Ikt.sz.:A/1401-1/2022

Magyarországi Református Egyház Bethesda Gyermekkórháza

Szervezeti és Működési Szabályzata

Budapest, 2022. szeptember 1.

Dr. Velkey György János
főigazgató

Magyarországi Református Egyház
FŐIGAZGATÓ
Bethesda Gyermekkórháza

A Magyarországi Református Egyház Bethesda Gyermekkórháza Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításai

Módosítás dátuma	Hatályba lépés dátuma	Változat száma	Módosított pont	Jóváhagyta: Aláírás/ név

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK 3

1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA 5
   1.1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA 5
   1.2. AZ SZMSZ HATÁLYA 5
      1.2.1. Személyi hatály 5
      1.2.2. Területi hatály 6
      1.2.3. Időbeli hatály 6
2. A GYÓGYINTÉZET FONTOSABB ADATAI 7
   2.1. MEGNEVEZÉSE, SZÉKHELYE, TELEPHELYEI 7
   2.2. ALAPÍTÁSÁVAL ÉS MEGSZŰNÉSÉVEL, IRÁNYÍTÁSÁVAL ÉS SZAKMAI FELÜGYELETÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ RENDELKEZÉSEK 7
   2.3. TEVÉKENYSÉGE 8
3. A BETHEHESDA GYERMEKKÓRHÁZ SZERVEZETE 9
   3.1. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS 9
   3.2. A FŐIGAZGATÓ ALÁ KÖZVETLENÜL TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK 9
   3.3. A FŐIGAZGATÓ HELYETTESEK ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK 9
      3.3.1. A szakmai főigazgató-helyettes alá tartozó szervezeti egységek 9
      3.3.2. A diakóniai főigazgató-helyettes alá tartozó szervezeti egységek 9
      3.3.3. A gazdasági főigazgató-helyettes alá tartozó szervezeti egységek 9
   3.4. A GYERMEKKÓRHÁZ VEZETÉSE, MAGASABB VEZETŐI MUNKAKÖRÖK 10
      3.4.1. Főigazgató 10
      3.4.2. Főigazgató-helyettes 10
      3.4.3. Orvos-igazgató 11
      3.4.4. Ápolási igazgató 11
   3.5. VEZETŐI MUNKAKÖRÖK 11
      3.5.1. Szakterületi igazgató 11
      3.5.2. Osztályvezető és osztályvezető főorvos 12
      3.5.3. Szakterületi igazgató, osztályvezető és osztályvezető főorvos helyettesei 12
   3.6. A GYERMEKKÓRHÁZ FELADATELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ MUNKAKÖRÖK 12
      3.6.1. Egyéb vezetői munkakörök 12
      3.6.2. Egészségügyi és egészségügyben dolgozók 13
   3.7. A GYERMEKKÓRHÁZ VEZETÉSÉT TÁMOGATÓ MUNKA-, ÉS FELADATKÖRÖK 13
      3.7.1. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy 13
      3.7.2. Adatvédelmi tisztviselő 14
      3.7.3. Minőségirányítási vezető 14
      3.7.4. Biztonsági összekötő személy 14
      3.7.5. Környezetvédelmi megbízott 15
      3.7.6. Tűz- és munkavédelmi felelős 15
      3.7.7. Szakterületi tanácsadók 15
   3.8. SZAKMAI VEZETŐ ÉS TANÁCSADÓ TESTÜLETEK 16
      3.8.1. Általános szabályok 16
      3.8.2. Szakmai vezető testület 16
      3.8.3. Kórházi felügyelő tanács 16
      3.8.4. Kórházi etikai bizottság 17
      3.8.5. Intézményi kutatás etikai bizottság (IKEB) 17
      3.8.6. Vezetői értekezlet 17
      3.8.7. Főorvosi értekezlet 18
      3.8.8. Főnővéri értekezlet 18
      3.8.9. Gazdasági főigazgató-helyettes értekezlete 18
      3.8.10. Munkavédelmi testület 18
      3.8.11. Bizottságok 19
      3.8.12. Osztályértekezletek, munkacsoport értekezletek, megbeszélések 19
4. A BETHEHESDA GYERMEKKÓRHÁZ MŰKÖDÉSE 20
   4.1. A GYERMEKKÓRHÁZ MŰKÖDÉSÉHEZ ÉS MŰKÖDTETÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 20
      4.1.1. Minőségirányítási rendszer működtetése 20
      4.1.2. Szakmai terv 20

4.1.3. Kiadmányozás és helyettesítés szabályai *21*
4.1.4. Az iratkezelés rendje *21*
4.1.5. Külső és belső kommunikáció, kapcsolattartás szabályozása *21*
4.1.6. A működéshez szükséges erőforrások biztosítására vonatkozó rendelkezések *21*
4.2. EGÉSZSÉGÜGYI FELADATELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ RENDELKEZÉSEK 22
4.2.1. Szakmai ellátást szabályozó dokumentumok *22*
4.2.2. Házirend *22*
4.2.3. Intézményi várólista, betegfelvétel rendje *23*
4.2.4. Betegazonosító rendszer *23*
4.2.5. Betegdokumentáció vezetésének rendje *23*
4.2.6. Gyermekvédelmi jelzőrendszer *24*
4.3. OKTATÁSI ÉS KÉPZÉSI, VALAMINT KÖZNEVELÉSI FELADATELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ RENDELKEZÉSEK 24
4.3.1. Belső oktatás és képzés *24*
4.3.2. Oktatási és képzési tevékenység *24*
4.3.3. Fenntartott köznevelési intézmény *24*
I. SZ. MELLÉKLET: A BETHESDA GYERMEKKÓRHÁZ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE 25

1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1.1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA

A Magyarországi Református Egyház Bethesda Gyermekkórháza (továbbiakban: Gyermekkórház, kórház, gyógyintézet, intézet, intézmény), mint egészségügyi szolgáltatást nyújtó gyógyintézet

- a fenntartó Magyarországi Református Egyház által kiadott Alapító Okirat,
- az egészségügyre és a gyógyintézetek működésére vonatkozó hatályos törvények,
- a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló mindenkor hatályos törvény

alapján a szervezetének felépítését, valamint működésének szabályait és belső rendjét tartalmazó Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint állapítja meg.

A gyógyintézet jelen szabályozás mentén olyan munkakörnyezetet határoz meg, amely a szolgáltatásra, valamint a szakmai folyamatok eredményességére vonatkozó követelményeknek való megfelelőség eléréséhez szükséges.

A megfelelő munkakörnyezet hozzájárul a munkatársak motiváltságához, elégedettségéhez és teljesítményéhez, a szervezet működésének fejlesztéséhez, továbbá a páciensek felépülésének, egészségállapotának javításához.

A működési szabályok és eljárások a betegek szükséges igényeinek érdekében meghatározzák a szolgáltatásokat és a kapcsolódó erőforrás szükségletet.

1.2. AZ SZMSZ HATÁLYA

1.2.1. Személyi hatály

Kiterjed a Gyermekkórház valamennyi munkavégzésére irányuló jogviszonyban álló dolgozójára, a Gyermekkórház pácienseire és hozzátartozóira, közeli hozzátartozóira, törvényes képviselőre, továbbá a Gyermekkórház területén munkát végző személyekre, valamint látogatókra.

Jelen rendelkezés értelmezése során

- közeli hozzátartozónak minősül: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs;

- törvényes képviselőnek minősül: a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő, gyám, gondnok, közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazott személy.

1.2.2. **Területi hatály**

Kiterjed a gyógyintézet székhelyére, valamennyi telephelyére, továbbá az intézet által végzett egészségügyi szolgáltatás nyújtás során az egészségügyi ellátás helyére.

