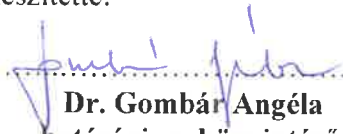


7. melléklet a Csongrád Megyei Kormányhivatal Egységes Ügyrendjéhez

**NÉPEGÉSZSÉGÜGYI FŐOSZTÁLY  
ÜGYRENDJE**

Készítette:

  
.....  
**Dr. Gombár Angéla**  
hatósági szakügyintéző

Ellenőrizte:

  
.....  
**Dr. Bosnyákovits Tünde**  
főosztályvezető



## A NÉPEGÉSZSÉGÜGYI FŐOSZTÁLY ÜGYRENDJE

A fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2020. (II.28.) MvM utasítás (a továbbiakban: SzMSz) 31. § (3) bekezdése alapján a Csongrád Megyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) Népegészségügyi Főosztály (a továbbiakban: Főosztály) Ügyrendjét (a továbbiakban: Ügyrend) az alábbiak szerint állapítom meg:

### I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1.§

##### A főosztály megnevezése

A Főosztály megnevezése: Csongrád Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály

#### 2.§

##### A főosztály működési helye

- (1) A Főosztály a Kormányhivatal alábbi működési helyén található:  
6726 Szeged, Derkovits fasor 7-11.
- (2) A Főosztály levelezési címe: 6726 Szeged, Derkovits fasor 7-11.  
Telefon: (62) 680-165  
Telefax: (62) 681-701  
e-mail: [nefo@csongrad.gov.hu](mailto:nefo@csongrad.gov.hu)

#### 3.§

##### A főosztály szervezeti egységei

A Főosztály szervezeti egységei a Népegészségügyi Osztály és a Laboratóriumi Osztály.

#### 4.§

##### A főosztály vezetése

- (1) A Főosztály vezetője a megyei tisztifőorvos.
- (2) A megyei tisztifőorvos felett a munkáltatói jogokat a kormány megbízott gyakorolja.
- (3) A Főosztály kormánytisztviselői, valamint munkavállalói (a továbbiakban: dolgozók) felett a munkáltatói jogokat a kormány megbízott gyakorolja. A megyei tisztifőorvos ellátja mindazon munkáltatói jogkörbe tartozó részfeladatokat, amelyeket a kormány megbízott állandó vagy eseti jelleggel a hatáskörébe utal.

## II. FEJEZET A FŐOSZTÁLY FELADATAINAK SZERVEZETI EGYSÉGEN BELÜLI MEGOSZLÁSA, ÉS A MUNKAFOLYAMATOK LEÍRÁSA

### 5.§

#### A Népegészségügyi Osztály feladatai

(1) A Népegészségügyi Osztály kodifikációs feladatai tekintetében felkérésre részt vesz a szakterületet érintő jogszabály-tervezetek véleményezésében.

(2) A Népegészségügyi Osztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai tekintetében:

- a) ellátja a hatályos jogszabályokban meghatározott hatósági, szakhatósági feladatokat;
- b) népegészségügyi feladatok tekintetében ellátja a járási hivatalok szakmai tevékenységének irányítását, koordinálását, szakmai felügyeletét;
- c) nyilvántartásokat vezet;
- d) ellenőrzéseket végez;
- e) eljár a közegészségüggyel, járványüggyel, egészségfejlesztéssel és egészségügyi igazgatási területtel kapcsolatos panaszok, közérdekű bejelentések ügyében;
- f) közreműködik a járási népegészségügyi osztályok bírságotól való mentesítésének koordinációjában, ellenőrzésében;
- g) közreműködik a tevékenységéhez kapcsolódó bevételeknek a Működést Támogató Főosztály Pénzügyi Osztályával történő egyeztetésében;
- h) végzi a mindenkor hatályos kormány megbízotti utasításban foglaltak betartásával a bevételek beszedését és az azok behajtásával kapcsolatos ügymenetet, valamint vezeti a követelések/bírságok nyilvántartását.

(3) A Népegészségügyi Osztály közegészségügyi szakmai feladatai tekintetében:

- a) a megye területére kiterjedően vizsgálja a makro- és mikrokörnyezetből az emberek egészségét közvetlenül vagy közvetetten befolyásoló biológiai, fizikai és kémiai tényezők mindenkori állapotát, és az abban bekövetkezett változásokat (lakosság egészségére káros hatások), és feltárja a lakosságot érő ártalmak okait;
- b) közreműködik a kedvezőtlen környezeti változások és ártalmak megelőzésében, a meglévő ártalmak csökkentésében és megszüntetésében, ennek érdekében:
  - ba) kezdeményezi az emberi szervezettel közvetlenül vagy közvetetten érintkezésbe kerülő környezeti tényezők vizsgálatát;
  - bb) különös figyelmet fordít az egészségkárosodások kialakulásának megelőzésére, valamint az egyének, a közösségek és utódnemzedékek zavartalan fejlődését biztosító környezeti feltételek megteremtésére;
  - bc) intézkedik, továbbá intézkedést kezdeményez a közegészségügyi követelmények érvényre juttatása, valamint a közegészségügyi ártalmak megelőzését szolgáló felvilágosító tevékenység területén;
  - bd) rendszeres kapcsolatot tart a feladatköréhez kapcsolódó tevékenységet végző szakszolgálatokkal;

7. melléklet a Csongrád Megyei Kormányhivatal Egységes Ügyrendjéhez: a Népegészségügyi Főosztály Ügyrendje	Oldalszám 4/21
--	-------------------

be) ellátja a rendkívüli eseményekkel és természeti csapásokkal kapcsolatos, a közegészségügyi ártalmak elhárításához szükséges feladatokat.

