

## **I/2. Tájékoztatás az I/2. közzétételi egység tartalmáról**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletének I/2. közzétételi egysége alapján a Magyarországi Református Egyház Bethesda Gyermekkorháza közzéteszi az egyes szervezeti egységek feladataira vonatkozó tájékoztatást.

A kórház szervezeti felépítését, az egyes szervezeti egységek megnevezését, feladatait, működési rendjét és kapcsolódó hatásköreit a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az érintett tartalom az SZMSZ 3. fejezetében, A Bethesda Gyermekkorház szervezete című részben található, különösen a 10–31. oldalakon. Az egyes szervezeti egységek részletes ügyrendjei az SZMSZ 41. oldalától kezdődően kerültek rögzítésre.

A fentiek alapján az I/2. közzétételi egység teljesítése az SZMSZ hivatkozott részeinek közzétételével történik.

### **1. A Gyermekkorház vezetése, magasabb vezetői munkakörök**

#### **1.1. Főigazgató**

**1.1.1.** A főigazgató az egészségügyi szolgáltató vezetője, teljes körű önálló képviseleti joggal rendelkezik.

**1.1.2.** 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. Felel a gazdálkodási szabályok betartásáért és betartatásáért.

**1.1.3.** Az intézmény működéséről és gazdálkodásáról szükség szerinti gyakorisággal beszámol a Fenntartónak.

**1.1.4.** A főigazgató biztosítja a betegellátás színvonalának folyamatos javítását, valamint az ehhez szükséges feltételeket.

**1.1.5.** A főigazgató intézkedik az intézmény tevékenysége elleni panasz kivizsgálása és intézkedés megtétele vonatkozásában.

**1.1.6.** A főigazgató felel az intézményi szabályzatok jóváhagyásáért és kiadásáért. Betartja és betartatja a kórház működését érintő jogszabályokat, hatóságok határozatait, biztosítja a kórház szakszerű és jogszerű működését.

**1.1.7.** A főigazgató gyakorolja a kiadmányozási jogokat, melyeket az erre vonatkozó szabályok szerint átruházhat.

**1.1.8.** A főigazgató gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról, felelős a Belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáért, az intézkedési terv megvalósításáért.

**1.1.9.** 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.

**1.1.10.** A főigazgató kapcsolatot tart a külső szervezetekkel, a tulajdonosi jogok gyakorlójával a Fenntartóval, a Bethesda Gyermekkorház Fenntartói Testületével, a szakmai felügyelettel, a kormányhivatallal, az államigazgatási szervekkel és a hatóságokkal, valamint képviseli a szervezetet. Ismeri, betartja és betartatja a jogszabályokat.

**1.1.11.** A főigazgató megbízást adhat a Szakmai Vezető Testület elnökének és felkéri a Szakmai Vezető Testület tagjait.

**1.1.12.** A Gyermekkorház főigazgatóját a Magyarországi Református Egyház Zsinatának Elnökségi Tanácsa 5 évre nevezi ki, mely tisztség több alkalommal meghosszabbítható.

**1.1.13.** A Gyermekkorház főigazgatójának jogszabályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a megbízólevele és a munkaköri leírása tartalmazza.

## **1.2. Főigazgató-helyettes**

**1.2.1.** A főigazgató közvetlen irányítása alatt, a munkáját különböző szakterületeken az alábbi főigazgató-helyettesek támogatják: Stratégiai főigazgató-helyettes; Gazdasági főigazgató-helyettes (Gazdasági igazgató); Szakmai főigazgató-helyettes; Diakóniai főigazgató-helyettes.

**1.2.2.** A főigazgató-helyettesek irányításával működnek az alájuk tartozó szakterületi szervezeti egységek. A szervezeti egységek vezetői közvetlenül a főigazgató-helyettesek irányítása alatt állnak.

**1.2.3.** A főigazgató-helyettesek a főigazgató távollétében, tartós akadályoztatása esetén, szakterületükön egyedi meghatalmazás alapján, külön nevesített ügycsoportban jogosultak és kötelesek saját nevükben kiadmányozási jogot gyakorolni, kivéve a vagyoni kötelezettségvállalással járó kiadmányozási jog gyakorlását.

**1.2.4.** A 1.2.3. ponttól eltérően a gazdasági főigazgató-helyettes (gazdasági igazgató) a főigazgató távollétében, tartós akadályoztatása esetén egyedi meghatalmazás alapján valamennyi jogkörben jogosult és köteles eljárni, mely joggyakorlás nem sértheti ugyanakkor a 2.2.7. pontban foglaltakat.

**1.2.5.** Átruházott jogkörben a gazdasági főigazgató-helyettes (gazdasági igazgató) gyakorolja a gazdasági főigazgató-helyettes alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett a munkáltatói jogokat, kivéve a minőségirányítási igazgató és az adatvédelmi tisztviselő (DPO) esetében.