1.2.3. **Időbeli hatály**

Az SZMSZ-t, illetve későbbi módosításait is, a gyógyintézet fenntartója, a Magyarországi Református Egyház Zsinata által átruházott jogkörben a Magyarországi Református Egyház Zsinata által létrehozott Bethesda Gyermekkórház Fenntartói Testülete, mint középirányító szerv hagyja jóvá (fenntartói jóváhagyás). Az SZMSZ és valamennyi módosítása a fenntartói jóváhagyás napjától érvényes és hatályos.

Az SZMSZ hatálybalépésnek napján automatikusan hatályát veszti a korábbi SZMSZ és annak minden módosítása.

2. A GYÓGYINTÉZET FONTOSABB ADATAI

2.1. MEGNEVEZÉSE, SZÉKHELYE, TELEPHELYEI

2.1.1. Megnevezése: Magyarországi Református Egyház Bethesda Gyermekkórháza

2.1.2. Rövidített neve: Bethesda Gyermekkórház

2.1.3. Angol nyelvű megnevezése: Bethesda Children's Hospital (of the Reformed Church in Hungary)

2.1.4. székhelye: 1146 Budapest, Bethesda utca 3-5.

2.1.5. telephelye(i):

- 1146 Budapest, Bethesda utca 6-10.
- 1146 Budapest, Hermina út 55.
- 1146 Budapest, Ilka utca 57.
- 1158 Budapest, Őrjárat utca 1-5.
- 1146 Budapest, Hungária krt. 200. B.
- 1146 Budapest, Hungária krt. 200. C.
- 7275 Igal, Rákóczi Ferenc tér 23.
- 2465 Ráckeresztúr, Rákóczi Ferenc utca 45.
- 1152 Budapest, Rákos út 77/a.
- 8251 Zánka, Külterület 030/15 hrsz.

2.2. ALAPÍTÁSÁVAL ÉS MEGSZŰNÉSÉVEL, IRÁNYÍTÁSÁVAL ÉS SZAKMAI FELÜGYELETÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ RENDELKEZÉSEK

2.2.1. A Gyermekkórház, mint egyházi jogi személy jogállását meghatározó jogszabály: A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény

2.2.2. Alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv: Magyarországi Református Egyház Zsinata (székhelye: 1146 Budapest, Abonyi utca 21.)

2.2.3. Fenntartója: Magyarországi Református Egyház Zsinata (székhelye: 1146 Budapest, Abonyi utca 21.)

2.2.4. Középirányító szerve: Bethesda Gyermekkórház Fenntartói Testülete (székhelye: 1146 Budapest, Abonyi utca 21.)

2.2.5. Szakmai irányító szerv: Emberi Erőforrások Minisztériuma (székhely: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.)

2.3. TEVÉKENYSÉGE

2.3.1. Közfeladata:

- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján, ellátási területére kiterjedően a járó- és fekvőbetegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján pedagógiai szakszolgálati köznevelési alapfeladat ellátása.

A gyógyintézet alaptevékenységeit és kiegészítő tevékenységeit a mindenkor hatályos és érvényes Alapító Okirat tartalmazza.

2.3.2. Illetékessége, működési területe: egészségügyi közfeladat ellátása körében az országos tisztifőorvos által az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény alapján vezetett közhiteles kapacitás-nyilvántartásban szereplő ellátási terület, köznevelési közfeladata körében Budapest és Pest megye területe, egyebekben Magyarország területe.

3. A BETHEHESDA GYERMEKKÓRHÁZ SZERVEZETE

3.1. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

3.1.1. A kórház szervezete szakmai szempontból tagolt igazgatóságok, osztályok, illetve részlegek interdisciplinálisan együttműködő elemeiből épül fel.

3.1.2. Az intézmény szervezeti felépítését az 1. sz. melléklet tartalmazza

3.1.3. A szervezeti egységek működése szabályozott és jóváhagyott. Az igazgatóságok, osztályok, ambulanciák, illetve részlegek szervezeti és működési szabályait ezen szervezeti egységek szervezeti és működési rendje (SZMR) tartalmazza.

3.2. A FŐIGAZGATÓ ALÁ KÖZVETLENÜL TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- Belgyógyászati és pszichiátriai szakmacsoportba tartozó osztályok és ambulanciák
- Manuális és intenzív terápiás szakmacsoportba tartozó osztályok és ambulanciák
- Neurológiai és rehabilitáció szakmacsoportba tartozó osztályok és ambulanciák
- Diagnosztikus és terápiás osztályok szakmacsoportjába tartozó osztályok és ambulanciák

3.3. A FŐIGAZGATÓ HELYETTESEK ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.3.1. **A szakmai főigazgató-helyettes alá tartozó szervezeti egységek**

- Tudományos és oktatási igazgatóság
- Orvos-igazgatóság
- Ápolási – igazgatóság

3.3.2. **A diakóniai főigazgató-helyettes alá tartozó szervezeti egységek**

- Diakóniai igazgatóság
- A társadalmi kapcsolatokért és kommunikációért felelős Igazgatóság

3.3.3. **A gazdasági főigazgató-helyettes alá tartozó szervezeti egységek**

- Gazdálkodási igazgatóság
- Jogi és ügyviteli igazgatóság
- Ellátásszervezési igazgatóság
- Bér és munkaügyi osztály
- Kereskedelmi és marketing osztály

3.4. A GYERMEKKÓRHÁZ VEZETÉSE, MAGASABB VEZETŐI MUNKAKÖRÖK

3.4.1. Főigazgató

3.4.1.1. A Főigazgató az egészségügyi szolgáltató vezetője.

3.4.1.2. A Főigazgató felelős az egészségügyi szolgáltató zavartalan és gazdaságos működtetéséért, a betegellátás optimalizálásáért, mely magába foglalja a betegellátáshoz szükséges erőforrások (pénzügyi, személyi, tárgyi, információs) és szakmai háttér biztosítását és a menedzsment folyamatokat is.

3.4.1.3. A Főigazgató együttműködik a gyógyintézet szakmai és egyéb vezetőivel azért, hogy meghatározzák a szolgáltató küldetését és tervezzék az ehhez kapcsolódó ellátási szolgáltatásokat, eljárásokat és koordináltan irányítsák az egészségügyi szolgáltató egészét. Kapcsolatot tart a fenntartóval, Bethesda Gyermekkórház Fenntartói Testületével, a hatóságokkal, a szakmai felügyelettel és a külső partnerekkel. Ismeri, betartja és betartatja a jogszabályokat.

3.4.1.4. A Gyermekkórház főigazgatóját a Magyarországi Református Egyház Zsinatának elnöksége 5 évre nevezi ki, mely tisztség több alkalommal meghosszabbítható.

3.4.1.5. A Gyermekkórház főigazgatójának jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírása tartalmazza.

3.4.2. Főigazgató-helyettes

3.4.2.1. A főigazgató munkáját az alábbi főigazgató-helyettesek támogatják: Szakmai főigazgató-helyettes; Diakóniai főigazgató-helyettes; gazdasági főigazgató-helyettes.

3.4.2.2. A főigazgató-helyettesek a főigazgató távollétében, tartós akadályoztatása esetén, szakterületükön általános jelleggel, vagy egyedi meghatalmazása alapján, külön nevesített ügycsoportban jogosultak és kötelesek saját nevükben kiadmányozási jogot gyakorolni.

3.4.2.3. A 3.4.2.2 ponttól eltérően a gazdasági főigazgató-helyettes a főigazgató távollétében, tartós akadályoztatása esetén valamennyi jogkörben jogosult és köteles eljárni.

3.4.2.4. Átruházott jogkörben a gazdasági főigazgató-helyettes gyakorolja a gazdasági főigazgató-helyettes alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett a munkáltatói jogokat.