(4) A Népegészségügyi Osztály település és környezet-egészségügyi feladatai tekintetében:

a) vizsgálja és felügyeli:

aa) települések, épületek, létesítmények, műtárgyak tervezése, létesítése, használata során a közegészségügyi előírások teljesülését;

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

ac) a környezet egészségkárosító hatását, feltárja a megelőzés lehetőségeit;

ad) a munkahelyek közegészségügyi feltételeit;

b) feladatai minél hatékonyabb ellátása érdekében laboratóriumi vizsgálatot kezdeményez a talaj, a felszíni- és felszín alatti vizek, az ivóvíz, az ásvány- és gyógyvizek, a természetes és mesterséges fürdők, a kültéri levegő biológiai szennyezettségének (növényi pollen és gombaspóra), továbbá a beltéri levegőszennyezettség vizsgálatára;

c) a laboratóriumi eredményeket minősíti, higiénés szakvéleménnyel ellátja;

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

e) az egészséges környezetet veszélyeztető tényezőkről, körülményekről tájékoztatja a népegészségügyi feladatkörben eljáró járási hivatalokat, az önkormányzatokat, az érintett más hatóságokat;

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

g) az emberi egészséget és a környezetet veszélyeztető körülményekről a lakosság tájékoztatásának érdekében szakmai információval látja el a megyei tisztifőorvost;

h) figyelemmel kíséri a szolgáltatók által a vonatkozó jogszabályokban előírtaknak megfelelően rögzített ivóvíz-minőségi önellenőrző vizsgálatok adatait, és ezeket, valamint a hatósági vizsgálatok adatait validálja az országos tisztifőorvos szakmai iránymutatása szerint megadott módon.

(5) A Népegészségügyi gyermek- és ifjúság-egészségügyi feladatai tekintetében:

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

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

(6) A Népegészségügyi Osztály kémiai biztonsági feladatai tekintetében:

- a) felügyeli a kémiai biztonság megvalósítását szolgáló jogszabályok betartásának ellenőrzését a közegészségügyi megfelelőség tekintetében;
- b) értékeli a megye veszélyes anyagokkal és veszélyes keverékekkel kapcsolatos kémiai biztonsági helyzetét;
- c) feladatai ellátása során együttműködik egyéb intézményekkel, társhatóságokkal, társosztályokkal, szervekkel, az egészségügyi intézményekkel és a foglalkozás-egészségügyi szolgálattal.

(7) A Népegészségügyi Osztály élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi feladatai tekintetében:

a) vizsgálja

- aa) a lakosság élelmezésének és táplálkozásának alakulását;
- ab) az élelmiszerek fogyasztásával összefüggő biológiai és kémiai ártalmakat és elősegíti leküzdésüket;

b) hatáskörében eljár és felügyeli:

az élelmiszerek fogyasztásával összefüggésben fellépő ételfertőzések, ételmérgezések esetén a fertőzési forrás, és a terjedési út felderítését. A folyamat tovaterjedésének megakadályozására tett intézkedésekről előzetes-, tájékoztató és záró jelentéseket készít és küld szöveges formában a felügyeleti szervnek, valamint a vonatkozó jogszabály melléklete szerinti jelentéseket az ételmérgezési- és fertőzési események előfordulásáról havonkénti gyakorisággal megküldi a felügyeleti szervnek. Feladata teljesítése során együttműködik az Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztállyal;

- c) ellenőrzések alapján kezdeményezi, vagy hatásköre esetén meghozza a szükséges hatósági intézkedéseket;
- d) szükség szerint elvégzi a laboratóriumi vizsgálatokhoz szükséges mintavételezést;
- e) tanulmányozza és értékeli a lakosság táplálkozási helyzetét, tápláltsági állapotát, a táplálkozás és az egészségi állapot közötti összefüggéseket és táplálkozás-egészségügyi vizsgálatokat végez.

(8) A Népegészségügyi Osztály járványügyi feladatai tekintetében:

a) A fertőző epidemiológiai és védőoltási feladatai tekintetében:

1. irányítja és ellenőrzi a fertőző betegekkel, a fertőzésre gyanús személyekkel, a kórokozó hordozókkal kapcsolatos tevékenységet;
2. folyamatosan figyelemmel kíséri a járványügyi helyzetet, megállapítja a járványveszély, vagy a járvány fennállását, valamint a szükséges intézkedéseket a megye egész területére, vagy egy részére;
3. megbetegedési veszély elhárítása érdekében védőoltásokat rendel el, amennyiben a megye lakosságának egészét, vagy több település lakosságát érinti;
4. helyszíni járványügyi vizsgálatokat végez;
5. felügyeli a járási népegészségügyi osztályok fertőző betegekkel kapcsolatos tevékenységét;

