörténtét. Ha az adatok rögzítése bármely okból sikertelen, az ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató az ellátást követő 24 órán belül köteles az adatokat rögzíteni.

(4) A beutaló orvos a beutaló kiállításával egyidejűleg, vagy a beteg a beutaló érvényességi idején belül az EESZT erre szolgáló internetes felületén az ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatóhoz időpontot tud foglalni.

(5) Ha az EESZT útján kiállított beutalón javítást vagy más változtatást kell eszközölni, a beutaló orvos a beutalót a változtatás okának megjelölésével az EESZT útján visszavonja. A beutaló orvos ilyen esetben értesíti a beteget - kivéve, ha a változtatás szükségességét a beteg jelzi az orvos felé -, és gondoskodik új beutaló kiállításáról.

4/B. §* (1) Az egészségügyi szolgáltatók kötelesek az EESZT útján közzétenni és folyamatosan frissíteni az e rendelet szerinti beutalóval igénybe vehető szolgáltatásaikra nyitva álló szabad időpontokat.

(2) Az ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató az (1) bekezdés szerint közzétett időpontokat - kivételes esetben, alapos okból - az EESZT útján módosíthatja vagy törölheti. Lefoglalt időpont módosítása, vagy törlése esetén az ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató köteles a beteg értesítésére, valamint új időpont egyeztetésére.

5/A. §* A beutalásra jogosult orvosnak a biztosított beutalása során figyelembe kell vennie az egészségügyi államigazgatási szerv beutalási rendre vonatkozó előírásait.

V.

A kötelező egészségbiztosítás ellátásai keretében igénybe nem vehető szolgáltatások térítési díja

Laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai ellátás beutaló nélküli igénybevétele esetében a 2. sz. melléklet szerinti díjtételeket kell alkalmazni.

A 284/1997. (XII. 23.) Korm. rendelet térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról 2. számú melléklete

A			B
1.	Lőfegyvert munkakörükből eredően tartani szándékozó, illetve tartó személyek (I. csoport) lőfegyvertartásra való egészségi alkalmasságának pszichológiai vizsgálata		
	a)	első fokon	7 200 Ft
	b)	másodfokon	12 000 Ft
2.*	Lőfegyvert tartani szándékozó, illetve tartó, valamint elöltöltő fegyvert vadászati célra használni szándékozó, illetve használó személyek (II. csoport) alkalmassági vizsgálata		
	A.	orvosi alkalmassági vizsgálat	

		a) ha a 40. életévét még nem töltötte be:		
		aa)	első fokon	7 200 Ft
		ab)	másodfokon	10 800 Ft
		b) ha a 40. életévét betöltötte, de a 60. életévét még nem érte el:		
		ba)	első fokon	4 800 Ft
		bb)	másodfokon	7 200 Ft
		c) ha a 60. életévét betöltötte, de a 70. életévét még nem érte el:		
		ca)	első fokon	2 500 Ft
		cb)	másodfokon	4 800 Ft
		d) ha a 70. életévét betöltötte:		
		da)	első fokon	1 700 Ft
		db)	másodfokon	3 200 Ft
	B.	pszichológiai alkalmassági vizsgálat		
		a)	első fokon	7 200 Ft
		b)	másodfokon	12 000 Ft
3.*	Gépjármű-vezetői, belvízi hajózási szolgálati és belvízi kedvtelési célú vízijármű-vezetői alkalmassági vizsgálat			
		a)* ha a 40. - gépjármű-vezetői alkalmassági vizsgálat esetén az 50. - életévét még nem töltötte be:		
		aa)	első fokon	7 200 Ft
		ab)	másodfokon	10 800 Ft
		b)* ha a 40. - gépjármű-vezetői alkalmassági vizsgálat esetén az 50. - életévét betöltötte, de a 60. életévét még nem érte el:		

			ba)	első fokon	4 800 Ft
			bb)	másodfokon	7 200 Ft
		c) ha a 60. életévét betöltötte: de a 70. életévét még nem érte el:			
			ca)	első fokon	2 500 Ft
			cb)	másodfokon	4 800 Ft
		d) ha a 70. életévét betöltötte:			
			da)	első fokon	1 700 Ft
			db)	másodfokon	3 200 Ft
4.	Alkohol szintjének kimutatása érdekében végzett vér- és vizeletvétele				4 800 Ft
5.	Kábítószer szintjének kimutatása érdekében végzett				
		a)	vérvétel		3 200 Ft
		b)	vizeletvétele		1 600 Ft
6.	Láttelelet készítése és kiadása				3 500 Ft
7.	Részeg személy detoxikálása				7 200 Ft
8.	Kábítószer hatása alatt álló személy akut ellátása				7 200 Ft
9.	Tengeri hajózási egészségi alkalmassági vizsgálat				
		a) tengeri hajózási szolgálatot teljesítő személy alkalmassági vizsgálata			
			aa)	az egészségi alkalmasság első vizsgálata	19 200 Ft
			ab)	az egészségi alkalmasság időszakos vagy soron kívüli vizsgálata	15 600 Ft
		b) I. és II. osztályú tengeri kedvtelési célú tengeri vízijármű-vezetők alkalmassági vizsgálata			
			ba)	az egészségi alkalmasság első vizsgálata	12 000 Ft

			<i>bb)</i>	az egészségi alkalmasság időszakos vagy soron kívüli vizsgálata	9 700 Ft
		<i>c)</i> III. és IV. osztályú tengeri kedvtelési célú tengeri vízijármű-vezetők alkalmassági vizsgálata			
			<i>ca)</i>	az egészségi alkalmasság első vizsgálata	9 700 Ft
			<i>cb)</i>	az egészségi alkalmasság időszakos vagy soron kívüli vizsgálata	7 200 Ft
10.	Igazságügyi szakértői tevékenység kivételével jogszabály által elrendelt vagy egyéb háziorvosi, orvosszakértői vizsgálatok és szakvéleményezés, kivéve, ha a vizsgálatra és szakvéleményezésre társadalombiztosítási vagy szociális juttatásra, kedvezményre való jogosultság megállapítása céljából kerül sor				7 200 Ft
11.	Hivatásos sportolók sportegészségügyi vizsgálata				9 700 Ft
12.	Hivatásos sportolók további sportegészségügyi szakvizsgálata				Az adott ellátásnak a közfinanszírozásban érvényesíthető díja
13.	Repülő-egészségügyi alkalmassági vizsgálat				
		<i>a)</i> 1. egészségügyi osztály			
			<i>aa)</i>	első, illetve kibővített (terheléses EKG, teljes körű szemészeti vagy teljes körű fül-orr-gégészeti vizsgálatra is kiterjedő) vizsgálat	28 700 Ft
			<i>ab)</i>	időszakos vizsgálat	16 100 Ft
		<i>b)</i> 2. egészségügyi osztály			
			<i>ba)</i>	első, illetve kibővített (terheléses EKG vizsgálatra is kiterjedő) vizsgálat	13 800 Ft
			<i>bb)</i>	időszakos vizsgálat	9 200 Ft
		<i>c)</i> 3. egészségügyi osztály			
			<i>ca)</i>	első, illetve kibővített (terheléses EKG, teljes körű szemészeti vagy teljes körű fül-	28 700 Ft

				orr-gégészeti vizsgálatra is kiterjedő) vizsgálat	
			cb)	időszakos vizsgálat	16 100 Ft
14.*	Az a mellkas-szűrővizsgálat (tüdőszűrés), melynek igénybevételére nem az egészségügyi hatóság által a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerint kötelezően elrendelt szűrővizsgálat keretében, vagy nem a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló miniszteri rendelet szerinti korhoz kötött szűrővizsgálat keretében, vagy nem jogszabály által előírt, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 4. § (1) bekezdése szerinti szakképzési intézményekben és felsőoktatási intézményben oktatásban részesülők szakmai alkalmassági vizsgálatai keretében kerül sor.				1 700 Ft
15.*	A foglalkoztathatóság szakvéleményezése				
		a)	közfoglalkoztatási jogviszonyhoz szükséges szakvélemény esetén		1900 Ft/fő/ezet
		b)*	a büntetésként kiszabott közérdekű munka végrehajtásához szükséges szakvélemény esetén		1900 Ft/fő/ezet
		c)	az a) és a b) pontban nem említett esetben		3300 Ft/fő/ezet
16.	Járványügyi érdekből nem kötelező védőoltással történő immunizálás, kivéve a) a térítésmentes védőoltással történő immunizálást és b)* - az a) pont hatálya alá nem tartozó körben is - a pneumococcus baktérium, a human papilloma vírus és az influenza megbetegedés elleni immunizálást				2 000 Ft
17.	Járványügyi készség idején a SARS-CoV-2 RT-PCR módszerrel történő kimutatására vonatkozó vizsgálat díja				17 000 Ft
18.	Járványügyi készség idején a SARS-CoV-2 RT-PCR mintavétel díja				2 500 Ft
19.	Járványügyi készség idején a SARS-CoV-2 specifikus antitest kimutatására irányuló szerológiai vizsgálat				9 000 Ft

20.	Járványügyi készség idején mintavétel a SARS-CoV-2 specifikus antitest kimutatására irányuló szerológiai vizsgálathoz	2 000 Ft
-----	---	----------

A leletet angol nyelven is kérhetik, melynek felára: 1 000 Ft. (17. és 18. ponthoz)

- művi meddővé tétel nem eü. indikációra díja megegyezik az orvosi indikációra végzett ugyanezen beavatkozás NEAK finanszírozás díjtételével,

- a terhesség-megszakítás nem orvosi indikációra, a fizetendő díj megegyezik a NEAK finanszírozás szerinti mindenkori összeggel.

- **biztosító által nem finanszírozott aktív eü. ellátás ápolási díja tervezett ellátás esetén**
4 ágyas vagy az alatti szobában 22 000,- Ft/nap

4 ágy feletti szobában 19 800,- Ft/nap

2 ágyas fürdőszobás szobában 26 400,- Ft/nap

„komfort” szobában 33 000,- Ft/nap

- **biztosító által nem finanszírozott krónikus vagy rehabilitációs ellátás ápolási díja tervezett ellátás esetén**

4 ágyas vagy az alatti szobában 11 000,- Ft/nap

4 ágy feletti szobában 9 900,- Ft/nap

2 ágyas fürdőszobás szobában 13 200,- Ft/nap

komfort szobában 15 400,- Ft/nap

rehabilitációs osztály részeként

működő páciens hotelben

egy ágyas szobában 15 400,- Ft/nap

három ágyas szobában, ha azt két fő

harmadik fő kizárásával veszi igénybe 14 300,- Ft/nap

három ágyas szobában 13 200,- Ft/nap

- **biztosító által nem finanszírozott aktív eü. ellátás ápolási díja nem tervezett beavatkozás esetén**

4 ágyas vagy az alatti szobában 55 000,- Ft/nap

4 ágy feletti szobában	49 500,- Ft/nap
2 ágyas fürdőszobás szobában	66 000,- Ft/nap
„komfort” szobában	82 500,- Ft/nap
intenzív ellátás esetén	99 000,- Ft/nap

„Komfort” szoba felszereltsége: egyágyas elhelyezés, saját fürdőszoba WC-vel, szobában elhelyezett tv, hűtőszekrény.

- halott kezelés	5 500,- Ft/eset
- holttest 24 órát meghaladó hűtése	2 200,-Ft/nap
- boncterem használati díja (idegen igénybevevő esetén)	3 300,- Ft/óra
- foglalkozás-egészségügyi célból végzett tüdőszűrés	2 200,- Ft/eset

A bevándorlási, illetve a huzamos tartózkodási kérelemhez előírt orvosi vizsgálatok térítési díjai:

1. AIDS szűrővizsgálat	4.400,-Ft
2. Luers szerológiai vizsgálat	2.200,-Ft
3. Lepra (bőrgyógyászati vizsgálat)	4.400,-Ft
4. Széklet szűrővizsgálat (tifusz, paratífusz)	2.200,-Ft
5. TBC szűrővizsgálat, ernyőfénykép	2.200,-Ft

A szolgáltatás megkezdését megelőzően a 8. sz. mellékletet kell kitölteni és aláírni az igénybevevővel.