3.4.2.5. A kiadmányozási jog körében vagyoni kötelezettségvállalással járó kötelmet bármely főigazgató-helyettes csak és kizárólag a gazdasági főigazgató-helyettes jóváhagyásával vállalhat.

3.4.2.6. A Gyermekkórház főigazgató-helyetteseinek jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírásuk tartalmazza.

3.4.3. Orvos-igazgató

3.4.3.1. Az orvosigazgató feladatkörébe tartozik - a főigazgató közvetlen irányítása mellett - a gyógyintézetben nyújtott orvosi és intézeti gyógyszerészi tevékenység felügyelete és a tevékenységek összehangolása.

3.4.3.2. A Gyermekkórház orvos-igazgatójának jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírásuk tartalmazza.

3.4.4. Ápolási igazgató

3.4.4.1. Az ápolási igazgató feladatkörébe tartozik - a főigazgató közvetlen irányítása mellett - a gyógyintézet által nyújtott ápolási tevékenység felügyelete és a tevékenységek összehangolása.

3.4.4.2. A Gyermekkórház ápolási igazgatójának jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírásuk tartalmazza.

3.5. VEZETŐI MUNKAKÖRÖK

3.5.1. Szakterületi igazgató

3.5.1.1. A szakterületi igazgatók kötelesek az irányításuk és felügyeletük alá tartozó egységekben végzett tevékenységek koordinálására és szakmai ellenőrzésére, továbbá a belső kontrollrendszer működésének tervezésére és irányítására, amelyről évente kötelesek beszámolni a főigazgatónak.

3.5.1.2. Meghatározza az igazgatóság működéshez szükséges belső szabályokat és elveket, biztosítja a zavartalan működtetést biztosító feltételeket.

3.5.1.3. A Gyermekkórház szakterületi igazgatójának feladatait az adott szakterület jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban meghatározott szabályai, a szakterületi igazgató jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírása tartalmazza,

3.5.2. Osztályvezető és osztályvezető főorvos

3.5.2.1. Az osztályvezető és osztályvezető főorvos a szakterületi igazgató és a főigazgató irányítása alatt szervezi, koordinálja és ellenőrzi az adott szervezeti, gyógyító ellátó egység munkáját.

3.5.2.2. Az osztályvezető és osztályvezető főorvos felelős az adott szervezeti, gyógyító ellátó egység szakmai programjának, minőség céljainak kialakításáért.

3.5.2.3. Képviseli az irányítása alatt álló szervezeti, gyógyító ellátó egységet a gyógyintézet más részegységei és főigazgató által meghatározott jog- és feladatkörben a külső szervezetek felé.

3.5.2.4. A Gyermekkórház osztályvezetőjének és osztályvezető főorvosának feladatait az adott szakterület jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban meghatározott szabályai, az osztályvezető és osztályvezető főorvos jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírása tartalmazza.

3.5.3. Szakterületi igazgató, osztályvezető és osztályvezető főorvos helyettesei

A szakterületi igazgató, osztályvezető és osztályvezető főorvos helyettesei a szakterületi igazgató, osztályvezető és osztályvezető főorvos távollétében, tartós akadályoztatása esetén a szakterületi igazgató, osztályvezető és osztályvezető főorvos nevében és helyettesítési jogkörében járnak el eredeti munkakörükben meghatározott feladataik ellátása mellett.

3.6. A GYERMEKKÓRHÁZ FELADATELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ MUNKAKÖRÖK

3.6.1. Egyéb vezetői munkakörök

3.6.1.1. Egyéb vezetői munkakörök: csoport-, részlegvezetők; munkacsoport vezetők; projekt vezetők; továbbá azon vezetők - elnevezéstől függetlenül -, akik feladata valamely feladat, folyamat koordinálása, ellenőrzése.

3.6.1.2. Az egyéb vezetői munkakört betöltők csak abban az esetben minősülnek a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalónak, ha egészségügyi szolgálati munkaszerződésükben ez kikötésre kerül.

3.6.1.3. Az egyéb vezetői munkaköröket betöltő személyek feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírásuk, megbízólevelük tartalmazza.

3.6.2. Egészségügyi és egészségügyben dolgozók

3.6.2.1. Egészségügyi dolgozó minden egészségügyi tevékenységet végző természetes személy, aki az általa ellátott egészségügyi tevékenység végzésére jogosító szakképesítéssel rendelkezik, vagy ki nem rendelkezik szakképesítéssel, de közreműködik a szakképesítéssel rendelkező egészségügyi dolgozók által ellátandó feladatokban. Egészségügyi dolgozó továbbá a rezidens, aki első egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképesítésének megszerzése érdekében képzésben vesz részt, ideértve a szakorvos-, szakfogorvos-, szakgyógyszerész-, illetve szakpszichológus-jelölteket.

3.6.2.2. Egészségügyben dolgozó az egészségügyi szolgáltatóval a szolgáltató működőképességének, illetve az egészségügyi szolgáltatások üzemeltetésének biztosítása céljából munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesítő személy.

3.7. A GYERMEKKÓRHÁZ VEZETÉSÉT TÁMOGATÓ MUNKA-, ÉS FELADATKÖRÖK

3.7.1. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy

3.7.1.1. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért.

3.7.1.2. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy felméri az Intézmény elektronikus információs rendszereit, továbbá azokat biztonsági osztályba sorolja, valamint megállapítja a gyógyintézet biztonsági szintjét.

3.7.1.3. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy e feladata ellátása során közvetlenül a Bethesda Gyermekkórház legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

3.7.1.4. Jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírása, megbízó levele, vagy az e feladatkörre létesített kötelmi jogi szerződés tartalmazza.

3.7.2. **Adatvédelmi tisztviselő**

3.7.2.1. Az egészségügyi intézményen belül az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, a nyilvántartás megőrzéséért az adatot kezelő intézmény vezetője felelős. Az intézményvezető tevékenysége során kijelöli az adatvédelemi tisztviselőt, és ellenőrzi a tevékenységét.

3.7.2.2. Az adatvédelemi tisztviselő feladata ellátása során közvetlenül a Bethesda Gyermekkórház legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

3.7.2.3. Jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírása, megbízó levele, vagy az e feladatkörre létesített kötelmi jogi szerződés tartalmazza.

3.7.3. **Minőségirányítási vezető**

3.7.3.1. Az egészségügyi intézmény belső minőségügyi rendszere biztosítja a szolgáltatások minőségének folyamatos fejlesztését, mely feladatok koordinálására és irányítására a főigazgató minőségirányítási vezetőt nevez ki.

3.7.3.2. A minőségirányítási vezető feladata ellátása során közvetlenül a Bethesda Gyermekkórház legfelső vezetésének tartozik felelősséggel.

3.7.3.3. Jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírása, megbízó levele, vagy az e feladatkörre létesített kötelmi jogi szerződés tartalmazza.

3.7.4. **Biztonsági összekötő személy**

3.7.4.1. Az intézmény vezetője gondoskodik a biztonsági összekötő személy megbízásáról, foglalkoztatásáról, és folyamatosan biztosítja a biztonsági összekötő személy tevékenységéhez szükséges feltételeket.

3.7.4.2. A biztonsági összekötő személy feladata kapcsolattartás a hatóságokkal, továbbá az üzemeltetői biztonsági terv kidolgozása.

3.7.4.3. Jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírása, megbízó levele, vagy az e feladatkörre létesített kötelmi jogi szerződés tartalmazza.

3.7.5. **Környezetvédelmi megbízott**

3.7.5.1. Az egészségügyi szolgáltató rendelkezik dokumentált, a hatályos jogszabályi és egyéb szabályzók előírásainak megfelelően aktualizált biztonsági programokkal, többek között a hulladékok kezelésére, tárolására vonatkozó szabályzattal, különös tekintettel a veszélyes anyagokra, hulladékokra. A szabályozásnak ki kell térnie a környezetvédelmi feladatokra és hatáskörökre a kórházi szervezetben.