6. vezeti a járványügyi tevékenységhez szükséges járványügyi dokumentációkat és nyilvántartásokat;
7. szervezi és ellenőrzi a terhesek HBsAg szűrését és az ezzel kapcsolatos oltásokat;
8. az országos tisztifőorvos számára előzetes, heti, havi és éves jelentést küld a megye területén előforduló járványokról, fertőző betegségekről;
9. zárójelentést küld a járványosan előforduló fertőző betegségekről a szolgálati út szerint;
10. illetékességi területén szervezi az oltóanyagok beszerzését, elosztását, felügyeli a területen az előírás szerinti tárolást, nyilvántartást és felhasználást;
11. vizsgálja, elemzi és értékeli az oltási eredményeket, intézkedik az észlelt hiányosságok megszüntetése iránt;
12. a védőoltások helyszínén rendszeresen ellenőrzi azok végrehajtását, a járási népegészségügyi osztályok védőoltásokkal kapcsolatos tevékenységét;
13. kivizsgálja a fokozott oltási reakcióval, szövődéssel járó eseteket;
14. folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a gyógyító ellátás részére a védőoltásokkal kapcsolatban;
15. elrendeli a járványügyi szűrővizsgálatokat, valamint a fertőzés veszélyének elhárítása céljából a lakosság időszakonkénti szűrővizsgálatát, engedélyezi a fertőző betegek közforgalmú járművel történő csoportos szállítását;
16. középfokú oktatási intézmények, szakmunkás tanuló intézetek, egyéb oktatási intézetek stb. működésének korlátozását, vagy bezárását, továbbá helyközi személyforgalom, vagy személy szállításának korlátozását rendeli el a fertőzés veszélyének elhárítása céljából;
17. működteti a Nemzetközi Oltóhelyet, eleget tesz a működtetésével kapcsolatos dokumentációs kötelezettségnek, végzi a külföldi utazással kapcsolatos tanácsadást és védőoltást;
18. közreműködik a Nemzetközi Oltóhely által végzett tevékenység térítési díjainak beszedésével, számlázásával és elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátásában;
19. szükség esetén segítséget nyújt bármely járási népegészségügyi osztály működési területén kialakult járvány leküzdésére, koordinálja a több járási népegészségügyi osztály illetékességi területén kialakult járvány (járványok) leküzdését;
20. figyelő, valamint jelentőszolgálatok működtetését rendeli el bizonyos betegségek esetén;
21. ellátja a rendkívüli események, természeti csapások esetén a járványveszély elhárítása érdekében a szükséges feladatokat;
22. tájékoztatja a lakosságot az epidemiológiai helyzetről;
23. végzi az ANONIM HIV szűrővizsgálatok counselling tevékenységet;
24. felkészíti a megye egészségügyi intézményeit a szezonálisan előforduló fertőző betegségekre (pl.: virális légúti, illetve gastroenterális, valamint egyéb enterális járványok, influenza, influenzaszerű megbetegedések) e feladatkörében informál, tervezet és tervez, jelent és jelentet;
25. szervezi a hatósági laboratóriumi vizsgálatokat. Lehetőségeihez mérten gondoskodik a fertőzés terjedésének leküzdéséhez szükséges anyagokról, eszközökről.
26. ellenőrzi a fekvőbeteg gyógyintézetekben az elkülönítés körülményeit, szükség esetén járványkórház/osztály működését rendeli el.
27. végzi az élelmiszerek fogyasztásával összefüggésben fellépő ételfertőzések, ételmérgezők kivizsgálását, a terjedési út felderítését.

b) A Népegészségügyi Osztály kórház-higiénias feladatai tekintetében:

1. folyamatosan figyelemmel kíséri a megye kórházi járványügyi helyzetét (az egészségügyi szolgáltatók egészségügyi ellátással összefüggő fertőzéseinek alakulását);
2. felügyeli a Nemzeti Nosocomialis Surveillance Rendszert (továbbiakban: NNSR);
3. értékeli az NNSR kötelező jelentéseinek (véráram fertőzések, multirezisztens kórokozók) adatait, szükség esetén beavatkozik;
4. az szakmai irányító által kiadott útmutató szerint validálja az NNSR surveillance adatait;
5. értékeli az NNSR-ben rögzített járványok jelentéseit;
6. hatáskörében, illetékességi területén kivizsgálja az egészségügyi szolgáltatónál halmozottan előforduló fertőzéseket vagy a különös jelentőséggel bíró sporadikus nosocomialis fertőzéseket és nosocomialis fertőzést követő haláleseteket, a járványügyi kivizsgálást az intézményi kórházhygiénias, valamint infektokontroll szolgálatával közösen végzi, megteszi a szükséges járványügyi intézkedéseket a járványok megelőzése/felzárkóztatása érdekében, felügyeli az intézkedések végrehajtását;
7. járvány vagy különös jelentőséggel bíró sporadikus nosocomialis fertőzés eseteiben a járványügyi vizsgálat részeként szakmailag indokolt mértékben hatósági laboratóriumi vizsgálatokat kezdeményez, biztosítja az ehhez szükséges mintavételi eszközöket;
8. végzi a művese állományok ellenőrzését, továbbá az ott dializáltak hepatitis B oltóanyaggal való ellátását;
9. ellátja az egészségügyi szolgáltatók kórházhygiénias, infektokontroll szakmai felügyeletét a vonatkozó jogszabályban meghatározottak szerint;
10. munkaterv szerint végzi az egészségügyi ellátás folyamatainak fertőzések kialakulása szempontjából történő elemzését a kockázati tényezők meghatározását, a kockázatok minimalizálására irányuló megyei, valamint országos szabályozás kialakítása, bevezetése érdekében;
11. külön felkérésre végzi a fekvőbeteg- és járóbeteg ellátó intézmények osztályainak, valamint részlegeinek hygiénias ellenőrzését, bevonva ebbe a járási népegészségügyi osztályok, valamint az intézmény kórházhygiénias szolgálatát;
12. együttműködik a fekvőbeteg ellátó intézmények kórházhygiénias, valamint infektokontroll szolgálatával;
13. hatáskörében, illetékességi területén véleményezi a Szolgáltató infektokontroll tevékenységét szabályozó dokumentumokat, ellenőrzi az abban foglaltak végrehajtását, szakmai javaslatot tesz, valamint intézkedik a szükséges módosítások megtételére;
14. ellátja a Megyei Infektokontroll és Antibiotikum Bizottság titkársági feladatait;
15. kórházhygiénias országos adatgyűjtési rendszerben elrendelt feladatokat végrehajtja;
16. végzi az egészségügyi intézmények manuális és intenzív betegellátó tevékenysége kapcsán a létesítéssel, illetve rekonstrukcióval kapcsolatos tervek

higiénés szempontú bírálatát és szakhatósági véleményt ad, részt vesz az első fok által előkészített esetekben szakmai konzultációkon.