VI.

Külföldi betegellátás

Ellátásra jogosító igazolások

1. Európai egészségbiztosítási kártya

Az Európai Gazdasági Térség tagállamainak állampolgárai és a svájci állampolgárok, valamint az ezen államokban biztosított személyek részére ideiglenes magyarországi tartózkodásuk során az orvosilag szükséges egészségügyi szolgáltatás Európai Egészségbiztosítási Kártya (a továbbiakban: EU-Kártya) alapján nyújtható.

Az EU-Kártyát az Európai Gazdasági Térség minden tagállama saját hivatalos nyelvén állítja ki, a kártya külalakja azonban az Európai Bizottság által kiadott szabványokhoz igazodik.

Az Európai Egészségbiztosítási Kártya lehet különálló kártya, de rákerülhet a nemzeti kártya hátoldalára is. Az EU-Kártyán szereplő mezők számozása és elnevezése minden esetben állandó, amely alapján annak tartalma minden esetben beazonosítható.

Az EU-Kártya jobb felső sarkában, az európai szimbólum közepén (12 ötagú csillag – kivéve Norvégia, Izland, Liechtenstein és Svájc esetében, melyek az európai szimbólumot nem alkalmazzák) található a kibocsátó ország kétjegyű kódja (az országkódokat lásd az 1. számú mellékletben).

3. mező: vezetéknév

4. mező: utónevek

5. mező: születési idő (nap/hónap/év)

6. mező: társadalombiztosítási azonosító szám

7. mező: a kibocsátó intézmény azonosító száma és betűjele

8. mező: kártyaazonosító szám (az adott kártya sorszáma)

9. mező: a kártya érvényességének utolsó napja – az ellátás a 9. mezőben jelzett időponttól az EU-Kártya alapján nem nyújtható.

Az Európai Egészségbiztosítási Kártya külalakjára vonatkozó szabályok csupán a kártya egyik oldalát érintik. Az EU-Kártyát kibocsátó teherviselő a kártya hátoldalának képeről és tartalmáról szabadon dönt.

Az Európai Bizottság határozata alapján csak olyan Európai Egészségbiztosítási Kártya használható ellátás igénybe vételére való jogosultság igazolásaként, amelyen minden fentiekben felsorolt mező SZEMMEL OLVASHATÓ FORMÁTUMBAN hiánytalanul kitöltésre került.

A csillagozott, vagy más helyettesítő karakterrel feltöltött mezőket tartalmazó kártya NEM ÉRVÉNYES Európai Egészségbiztosítási Kártya!

Ilyen kártya felmutatása esetén az egészségügyi ellátást fizető-kötelezettként kell nyújtani, illetve vény írás esetén a vényen szereplő TAJ, ENY valamint EU mezőket üresen kell hagyni, és a felírt gyógyszer/gyógyászati segédeszköz/gyógyászati ellátás csak ártámogatás nélkül, teljes áron rendelhető el.

Minta az Európai Egészségbiztosítási Kártyára

A feliratok szövege:

- Vezetéknév
- Utónevek
- Születési idő
- Társadalombiztosítási azonosító jel
- Intézmény azonosító száma
- Kártya azonosító szám
- Lejárat ideje

A feliratok elhelyezkedése különálló Kártya esetén:

3. Vezetéknév

4. Utónevek

5. Születési idő

6. Társadalombiztosítási azonosító jel

7. Az intézmény azonosító száma

8. Kártya azonosító szám

9. Lejárat ideje

Szabvány(1) – különálló kártya

EUROPEAN HEALTH INSURANCE CARD

UK

3 Name
BODY

4 Given names
ANOTHER

5 Date of birth
01/01/1901

6 Personal identification number
UK 7777 666

7 Identification number of the institution
1111 - ABC

8 Identification number of the card
90001 00001 001 0001 0001

9 Expiry date
01/01/2010

Szabvány (2) – a nemzeti kártya hátoldalán szereplő kártya

EUROPÄISCHE KRANKENVERSICHERUNGSKARTE

KOSTENFREIE HOTLINE
0800 – 123456

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich bei der AOK Muster versichert bin. Diese Karte ist nicht übertragbar.

DE

3. Name
MUSTERMANN

4. Vornamen
ERIKA

5. Geburtsdatum
12/08/1964

6. Persönliche Kennnummer
A123456789

7. Kennnummer des Trägers
106415300 - AOK MUSTER

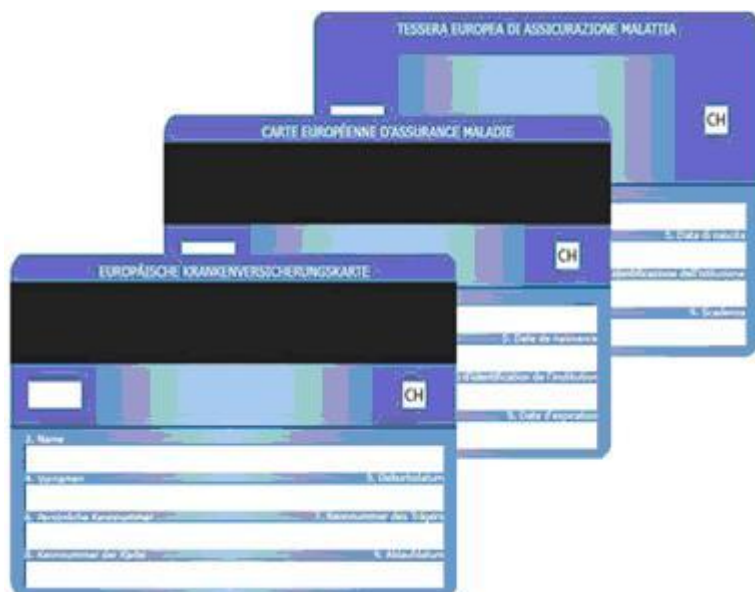
8. Kennnummer der Karte
8027615300123456789

9. Ablaufdatum
31/10/2014

Szabvány (3) – Chippel ellátott kártya



Szabvány (4) – Svájcban kiadott kártya



Az Európai Bizottság által meghatározott szabvány nem terjed ki a Kártya másik oldalára. A Kártya másik oldalát és annak tartalmát a kibocsátó intézmény teljesen szabadon határozza meg. A másik oldal lehet nemzeti vagy regionális egészségügyi kártya (Németország, Olaszország, Csehország, Ausztria), de tartalmazhat közérdekű tájékoztatást is (Lengyelország, Egyesült Királyság). Európai Egészségbiztosítási Kártyával/kártyahelyettesítő nyomtatvánnyal történő betegellátás esetén, a teljesítményjelentés részeként kitöltendő **E-adatlap kitöltési útmutatójában található**.

2. A Kártyahelyettesítő Nyomtatvány

Amennyiben az EU-Kártya kiadása valamilyen okból, átmenetileg nem lehetséges, az illetékes egészségbiztosítási intézmény ún. Kártyahelyettesítő Nyomtatványt ad ki. A Kártyahelyettesítő Nyomtatvány alkalmazására, valamint a nyomtatvánnyal kapcsolatos nyelvhasználatra ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint az EU-Kártya esetében.

A Kártyahelyettesítő Nyomtatvány tartalmi elemei:

- Vezetéknév
- Keresztnév
- Születési dátum
- Biztosítási szám
- Külföldi biztosító azonosító száma
- Igazolás érvényességének kezdete
- Igazolás érvényességének vége

AZ EURÓPAI EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI KÁRTYÁT HELYETTESTŐ IGAZOLÁS

A Migráns Munkavállalók Szociális biztonságával foglalkozó Igazgatási Bizottságának az Európai Egészségbiztosítási Kártya műszaki leírásával kapcsolatos 2003. június 18-i 190. számú határozata alapján

Formanyomtatvány azonosítója

Kibocsátó ország

1. E-

2. HU

A kártyabirtokos adatai

3. Név:

4. Utónév:

5. Születési idő:

__/__/__

6. Személyi azonosító szám:

Az illetékes intézménnyel kapcsolatos információk

7. Intézmény azonosító száma:

A kártyával kapcsolatos információk

8. Kártya azonosító szám:

9. Lejárati ideje:

__/__/__

Az igazolás érvényessége

a) __/__/__ -tól/től

b) __/__/__ -ig.

Az igazolás kiállításának időpontja

c) __/__/__

Az intézmény aláírása és pecsétje

d)

Megjegyzések és információk

As Európai Kártyán szabad szemmel olvasható adatokra – beleértve az adatmezők leírását, értékét, hosszúságát, és jellemzőit – vonatkozó minden szabványt alkalmazni kell az okmány esetében is.

Az EU-Kártyával igénybe vehető ellátások köre

A fenti igazolásokkal Magyarországon a külföldi egészségbiztosítás terhére vehetők igénybe azok az egészségügyi szolgáltatások, amelyek

- a magyarországi átmeneti tartózkodás során,
- orvosilag szükségessé válnak.

Ennek megfelelően a külföldi biztosított az EU-Kártyával (vagy Kártyahelyettesítő Nyomtatvánnyal) közvetlenül a magyar egészségbiztosítással szerződéses kapcsolatban álló egészségügyi szolgáltatóhoz fordul, akinek az EU-Kártya/ Kártyahelyettesítő Nyomtatvány alapján úgy kell ellátnia a külföldi biztosítottat, mintha magyar biztosított lenne.

Az érvényes EU-Kártya/Kártyahelyettesítő Nyomtatványt bemutató külföldi biztosítással rendelkező beteg részére kötelezően nyújtandók a szükséges ellátások, az ellátás költségeinek megtérítésére a beteg nem kötelezhető. Az orvosi szükségesség fennállásáról elsődlegesen – a körülmények mérlegelésével – a kezelőorvos dönt. Orvosilag szükségesnek azonban nem csak az azonnal nyújtandó szolgáltatások minősülhetnek. Orvosilag szükséges ellátásnak minősül minden olyan ellátás, amely nem halasztható a másik tagállamba történő visszatérésig. Amennyiben az igényelt ellátást – a beteg állapotára való tekintettel – nem feltétlenül szükséges rövid időn belül nyújtani, a szolgáltatónak figyelembe kell vennie, hogy az illető személy milyen hosszú időt kíván Magyarországon tölteni. Amennyiben az illető személy nem rendelkezik EGT állampolgárok részére kiadott tartózkodási engedéllyel (tartózkodási kártya/regisztrációs igazolás), csak azon szolgáltatások nyújtandók, amelyek 3 hónapon belül feltétlenül szükségessé válnak. Egyéb esetekben a tartózkodási kártya/regisztrációs igazolás, illetve az igazolás (EU-Kártya) érvényességének lejártaát kell figyelembe venni.

Az Európai Bizottság határozatai értelmében átmeneti magyarországi tartózkodás során az alábbi ellátásokat minden esetben az EU-Kártya alapján nyújtandó szükséges ellátásnak kell minősíteni:

- dialízis
- oxigénterápia
- speciális asztmakezelés
- kemoterápia
- szülés, a szüléshez és anyasághoz kapcsolódó ellátások.

Megjegyzés: az EGT ill. svájci biztosított Magyarországon született gyermeke részére a szükséges ellátások a szülést követő 3. hónapig az anya EU-Kártyája alapján nyújtandók, az ellátásokat az EU-Kártya adataival kell jelenteni.