3.7.5.2. Veszélyes hulladék tárolót üzemeltető szolgáltatók környezetvédelmi megbízottat kötelesek foglalkoztatni a környezetvédelemmel összefüggő feladatok ellátása érdekében.

3.7.5.3. A környezetvédelmi megbízott jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírása, megbízó levele, vagy az e feladatkörre létesített kötelmi jogi szerződés tartalmazza.

3.7.6. **Tűz- és munkavédelmi felelős**

3.8.10.1. A foglalkoztatottak az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel összefüggő jogaik és érdekeik képviseletére jogosultak maguk közül munkavédelmi képviselőt választani. A munkavédelmi képviselő feladatkörét a Bethesda Gyermekkórházban a Tűz- és munkavédelmi felelős látja el.

3.8.10.2. Jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírása, megbízó levele, vagy az e feladatkörre létesített kötelmi jogi szerződés tartalmazza.

3.7.7. **Szakterületi tanácsadók**

3.7.7.1. A gyermekkórház vezetését az Intézmény működése, működtetése körében szakterületi tanácsadók segítik. A szakterületi tanácsadók végzettségük, képzettségük, szakmai tapasztalataik alapján kerülnek kiválasztásra. Megbízásuk szólhat eseti, egyedi, különleges szakmai tapasztalatot igényló kérdéskörben történő tanácsadásra, avagy állandó jelleggel támogathatják a vezetők munkáját.

3.7.7.2. A szakterületi tanácsadó feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a megbízó levele, vagy az e feladatkörre létesített kötelmi jogi szerződés tartalmazza.

3.8. SZAKMAI VEZETŐ ÉS TANÁCSADÓ TESTÜLETEK

3.8.1. Általános szabályok

3.8.1.1. A szakmai vezető és tanácsadó testületek működésének szabályait a főigazgató által elfogadott ügyrend, vagy más működési szabályozás határozza meg, melyben szabályozni kell többek között a testületek működési körét, hatáskörét, illetékességét, összehívásukra, határozatképességükre, döntéshozatali mechanizmusára vonatkozó szabályokat.

3.8.1.2. Amennyiben a működésükhöz szükséges, az adott testület éves működési (pénzügyi) kereteit minden esetben az intézmény gazdasági és likviditási helyzetének függvényében, a Gyermekkórház gazdasági főigazgató-helyettes javaslatát figyelembe véve a főigazgató határozza meg.

3.8.1.3. Amennyiben a testület szakterületét érintve valamely ügyben döntést hoz, a ügy elbírálásában az ügyben érdekelt, vagy érintett testületi tag nem vehet részt.

3.8.2. Szakmai vezető testület

3.8.2.1. A szakmai vezető testület a gyógyintézet tanácsadó, véleményező és javaslattételi szerve, továbbá meghatározott szakmai kérdésekben egyetértési jog is megilleti.

3.8.2.2. A szakmai vezető testület tagjait a főigazgató jelöli ki azzal, hogy a tagok száma háromnál nem lehet kevesebb.

3.8.3. Kórházi felügyelő tanács

3.8.3.1. A kórházi felügyelő tanács a fekvőbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi intézmény által nyújtott egészségügyi szolgáltatással összefüggő feladatkörében

a.) véleményt nyilvánít és javaslatokat tesz az intézmény működésével, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos kérdésekben,

b.) biztosítja a kapcsolattartást az intézmény vezetése és az érintett lakosság között,

c.) képviseli az érintett lakosság érdekeit az intézmény működésében,

d.) figyelemmel kíséri az intézmény működését.

3.8.3.2. A Gyermekkórház felügyelő tanácsának feladatait a Bethesda Gyermekkórház Fenntartói Testülete gyakorolja.

3.8.4. **Kórházi etikai bizottság**

3.8.4.1. A kórházi etikai bizottság feladata az intézményen belül felmerülő etikai ügyben való állásfoglalás és a betegjogok érvényesítésében való közreműködés.

3.8.4.2. A kórházi etikai bizottság tagjait a főigazgató kéri fel azzal, hogy a bizottság összetétele biztosítsa a bizottság elé kerülő ügyek sokoldalú (orvosi, pszichológiai, jogi, vallási stb.) megítélését.

3.8.5. **Intézményi kutatás etikai bizottság (IKEB)**

3.8.5.1. Az IKEB olyan független bizottság, amelyet minden olyan egészségügyi intézményben létre kell hozni, ahol emberen végzett orvostudományi kutatást végeznek. Az IKEB 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.

3.8.5.2. Az IKEB-t orvosok, az orvostudományi kutatás területén jártas, más tudományágak elismert képviselői, egészségügyi szakdolgozók, és laikus tagok alkotják.

3.8.6. **Vezetői értekezlet**

3.8.6.1. A főigazgató legmagasabb szintű tanácsadó testülete, mely rendszeresen – hetente – kerül összehívásra.

3.8.6.2. Feladatkörébe tartozik többek között:

a.) a kórház költségvetésének véleményezése,

b.) felújítási, fejlesztési terv véleményezése,

c.) belső szabályzatok tervezeteinek megtárgyalása,

d.) foglalkoztatottak létszámának szakmai megoszlásának, valamint bérgazdálkodás rendszerének és elveinek véleményezése,

e.) személyzeti és oktatási ügyek megtárgyalása,

f.) a saját területén végzett munkáról egymás informálása,

g.) feladatok, problémák megtárgyalása,

h.) a kórház aktuális problémáinak megtárgyalása.

3.6.1.1. A Vezetői értekezlet állandó tagjai a magasabb vezetők, továbbá a szakterületi igazgatók és a kórházlelkész. Eseti jelleggel a főigazgató által meghívott szakemberek is részt vesznek az üléseken.

3.6.1.2. A vezetői értekezletről jegyzőkönyv/emlékeztető készül, mely a Főigazgatói titkárságon kerül megőrzésre.

3.8.7. **Főorvosi értekezlet**

3.8.7.1. A főigazgató orvos-szakmai tanácsadó testülete, mely rendszeresen – hetente – kerül összehívásra.

3.8.7.2. A főorvosi értekezletről jegyzőkönyv/emlékeztető készül, mely a Főigazgatói titkárságon kerül megőrzésre.

3.8.8. **Főnővéri értekezlet**

3.8.8.1. Közvetlenül az ápolási igazgató, közvetetten a főigazgató ápolás-szakmai tanácsadó testülete, mely rendszeresen – hetente – kerül összehívásra.

3.8.8.2. A főnővéri értekezletről jegyzőkönyv/emlékeztető készül, mely az ápolási igazgatónál kerül megőrzésre.

3.8.9. **Gazdasági főigazgató-helyettes értekezlete**

3.8.9.1. A gazdasági főigazgató-helyettes gazdasági-szakmai tanácsadó testülete, mely rendszeresen kerül összehívásra.

3.8.9.2. A gazdasági főigazgató-helyettes értekezletéről jegyzőkönyv/emlékeztető készül, mely a gazdasági főigazgató-helyettes titkárságán kerül megőrzésre.

3.8.10. **Munkavédelmi testület**

3.8.10.1. A Bethesda Gyermekkórházban a főigazgató összmunkáltatói szinten paritásos munkavédelmi testületet hoz létre, melyben egyenlő számban vesznek részt a munkavállalók és a munkáltató képviselői.

3.8.10.2. A főigazgató köteles a Munkavédelmi testületbe döntésre jogosult vezető állású munkavállalókat, továbbá a Tűz- és Munkavédelmi felelőst, mint kötelező tago(ka)t kijelölni.