c) A Népegészségügyi Osztály dezinfekció, dezinszekció, deratizáció (továbbiakban: DDD) szakterületi feladatai tekintetében:

ca) kórházban, rendelőintézetben folyó fertőtlenítő tevékenységgel kapcsolatban felmerült nehézségek vagy különleges feladatok megoldásában szakmai segítséget nyújt a kórházi (rendelőintézeti) higiénikusoknak;

cb) tanfolyamok szervezésével vagy más alkalmas módon gondoskodik a fertőtlenítést végző dolgozók továbbképzéséről;

cc) nyilvántartja a fertőtlenítő szereket és eszközöket és ezekről - a beszámoló rendszerben foglalt előírás szerint összesítő jelentést küld Nemzeti Népegészségügyi Központ Kórházhigiénés és Járványügyi Felügyeleti Főosztályának;

cd) szigorított zárófertőtlenítés indokoltsága esetén gondoskodik annak haladéktalan végrehajtásáról, e feladattal megbízott tisztiorvosának személyes irányítása, felügyelete és ellenőrzése mellett, és annak lebonyolításában - lehetőségeihez képest - saját szakközegeivel, anyagaival és eszközeivel részt vesz;

ce) figyelemmel kíséri az egészségügyi kártevők előfordulását, az abból fakadó közegészségügyi ártalmat, valamint a járványveszélyt, a védekezés helyzetét, intézkedéseket tesz azok megelőzésére, elhárítására, összehangolja, irányítja és ellenőrzi a járási népegészségügyi osztályok ez irányú tevékenységét;

cf) nyilvántartást vezet a járványügyi szempontból különös veszélyt jelentő személyekről, indokolt esetben, saját szervezésben tetvességi vizsgálatot végez a nyilvántartott közösségekben;

cg) engedélyezi a szúnyogirtószer és szúnyoglárvairtó-szer légi úton történő környezetbe juttatását.

(9) A Népegészségügyi Osztály igazgatási és hatósági feladatai tekintetében:

a) Az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai tekintetében:

aa) a működési nyilvántartásban nem szereplő, Magyarországon elismerhető egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy részére a szakképesítésnek megfelelő tevékenységre, meghatározott időtartamra és helyszínre (munkahelyre) szóló tevékenységre jogosító engedélyt ad ki;

ab) az országos várólista-nyilvántartást vezető szerv kezdeményezésére megvizsgálja, hogy az egészségügyi szolgáltató megfelel-e a működési engedély kiadásának feltételül külön jogszabályban meghatározott szakmai minimumfeltételeknek, és a vizsgálat eredményéről tájékoztatja az országos várólista-nyilvántartást vezető szervet;

ac) részt vesz a hatósági ellenőrzésekben;

ad) közreműködik a beutalási rend, valamint a sürgősségi beutalási rend kialakításában;

ae) ellátja az egészségügyi válsághelyzeti ellátással összefüggésben felmerülő hatósági feladatokat.



A Népegészségügyi Osztály szakfelügyeleti feladatai tekintetében:

- ba) a szakfelügyelővel eseti megbízási szerződést köt, továbbá kezdeményezi az eseti megbízási szerződés megkötését az adott feladat ellátására;
- bb) javaslatot tesz a szakfelügyelő névjegyzékbe történő felvételéhez;
- bc) irányítja az ápolási szakfelügyelettel kapcsolatos feladatokat, elősegíti és megyei szinten szervezi az ápolásszakmai követelmények érvényesítését, részt vesz az egészségügyi hatóság ellenőrzési feladataiban;
- bd) irányítja a védőnői szakfelügyelettel kapcsolatos feladatokat, elősegíti, és megyei szinten szervezi a szakmai követelmények érvényesítését, részt vesz az egészségügyi hatóság ellenőrzési feladataiban;
- be) irányítja a kórházigiéniai szakfelügyelettel kapcsolatos feladatokat, elősegíti, és megyei szinten szervezi a szakmai követelmények érvényesítését, részt vesz az egészségügyi hatóság ellenőrzési feladataiban;
- bf) részt vesz a panaszügyek kivizsgálásában, biztosítja a szakfelügyelőket a panaszügyek kivizsgálásához kapcsolódóan;
- bg) a megyei egészségügyi igazgatási feladatok szempontjából lényeges nem fertőző epidemiológia helyi-területi vizsgálatainak eredményeit figyelembe veszi az ellátás szervezésében, valamint figyelemmel kíséri a népegészségügyi mutatókat.

b) A Népegészségügyi Osztály megyei vezető védőnői feladatai tekintetében:

1. közreműködik a gyógyító-megelőző ellátásban a nő, az anya, a csecsemő, a gyermek, az ifjú és a család egészségének védelmében, közegészségügyi, járványügyi, egészségfejlesztési, egészségnevelési feladatokban;
2. közreműködik a védőnőket érintő népegészségügyi szakigazgatási feladatok irányításában, szervezésében, e szakterület tekintetében megyei szakfelügyelőként és a megyei tisztifőorvos szaktanácsadójaként jogosult és köteles eljárni;
3. az egységes védőnői ellátás megvalósítása érdekében szakmailag irányítja, koordinálja a vezető védőnők szakfelügyeleti munkáját, a családvédelmi szolgálatok védőnői és a kórházi védőnők munkáját, szakmai felügyeletet gyakorol ezek felett, valamint véleményezi tevékenységüket;
4. a feladatok megfelelő szintű ellátása érdekében, különös figyelmet fordít a védőnői és a vezető védőnői tevékenységet érintő jogszabályok, szakmai szabályok követésére, megismertetésére és a betartására;
5. különös figyelmet fordít a Családvédelmi Szolgálatok munkájára, az esetmegbeszélő csoportfoglalkozások szervezésére és működésére;
6. szakvéleményt ad a védőnői ellátással kapcsolatos egészségügyi szolgáltatások hatósági engedélyezésre irányuló eljárásokra- engedély kiadására, módosításra, védőnői tanácsadó kialakítására;
7. szakvéleményt ad a vezető védőnői státuszok, családvédelmi szolgálatok, kórházi védőnői státuszok fejlesztésre, valamint megszüntetésére megyei szinten, véleményt nyilvánít ezen kérdésekben a járási hivatalok, szolgáltatók kérésére;
8. szakvéleményt ad vezető védőnői, családvédő védőnői állásra pályázókra, pályázatokra vonatkozóan;
9. szakvéleményt ad a vezető védőnők, családvédelmi szolgálatok helyettesítésének szervezésére;

10. szakvéleményt ad oktató védőnői körzetek kijelölésére;
11. szakvéleményt ad a védőnői, vezető védőnői szakterületet érintő jogszabálytervezetekre, előterjesztésekre, szakmai anyagokra;
12. szakvéleményt ad megkeresésekre, valamint a felsoroltakon kívül mindazon kérésekre, amelyekre felettese felkéri;
13. felkérésre közreműködik a védőnői és a vezető védőnői szakterületet érintő rendkívüli népegészségügyi feladatok, projektek, továbbképzések tervezésében, szervezésében, lebonyolításában, követésében, értékelésében, felügyeletében,
14. munkaértekezletet tart a védőnői alapfeladatok összehangolása, az eredményes ellátás, minőségének javítása érdekében;
15. szakmai látogatást vagy egyeztetést tart a védőnői, vezető védőnői tevékenység támogatása, a problémák feltárása, kezelése érdekében;
16. együttműködik, szakmai megbeszélést tart szükség szerint a védőnői és a vezető védőnői szakterület kapcsolatrendszerének szereplőivel;
17. együttműködik a védőnői alap- és továbbképzést folytató intézményekkel, felkérésre közreműködik a tevékenység fejlesztésére irányuló képzések szervezésében, megvalósításában;
18. elemzi, bemutatja évente a védőnői ellátással és a vezető védőnői tevékenységgel kapcsolatos tapasztalatokat, eredményeket a rendelkezésre álló adatok, jelentések, vizsgálatok alapján;
19. képviseli a védőnői szakmát és vezető védőnői szakterületet;
20. kivizsgálja a védőnői, vezető védőnői tevékenységgel kapcsolatos panaszokat, közérdekű bejelentéseket;
21. felkérésre közreműködik a védőnői, vezető védőnői szakterületet érintő hatósági ellenőrzésekben;
22. rendelkezik a feladat ellátással kapcsolatos nyilvántartásokkal, adatokkal;
23. adatgyűjtést végez, jelentést készít, valamint értékeli a teljesített tevékenységet;
24. tevékenységéről rendszeresen beszámol a megyei tisztifőorvosnak.

c) A Népegészségügyi Osztály megyei vezető ápolói feladatai tekintetében:

1. szakmailag irányítja, koordinálja, összehangolja a járási vezető ápolók tevékenységét, valamint elősegíti szakmai fejlődésüket;
2. önálló szakmai felügyeletet gyakorol a járási vezető ápolók felett, ellenőrzi, véleményezi a járási vezető ápolók szakmai munkáját;
3. összefoglaló, elemző jelentést készít az ápolási szakfelügyelet munkájáról, eredményeiről;
4. megyei szakfelügyelő feladatkörben illetékességi területén - a szakmai felügyeletre vonatkozó jogszabályi rendelkezések figyelembevételével - végzi a járási népegészségügyi osztály hatáskörébe nem tartozó egészségügyi szolgáltatók ápolási szakfelügyeletét;
5. vizsgálja az egészségügyi ágazati jogszabályok, szakmai irányelvek, protokollok, módszertani útmutatók és elvi állásfoglalások szakmai vonatkozású rendelkezései végrehajtását, valamint szakmai javaslatot tesz ezektől való eltérés esetén;
6. intézkedést kezdeményez súlyos hiányosság, jogszabályba ütköző, elvi állásfoglalástól indokolatlan eltérés észlelése esetén;