Az Európai Egészségbiztosítási Kártya nem használható fel akkor, ha a biztosított valamilyen egészségügyi szolgáltatás igénybe vételének céljából utazott Magyarországra.

Az ellátás költségeit a magyar közfinanszírozott szolgáltató teljesítményjelentése alapján az NEAK előzetesen megtéríti, és a nemzetközi elszámolások során a külföldi biztosítóval utólagosan megtéríteti. A teljesítményjelentés az eddigiekben alkalmazott jelentési szabályok szerint történik „E” térítési kategória megjelölésével.

3. S2 vagy E112 nyomtatvány – tervezett ellátás

A szociális biztonsági koordinációs rendeletek alapján az Európai Gazdasági Térség tagállamainak állampolgárai és a svájci állampolgárok, valamint az ezen államokban biztosított személyek egészségbiztosítójuk engedélye alapján jogosultak más tagállamban tervezetten egészségügyi szolgáltatást igénybe venni.

Az alábbi tagállamok állampolgárai, biztosítottjai vehetnek igénybe tervezett ellátást:

S2/E112 nyomtatvánnyal:

Ausztria, Bulgária, Belgium, Ciprus, Csehország, Dánia, Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Horvátország, Hollandia, Írország, Izland, Lengyelország, Lettország, Liechtenstein, Litvánia, Luxemburg, Málta, Németország, Norvégia, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Svájc, Svédország, Szlovákia, Szlovénia.

Az S2 vagy E112 nyomtatvány alapján nyújtható ellátások

Az E112 vagy S2 jelű egészségügyi szolgáltatásra jelentkező személy a nyomtatványon megjelölt szolgáltató (amennyiben meg van jelölve), illetve ellátás esetében ugyanolyan feltételek mellett jogosult az igénybevételre a társadalombiztosítóval szerződött egészségügyi szolgáltatónál, mint a magyar biztosítottak. Amennyiben a nyomtatványon sem szolgáltató, sem konkrét ellátás nincs megjelölve, az érvényességi időn belül bármilyen egészségbiztosítási szolgáltatás nyújtható a jogosult részére. A nyomtatványt az Európai Gazdasági Térség minden tagállama saját hivatalos nyelvén állítja ki. Az S2 vagy E112 jelű nyomtatvány funkcióját tekintve nem más, mint a külföldi biztosító által kiállított költségátvállalást tanúsító igazolás.

Kötelező adattartalmuk:

S2 jelű nyomtatvány

- Vezetéknév
- Keresztnév
- Születési dátum
- Biztosítási szám
- Külföldi biztosító azonosító száma
- Külföldi biztosító neve
- Külföldi Biztosító címe
- Érvényes biztosítás szerinti ország
- Igazolás érvényesség kezdete
- Igazolás érvényesség vége

E112 jelű nyomtatvány

- Keresztnév
- Születési dátum
- Biztosítási szám
- Külföldi biztosító azonosító száma
- Külföldi biztosító neve
- Külföldi Biztosító címe
- Érvényes biztosítás szerinti ország
- Igazolás érvényesség kezdete
- Igazolás érvényesség vége

Az ellátás költségeit a magyar közfinanszírozott szolgáltató teljesítményjelentése alapján az NEAK előzetesen megtéríti, és a nemzetközi elszámolások során a külföldi biztosítóval utólagosan megtérítetteti. A teljesítményjelentés az eddigiekben alkalmazott jelentési szabályok szerint történik „E” térítési kategória megjelölésével. E112 / S2 nyomtatvánnyal történő betegellátás esetén, a teljesítményjelentés részeként kitöltendő E-adatlap kitöltési útmutatójában található.

4. Határon átnyúló ellátás a 2011/24/EU Irányelv alapján

A 2011/24/EU irányelv alapján az Európai Unió más tagállamainak betegei jogosultak Magyarországon tervezetten határon átnyúló egészségügyi ellátást igénybe venni.

A külföldi betegek mind a társadalombiztosítóval szerződött egészségügyi szolgáltatónál, mind magánszolgáltatónál jogosultak határon átnyúló (irányelvi) ellátást igénybe venni.

A bejövő beteg a külföldi biztosító által kiállított olyan dokumentummal vehet igénybe határon átnyúló egészségügyi ellátást, amely az Európai Unió tagállambeli állampolgárságát vagy az egészségügyi ellátásra való jogosultságát hitelt érdemlően bizonyítja.

Ellátás igénybe vételéhez szükséges igazolások és kötelező adattartalmuk

Személyazonosságot igazoló okmány

Vezetéknév

Keresztnév

Születési dátum

és

EGT tagállamban fennálló biztosítást igazoló biztosítási kártya vagy nyomtatvány

Vezetéknév

Keresztnév

Születési dátum

Érvényes biztosítás szerinti ország

Biztosítási szám

Külföldi biztosító neve

Az ellátás nyújtásának módja

A határon átnyúló egészségügyi ellátás keretében fokozottan érvényesül az „egyenlő elbánás elve”, azaz a külföldről érkező személyek azonos elbírálás alá esnek a magyar egészségügyi ellátásra jogosult személlyel. Példaként említhető, hogy abban az esetben, ha a külföldi személy olyan ellátást szeretne igénybe venni, amely a magyar jogosult számára is várólista szerinti besorolás alapján történhet meg, úgy ez a külföldről érkező jogosultsággal rendelkező személyre is érvényes szabály. A kezelés természetétől függően beutaló vagy orvosi dokumentáció bemutatása is szükséges lehet. A beutalót kiállíthatja egy másik EU tagállam egészségügyi szolgáltatója, vagy egy magyar szolgáltató. A beutaló elfogadását az egészségügyi szolgáltató akkor tagadhatja meg, ha az az egészségügyi szolgáltató számára nem érthető vagy nem nyújt elég információt a beteg egészségi állapotáról és az ennek alapján orvosilag szükséges beavatkozások köréről.

A beutalóhoz nem kötött szakellátások esetében az uniós beteg ellátását nem lehet megtagadni arra hivatkozva, hogy vonatkozásában az egészségügyi szolgáltató területi ellátási kötelezettséggel nem rendelkezik. Az egészségügyi szolgáltató csak akkor tagadhatja meg az uniós beteg ellátását, ha a területi ellátási kötelezettségű feladatainak folyamatos ellátását az uniós beteg fogadása veszélyezteti. Az elutasítást ilyen esetben írásban meg kell indokolni.

Az ellátás költségeit a külföldi beteg fizeti meg. A bevétel az egészségügyi szolgáltató saját bevételét képezi. Ez a térítési díj nem térhet el attól a díjtól, amelyet a hazai beteg ellátásáért

közfinanszírozott szolgáltatók esetében az NEAK magánszolgáltatás keretében nyújtott ellátások esetében a szolgáltató által meghatározott szabályzat alapján a hazai beteg térít.

Az irányelv alapján nyújtott ellátásról a magyar közfinanszírozott szolgáltató az alábbi táblázat szerinti adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

Külföldi beteg ellátás a határon átnyúló egészségügyi ellátás keretében	
Térítési kategória	T = uniós beteg részére magyar egészségügyi szolgáltató által határon átnyúló egészségügyi ellátás keretében végzett ellátás (bejövő beteg)
Finanszírozás forrása, módja	a. az uniós beteg ellátásának rendjét és a finanszírozás módját a 217/1997. (XII. 1.) Korm. Rendelet 5/D §-a szabályozza b. a külföldi beteg közvetlenül finanszírozza a 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 50/A § alapján meghatározott mértékben az ellátás díját a magyar szolgáltató részére
Jelentés a hazai teljesítmény elszámolási rendszerben	A szolgáltató a határon átnyúló egészségügyi ellátás monitoringja érdekében a 43/1999. (III. 3.) Korm. Rendelet megfelelő teljesítmény elszámolási adatlapján „T” térítési kategóriában jelenti az ellátott esetet.

Eljárás magyar biztosított külföldi gyógykezelése esetén

Amennyiben a beteg az NEAK-tól külföldi gyógykezelésre engedélyt kapott, a beteg kezelőorvosa a külföldi gyógykezelést követően köteles a külföldi gyógykezelés eredményességének felülvizsgálatát elvégezni és a 340/2013. (IX.25.) Korm. rendelet 7. számú mellékletét kitölteni. Amennyiben a beteg uniós rendeletek alapján kapott engedélyt és rendelkezik S2 igazolással, az ellátást „V” térítési kategóriába, amennyiben határon átnyúló ellátásra kapott engedélyt, „Y” térítési kategóriába kell lejelenteni.

5. Egészségügyi ellátás egyezmények alapján

Orosz, ukrán állampolgárok ellátása

Az orosz és az ukrán állampolgárok átmeneti magyarországi tartózkodásuk alatt sürgősségi ellátásokra jogosultak a társadalombiztosítóval szerződött egészségügyi szolgáltatónál. A sürgősségi ellátásokat útlevel felmutatásával vehetik igénybe.

Az ellátás költségeit a magyar közfinanszírozott szolgáltató teljesítményjelentése alapján a NEAK előzetesen megtéríti. A teljesítményjelentés az eddigiekben alkalmazott jelentési szabályok szerint történik „3” térítési kategória megjelölésével.

Macedón, koszovói biztosítottak ellátása

A macedón és a koszovói állampolgárok átmeneti magyarországi tartózkodásuk alatt sürgősségi ellátásokra jogosultak a társadalombiztosítóval szerződött egészségügyi szolgáltatónál. A sürgősségi ellátásokat útlevél felmutatásával vehetik igénybe.

Az ellátás költségeit a magyar közfinanszírozott szolgáltató teljesítményjelentése alapján a NEAK előzetesen megtéríti. A teljesítményjelentés az eddigiekben alkalmazott jelentési szabályok szerint történik „3” térítési kategória megjelölésével.

Bosnyák, montenegrói, és szerbiai biztosítottak ellátása

A bosnyák, montenegrói, és szerbiai biztosítottak átmeneti magyarországi tartózkodásuk alatt sürgősségi ellátásokra jogosultak a társadalombiztosítóval szerződött egészségügyi szolgáltatónál. A sürgősségi ellátásokat a bosnyák biztosítottak a BH/HU111 nyomtatvánnyal (9. számú melléklet), a montenegrói biztosítottak a CG/HU111 nyomtatvánnyal (11. számú melléklet), a szerbiai biztosítottak az SRB/HUN 111 nyomtatvánnyal (16. számú melléklet) vehetik igénybe. Mind a bosnyák, mind a montenegrói, és szerbiai biztosítottak tervezetten is igénybe vehetnek ellátást Magyarországon, amennyiben rendelkeznek BH/HU112, ill. CG/HU112, valamint SRB/HUN 112 nyomtatvánnyal. (10. 13. és 17. sz. melléklet).

Ellátás igénybe vételéhez és elszámoláshoz szükséges igazolások és kötelező adattartalmuk a montenegrói, a bosnyák, valamint a szerbiai biztosítottak esetén

CG/HU 111 jelű nyomtatvány

Vezetéknév

Keresztnév

Születési dátum

Biztosítási szám

Külföldi biztosító azonosító száma

Külföldi biztosító neve

Külföldi Biztosító címe

Érvényes biztosítás szerinti ország (kizárólag Montenegró lehet)

Igazolás érvényesség kezdete

Igazolás érvényesség vége

BH/HU 111 jelű nyomtatvány

Vezetéknév

Keresztnév

Születési dátum

Biztosítási szám

Külföldi biztosító azonosító száma

Külföldi biztosító neve

Külföldi Biztosító címe

Érvényes biztosítás szerinti ország (kizárólag Bosznia-Hercegovina lehet)

Igazolás érvényesség kezdete

Igazolás érvényesség vége

SRB/HUN 111 jelű nyomtatvány

Vezetéknév

Keresztnév

Születési dátum

Biztosítási szám

Külföldi biztosító azonosító száma

Külföldi biztosító neve

Külföldi Biztosító címe

Érvényes biztosítás szerinti ország (kizárólag Szerbia lehet)

Igazolás érvényesség kezdete

Igazolás érvényesség vége

Az ellátás költségeit a magyar közfinanszírozott szolgáltató teljesítményjelentése alapján a NEAK előzetesen megtéríti, és a nemzetközi elszámolások során a külföldi biztosítóval utólagosan megtérítteti. A teljesítményjelentés az eddigiekben alkalmazott jelentési szabályok szerint történik „E” térítési kategória megjelölésével.