3.8.11. **Bizottságok**

A Bizottság a Gyermekkórház működése, működtetése körében, adott szakterületen, szakkérdésben és/vagy a munkavállalók csoportjait érintő területeken működő tanácsadó, javaslattevő, véleményező testületként működnek, hatáskörüket üléseiken gyakorolják, működésük során a hatáskörükbe utalt kérdésekben határozatot hoznak.

3.8.12. **Osztályértekezletek, munkacsoport értekezletek, megbeszélések**

Osztályértekezletek, munkacsoport értekezletek, megbeszélések azon rendszeres egyeztetési fórumok, melyek célja

a.) a folyamatban lévő ügyek, feladatok nyomon követése, a munka összehangolása és a témák priorizálása;

b.) egy-egy megoldandó kérdés, feladatról történő egyeztetés;

c.) stratégiai, pénzügyi vagy a szervezeti működéssel kapcsolatos tervezés.

4. A BETHEHESDA GYERMEKKÓRHÁZ MŰKÖDÉSE

4.1. A GYERMEKKÓRHÁZ MŰKÖDÉSÉHEZ ÉS MŰKÖDTETÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

4.1.1. Minőségirányítási rendszer működtetése

4.1.1.1. A Gyermekkórház vezetői meghatározzák az Intézmény jövőképét, küldetését, minőségpolitikáját, minőségcéljait, minőségfejlesztési programját.

4.1.1.2. A szolgáltatási folyamatok tervezése, működtetése, értékelése és fejlesztése, a belső minőségirányítási rendszer rendszeres, indikátorokon alapuló felülvizsgálata és értékelése dokumentált.

4.1.1.3. Az Intézmény kockázatkezelésre vonatkozó eljárásrenddel köteles felismerni és meghatározni azokat a tényezőket, amelyek a klinikai folyamatok és a minőségirányítási rendszer minőségét, annak eredményeit negatívan befolyásolják.

4.1.1.4. A gyógyintézet a belső minőségügyi rendszer működtetésének szabályairól szabályzatot alkot, mely figyelembe veszi az illetékes ágazati miniszter által közzétett szakmai irányelvben foglaltakat. A szabályzatban meghatározásra kerül a belső minőségügyi rendszer működéséért felelős vezető is.

4.1.1.5. A gyógyintézetnél belső eljárásrendben szabályozott módon rendszeresen belső auditot végeznek annak értékelésére, hogy a minőségirányítási rendszer megfelel-e a szervezet saját minőségirányítási követelményeinek.

4.1.2. Szakmai terv

4.1.2.1. A gyógyintézet az általa nyújtott szolgáltatások tervszerű és minőségi fejlesztésére szakmai tervet készít. A szakmai tervet ötéves időtartamra kell kidolgozni. A gyógyintézet vezetése évente értékeli a szakmai terv teljesítését, és az értékelés alapján - ha szükséges - a soron következő öt évre módosítja, illetőleg kiegészíti a szakmai tervet.

4.1.2.2. A szakmai tervet - a gyógyintézet szakmai vezető testületének egyetértése után - a Bethesda Gyermekkórház Fenntartói Testülete fogadja el.

4.1.3. Kiadmányozás és helyettesítés szabályai

4.1.3.1. A kiadmányozási jog az ügyben történő közbenső intézkedésre, döntésre, valamint az irat kiadására ad felhatalmazást. A kiadmányozás joga magában foglalja az intézkedést, a közbenső intézkedést, a döntést, a döntés kiadásának, valamint az irat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó felelős.

4.1.3.2. Az Intézményben a vezetői feladatok, munkakörök és feladatkörök ellátásához kapcsolódó helyettesítés rendje meghatározza, hogy távollét, akadályoztatás, vagy be nem töltött munkakör esetében az adott feladatot ki látja el.

4.1.3.3. Az Intézmény külön szabályozásban rögzíti a kiadmányozás és helyettesítés szervezeti rendjét.

4.1.4. Az iratkezelés rendje

4.1.4.1. Az intézmény köteles a hozzá érkezett és az általa készített iratokat az érkezés, illetve a keletkezés időpontjában nyilvántartásba venni, és e nyilvántartást a jogszabályokban meghatározottak szerint vezetni.

4.1.4.2. Az Intézmény külön szabályozásban rögzíti az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelöli az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.

4.1.5. Külső és belső kommunikáció, kapcsolattartás szabályozása

Az Intézmény belső eljárásban szabályozza a belső és külső kommunikáció folyamatát, csatornáit, belső és külső kommunikációban érintettek köre, feladataik, kompetenciáik és felelősségüket. Biztosítja továbbá, hogy az információk minden érdekelt fél számára elérhető és hozzáférhető legyen.

4.1.6. A működéshez szükséges erőforrások biztosítására vonatkozó rendelkezések

4.1.6.1. A gyógyintézet köteles rendszeresen felmérni az erőforrásigényeket az igények és működési jellemzőkhöz igazítottan.

4.1.6.2. Az Intézmény a termékek és szolgáltatások beszerzését szakmai és gazdasági szempontok figyelembevételével, szabályozottan végzi.

4.1.6.3. Az Intézmény egészségügyi, ügyviteli szoftvereket alkalmaz a szolgáltatások teljesítése során, melyek biztonságára vonatkozó szabályokat az információbiztonságra vonatkozó belső szabályozás tartalmazza.

4.1.6.4. A Bethesda Gyermekkórház minden évben köteles éves költségvetést készíteni, melyet a fenntartó hagy jóvá. A költségkeretek tervezéséhez és meghatározásához figyelembe szükséges venni a betegellátás és a korábbi működés mutatóit.

4.1.6.5. Az Intézmény biztonsági programokat, protokollokat, eljárásokat dolgoz ki bizonyos meghatározott fontosságú területeken, melyről minden érintett munkatársnak képzésben kell részesülnie. Ilyen területek: veszélyes anyagok (vegyszerek, citotoxikus és citosztatikus gyógyszerek, amalgám) kezelése; hulladékok (az egészségügyi ellátásban keletkező humán biológiai anyagok, a veszélyes hulladékok, a különleges kezelést igénylő, fertőző hulladékok, a települési hulladékok) kezelése; radioaktív anyagok és hulladékok kezelése; vészhelyzetekben a járványokra, katasztrófákra és veszélyhelyzetekre adott reagálás; tűzbiztonság.

4.2. EGÉSZSÉGÜGYI FELADATELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ RENDELKEZÉSEK

4.2.1. Szakmai ellátást szabályozó dokumentumok

4.2.1.1. A helyi szakmai ellátást szabályozó dokumentumok készítése az adott egészségügyi szakmai irányelv ajánlásainak az adott egészségügyi szolgáltató helyi ellátási adottságainak figyelembevételével történik, az adaptáció szabályainak megfelelően. Egészségügyi szakmai irányelv hiánya esetén az adott ellátási helyzet tevékenységeinek helyi szabályozása a bizonyítékokon alapuló szakmai irányelvfejlesztés szabályai és a minőségmenedzsment általános módszertani elvei szerint történik.

4.2.1.2. A helyi szakmai ellátást szabályozó dokumentum elkészítése az egészségügyi szolgáltató vezetésének feladata és felelőssége. A helyi szakmai ellátást szabályozó dokumentumok az egészségügyi szolgáltató minőségügyi rendszerébe történő beépítése a minőségügyi vezető felelőssége.

4.2.2. Házirend

Az Intézmény Házirendben határozza meg mindazokat a szabályokat, amelyek ismerete a gyógyintézetben nyújtott egészségügyi szolgáltatások igénybevevői számára a jogaik

rendeltetésszerű gyakorlása, illetőleg kötelezettségeik teljesítése szempontjából nélkülözhetetlen. Ebbe a körbe tartozik különösen a gyógyintézet belső rendjével összefüggő előírások, a kapcsolattartási jog gyakorlásával összefüggő szabályok, a betegjogok gyakorlásának és érvényesítésének szabályai, a betegjogi képviselővel való kapcsolattartás rendje, a betegek értékeinek megőrzésével kapcsolatos előírások, a gyógyító tevékenységgel, az orvosi titoktartással és a betegek személyiségi jogaival összhangban a sajtónyilvánosság rendje.