**1.2.6.** A Gyermekkorház főigazgató-helyetteseinek szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírásuk tartalmazza.

## **2. Vezetői munkakörök**

### **2.1. Minőségirányítási igazgató**

**2.1.1.** A minőségirányítási igazgató felel a Minőségirányítási Rendszer minőségügyi követelményeinek kidolgozásáért, megvalósításáért, betartásáért, a minőségtervek és célok elkészítéséért. Felel a szakmai folyamatok megfelelőségének ellenőrzéséért, a megbízottsági kockázatok feltárásáért.

**2.1.2.** A minőségirányítási igazgató gondoskodik a Minőségirányítási Kézikönyv elkészítéséért, rendszeres felülvizsgálataért, folyamatos karbantartásáért, a benne foglaltak betartásának ellenőrzéséért.

**2.1.3.** A minőségirányítási igazgató felel az eljárások elkészítésének koordinálásáért, folyamatos karbantartásáért és betartásáért, továbbá a minőségügyi információs rendszer kialakításáért, működtetéséért.

**2.1.4.** A minőségirányítási igazgató felel a minőségirányítási dokumentációs rendszer kialakításáért, nyomon követhető kezeléséért, aktualizálásáért, a külső-és belső minőségügyi auditok előkészítéséért, lebonyolításáért és a minőségügyi oktatások megszervezéséért.

**2.1.5.** A minőségirányítási igazgató gondoskodik a minőségirányítási rendszerben használatos dokumentumok azonosításáért, nyilvántartásáért, naprakész állapotának biztosításáért.

**2.1.6.** A minőségirányítási igazgató feladata ellátása során a gazdasági főigazgató-helyettesnek tartozik beszámolóval.

**2.1.7.** Gyermekkorház minőségügyi igazgatójának szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírása tartalmazza.

### **2.2. Szakterületi igazgató, osztályvezető és osztályvezető-főorvos helyettesei**

**2.2.1.** 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. A Gyermekkorház feladatellátáshoz kapcsolódó munkakörök**

### **3.1. Egyéb vezetői munkakörök**

**3.1.1.** Egyéb vezetői munkakörök: központ-, terület-, részleg-, csoportvezetők; szakrendelés-, egység-, ellátás- és ambulancia vezetők; munkacsoport vezetők; projekt vezetők; továbbá azon vezetők - elnevezéstől függetlenül -, akik feladata valamely feladat, folyamat koordinálása, ellenőrzése.

**3.1.2.** 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.

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

## **3.2. Egészségügyi és egészségügyben dolgozók**

**3.2.1.** 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.

**3.2.2.** Egészségügyben dolgozó az egészségügyi szolgáltatóval a szolgáltató működőképességének, illetve az egészségügyi szolgáltatások üzemeltetésének biztosítása céljából munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesítő személy az 2020. évi C. törvény -az egészségügyi szolgálati jogviszonyról- és a 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet -az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról- alapján.

## **4. A Gyermekkorház vezetését támogató munka-, és feladatkörök**

### **4.1. Információbiztonsági felelős (IBF)**

**4.1.1.** Információbiztonsági felelős személy felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért a 2024. évi LXIX. törvény - Magyarország kiberbiztonságáról és a 418/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet - Magyarország kiberbiztonságáról szóló törvény végrehajtása alapján. Az információbiztonsági felelős feladata a kórház információbiztonságának a kialakítása és fenntartása. Az Információbiztonsági felelős közreműködik a Kórházban bekövetkezett informatikai biztonsági incidensek kezelésében. Közreműködik az Informatikai Osztály munkatársaival az incidens kivizsgálása során. A hatósági bejelentést igénylő biztonsági esemény kapcsán az információ biztonsági felelős intézkedik. Az incidensről, a jogszabályi kötelezettségeknek eleget téve, az Információbiztonsági felelős bejelentést köteles tenni a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Nemzeti Kiberbiztonsági Intézete – CSIRT felé a főigazgató, gazdasági főigazgató-helyettes (gazdasági igazgató) egyidejű tájékoztatása mellett.

**4.1.2.** Információbiztonsági felelős személy felméri az intézmény elektronikus információs rendszereit, továbbá azokat biztonsági osztályba sorolja és az ehhez kapcsolódó dokumentáció elkészítéséért, karbantartásáért felel.

**4.1.3.** Információbiztonsági felelős személy e feladata ellátása során közvetlenül a gazdasági főigazgató-helyettesnek (gazdasági igazgató) tartozik felelősséggel és beszámolóval.

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

## **4.2. Adatvédelmi tisztviselő (DPO)**

**4.2.1.** Az egészségügyi intézményen belül a főigazgató gondoskodik az adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) 37. cikke, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 25/L. §-a alapján. A gazdasági főigazgató-helyettes a főigazgató által meghatalmazás által átruházott jogkörben biztosítja az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátásához szükséges feltételeket, és a GDPR 38. cikkének megfelelően ellenőrzi annak tevékenységét.