6. Ellátás egészségügyi együttműködési egyezmények alapján

Hatályos egészségügyi együttműködési egyezmények:

Angola, Kuvait, Mongólia, Jordánia, Irak, Koreai Népi Demokratikus Köztársaság.

Az egészségügyi együttműködési egyezmények alapján a fenti államok állampolgárait a társadalombiztosítóval szerződött egészségügyi szolgáltató ingyenes egészségügyi ellátásban részesíti heveny megbetegedés vagy halaszthatatlan orvosi beavatkozást igénylő helyzet esetén. Az ellátásra való jogosultságot az érintett állampolgárok útlevéllel tudják igazolni.

Az ellátás költségeit a magyar közfinanszírozott szolgáltató teljesítményjelentése alapján a NEAK előzetesen megtéríti. A teljesítményjelentés az eddigiekben alkalmazott jelentési szabályok szerint történik „3” térítési kategória megjelölésével.

7. Menekültek, menedékesek ellátása

A Magyarország területére érkező migránsok többsége nem jutott el az elismerését képező státuszba, nem adott be kérelmet a menekültügyi hatósághoz, így nincs olyan azonosítója (igazolványa), melyet elfogadhatnánk ellátásuk finanszírozására. Ok még az elismerési eljárás megindítása iránti kérelem benyújtása előtt vannak. Ezen betegeknek biztosítani kell járványintézkedéseken túl a mentést és a sürgős szükség szerinti ellátást.

Kötelességünk vizsgálni, hogy ellátásuk költségei behajthatóak-e más forrásból. Amennyiben Községi szabály, nemzetközi szerződés alapján az ellátott személy nem jogosult a térítésmentes egészségügyi ellátásra, Intézményünk az ellátásért térítési díjat kérhet. Abban az esetben, amennyiben az ellátott az igénybe vett ellátás térítési díját nem fizette meg, fizetési felszólítással élhetünk, majd a vonatkozó eljárás lefolytatását követően az ellátás díját a központi költségvetés biztosítja.

Tekintettel a migránsok élethelyzetére, a NEAK nem vizsgálja azt, hogy felszólítottuk-e, illetve próbáltuk-e behajtani ellátásuk költségeit más forrásból.

Ezért az ilyen eseteket „S” (Magyarország területén tartózkodó beteg a 43/1999. (III.3.) Kormányrendelet 4. § (10) és (11) bekezdése szerinti, más forrásból meg nem térülő sürgősségi ellátása) térítési kategóriában jelentjük és a személyazonosító típusához új pontot vezettek be: „9” (személyazonosító a menekült, menedékes és oltalmazott státusz kérelmezését megelőzően nyújtott ellátás során), továbbá a személyazonosító jel mezőbe: útlevélszám, vagy amennyiben a beteg nem rendelkezik útlevéllel, a rendőrségi úgyirat száma vagy egyéb nyilvántartási szám.

Az elismerési eljárás megindítása iránti kérelem benyújtását követő egészségügyi ellátásra való jogosultság

A menekült, az oltalmazott, a menedékes és a befogadott státusz elismerését kérelmezők betegségük esetén az egészségügyi szolgáltatások közül térítésmentesen jogosultak:

- a **házi orvosi ellátás** körébe tartozó vizsgálatokra és gyógykezelésekre,
- a sürgős szükség esetén igénybe vett **járóbeteg-szakellátás** keretében történő vizsgálatokra, gyógykezelésre, továbbá az ellátás során felhasznált gyógyszerre és kötszerre,
- a sürgős szükség esetén igénybe vett **fekvőbeteg-gyógyintézeti** ellátásra, valamint annak során az orvos előírása szerinti gyógykezelésre - ideértve a **műtéti beavatkozásokat**, továbbá az annak során felhasznált **gyógyászati anyagokat** és **protetikai eszközöket**-, gyógyászati ellátásra, a gyógykezeléshez szükséges **gyógyszerre, kötszerre és étkezésre**,
- a járóbeteg-szakellátást vagy a fekvőbeteg-szakellátási kezelést követően a betegségéből való gyógyulásig, illetve **állapota stabilizálódásáig a szükséges vizsgálatra és gyógykezelésre**, a közgyógyellátás körébe nem tartozó **gyógyszerekre**, mással nem helyettesíthető gyógyszerre és a gyógyszer beadásához szükséges **gyógyászati segédeszközre**,
- az orvos által rendelt, jogszabályban meghatározott **egyéb gyógyászati segédeszközre**, valamint **annak javítására**,
- **sürgősségi fogászati** ellátásra és fogmegtartó kezelésre, feltéve, hogy a legalacsonyabb térítési kategóriába tartozó kezelést veszi igénybe,
- **terhes gondozásra és szülészeti ellátásra**, illetve a magzati élet védelméről szóló törvényben meghatározott feltételek szerint a terhesség megszakítását célzó beavatkozásra,
- külön jogszabály szerint a „közgyógyellátásra jogosultak” részére térítésmentesen, illetve „egészségügyi rendelkezés” alapján **90 %-os vagy 100 %-os társadalombiztosítási támogatással rendelhető gyógyszerre és kötszerre**,
- bizonyos esetekben, mint például szülészeti ellátás vagy sürgős szükség esetén igénybe vett fekvőbeteg-szakellátás esetében **betegszállításra**, ha egészségügyi állapota miatt a szállítás másként nem oldható meg,
- az életkorához kötött **kötelező védőoltásra**.

Szélesebb körben jogosultak ellátásokra az ún. különleges bánásmódot igénylő személyek, mint például a **kiskorú, fogyatékkal élő személy**. Ezen személyek jogosultak az egészségi állapotukra figyelemmel **indokolt egészségügyi szolgáltatások igénybevételére, rehabilitációs, pszichológiai** valamint klinikai **szakpszichológiai** ellátásra, továbbá **pszichoterápiás** kezelésre is.

Ezen ellátásokat az NEAK-nak jelentjük, aki elküldi a menekültügyi hatóságnak, ahol ellenőrzik és az ellátás díját az NEAK-nak utalják. A NEAK a számláján történt jóváírás után az ellátások díját továbbutalja Intézményünknek.

Menekültként, menedékesként oltalmazottként elismert személy egészségügyi ellátásra való jogosultsága

A menekültként, ill. oltalmazottként elismert személy az elismerésről szóló **határozat jogerőre emelkedésétől számított egy évig** oly módon jogosult egészségügyi ellátásra, mint az elismerési eljárás során.

Egy év leteltét követően az általános társadalombiztosítási szabályok vonatkoznak rájuk, tehát a **biztosított vagy jogosulti jogviszonya (pl. munkaviszony) alapozza meg az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultságot**.

Azon belföldi menekült, aki nem rendelkezik sem biztosított, sem jogosulti jogviszonnyal és legalább egy éve bejelentett lakóhellyel rendelkezik Magyarországon, **egészségügyi szolgáltatási járulékfizetés alapján válhat jogosulttá** egészségügyi szolgáltatásra.

8. Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátásra és gyógyfürdő szolgáltatásra

vonatkozó átmeneti szabályok

AZ EGT és Svájc területén lakó biztosítottak az Európai Egészségbiztosítási Kártya, az azt helyettesítő nyomtatvány, illetve az S2 vagy E 112 jelű nyomtatvány felhasználásával lehetőségük van orvosi vény alapján társadalombiztosítási támogatásban részesülő gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátásra (továbbá S2 vagy E 112 jelű nyomtatvány esetén gyógyfürdő szolgáltatásra) a formanyomtatvány szerinti orvosi ellátáshoz kapcsolódóan.

A valamely EGT tagállamban vagy Svájcban biztosított személy esetén a vény kitöltésénél alapvetően úgy kell eljárni, mint a magyar biztosítottak esetén, azzal a különbséggel, hogy a TAJ helyett a beteg külföldi biztosítási azonosító számát kell feltüntetni, továbbá meg kell adni a biztosítás szerinti ország kódját, az ellátás alapjául szolgáló igazolás (formanyomtatvány vagy az Európai Egészségbiztosítási Kártya) betűjelét.

9. Keresőképtelenség

Amennyiben az ellátott beteg igényli a Magyarországon bekövetkezett keresőképtelenségének igazolását, a keresőképtelenség igazolására jogosult magyar szolgáltatóknak a magyar biztosítottak részére kiadandó igazolást kell kitöltenie és átadnia a beteg részére (4. sz. melléklet). Az ellátott személy az igazolásokat a tartózkodási hely szerint illetékes megyei egészségbiztosítási pénztárhoz nyújtja be.

10. Biztosítási igazolás nélkül ellátott EGT állampolgárok

Az EGT állampolgárok, akik nem rendelkeznek a fenti igazolások (Kártya, Kártyahelyettesítő Nyomtatvány, S2 vagy E 112 nyomtatvány) valamelyikével, és az igazolás bemutatását az ellátás befejezését követő 15 napon belül nem pótolják, kötelesek megfizetni az ellátás díját, melyet a szolgáltató saját hatáskörében állapít meg. Azonban ekkor is készíteni kell egy szabályosan kitöltött kötelezvényt, amely természetesen a biztosítás bemutatása után megsemmisítendő.

A díjról számlát kell kiállítani, melynek összegét a beteg köteles megfizetni.

Az ilyen ellátást 4-es térítési kategóriában, mint „egyéb, magyar biztosítással nem rendelkező vagy más hatályos rendelkezés alapján a társadalombiztosítás terhére el nem számolható ellátást igénybevevő személyek térítésköteles ellátást” kell lejelenteni.

Az egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díját, valamint a díjfizetés szabályait az ellátó orvos az ellátás megkezdését megelőzően kell hogy ismertesse az igénybevevővel.

Amennyiben kétséges az ellátandó beteg díjfizetési szándéka, úgy az ellátó orvos a beteget előleg megfizetésére kötelezheti.

VII.

A díjfizetés eljárási rendje

Az ellátásra kerülő beteget, annak hozzátartozóját vagy törvényes képviselőjét az ellátásért fizetendő térítési díjról (amennyiben az lehetséges előre) tájékoztatni kell.

A szükséges nyomtatványok (1, 4-5, 6-7-8. sz. mellékletek) betegellátó osztályon történő **kiállítását követően** a díjfizetés történhet **kézpénzben**, munkaidőben a betegfelvételi irodában, ügyeleti időben a központi ambulancián.

Sürgős ellátás, illetve veszélyeztető állapot fennállása esetén a beteg csak **utólagos díjfizetésre** kötelezhető.

Amennyiben a beteg **díjfizető készsége, képessége kétséges**, az ellátó orvos az ellátás megkezdése előtt **díjelőleg** megfizetését kezdeményezi.

Ha a beteg a nem sürgős beavatkozást megelőzően sem díjfizetésre, sem kötelezvény aláírására nem hajlandó, úgy az ő ellátása nem végezhető el.

Az ellátó személyzetnek **elsődlegesen** minden egyes esetben a **kézpénzes** azonnali vagy bankkártyával történő **díjfizetést** kell szorgalmaznia.