4.2.3. Intézményi várólista, betegfelvétel rendje

4.2.3.1. Intézményi várólista az adott fekvőbeteg ellátó intézményben a betegellátás sorrendjét meghatározó jegyzék, amely - a központi várólista alapján igénybe vehető ellátások kivételével - az egészségügyi ellátások meghatározott sorrend szerinti elvégzése érdekében, továbbá tartós kapacitáshiány esetén kerül kialakításra.

4.2.3.2. Intézményi várólistát kell kialakítani külön jogszabályban meghatározott ellátások esetén, továbbá akkor, ha a biztosított ellátására tartós kapacitáshiány miatt nincs lehetőség.

4.2.3.3. Az intézményi várólista vezetésével és a betegfelvétellel kapcsolatos feladatokról és az intézményi várólista kezelését végző személy kijelöléséről a gyógyintézet külön szabályozásban rendelkezik.

4.2.4. Betegazonosító rendszer

4.2.4.1. Az Intézmény minden ellátott beteget a beteghez rendelt egyértelmű egyedi azonosító alapján azonosít.

4.2.4.2. A betegellátás biztonságát fokozó betegazonosító rendszer működésének részletes szabályait a gyógyintézet külön szabályozásban rendezi.

4.2.5. Betegdokumentáció vezetésének rendje

A betegdokumentáció vezetéséhez és kezeléséhez a hatályos jogi és szakma specifikus követelmények figyelembevételével a Gyógyintézet belső szabályozással rendelkezik, melyet a rendszeresen, szabályozottan felülvizsgálni szükséges.

4.2.6. **Gyermekvédelmi jelzőrendszer**

4.2.6.1. A Bethesda Gyermekkórház, mint az egészségügyi ellátórendszer tagja, köteles az egészségügyi ellátás során a gyermek veszélyeztetettségének figyelésére, feltárására és jelentésére a megfelelő szerveknek, hatóságoknak.

4.2.6.2. A gyermekkórházon belül az észlelő-és jelzőrendszerhez kapcsolódó feladatok és hatáskörök külön eljárásrendben, protokollban, munkaköri leírásban kerülnek rögzítésre,

4.3. OKTATÁSI ÉS KÉPZÉSI, VALAMINT KÖZNEVELÉSI FELADATELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ RENDELKEZÉSEK

4.3.1. **Belső oktatás és képzés**

Az Intézmény rendelkezik dokumentált, éves képzési tervvel, mely figyelembe veszi az egészségügyi szolgáltató folyamatainak jellegét, a munkatársak készségét, a szervezet kultúráját és a betegek elvárásait. A képzési terv tartalmazza a szakmai, az etikai, a minőségügyi és a munkabiztonsági követelmények oktatását is.

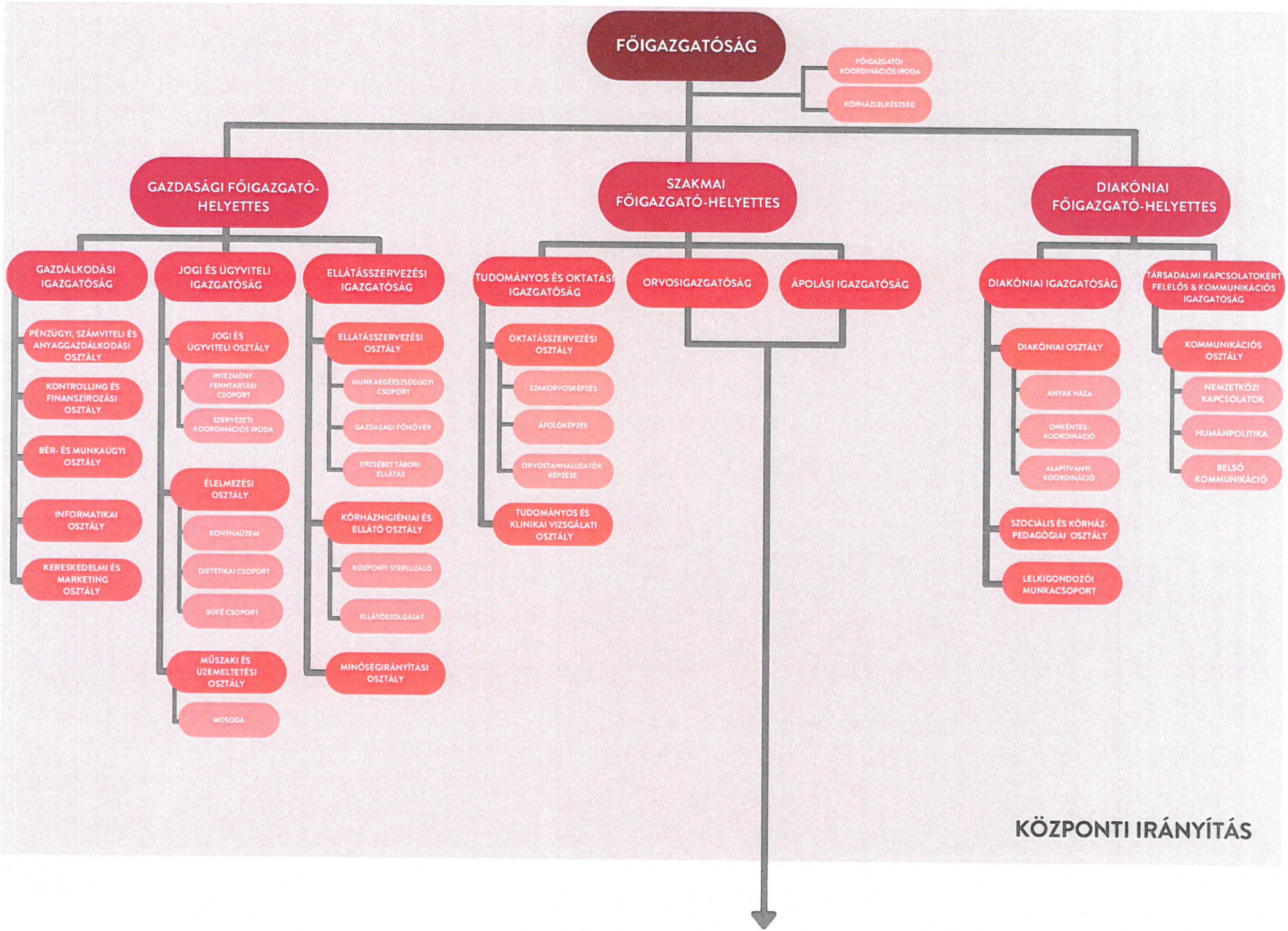
4.3.2. **Oktatási és képzési tevékenység**