**4.2.2.** Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az Adatkezelő (intézmény) - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott - kötelezettségeinek teljesítését, így különösen:

- a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő, az adatfeldolgozó és az azok által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
- folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat meghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
- szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
- együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,
- felel a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásáért.

**4.2.3.** Az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el. Az adatvédelmi tisztviselő feladata ellátása során a gazdasági főigazgató-helyettesnek tartozik beszámolóval.

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

## **4.3. Ellenálló Képességért Felelős Vezető**

**4.3.1.** Az intézmény vezetője gondoskodik az ellenálló képességért felelős vezető megbízásáról, foglalkoztatásáról és folyamatosan biztosítja az ellenálló képességért felelős vezető tevékenységéhez szükséges feltételeket a 2024. évi LXXXIV. törvény a kritikus szervezetek ellenálló képességéről, valamint a 474/2024. (X.15.) Korm. rendelet és 475/2024. (XII.31.) Korm. rendelet alapján.

**4.3.2.** Az ellenálló képességért felelős vezető feladata kapcsolattartás a kijelölő hatósággal, az ágazati szakhatóságokkal és egyéb illetékes szervekkel.

**4.3.3.** Az ellenálló képességért felelős vezető felméri a kritikus szervezet és a kritikus infrastruktúra biztonságát befolyásoló általános, ágazati és szervezeti követelményeket, szabályozási környezetet. Feladata a kockázatértékelés, ellenállóképességi mátrix és Ellenállóképességi Terv elkészítése és rendszeres aktualizálása, az üzemeltetői biztonsági terv kidolgozása és a katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása. Az ellenálló képességért felelős vezető feladata ellátása során közvetlenül a gazdasági főigazgató-helyettesnek (gazdasági igazgató) tartozik felelősséggel és beszámolással.

**4.3.4.** Jogszályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírása, megbízó levele, vagy az e feladatkörre létesített kötetmi jogi szerződés tartalmazza.

#### **4.4. Környezetvédelmi megbízott**

**4.4.1.** 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.

**4.4.2.** Veszélyes hulladék tárolót üzemeltető szolgáltatók környezetvédelmi megbízottat kötelesek foglalkoztatni a környezetvédelemmel összefüggő feladatok ellátása érdekében a 93/1996. (VII.4.) Korm. rendelet és a 11/1996. (VII.4.) KTM rendelet alapján.

**4.4.3.** A környezetvédelmi megbízott évente egyszer, a vezetőségi átvizsgálások előtt értékeli a környezetvédelmi jogi és egyéb előírásoknak való megfelelést, mely eredményről jogszabályi értékelést készít.

**4.4.4.** A környezetvédelmi megbízott feladata ellátása során közvetlenül a gazdasági főigazgató-helyettes alá tartozó operatív igazgatónak tartozik felelősséggel.

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

#### **4.5. Tűz- és munkavédelmi felelős**

**4.5.1.** Az intézményben a tűzvédelemről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény, valamint az Országos Tűzvédelmi Szabályzat (54/2014. (XII. 5.) BM rendelet) alapján tűzvédelmi szakember alkalmazása kötelező. A kórház speciális besorolású

épületnek minősül, ahol a Tűzvédelmi Szabályzat és a Tűzriadó Terv folyamatos aktualizálása, valamint a menekülési útvonalak szabadon tartása kiemelt kötelezettség a munkavállalók és a mozgásukban korlátozott betegek biztonsága érdekében.

**4.5.2.** A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (Mvt.) alapján az intézmény köteles munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt foglalkoztatni a biológiai, kémiai és fizikai kockázatok kezelésére. A Bethesda Gyermekkórházban ezen feladatokat a kijelölt tűz- és munkavédelmi felelős látja el. Emellett a munkavállalók a jogaik és érdekeik képviselőit – az Mvt. előírásai szerint – maguk közül munkavédelmi képviselőt választhatnak, aki együttműködik a munkáltatóval és a munkavédelmi felelőssel.

**4.5.3.** A tűz- és munkavédelmi felelős feladata ellátása során közvetlenül a gazdasági főigazgató-helyettes alá tartozó operatív igazgatónak tartozik felelősséggel.

**4.5.4.** Jogszályban, illetve szakmai szabályozásban nem rögzített feladatait, jogait és kötelezettségeit, hatáskörét a munkaköri leírása, megbízó levele, vagy az e feladatkörre létesített kötetmi jogi szerződés tartalmazza.

#### **4.6. Szakterületi tanácsadók**

**4.6.1.** 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 igénylő kérdéskörben történő tanácsadásra, avagy állandó jelleggel támogathatják a vezetők munkáját.

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