Ha a beteg díjfizetése **kézpénz hiányában** nem lehetséges, de a elismervény (6. sz. mellékletek) aláírásához szükséges dokumentumokkal rendelkezik, abban az esetben vele kötelezvényt kell aláíratni.

Amennyiben a beteg az ellátást követően **sem díjfizetésre, sem kötelezvény aláírására nem hajlandó**, ennek tényéről a **Rendőrséget** kell értesíteni és segítségül hívni a szükséges díjfizetés kikényszerítéséhez.

A **halottkezelésről** a Pathológiai Osztály boncmestere a 7. sz. mellékletnek megfelelő „halottkezelési lap”-ot állít ki és irat alá a hozzátartozóval, melyhez kapcsolódó térítési díjat a hozzátartozó a betegfelvételi irodában fizet ki.

A **térítési díj szabályzatot** az eü. szolgáltatás helyén mindenki számára hozzáférhető módon közzé kell tenni.

A szabályzat a fenntartó jóváhagyásával hatályba lép.

Keszthelyi Kórház 8360 Keszthely, Ady E. u. 2.,

NEAK KÓD:

Osztályvezető főorvos:

tel.: 06-83-311-060

K Ö T E L E Z V É N Y

TAJ – kártya bemutatására

Alulírott (születési hely: születési idő:, állandó lakcím:)

Elismerem, hogytől.....ig a Keszthelyi Kórházban

(Keszthely, Ady E. u. 2.) egészségügyi szolgáltatást vettem igénybe.

A kezelésemhez szükséges TAJ számot tartalmazó hatósági bizonyítványt bemutatni nem tudtam, ezért kötelezem magam, hogy azt legkésőbb 15 napon belül személyesen bemutatom, vagy írásban (e-mail: betegfelvetel@keszthelyikorhaz.hu, telefaxon: 83/314-221, postai úton: Keszthelyi Kórház Betegfelvétel Keszthely, Ady E. u. 2. 8360.) közlöm.

Tudomásul veszem, hogy ennek elmaradása esetén a kórház saját térítési szabályzata alapján a részemre nyújtott egészségügyi ellátás térítési díjának megfizetésére kötelez és a költségek behajtását kezdeményezi.

Beteg neve:

Útlevélszám:

.....
(1) Tanu aláírása

.....
(2) Tanu aláírása

(1) Tanu neve:

(2) Tanu neve:

Születési dátum:

Születési dátum:

Lakcím:

Lakcím:

Amennyiben nem készpénzzel kiegyenlített, átutalandó/ überweisung auf das Konto des Stadtkrankenhauses

Bankszámlaszám: **Magyar Államkincstár, 10049006-00324405-00000000**

Nemzetközi (IBAN) bankszámlaszám / Internationale (IBAN) Bank-kontonummer:

HU28 10049006-00324405-00000000

Nemzetközi bankazonosító (SWIFT) kód / Internationaler Bank-identifikations-kode (SWIFT):

MANEHUHB

(A kérést a MedWorkS rendszerben rögzítette:)

Fekvőbeteg ellátás térítési díjai (Ft-ban)

A mellékletekben szereplő térítési díjakat sürgős, azonnal igénybeveendő egészségügyi szolgáltatás esetében kell alkalmazni.

Az 5. sz. és 6. sz. melléklet kitöltésénél és a térítési díj kiszámításánál az ápolási díjat, műtéti díjat, diagnosztikai díjakat és egyéb díjakat külön-külön egymás mellett fel kell számítani.

Egyik díj a másikat nem foglalja magában.

Ha az ellátás tervezhető, előre egyeztetett időpontban a meglévő kapacitások jobb kihasználása érdekében történik, az itt szereplő díjak 40 %-át kell számlázni.

Tervezett ellátás igénybevételére a főigazgató írásos engedélyével, (pénzügyi ellenjegyzés mellett) van lehetőség.

Ápolási díjak

Egy ápolási napra számítandó betegellátási díj:

4 ágyas, vagy az alatti szobában:	55 000,- Ft
4 ágy feletti szobában:	49 500,- Ft
2 ágyas szobában + WC + fürdő:	66 000,- Ft
Egyágyas „komfort” szobában:	82 500,- Ft
Intenzív részlegen:	99 000,- Ft

Műtéti díjak

kisebb műtétek, beavatkozások – 88.000.- Ft
Varix lekötés, eltávolítás
Tonsillectomia, adenotomia
Férfi reproduktív rendszer közepes műtétei nem rosszindulatú daganat miatt
Embolectomia
Lágyék-, köldök-, combsérvműtétek 18 felett
Lábműtétek
Fül, orr, száj, garat, gége közepes műtétei (tracheostomia, idegentest eltáv., fülkagyló resectio)
Pilonidalis műtétek
Emlőműtétek nem malignus daganatok miatt
Férfi reproduktív rendszeri kis műtétei nem rosszindulatú daganat miatt
Orrmelléküregek, a processus mastoideus műtétei 18 év felett
A-V fistula, Cimino képzése, megszüntetése
Sympathectomia
Szájműtétek
Kisebb térdműtétek
percutan tűzés és kisebb izom és ín műtétek
Kéz, csukló, láb kisebb műtétei
Lágyrészműtétek
Belső rögzítő eszközök eltávolítása
Artroszkópia
Kéz-, lábujjak amputációja vázizomrendszeri, kötőszöveti betegségek miatt
Vagina, cervix, vulva műtétek
Abrasio altatásban
Interruptio aspiratios kürettel 12. hét előtt, altatással
Inkomplett vetélés műszeres befejezéssel 12. hétig

Hüvelyi szülés műtéttel
Nőgyógyászati endoszkópos és laparoszkópos kisebb műtétek
Női reproduktív rendszer helyreállító műtétei
Egyéb nőgyógyászati kisműtétek nem malignus folyamatokban
Női sterilizáció
Postpartum, post abortumbetegségek műtéttel

közepes műtétek – 220.000.- Ft.
Cholecystectomy
Hasfali sérvműtét
Pajzsmirigy, mellékpajzsmirigy műtétei
Transurethralis prostataműtét
Emésztőrendszer egyéb műtétei (laparoscopia, retroperitonealis tumor eltáv., peritoneum-, cseplesz-, mesenterium resectiok, hasfali resutura, idegentest eltáv.)
Appendectomy
Teljes, részleges emlőeltávolítás rosszindulatú daganat miatt
Gyomor kisebb műtétei (stomák, vagotonia, sutura, excisio, pylorus plasztika)
Kéz-, lábujjamputáció keringési zavarok miatt
Lábszár műtétei
Bőr, bőralatti szövet, emlő plasztikai műtétek
Felső végtag műtétei
Nagyobb térdműtétek
Rutin hát-, nyakműtétek
Bőráltetés (nem érnyeles) sérülés miatt
Uterus-, adnex műtétek
Császármetszés
Vese, ureter, húgyhólyag nagyobb műtétei nem daganat miatt

Méhen kívüli (ectopiás) terhesség műtétei 1aparatómiával
--

nagyobb műtétek – 385.000.- Ft.
--

Vékony-, vastagbél műtétei (nyirokcsomó eltávolítás, enterotomiák, suturák, excisiók, detorsiók)

Amputáció keringési zavarok miatt, kivéve a kéz, lábujjakat

Egyéb érműtétek (graft beültetés nélkül)
--

Csípő, femurműtétek (kivéve:velőűrszegezés)

Nem kiterjedt égés műtéttel

Érnyeles bőrátültetés izom, kötőszövet nyílt sebé esetén
--

Medencetörések műtéti kezeléssel

Vázizomrendszeri szepszikus állapotok műtéti ellátása

különleges műtétek – 550.000.- Ft (implantátum beültetés, varrógép, fixat. ext. használata, polytrauma)
--

Vékony-, vastagbél nagyobb műtétei (vastagbél resectiók, bél-anastomózisok, stercoralis fistulák ellátása)

Oesophagus műtétei

Gyomor nagyobb műtétei (gyomor resectiók)

A vázizomrendszer nagyobb műtétei

Csípő, femurműtétek velőűrszegezéssel

Lábszártörés velőűrszegezéssel

Polytraumatizált állapot műtétei

Vérképző-, immunológiai rendszer műtétei
--

Hasnyálmirigy, máj, epeút műtétei

Keringési betegségek műtétei

Császármetszés patológiás terhesség után
--

Diagnosztikai díjak

Mintavétel	Egységár (Ft/db)
Vérvétel	1.650
Haematológiai vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Vérkép	1.650
Perifériás vérkenet	880
Vérsüllyedés	660
Retikulyocita szám	770
Kémiai vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Vércukor	660
Haemoglobin A1C	6.600
Fruktozamin	3.300
Karbamid	880
Kreatinin	1.430
Húgysav	880
Nátrium	550
Kálium	550
Klorid	550
Összkalcium	660
Foszfor	550
Magnézium	660
Összbilirubin	880
Direkt bilirubin	880
Gamma-GT	660
Alkalikus foszfatáz	660
GPT	660
GOT	660

Amiláz	1.430
Laktát-Dehidrogenáz	880
Kreatinin-kináz	1.100
Vas	880
Transzferrin	6.600
Ferritin	6.600
Koleszterin	880
HDL-Koleszterin	1.650
LDL-Koleszterin	2.200
Triglicerid	880
Összfehérje	770
Albumin	770
C-Reaktív protein	3.300
Reuma faktor	3.300
Antistreptolysin	2.750
CK-MB (Kreatinin-kináz után)	1.430
Pseudo-Kolinészteráz (GOT után)	550
Immunkémiai vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
TSH	6.050
T3 Szabad frakció	5.500
T4 Szabad frakció	5.500
Parathormon	7.700
Follikulus Stimuláló Hormon	2.200
Lutenizáló Hormon	2.200
Össztradiol	2.420
Progeszteron	2.420
Prolaktin	2.200
Total Tesztoszteron	2.420

25-(OH) D vitamin	7.260
Oszteokalcin	4.400
Csont spec.ALP	4.400
Béta-Crosslaps	6.600
Össz PSA	6.050
Szabad PSA	2.200
CEA	3.300
CA-125	3.850
CA-15-3	3.850
CA-19-9	3.850
TPA	4.950
CA-72-4 (CA-19-9 után)	3.850
B12 vitamin	4.400
Folsav (TPA után)	4.400
Alvadási vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Protrombin	1.430
Aktivált Parciális Tromboplastin idő	1.430
Trombin idő	1.430
D-Dimer (Trombin idő után)	6.600
Fibrinogen meghatározás	4.400
Vizelet vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Vizelet általános >8 paraméter	1.430
Vizelet általános <8 paraméter	770
Vizelet általános + üledék	2.750
Vizelet üledék	1.430
Vizelet Caürités/24 ó	770
Vizelet Ca/kreatinin	1.430

Vizelet fehérje ürítés/24ó	770
Vizelet Glükóz ürítés/24ó	550
Vizelet Húgysav ürítés/24 ó	550
Vizelet Kreatinin ürítés/24 ó	770
Vizelet Mikroalbumin/24 ó	2.750
Vizelet P ürítés/24ó	770
Autoimmun vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Anti-CCP	4.400
Kettősszájú DNS	4.400
Kardiolipin IG G	4.400
Kardiolipin IG M	4.400
Autoimmun panel: -dsDNA-, nukleoszóma,hiszton,SmD1,PCNA-, RPP-,SS-A/Ro 60, SS-A/Ro 52-, SS-B/La-, CENP-B-, SCL70-,U1-RNP-, AMA-, Jo-1, PM-Scl-, Mi-2, Kúatg elleni antitestek	13.000
Allergia vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Inhalatív Panel	8.800
Nutritív Panel	8.800
Gyerek Panel	8.800
Rovar Panel	5.500
Széket vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Széket vér meghatározás	3.300
Egyéb vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Borrellia IGM,IGG	7.700
Borrellia Western Bloot IGM	8.800
Paul Bunnel	2.750