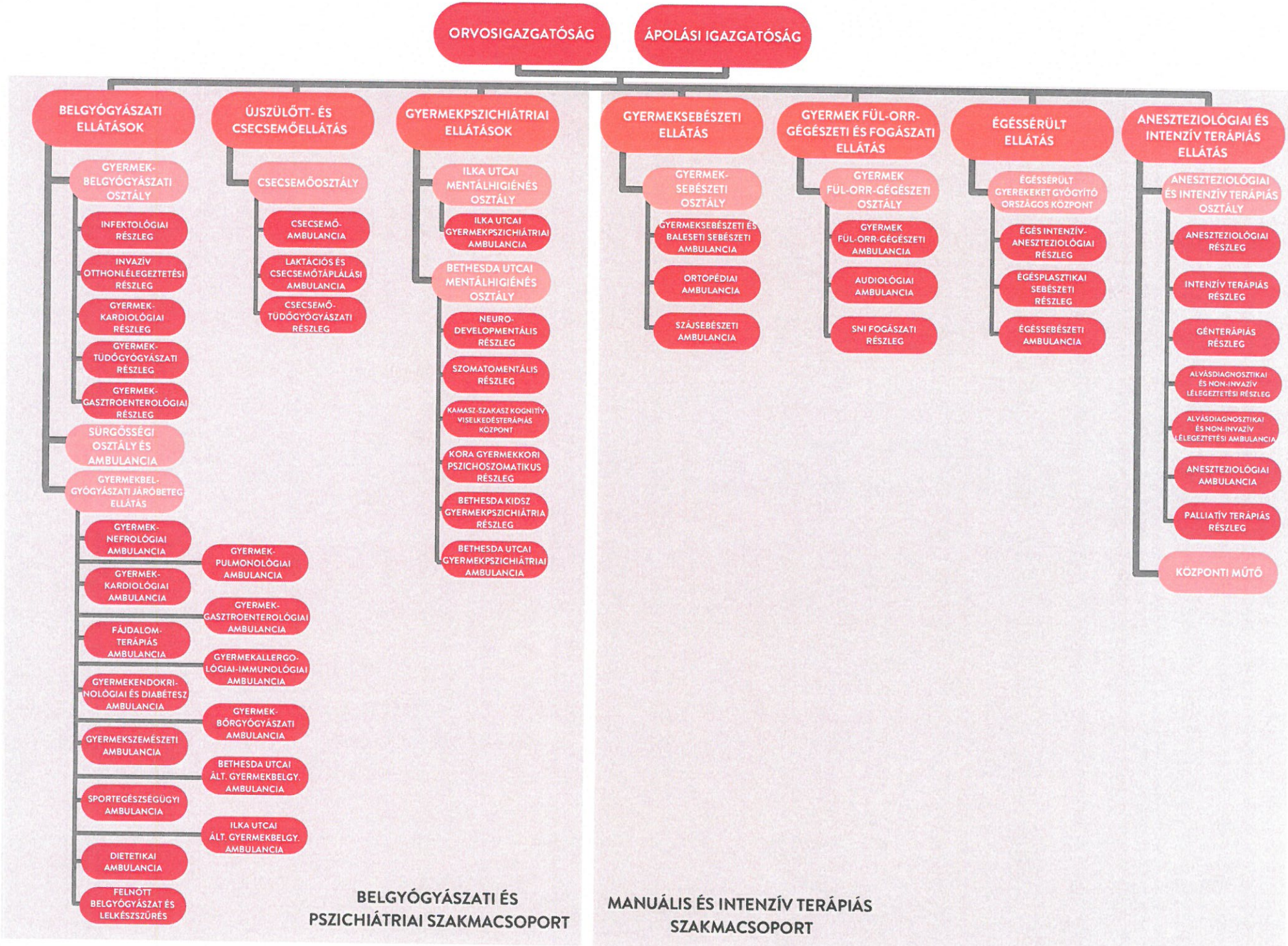
A Gyermekkórház megszerezi és lebonyolítja az orvostanhallgatók, az egészségügyi szakképzésben résztvevő hallgatók szakmai és gyakorlati képzését.

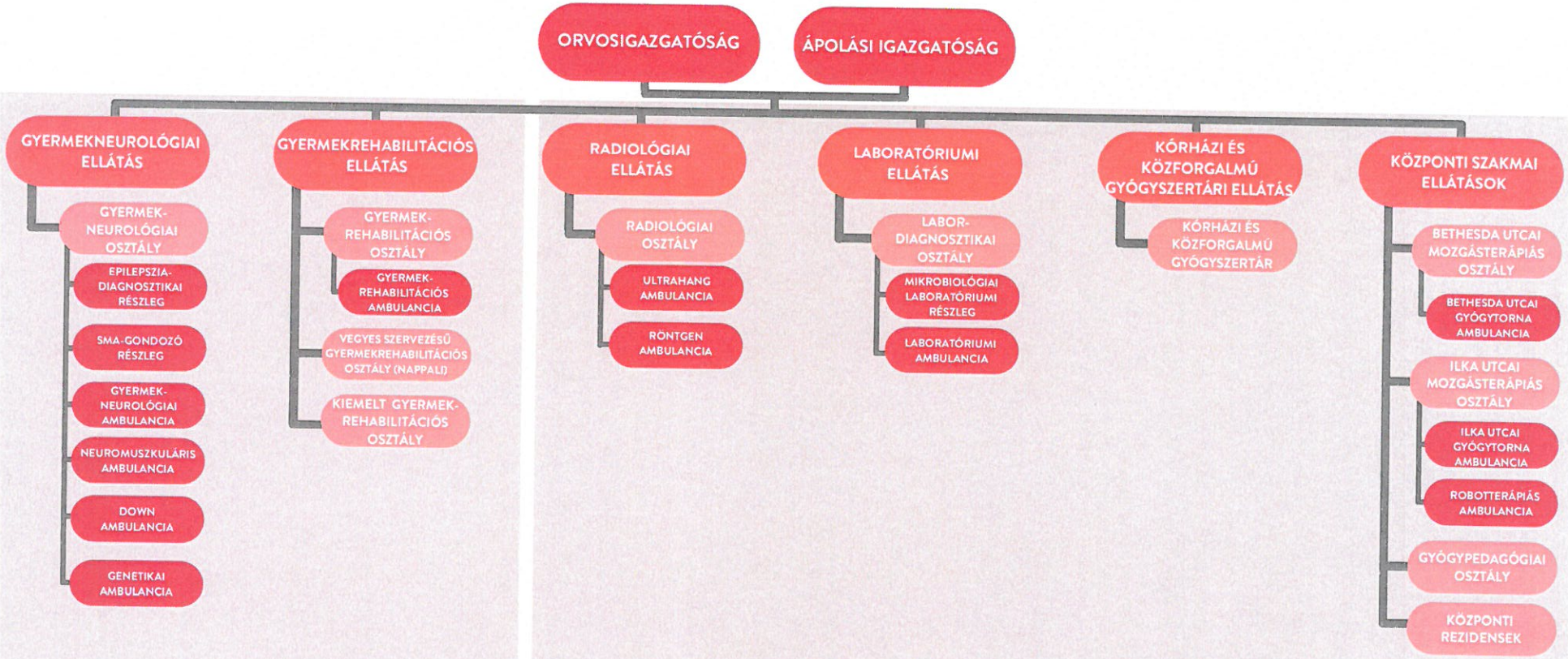
4.3.3. **Fenntartott köznevelési intézmény**

A Gyermekkórház alapítója és fenntartója a Bethesda Kora Gyermekkori Intervenciós és Diagnosztikai Szolgáltató Pedagógiai Szakszolgálatnak.