HelicobacterPylori	3.300
ANF Gyors Teszt	2.750
Vesekő analízis	2.200
Terhességi teszt	2.200
Továbbított vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Inzulin	3.300
C-Peptid	3.300
Béta-HCG	2.420
Kalcitonin	2.750
DHEA-S	2.640
NSE	2.860
S-100	5.720
SHBG	2.640
ACTH	4.400
Kortizol	2.970
TRAK	3.520
Anti-TPO	2.530
Thyreoglobulin	3.520
Anti-thyreoglobulin	3.520
Complement C3	2.750
Complement C4	2.750
Immunoglobulin G	1.210
Immunoglobulin A	1.210
Immunoglobulin M	1.210
Immunoglobulin E	2.530
Béta2 Mikroglobulin	3.300
Protein Elektroforézis	3.300
Szigetsejt ellenes antitest	1.650
Anti-Gliadin	5.610

Transzglutaminase (IGA, IGG)	4.510
Növekedési hormon	2.750
VMA	4.950
Digoxin	5.500
Valproinsav	6.050
Carbamazepin	6.050
Vérgáz analízis, troponin-T, D-dimer (egyenként)	22 000
Vérgáz analízis ionokkal	22 000
Vércsoport + Ellenanyagszűrés	9 900
szövettani vizsgálat	5 500
cytológiai (diagnosztikai) vizsgálat	4 400
elhunyt személy boncolása	55 000
rtg. felvétel / db.	11.000
rtg. kontrasztanyag felvétel / db.	33.000
UH vezérelt biopszia	33.000
UH vizsgálat szervenként	14.300
áttekintő hasi UH vizsgálat	22.000
CT natív vizsg. testtájanként	33.000
CT kontrasztanyag vizsg. testtájanként	66.000
MR natív vizsg. testtájanként	66.000
MR kontrasztanyag vizsg. testtájanként	143.000

Egyéb díjak

infúziós terápia/alkalom	11.000
Újraélesztés	66.000
Vénapreparálás	44.000
mellkasi drainage (tartós)	66.000
PiCCO	88.000
gépi lélegeztetés / nap	66.000
iv. narcosis	44.000
Intratrachealis narcosis (ITN) / első óra	77.000
további órák	22.000
Spinal anaesthesia	44.000
EDA – egyszeri	55.000
EDA – tartós	66.000
axillaris blokád	44.000
napi 2 000,- Ft feletti antibiotikum tételesen számlázandó	
SARS-CoV-2 antigén gyorseszteszt (védetség igazolvány hiányában)	7.000

Járóbeteg ellátás térítési díjai (Ft-ban)

A mellékletekben szereplő térítési díjakat sürgős, azonnal igénybeveendő egészségügyi szolgáltatás esetében kell alkalmazni.

Ha az ellátás tervezhető, előre egyeztetett időpontban a meglévő kapacitások jobb kihasználása érdekében történik, az itt szereplő díjak 40 %-át kell számlázni.

Tervezett ellátás igénybevételére a főigazgató írásos engedélyével, (pénzügyi ellenjegyzés mellett) van lehetőség.

Diagnosztikai vizsgálatok

Mintavétel	Egységár (Ft/db)
Vérvétel	1.750
Haematológiai vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Vérkép	1.750
Perifériás vérkenet	880
Vérsülyledés	660
Retikulocita szám	770
Kémiai vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Vércukor	660
Haemoglobin A1C	6.600
Fruktozamin	3.300
Karbamid	880
Kreatinin	1.430
Húgysav	880
Nátrium	550
Kálium	550
Klorid	550

Összkalcium	660
Foszfor	550
Magnézium	660
Összbilirubin	880
Direkt bilirubin	880
Gamma-GT	660
Alkalikus foszfatáz	660
GPT	660
GOT	660
Amiláz	1.430
Laktát-Dehidrogenáz	880
Kreatinin-kináz	1.100
Vas	880
Transzferrin	6.600
Ferritin	6.600
Koleszterin	880
HDL-Koleszterin	1.650
LDL-Koleszterin	2.200
Triglicerid	880
Összfehérje	770
Albumin	770
C-Reaktív protein	3.300
Reuma faktor	3.300
Antistreptolysin	2.750
CK-MB (Kreatinin-kináz után)	1.430
Pseudo-Kolinészteráz (GOT után)	550
Immunkémiai vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
TSH	6.050

T3 Szabad frakció	5.500
T4 Szabad frakció	5.500
Parathormon	7.700
Follikulus Stimuláló Hormon	2.200
Lutenizáló Hormon	2.200
Ösztradiol	2.420
Progeszteron	2.420
Prolaktin	2.200
Total Tesztoszteron	2.420
25-(OH) D vitamin	7.260
Oszteokalcin	4.400
Csont spec.ALP	4.400
Béta-Crosslaps	6.600
Össz PSA	6.050
Szabad PSA	2.200
CEA	3.300
CA-125	3.850
CA-15-3	3.850
CA-19-9	3.850
TPA	4.950
CA-72-4 (CA-19-9 után)	3.850
B12 vitamin	4.400
Folsav (TPA után)	4.400
Alvadási vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Protrombin	1.430
Aktivált Parciális Tromboplastin idő	1.430
Trombin idő	1.430
D-Dimer (Trombin idő után)	6.600

Fibrinogen meghatározás	4.400
Vizelet vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Vizelet általános >8 paraméter	1.430
Vizelet általános <8 paraméter	770
Vizelet általános + üledék	2.750
Vizelet üledék	1.430
Vizelet Caürítés/24 ó	770
Vizelet Ca/kreatinin	1.430
Vizelet fehérje ürítés/24ó	770
Vizelet Glükóz ürítés/24ó	550
Vizelet Húgysav ürítés/24 ó	550
Vizelet Kreatinin ürítés/24 ó	770
Vizelet Mikroalbumin/24 ó	2.750
Vizelet P ürítés/24ó	770
Autoimmun vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Anti-CCP	4.400
Kettősszálú DNS	4.400
Kardiolipin IG G	4.400
Kardiolipin IG M	4.400
Autoimmun panel: -dsDNA-, nukleoszóma,hisztón,SmD1,PCNA-, RPP-,SS-A/Ro 60, SS-A/Ro 52-, SS-B/La-, CENP-B-, SCL70-,U1-RNP-, AMA-, Jo-1, PM-Scl-, Mi-2, Kúatg elleni antitestek	14.300
Allergia vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Inhalatív Panel	8.800
Nutritív Panel	8.800
Gyerek Panel	8.800

Rovar Panel	5.500
Széklet vizsgálatok	
	Egységár (Ft/db)
Széklet vér meghatározás	3.300
Egyéb vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Borrellia IGM,IGG	7.700
Borrellia Western Bloot IGM	8.800
Paul Bunnel	2.750
HelicobacterPylori	3.300
ANF Gyors Teszt	2.750
Vesekő analízis	2.200
Terhességi teszt	2.200
Továbbított vizsgálatok	Egységár (Ft/db)
Inzulin	3.300
C-Peptid	3.300
Béta-HCG	2.420
Kalcitonin	2.750
DHEA-S	2.640
NSE	2.860
S-100	5.720
SHBG	2.640
ACTH	4.400
Kortizol	2.970
TRAK	3.520
Anti-TPO	2.530
Thyreoglobulin	3.520
Anti-thyreoglobulin	3.520
Complement C3	2.750

Complement C4	2.750
Immunoglobulin G	1.210
Immunoglobulin A	1.210
Immunoglobulin M	1.210
Immunoglobulin E	2.530
Béta2 Mikroglobulin	3.300
Protein Elektroforézis	3.300
Szigetsejt ellenes antitest	1.650
Anti-Gliadin	5.610
Transzglutaminase (IGA, IGG)	4.510
Növekedési hormon	2.750
VMA	4.950
Digoxin	5.500
Valproinsav	6.050
Carbamazepin	6.050
Vérgáz analízis, troponin-T, D-dimer (egyenként)	22 000
Vérgáz analízis ionokkal	22 000
Vércsoport + Ellenanyagszűrés	9 900
szövettani vizsgálat	5 500
cytológiai (diagnosztikai) vizsgálat	4 400
elhunyt személy boncolása	55 000
rtg. felvétel / db.	11.000
rtg. kontrasztanyag felvétel / db.	33.000
UH vezérelt biopszia	33.000
UH vizsgálat szervenként	14.300
áttekintő hasi UH vizsgálat	22.000
CT natív vizsg. testtájanként	33.000
CT kontrasztanyag vizsg. testtájanként	66.000

MR natív vizsg. testtájanként	66.000
MR kontrasztanyag vizsg. testtájanként	143.000

Egyéb vizsgálatok

beavatkozás megnevezése	Ft
vizsgálat (szakmaspecifikus)	11.000
kontroll vizsgálat	6.600
Holter vizsgálat	33.000
terheléses EKG	27.500
EKG 12 elvezetéses/alkalom	6.600
hólyagkatéterezés	3.300
biopsziák	5.500
endoszkópia /terápiás/	66.000
endoszkópia /diagnosztikus/	44.000
endoszkópos polypectomia tápcsatornában	110.000
spirometria	6.600
punkció	5.500
punkció /UH vezérelt/	11.000
szövettani vizsgálat /szokásos/	5.500
Echocardiographia	33.000
Doppler vizsgálat	14.300
csonttörések repozíciói	5.500
Gipszelés	11.000
fizioterápiás kezelés / alkalom	5.500
gyógytorna egyéni/ alkalom	5.500
gyógytorna csoportos/ alkalom	3.300
transzfúzió során végzett tevékenység	11.000
vérvétel csövenként	550
vénabiztosítás	5.500

centrális vénabiztosítás	11.000
infúziós terápia/alkalom	11.000
Vénapreparálás, centrális véna kanülálás, suturák	44.000
injekció adása gyógyszerfajtánként	11.000
iv. narcosis	44.000
gyógyszeres pakolás, kötés, rögzítés	11.000
Kisebb izom és ín műtétek	88.000
Kéz, csukló, láb kisebb műtétei	88.000
Lágyrészműtétek	88.000
napi 2 000,- Ft feletti antibiotikum tételesen számlázandó	

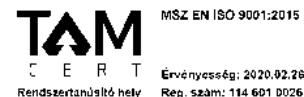
4. sz. melléklet



Keszthelyi Kórház

8360 Keszthely, Ady E. 2. Tel: (83) 311-060 e-mail: vkk.titkarsag@vk-keszthely.hu
Főigazgató: Dr. Kvarda Attila

Fax: (83) 314-221



Osztályvezető főorvos:

NEAK KÓD:

tel.:

FEKVŐBETEG ÁPOLÁSI LAP/ TREATMENT SHEET

ELLÁTÓ OSZTÁLY / Department:

Ellátás ideje/ Date of treatment:

Fekvőbeteg törzsszáma / Prime number of the patient:

Ellátás módja/ Way of treatment: ☐ sürgős/ urgent

☐ nem sürgős/ not urgent

Beteg neve/ Name of the patient:

Lakcíme/ Address:

Születési ideje, helye/ Date and place of birth:

Állampolgárság/ Nationality:

Útleveél száma/ Passport number:

Biztosító neve, címe, száma/ Name, address, number of the insurance company:

Magyar TAJ szám/ Hungarian insurance number:

Magyarországi lakcíme/ Address in Hungary:

Diagnózis/ Diagnosis:

Ápolási díj/ Medical attendance fee: Ft

Műtéti díj/ Surgery cost: Ft

Rtg. díja/ X-ray cost: Ft

Labor díj/ Lab cost: Ft

Egyéb díj/ Other cost: Ft

Ellátás díja összesen/ Total treatment fee: Ft

azaz Ft

Fizetés módja/ Way of payment:

orvos aláírása/ Signature of the doctor

A vizsgálatok elvégzését elismerem /

I acknowledge the fulfilment of the examinations:

.....

NÉV

(A MedWorkS rendszerben rögzítette:)

Amennyiben nem készpénzzel kiegyenlített, átutalandó / Should it not paid by cash, to be transferred to the below account.

Bankszámlaszám / Account number: 10049006-00324405-00000000

Nemzetközi (IBAN) bankszámlaszám / International IBAN bank account number: HU28 1004 9006 0032 4405 0000 0000

Nemzetközi bankazonosító (SWIFT) kód / International Bank identity code (SWIFT): MANEHUHB



Keszthelyi Kórház

8360 Keszthely, Ady E. 2. Tel: (83) 311-060 e-mail: vkk.titkarsag@vk-keszthely.hu
Főigazgató: Dr. Kvarda Attila

Fax: (83) 314-221



Osztályvezető főorvos:

NEAK KÓD:

tel.:

FEKVŐBETEG ÁPOLÁSI LAP/ BEHANDLUNGLISTE

ELLÁTÓ OSZTÁLY:

Ellátás ideje/ Zeit der Versorgung:

Fekvőbeteg törzsszáma:

Ellátás módja/ Art der Versorgung:

☐

sürgős/ dringend

☐

nem sürgös/ nicht dringend

Beteg neve/ Name der Patienten:

Lakcíme/ Adresse:

Születési ideje, helye/ Geburtsdatum und Ort:

Állampolgárság/
Staatsangehörigkeit:

Útlevele száma/
Passnummer:

Biztosító neve, címe, száma/ Name, Adresse, Nummer, der Versicherungsfirma:

Magyar TAJ szám/ Nummer der Versicherung in Ungarn:

Magyarországi lakcíme/ Adresse in Ungarn:

Diagnózis/ Diagnose:

Ápolási díj/ Pflegekosten:

Ft

Műtéti díj/ OP-Kosten:

Ft

Rtg. díja/ Rtg. Kosten:

Ft

Labor díj/ Labor Kosten

Ft

Egyéb díj/ Sonstige Kosten

Ft

Ellátás díja összesen/ Versorgungskosten
insgesamt:

Ft

azaz

Ft

Fizetés módja/ Art der Bezahlung:

orvos aláírása/ Unterschrift des Arztes

A vizsgálatok elvégzését elismerem /

Ich bestätige die Durchführung der Untersuchungen:

.....
NÉV

(A MedWorkS rendszerben rögzítette:)

Amennyiben nem készpénzzel kiegyenlített, átutalandó/ überweisung auf das Konto des
Stadtkrankenhauses

Bankszámlaszám: 10049006-00324405-00000000

Nemzetközi (IBAN) bankszámlaszám / Internationale (IBAN) Bank-kontonummer:

HU28 1004 9006 0032 4405 0000 0000

Nemzetközi bankazonosító (SWIFT) kód / Internationaler Bank-identifikations-kode (SWIFT):

MANEHUHB

5. sz. melléklet

Keszthelyi Kórház 8360 Keszthely, Ady E. u. 2.,

NEAK KÓD:

Osztályvezető főorvos:

tel.: 06-83-311-060

AMBULÁNS KEZELÉSI LAP/ TREATMENT SHEET

Szakrendelés:

Ellátás ideje/ Time of medical attendance:

Ellátás módja/ Way of medical attendance:

☐

sürgős / urgent

☐

nem sürgős/ not urgent

Beteg neve/ Name of the patient:

Lakcíme/ Address:

Születési ideje, helye/ Date-and place of birth:

Állampolgárság/ Nationality:

Útlevel száma/ Passport number:

Biztosító neve, címe, száma/ Name, address, number of the insurance company:

Magyar TAJ szám/ Hungarian insurance number:

Magyarországi lakcíme/ Address in Hungary:

Diagnózis/ Diagnosis:

Vizsgálatok, kezelések/ Medical examinations, treatments

1./ Első vizsgálat, kezelés/ first examination, treatment: _____ Ft

2./ Második és további vizsgálat, kezelés/ second and further examinations, treatments: _____ Ft

Ambuláns sebészeti beavatkozás/ Ambulant surgical intervention

1./ Egyszerű ambuláns sebészeti beavatkozás/ simple ambulant surgical intervention: _____ Ft

2./ Bonyolultabb ambuláns sebészeti beavatkozás/ complex ambulant surgical intervention: _____ Ft

3./ Eszközös diagnosztika/ instrumental diagnosis.: _____ Ft

Egyéb beavatkozások/ Other interventions

1./ Vénás injekció/ venous injection: _____ Ft

2./ Egyéb/ other interventions: _____ Ft

3./ Igényelt étkezések/ <i>reggeli/ breakfast</i>	db	345,- Ft/db (unit price)	_____ Ft
---	----	--------------------------	----------

claimed meals <i>ebéd/ lunch</i>	db	745,- Ft/db (unit price)	_____ Ft
----------------------------------	----	--------------------------	----------

<i>uzsonna/ snack</i>	db	140,- Ft/db (unit price)	_____ Ft
-----------------------	----	--------------------------	----------

<i>vacsora/ dinner</i>	db	345,- Ft/db (unit price)	_____ Ft
------------------------	----	--------------------------	----------

Átvilágítások, Rtg./ X-ray, sparks

1./ Rtg. (mellkas)/ X-ray (thorax): _____ Ft

2./ Rtg./ X- ray radiograph: _____ Ft

3./ Ultrahang/ ultrasonic: _____ Ft

Belső szervek vizsgálata/ Examination of the inside organs: _____ Ft

Laboratóriumi vizsgálat/ Laboratory examination:	Ft
Egyéb kezelések/ Other treatments:	Ft
Kijózanítás/ Sobering fee:	Ft
Ellátás, kezelés díja összesen/ Total fee of medical attendance and treatment:	Ft
azaz	Ft
Fizetés módja/ Way of payment:	

Keszthely:

orvos aláírása/ Signature of the doctor

(A MedWorkS rendszerben rögzítette:)

Amennyiben nem készpénzzel kiegyenlített, átutalandó/ überweisung auf das Konto des Stadtkrankenhauses

Bankszámlaszám: 10049006-00324405-00000000

Nemzetközi (IBAN) bankszámlaszám / Internationale (IBAN) Bank-kontonummer:

HU28 1004 9006 0032 4405 0000 0000

Nemzetközi bankazonosító (SWIFT) kód / Internationaler Bank-identifikations-kode (SWIFT):

MANEHUHB

Keszthelyi Kórház 8360 Keszthely, Ady E. u. 2.,

NEAK KÓD:

Osztályvezető főorvos:

tel.: 06-83-311-060

AMBULÁNS KEZELÉSI LAP/ BEHANDLUNGLISTE

Szakrendelés:

Ellátás ideje/ Zeit der Versorgung:

Ellátás módja/ Art der Versorgung:

☐

sürgős/ dringend

☐

nem sürgős/ nicht dringend

Beteg neve/ Name der Patienten:

Lakcíme/ Adresse: **#!BIRSZAM;**

Születési ideje, helye/ Geburtsdatum und Ort:

Állampolgárság/ Staatsangehörigkeit:

Útlevel száma/ Passnummer:

Biztosító neve, címe, száma/ Name, Adresse, Nummer, der Versicherungsfirma:

Magyar TAJ szám/ Nummer der Versicherung in Ungarn:

Magyarországi lakcíme/ Adresse in Ungarn:

Diagnózis/ Diagnose:

Vizsgálatok, kezelések/ Untersuchung, Behandlung

1./ Első vizsgálat, kezelés/ Erste ärztliche Untersuchung, Behandlung: Ft

2./ Második és további vizsgálat, kezelés/ Zweite und weitere ärztliche Untersuchungen: Ft

Ambuláns sebészeti beavatkozás/ Ambulante chirurgische Eingriffe

1./ Egyszerű ambuláns sebészeti beavatkozás/ Einfache Ambulante chirurgische Eingriffe: Ft

2./ Bonyolultabb ambuláns sebészeti beavatkozás/ Komplizierte Ambulante chirurgische Eingriffe: Ft

3./ Eszközös diagnosztika/ Instrumentelle dg.: Ft

Egyéb beavatkozások/ Sonstige Eingriffe

1./ Vénás injekció/ I.v. spritze: Ft

2./ Egyéb/ Sonstige Eingriffe: Ft

3./ Igényelt étkezések/ Mahlzeit *reggeli/ Frühstück* Ft

ebéd/ Mittagessen Ft

vacsora/ Abendessen Ft

3./ Ultrahang, RTG/ US sonographie, RTG: Ft

Belső szervek vizsgálata/ Untersuchung innerer Organe: Ft

Laboratóriumi vizsgálat/ Laboruntersuchungen: Ft

Egyéb kezelések/ Sonstige Behandlungen: Ft

Kijózanítás/ Tarif Ausnüchterung: Ft

Ellátás, kezelés díja összesen/ Gesamtsumme der Versorgung, Behandlung: Ft

azaz Ft

Fizetés módja/ Art der Bezahlung:

Készthely,

orvos aláírása/ Unterschrift des Arztes

(A MedWorkS rendszerben rögzítette;;)

Amennyiben nem készpénzzel kiegyenlített, átutalandó/ überweisung auf das Konto des Stadtkrankenhauses

Bankszámlaszám: 10049006-00324405-00000000

Nemzetközi (IBAN) bankszámlaszám / Internationale (IBAN) Bank-kontonummer:

HU28 1004 9006 0032 4405 0000 0000

Nemzetközi bankazonosító (SWIFT) kód / Internationaler Bank-identifikations-kode (SWIFT):

MANEHUHB

6. sz. melléklet

ELISMERVÉNY

Alulírott(ak)
(születési hely..... születési idő
állandó külföldi lakcím

/ország, utca, házszám, irányítószám, város/

/a biztosító neve és címe/

...../a biztosítás száma/.....

elismerem, hogy -tól -ig /nap, hónap, év/

összesen napot a egészségügyi intézményben
..... /város/ gyógykezelés alatt álltam.

A kórházból való távozásom alkalmával a kezelési és ápolási költségeket nem térítettem meg
..... Ft összegben.

Elismerem és megerősítem, hogy a tartozásomat a követelésbehajtásra felhatalmazott Sigma Zrt. (1539 Budapest, Pf. 689. Magyarország) felszólítására feltétlenül megfizetem, amennyiben 30 napon belül nem rendeztem volna.

Személyes adataim átadásának céljára vonatkozó előzetes tájékoztatás alapján, önkéntesen és kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy fent megjelölt időpontban és egészségügyi intézményben felmerült ápolási költségeim ki nem egyenlítése esetén egészségügyi és személyazonosító adataim a szükséges mértékben a Sigma Követeléskezelő Zrt. (1025 Budapest, Kapy u. 15. Cg. 01-10-040948) részére kiadásra kerüljenek azzal, hogy a Társaság az adatokat kizárólag a tartozás érvényesítése érdekében, az ahhoz szükséges ideig kezelje, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény figyelembe vételével. A tartozás kiegyenlítését követően a Társaság személyes és egészségügyi adataimat nyilvántartási adatbázisából haladéktalanul törölni tartozik.

A Sigma Zrt. adatkezelése az ápolásomat végző, fent nevesített egészségügyi intézménnyel kötött megbízási szerződés alapján jogszerű.

Dátum:

.....

beteg olvasható aláírása

.....

vagy a törvényes képviselő aláírása (1)

Törv. képv. neve:

Lakcíme:

(1) cselekvőképtelenség, vagy korlátozott cselekvőképesség esetén a beteg helyett CSAK a törvényes képviselő írhatja alá!

.....

(1) Tanú

.....