I. SZ. MELLÉKLET: A BETHESDA GYERMEKKÓRHÁZ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE


FŐIGAZGATÓSÁG
FŐIGAZGATÓI KOORDINÁCIÓS IRODA
KÓRHÁZLELKÉSZSÉG
GAZDASÁGI FŐIGAZGATÓ-HELYETTES
SZAKMAI FŐIGAZGATÓ-HELYETTES
DIAKÓNIAI FŐIGAZGATÓ-HELYETTES
GAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓSÁG
PÉNZÜGYI, SZÁMVITELI ÉS ANYAGGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY
KONTROLLING ÉS FINANSZÍROZÁSI OSZTÁLY
BÉR- ÉS MUNKAÜGYI OSZTÁLY
INFORMATIKAI OSZTÁLY
KERESKEDELMI ÉS MARKETING OSZTÁLY
JOGI ÉS ÜGYVITELI IGAZGATÓSÁG
JOGI ÉS ÜGYVITELI OSZTÁLY
INTÉZMÉNY-FENNTARTÁSI CSOPORT
SZERVEZETI KOORDINÁCIÓS IRODA
ÉLELMEZÉSI OSZTÁLY
KONYHAÜZEM
DIETETIKAI CSOPORT
BÜFÉ CSOPORT
MŰSZAKI ÉS ÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY
MOSODA
ELLÁTÁSSZERVEZÉSI IGAZGATÓSÁG
ELLÁTÁSSZERVEZÉSI OSZTÁLY
MUNKAEGÉSZSÉGÜGYI CSOPORT
GAZDASÁGI FŐNŐVÉR
ERZSÉBET TÁBORI ELLÁTÁS
KÓRHÁZHIGIÉNIAI ÉS ELLÁTÓ OSZTÁLY
KÖZPONTI STERILIZÁLÓ
ELLÁTÓSZOLGÁLAT
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI OSZTÁLY
TUDOMÁNYOS ÉS OKTATÁSI IGAZGATÓSÁG
OKTATÁSSZERVEZÉSI OSZTÁLY
SZAKORVOSKÉPZÉS
ÁPOLÓKÉPZÉS
ORVOSTANHALLGATÓK KÉPZÉSE
TUDOMÁNYOS ÉS KLINIKAI VIZSGÁLATI OSZTÁLY
ORVOSIGAZGATÓSÁG
ÁPOLÁSI IGAZGATÓSÁG
DIAKÓNIAI IGAZGATÓSÁG
DIAKÓNIAI OSZTÁLY
ANYÁK HÁZA
ÖNKÉNTES-KOORDINÁCIÓ
ALAPÍTVÁNYI KOORDINÁCIÓ
SZOCIÁLIS ÉS KÓRHÁZ-PEDAGÓGIAI OSZTÁLY
LELKIGONDOZÓI MUNKACSOPORT
TÁRSADALMI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS & KOMMUNIKÁCIÓS IGAZGATÓSÁG
KOMMUNIKÁCIÓS OSZTÁLY
NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK
HUMÁNPOLITIKA
BELSŐ KOMMUNIKÁCIÓ
KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS


ORVOSIGAZGATÓSÁG
ÁPOLÁSI IGAZGATÓSÁG
BELGYÓGYÁSZATI ELLÁTÁSOK
GYERMEK-BELGYÓGYÁSZATI OSZTÁLY
INFEKTOLÓGIAI RÉSZLEG
INVAZÍV OTTHONLÉLEGEZTETÉSI RÉSZLEG
GYERMEK-KARDIOLÓGIAI RÉSZLEG
GYERMEK-TÜDŐGYÓGYÁSZATI RÉSZLEG
GYERMEK-GASZTROENTEROLÓGIAI RÉSZLEG
SÜRGŐSSÉGI OSZTÁLY ÉS AMBULANCIA
GYERMEKBEL-GYÓGYÁSZATI JÁRÓBETEG-ELLÁTÁS
GYERMEK-NEFROLÓGIAI AMBULANCIA
GYERMEK-KARDIOLÓGIAI AMBULANCIA
FÁJDALOM-TERÁPIÁS AMBULANCIA
GYERMEKENDOKRI-NOLÓGIAI ÉS DIABÉTESZ AMBULANCIA
GYERMEKSZEMÉSZETI AMBULANCIA
SPORTEGÉSZSÉGÜGYI AMBULANCIA
DIETETIKAI AMBULANCIA
FELNŐTT BELGYÓGYÁSZAT ÉS LELKÉSZSZŰRÉS
GYERMEK-PULMONOLÓGIAI AMBULANCIA
GYERMEK-GASZTROENTEROLÓGIAI AMBULANCIA
GYERMEKALLERGO-LÓGIAI-IMMUNOLÓGIAI AMBULANCIA
GYERMEK-BŐRGYÓGYÁSZATI AMBULANCIA
BETHESDA UTCAI ÁLT. GYERMEKBELGY. AMBULANCIA
ILKA UTCAI ÁLT. GYERMEKBELGY. AMBULANCIA
ÚJSZÜLÖTT- ÉS CSECSEMŐELLÁTÁS
CSECSEMŐOSZTÁLY
CSECSEMŐ-AMBULANCIA
LAKTÁCIÓS ÉS CSECSEMŐTÁPLÁLÁSI AMBULANCIA
CSECSEMŐ-TÜDŐGYÓGYÁSZATI RÉSZLEG
GYERMEKPSZICHIÁTRIAI ELLÁTÁSOK
ILKA UTCAI MENTÁLHIGIÉNÉS OSZTÁLY
ILKA UTCAI GYERMEKPSZICHIÁTRIAI AMBULANCIA
BETHESDA UTCAI MENTÁLHIGIÉNÉS OSZTÁLY
NEURO-DEVELOPMENTÁLIS RÉSZLEG
SZOMATOMENTÁLIS RÉSZLEG
KAMASZ-SZAKASZ KOGNITÍV VISELKEDÉSTERÁPIÁS KÖZPONT
KORA GYERMEKKORI PSZICHOSZOMATIKUS RÉSZLEG
BETHESDA KIDSZ GYERMEKPSZICHIÁTRIA RÉSZLEG
BETHESDA UTCAI GYERMEKPSZICHIÁTRIAI AMBULANCIA
BELGYÓGYÁSZATI ÉS PSZICHIÁTRIAI SZAKMACSOPORT
GYERMEKSEBÉSZETI ELLÁTÁS
GYERMEK-SEBÉSZETI OSZTÁLY
GYERMEKSEBÉSZETI ÉS BALESETI SEBÉSZETI AMBULANCIA
ORTOPÉDIAI AMBULANCIA
SZÁJSEBÉSZETI AMBULANCIA
GYERMEK FÜL-ORR-GÉGÉSZETI ÉS FOGÁSZATI ELLÁTÁS
GYERMEK FÜL-ORR-GÉGÉSZETI OSZTÁLY
GYERMEK FÜL-ORR-GÉGÉSZETI AMBULANCIA
AUDIOLÓGIAI AMBULANCIA
SNI FOGÁSZATI RÉSZLEG
ÉGÉSSÉRÜLT ELLÁTÁS
ÉGÉSSÉRÜLT GYEREKEKET GYÓGYÍTÓ ORSZÁGOS KÖZPONT
ÉGÉS INTENZÍV-ANESZTEZIOLÓGIAI RÉSZLEG
ÉGÉSPLASZTIKAI SEBÉSZETI RÉSZLEG
ÉGÉSSEBÉSZETI AMBULANCIA
ANESZTEZIOLÓGIAI ÉS INTENZÍV TERÁPIÁS ELLÁTÁS
ANESZTEZIOLÓGIAI ÉS INTENZÍV TERÁPIÁS OSZTÁLY
ANESZTEZIOLÓGIAI RÉSZLEG
INTENZÍV TERÁPIÁS RÉSZLEG
GÉNTERÁPIÁS RÉSZLEG
ALVÁSDIAGNOSZTIKAI ÉS NON-INVAZÍV LÉLEGEZTETÉSI RÉSZLEG
ALVÁSDIAGNOSZTIKAI ÉS NON-INVAZÍV LÉLEGEZTETÉSI AMBULANCIA
ANESZTEZIOLÓGIAI AMBULANCIA
PALLIATÍV TERÁPIÁS RÉSZLEG
KÖZPONTI MŰTŐ
MANUÁLIS ÉS INTENZÍV TERÁPIÁS SZAKMACSOPORT



NEUROLÓGIAI ÉS REHABILITÁCIÓS SZAKMACSOPORT

DIAGNOSZTIKUS ÉS TERÁPIÁS OSZTÁLYOK SZAKMACSOPORTJA