(2) Tanú

(1) Tanú neve:

(2) Tanú neve:

Lakcím:

Lakcím:

ACKNOWLEDGEMENT

I, the undersigned

(place of birth: date of birth:

permanent address

.....

/country, street No., street, zip code, town/

.....

/the name and the address of my insurance company/

/my insurance number/,

acknowledge that I was treated from

up to (day, month, year), altogether days in the
..... Hospital (town) and I have not
settled my debt in an amount of HUF concerning the costs
of my medical treatment and that of my nursing.

I acknowledge and confirm that I will pay, upon request, my debt to Sigma Co. Ltd. (1539 Budapest, Pf.689. Hungary) if I had within 30 days not settled it before.

I acknowledge that previously I have received information regarding the aim of transmitting my personal data. I voluntarily and deliberately consent that my health and personal data will be transmitted in the necessary extent to the Sigma Co. Ltd. (2015.Budapest, Kapy u.15. company registration no.:01-10-040948) in that case if I do not settle the costs of my medical treatments provided in period of time and by the health institute mentioned above. I give my consent with the condition that the Company handles these data only in order to collect my debt and for the time necessary for the same and that the Company complies with the regulations of the Act XLVII of the year 1997 regarding handling and protection of health and connecting personal data. The Company has to erase my personal and health data from its databases after the settlement of my debt.

The data handling of Sigma Co. Ltd. is lawful based on its contract of agency signed with the health institute providing my medical treatment.

Dated at...

.....

Patient's legible signature

.....

or of his/her legal representative (1)

Name:.....

Address:.....

(1) in case legal incapacity or restricted disposing power

Witness:

Witness:

BESTÄTIGUNG

Ich,
(Geburtsort: Geburtsdatum:
ständiger Wohnsitz im Ausland:
(Land, Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)
(Name und Adresse des Versicherers)
..... (Versicherungsnummer)

bestätige hiermit, dass ich mich vom bis (Tag, Monat, Jahr)
in der Gesundheitseinrichtung in (Stadt)
in medizinischer Behandlung befand. Beim Verlassen des Krankenhauses habe ich die Behandlungs-
und Pflegekosten in Höhe von HUF nicht bezahlt.

Ich erkenne an und bestätige, dass ich meine Schuld auf Aufforderung der mit der
Forderungsbeitreibung bevollmächtigten Firma Sigma Zrt. (HU-1539 Budapest, Pf. 689, Ungarn)
unbedingt begleiche, soweit ich sie innerhalb 30 Tagen noch nicht beglichen hätte.

Anhand der vorherigen Information über den Zweck der Übergabe meiner personenbezogenen Daten
stimme ich freiwillig und ausdrücklich zu, dass meine Gesundheits- und Identitätsdaten bei
Nichtbegleichung der zu dem oben genannten Zeitpunkt und in der oben genannten
Gesundheitseinrichtung angefallenen Pflegekosten in dem notwendigen Umfang an die Sigma
Követeléskezelő Zrt. (HU-1025 Budapest, Kapy u. 15., Handelsregisternummer: Cg. 01-10-040948
übermittelt werden, wobei die Sigma Zrt. die Daten für die erforderliche Dauer nur für die
Geltendmachung der Schuld unter Berücksichtigung des ungarischen Gesetzes Nr. XLVII von 1997 über
die Behandlung und den Schutz von Gesundheitsdaten und den damit verbundenen
personenbezogenen Daten behandeln darf. Die Sigma Zrt. ist verpflichtet, nach Begleichung der Schuld
meine personenbezogenen Daten und Gesundheitsdaten aus ihrer Datenbank unverzüglich zu löschen.

Die Datenverarbeitungstätigkeit der Sigma Zrt. ist aufgrund des mit der oben genannten
Gesundheitseinrichtung abgeschlossenen Auftragsvertrages rechtmäßig.

Datum:

.....
leserliche Unterschrift des Patienten

.....
oder Unterschrift des gesetzlichen Vertreters (1)

Name des gesetzlichen Vertreters:

Adresse :

(1) Bei Handlungsfähigkeit oder beschränkter Handlungsfähigkeit kann die Bestätigung anstatt des Patienten NUR von dem gesetzlichen Vertreter unterschrieben werden.

.....

Zeuge 1

.....

Zeuge 2

Name von Zeuge 1:

Name von Zeuge 2:

Adresse:

Adresse:

7. sz. melléklet

Halottkezelési lap

Elhunyt neve:

Szül. év, hó, nap:

Lakcíme:

Halál helye és időpontja:

Szolgáltatás időpontja:

Alulírott

sz. alatti lakos, mint az elhunyt hozzátartozója megrendelem az alábbi szolgáltatásokat:

Halottkezelés:,- Ft

Holttest 24 órát meghaladó hűtése:,- Ft

Külföldi elhunyt kórboncolása:,- Ft

Összesen:,- Ft

.....

hozzátartozó

A szolgáltatás elvégzéséhez szükséges kellékeket átvettem:

.....

boncmester

Készthely,

Kötelezvény

**a beteg vagy hozzátartozója, törvényes képviselője saját kezdeményezésére történő emelt
komfortfokozatú szoba igénybevételére**

Beteg neve: sz. hely, idő: ,
anyja neve: adószáma:
lakcíme:
TAJ száma:

Kérem, a Keszthelyi Kórház osztályon lévő emelt komfortfokozatú szobában számomra elhelyezést biztosítani, melynek napi térítési díja 5.000,- Ft.

Megnevezés:	Egységár:	Igénybevett mennyiség:	Fizetendő
Összesen:			

.....	
.....	
.....	

Az elhelyezéssel kapcsolatosan felmerült összeget elismerem és kötelezem magam, hogy az ellátás igénybevételét követően (utolsó ápolási napomon) annak kiegyenlítéséről gondoskodom, ellenkező esetben az intézmény hatósági úton jár el a tartozás behajtása érdekében és késedelmes fizetés esetére a Ptk. szerint meghatározott kamatot köt ki.

Elismerem, hogy fizetési kötelezettségről előzetesen tájékoztatást kaptam.

Amennyiben nem készpénzzel kiegyenlített, átutalandó/ überweisung auf das Konto des Stadtkrankenhauses

Bankszámlaszám: **Magyar Államkincstár, 10049006-00324405-00000000**

Nemzetközi (IBAN) bankszámlaszám / Internationale (IBAN) Bank-kontonummer:

HU28 10049006-00324405-00000000

Nemzetközi bankazonosító (SWIFT) kód / Internationaler Bank-identifikations-kode (SWIFT):

MANEHUHB

(A MedWorkS rendszerben rögzítette:)

Keszthely,

.....

aláírás

.....

személyi azonosító

Tanú I.

Tanú II.

.....

név, aláírás

.....

szig.sz.

.....

lakcím

.....

név, aláírás

.....

szig.sz.

.....

lakcím

Orvosválasztási nyilatkozat

Alulírott szám alatti lakos kellő tájékoztatás birtokában nyilatkozom, hogy a Keszthelyi Kórházban (8360 Keszthely, Ady E. u. 2.) részemre nyújtandó egészségügyi ellátás (az ellátás megnevezése:) során orvost kívánok választani. Kérem, hogy az ellátást részemre dr. közreműködésével nyújtsák.

Választott orvosommal telefonon léphetnek kapcsolatba, az alábbi telefonszámokon:

.....

.....

A választott orvos közreműködésével nyújtott ellátás igénybevételére az intézmény szabályzatainak rendelkezései szerint kerülhet sor, melyekről részletes tájékoztatást kaptam.

Az orvosválasztásért fizetendő részleges térítési díj mértéke, várható összege:,- Ft, melynek teljesítésére a kórház Térítési Díj Szabályzatának előírásai szerint kötelezettséget vállalok.

Tudomásul veszem, hogy ez az orvosválasztási nyilatkozat írásban, az ellátást nyújtó osztály vagy részleg vezetőjéhez címzett nyilatkozatban módosítható vagy vonható vissza. A módosítás kizárólag az egészségügyi ellátás tervezett időpontját megelőző 72 órával korábban kézhez vett nyilatkozattal eszközölhető.

Keszthely, 200.....

.....

beteg aláírása

.....
választott orvos aláírása

10. sz. melléklet

A betegdokumentációba betekintés, másolatkiadás eljárási rendje

Az 1997. évi CLIV. törvény 24.§ (3) bekezdése alapján a beteg jogosult:

- a) a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni,
- b) a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni,
- c) az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot vagy másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni,
- d) a fekvőbeteg-gyógyintézetből történő elbocsátásakor a 137. § a) pontja szerinti zárójelentést kapni,
- e) a 137. § b) pontjában foglaltak szerint a járóbeteg-szakellátási tevékenység befejezésekor ambuláns ellátási lapot kapni,
- f) egészségügyi adatairól – saját költségére – összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni.

Más személy részére a betekintés, másolat kiadás a törvény 24.§ (6), (7),(8) bekezdésében foglaltak szigorú betartása mellett történhet.

A törvény értelmében tehát a betegdokumentációba történő betekintés térítésmentes, a másolatok kiadása térítésköteles.

I.) Beteg vagy meghatalmazottja kérésére (utólag, vizsgálatot követő későbbi időpontban) történő betegdokumentáció másolat kiadása

Betegdokumentáció másolat kiadási díjai

1. Papíralapú dokumentáció

5 db A/4-es oldalig 2.750 Ft, minden további megkezdett oldal 550 Ft.

2. CT, UH, Digitális Röntgen felvételek elektronikus adathordozón történő kiadása:

CD-re írási és kiadási díj: 1 db CD 2.210 Ft

minden további CD darabonként 825 Ft

Kórházunk szakorvos által magasabb progresszivitási szintű intézetbe utalás esetén a CD-re írás térítésmentes. A CD kiadását a leletben vagy a zárójelentésben rögzíteni kell.

3.Eredeti röntgenfelvétel kiadása esetén a visszaszolgáltatási biztosíték

2.200 Ft

Ez az összeg a felvétel visszajuttatásakor visszafizetésre kerül. (Nem térítési díj!)

4.Digitálisan archivált CT vizsgálatok eredményének felvétel formájában történő kiadása (kifotózás)

1.870 Ft/film

II.) Beteg vagy a beküldő orvosa által kért CT vizsgálatok CD-re történő kiírása a vizsgálat elvégzésekor

Vizsgálat elvégzésekor a beteg jelzi vagy a beutalón szerepel, hogy a beküldő orvos kéri a CT vizsgálatok felvételét CD-n.

Térítési díj:

CD-re írási és kiadási díj: 1 db CD 2.210 Ft

minden további CD darabonként: 825 Ft

Intézményi betegazonosító rendszer szabályzata

- 1.A betegazonosító rendszer a fekvőbeteg osztályra felvételre kerülő betegek azonosítását szolgálja, figyelemmel az ellátási biztonságra és a személyes adatok jogszerű kezelésére.
- 2.A betegazonosítás célját a beteg felvételekor csuklóra erősített, QR-kódot tartalmazó karszalag szolgálja.
- 3.A felhelyezés tényét az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell.
- 4.Karszalag alkalmazását mellőzni kell, amennyiben a beteg ahhoz nem járul hozzá, vagy egészségügyi státusza azt nem teszi lehetővé.
- 5.A karszalagot a beteg teljes bentfekvés alatt viseli.
- 6.Távozáskor a karszalagot a beteg csuklójáról el kell távolítani és a veszélyes hulladékgyűjtőben kell elhelyezni.
- 7.A betegazonosító rendszer informatikai támogatást élvez, és így teszi lehetővé a beteg azonosítását.
- 8.A kórház medikai rendszeréhez illesztett betegazonosító rendszer működésére vonatkozó részletesebb szabályokat a betegazonosítási protokoll tartalmaz.