7. közreműködik az ápolás minőségének és indikátorainak fejlesztésében, elősegíti a korszerű ápolási - gondozási szemlélet kialakítását, az új módszerek bevezetését és megvalósítását;
8. meghatározza az elérendő ápolás-szakmai célokat, eredményeket, továbbá közreműködik azok megvalósításában. Értékeli az ápolási jelentéseket, a kitűzött szakmai célok, eredmények teljesülését, és megvalósulásukat;
9. munkaértekezletet tart az ápolás fejlesztése, minőségének javítása érdekében;
10. illetékességi területén közreműködik az ápolással kapcsolatos panaszügyek kivizsgálásában;
11. véleményez, továbbá szakmai javaslatot, állásfoglalást ad a szakterületét érintő kérdésekben;
12. együttműködik az egészségügyi intézmény létesítése, fejlesztése, megszüntetése, átszervezése vonatkozásában a társhatóságokkal, tulajdonossal, finanszírozóval;
13. részt vesz az ápolást érintő jogszabálytervezetek, szakmai anyagok kidolgozásában, véleményezésében és közvetítésében;
14. közreműködik az ápolás szakterületet érintő rendkívüli feladatok (népegészségügyi felmérések, egészségfejlesztési programok, továbbképzések) tervezésében, szervezésében, lebonyolításában és értékelésében;
15. szükség szerint együttműködik a betegápolással kapcsolatosan az alap- és szakellátással, szakfőorvosokkal, szakmai és civil szervezetekkel, szakképző helyekkel, főiskolákkal;
16. képviseli az ápolásügyet megyei és helyi szinteken;
17. egészségfejlesztési tevékenység keretében összehangolja, szervezi és segíti szakterülete dolgozóit a gyógyító-megelőző munkafolyamatokban, a megelőzést szolgáló programok kidolgozásában;
18. eljár a jogszabályok, valamint a megyei tisztifőorvos által hatáskörébe utalt ügyekben;
19. tevékenységéről rendszeresen beszámol a megyei tisztifőorvosnak.

d) A Népegészségügyi Osztály a Főosztály működtetésére vonatkozó funkcionális feladatai tekintetében:

1. működteti a vezetői igényeknek megfelelő vezetői információs rendszert;
2. elvégzi az egészségügyi adatokkal/információkkal kapcsolatos adatgyűjtési, adatfeldolgozási és prezentációs feladatokat;
3. javaslatokat fogalmaz meg a szakmai és az intézményi hatékonyság növelése érdekében;
4. közreműködik a szakmai tevékenységek egységes, folyamat alapú működtetésének megszervezésében;
5. részt vesz az Ügyrend, valamint az egyéb belső szabályzatok, utasítások elkészítésében;
6. ellátja a főosztályvezetőhöz érkező iratokkal kapcsolatos teljes körű ügyviteli és titkársági feladatokat;
7. fogadja a beérkező szóbeli megkereséseket, szükség szerint a feladatkörébe tartozó ügyekben felvilágosítást ad;
8. ellátja a minősített iratokkal kapcsolatos hivatali teendőket;
9. szervezi, koordinálja és nyilvántartja a főosztályvezető/megyei tisztifőorvos hivatali programjait;

10. előkészíti a főosztályvezető/megyei tisztifőorvos által összehívott különböző értekezleteket, összeállítja az értekezletek emlékeztetőjét, nyilvántartja az értekezleteken hozott döntéseket;
14. közvetlen kapcsolatot tart a szervezet valamennyi szervezeti egységével a feladatok megoldása céljából;
15. iktatási feladatkörében ellátja az iratkezelésre vonatkozó belső szabályozó dokumentum szerint a küldemények átvételével, felbontásával, érkeztetésével, az iratok iktatásával, nyilvántartásával, expedálásával kapcsolatban meghatározott feladatait;
16. irattárazási feladatkörében ellátja a vonatkozó külső és belső szabályozás szerint az irattárazással, selejtezéssel, levéltárba adással, iratmegsemmisítéssel kapcsolatban meghatározott feladatait;
17. koordinálja és végzi az évközi és az éves jelentési kötelezettségek teljesítését;
18. a szakmai osztályok közreműködésével koordinálja a szakmai és egyéb tervezési, tényelszámolási, elemzési adatok és az információk vezetők részére történő visszacsatolását;
19. irányítja és szervezi az egyes funkcionális feladatot ellátó munkakörökben dolgozó munkatársak Főosztályhoz kötődő tevékenységét;
20. ellátja a munkatársak oktatásával, képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat.
21. a Népegészségügyi Osztály *adatvédelmi* feladatai körében:
22. adott szakterületen ellenőrzi az adatok biztonságára és védelmére vonatkozó előírások betartását;
23. nyomon követi az adatvédelmi szabályozást, szükség szerint javaslatot tesz a szabályozási környezet módosítására;
24. a közérdekű adatok megismerésére iránti igények vonatkozásában az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet;
25. gondoskodik az adatkezelésre vonatkozó kérelmek; közérdekű-, és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó adatszolgáltatás jogszabályoknak megfelelő teljesítéséről.

(10) A Népegészségügyi Osztály egészségfejlesztési feladatai tekintetében:

a) Az egészségfejlesztési koordinációs feladatai tekintetében:

- aa) irányítja, szervezi és összehangolja a lakosság egészségének megtartására és a betegségek megelőzésére, korai felismerésére irányuló népegészségügyi munkát, ennek érdekében együttműködik a gyógyító-megelőző hálózattal, a megyei vezető védőnővel és a megyei vezető ápolónővel;
- ab) figyelemmel kíséri az egészségmegőrzést-, fejlesztést, valamint a betegségek megelőzését célzó, a Főosztály ajánlásával készült nyertes pályázatok sorsát és szakmai segítséget nyújt azok helyi megvalósításához;
- ac) koordinálja a statisztikai jelentési kötelezettségeket, a jelentéseket összegyűjti, feldolgozza és továbbítja a megyei tisztifőorvosnak.

b) Az egészségfejlesztési funkcionális feladatai tekintetében:

1. Közreműködik egészségügyi dolgozók, pedagógusok és humán szolgálatban résztvevő szakemberek testi- és lelki egészségnevelésre irányuló felkészítésében;
2. Az egészség- és oktatásügygel, valamint a humán szolgálatokkal együttműködve segíti a népegészségügyi ismeretek terjesztését;
3. Csatlakozik az országos szakmai intézetek által meghirdetett programokhoz és azokat megyei szinten kezdeményezi;
4. Helyes életvitel változtatás érdekében kezdeményezi viselkedés-módosító tréningprogramok bevezetését és szervezését;
5. Szakmailag támogatja a népegészségügyi feladatkörben eljáró járási hivatalok munkatársainak egészségfejlesztési munkáját;
6. A Nemzeti Népegészségügyi Programban foglaltakkal összhangban a gyermek és a felnőtt populációt érintő, preventív jellegű rizikófaktor szűréseket kezdeményez és végez a népegészségügyi feladatkörben eljáró járási hivatalokkal és egyéb szakmai szervezetekkel együttműködve;
7. Megkeresésre célzott szűréseket végez az önkormányzati, társadalmi és érdekképviselői szervek, valamint civil szerveződések által kezdeményezett akciók támogatása érdekében, amelyek elsődleges célja megismertetni a lakosságot egészségi állapotának valós adataival és annak befolyásolási lehetőségeivel;
8. Az Nemzeti Népegészségügyi Központ által elkészített és jóváhagyott, az onkológiai lakosságszűrés szakmai és szervezési irányelveit rögzítő szűrési protokollokat a helyi szükségletekhez, adottságokhoz és lehetőségekhez igazodó módon alkalmazza, és folyamatosan ellenőrzi azok végrehajtását;
9. A népegészségügyi szűrőtevékenységek előírászerű és folyamatos működtetése érdekében folyamatos munkakapcsolatot létesít és tart fenn a szűrőtevékenységek végrehajtásában résztvevő egészségügyi intézményekkel és szakmai csoportokkal, beleértve a céllakosság motiválásában és a betegkövetésben szerepet játszó háziiorvosi szolgálatot is, továbbá a szűrőegységek felelős szakmai vezetőivel. A végrehajtásban résztvevő egységek közötti szakmai és szervezési együttműködés előmozdítása útján elősegíti a program céljainak megvalósulását;
10. az OSZR informatikai rendszer segítségével biztosítja a területi szűrési nyilvántartás működését;
11. Ellenőrzi a behívási menetrend tervezését, elkészítését, figyelembe véve a szűrőegységek aktuális fogadóképességét;
12. Gondoskodik a népegészségügyi szűrési jelentések elkészítéséről, rögzítéséről, a szakmai irányító szervnek történő megküldéséről;
13. Gondoskodik a program kommunikációs stratégiájának végrehajtásáról. Az optimális lakossági részvétel előmozdítása érdekében munkakapcsolatokat épít ki a helyi közvélemény formálására alkalmas médiával, egészségfejlesztéssel foglalkozó intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, önkormányzatokkal;
14. Figyelemmel kíséri a népegészségügyi szűrési tevékenységeknek a szakma szabályai szerint végzett folyamatos és időszakos teljesítményértékelését;
15. Végzi a lakosság egészségi állapotának és az egészséget befolyásoló tényezőknek egybevetett elemzését a szerv szervezeti egységeitől és egyéb szakszolgálatoktól kapott adatok alapján;
16. Tájékoztatót készít a lakosság egészségi állapotáról, az egészség romlását kiváltó vélelmezett okokról, a szükséges tennivalókról és azt nyilvánosságra hozza;

17. Felügyeli a megye területén a Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartásába történő adatszolgáltatást;
18. Tájékoztatást, módszertani útmutatást nyújt az adatszolgáltató orvosoknak.
20. Kezeli a beérkező „Halottvizsgálati bizonyítványok”-at, a haláloki statisztika minőségbiztosítása érdekében felügyeli azok adattartamát, a nem előírás szerű kitöltés esetén megkeresi a kitöltő orvost, és intézkedik a hibás adatok módosításáról. Kapcsolatot tart a KSH Népmozgalmi Statisztikai Osztályával;
21. Működteti a kialakításra kerülő nem fertőző betegségek, valamint a környezeti hatásokkal összefüggő egészségkárosodások bejelentési és nyilvántartási rendszerét.

## 6. §

### A Laboratóriumi Osztály feladatai

(1) A Laboratóriumi Osztály az illetékességi területe szerinti népegészségügyi feladatkörben, valamint az illetékességi területe szerinti kormányhivatalok környezetvédelmi és természetvédelmi hatóságaival, továbbá az illetékességi területe Katasztrófavédelmi Igazgatóságaival egyeztetett éves munkaterv szerint a hatóságok tevékenységét megalapozó mintavételeket és laboratóriumi vizsgálatokat végez. Tevékenységét a társosztályokkal szoros együttműködésben végzi, vizsgálati programját az említett egységekkel közösen alakítja ki.

(2) A Laboratóriumi Osztályt a Mikrobiológiai Csoport, melynek része a NAH által akkreditált Klinikai és Járványügyi Mikrobiológiai Laboratórium (biológiai/mikrobiológiai és járványügyi/orvosi mikrobiológiai feladatok) és a NAH által szintén akkreditált Analitikai Csoport (kémiai/toxikológiai és környezetmikrobiológiai/biológiai feladatok) alkotja.

a) A Laboratóriumi Osztály Mikrobiológiai Csoportjának részét képező Klinikai és Járványügyi Mikrobiológiai Laboratórium részlegekből áll. Akkreditált szakmai tevékenységét az Enterális Bakteriológiai-, Kórházhigiénés Bakteriológiai-, Vírusdiagnosztikai és Szerológiai részlegekben, valamint az akkreditációval nem rendelkező Klinikai Vegyes Mikrobiológiai (vegyes bakteriológia, mikológia, parazitológia) és Molekuláris Diagnosztikai részlegekben végzi. A Laboratóriumi Osztály Mikrobiológiai Csoportja biológiai/mikrobiológiai és járványügyi/orvosi mikrobiológiai feladatai tekintetében:

- aa) Mintavételezést, tartósítást és mintaszállítást végez;
- ab) Végzi a mintavételezési ütemterv szervezését;
- ac) Kapcsolatot tart az ügyfelekkel;
- ad) Végzi a humán (vér, vizelet és egyéb humán biológiai) és kórházhigiénés (sterilizált készítmények és eszközök, mosás, felület, levegő) minták mikrobiológiai vizsgálatait;
- ae) Elvégzi az adatok feldolgozását, elemzését, eredményeit és megfigyeléseit továbbítja az érintetteknek.
- af) Kapcsolatot tart más laboratóriumokkal, egyetemekkel.
- ag) Ellátja az akkreditálással és az akkreditált státusz fenntartásával kapcsolatos feladatokat.
- ah) Nyilvántartja a szerződő ügyfelek sterilizáló berendezéseit;
- ai) Szolgáltatási tevékenység keretében végzi a Bács-Kiskun, Békés és Csongrád megye területén működő és szerződéssel rendelkező sterilizáló

berendezések mikrobiológiai tesztpreparátummal történő legalább félévenkénti, valamint formalin esetében negyedévenkénti ellátását, (szétcsomagolás, postázás), a befizetéseket ellenőrzi és nyilvántartja;

aj) Végzi az egészségügyi szakellátást végző intézményeket ellátó mosodák mosógépeinek félévenkénti ellenőrzéséhez szükséges mikrobiológiai tesztpreparátummal történő ellátását.

b) Az akkreditált Analitikai Csoport laboratóriumai:

ba) a Környezetmikrobiológiai Laboratórium, melynek tevékenységi körébe a víz- és élelmiszermikrobiológiai, valamint kozmetikumok mikrobiológiai vizsgálatai tartoznak,

bb) a Közegészségügyi Laboratórium, amely a Víz- és Élelmiszerkémiai, valamint Foglalkozás-egészségügyi Laboratóriumokból áll.

bc) A Laboratóriumi Osztály ba) és bb) laboratóriumai kémiai/toxikológiai és környezetmikrobiológiai/biológiai feladatai tekintetében mintavételezést, tartósítást és mintaszállítást végeznek, végzik a mintavételezési ütemterv szervezését, kapcsolatot tartanak az ügyfelekkel. Végzik a környezeti (víz, levegő, por) minták, étrend-kiegészítők, különleges táplálkozási célú élelmiszerek, egyéb élelmiszerek és kozmetikumok, valamint az országos és helyi munkatervi feladatokban meghatározott minták fizikai, fizikai-kémiai és toxikológiai vizsgálatait. Elvégzik az adatok feldolgozását, elemzését, eredményeiket és megfigyeléseiket továbbítják az érintetteknek.

bd) A Környezetvédelmi Laboratórium feladatait a Részletező Okiratában felsorolt laboratóriumi mintavételek és vizsgálat típusok végzésével hajtja végre, továbbá regionális laboratórium funkcionális feladat- és hatáskörében elvégzi a Csongrád Megyei Kormányhivatal és a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és egyéb állami víz és levegő monitoring feladatainak ellátásához szükséges méréseket, vizsgálatokat, értékelő jelentéseket. Nemzetközi megállapodások alapján ellátja a Csongrád Megyei Kormányhivatalra háruló magyar-román és magyar szerb határvízi vizsgálatok és adatszolgáltatási feladatokat.

A Környezetvédelmi Laboratórium hatósági döntéseket megalapozó vizsgálatai körében a Belügyminisztérium irányítása és az Agrárminisztérium szakmai felügyelete mellett üzemelteti a felszíni és felszín alatti víz monitoring rendszert. Ellátja a felszíni és felszín alatti vizek mintavételezésével, vizsgálatával, adat rögzítésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, az Országos Környezeti Sugárvédelmi Ellenőrző Rendszer (OKSER) keretében radiológiai méréseket és adatszolgáltatást végez. Előkészíti és elvégzi a levegőtisztaság-védelmi emisszió méréseket. Üzemelteti a Kormányhivatal kezelésében lévő levegőtisztaság-védelmi immissziós mérőrendszereket, kiértékeli a mérési eredményeket, elvégzi az archiválást, teljesíti a Hivatal adatszolgáltatási kötelezettségét, üzemelteti a lakossági tájékoztatási rendszert, részt vesz a környezetveszélyeztetést okozó légszennyezettség kialakulásával összefüggő – külön jogszabályokban meghatározott – területi feladatok ellátásában. Hulladékból, veszélyes hulladékból mintát vesz, és méréseket végez. Rendkívüli környezetszennyezés, valamint kárelhárítási munkák során elrendelésre vizsgálatokat végez, felkészül a szakterületen jelentkező új mérési metodikákra.

Kapcsolatot tart más laboratóriumokkal, egyetemekkel, a Magyar Tudományos Akadémia szervezeteivel, ellátja az akkreditálással és az akkreditált státusz fenntartásával kapcsolatos feladatokat. Illetékességi területén a Csongrád Megyei Kormányhivatal és a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal környezetvédelmi és természetvédelmi hatóságainak és saját Főosztályának felkérésére egyéb laboratóriumi méréseket végez. Megállapodás alapján a vízvédelmi hatóságok vízminőség-védelmi felügyeleti tervének végrehajtását mintavételekkel és laboratóriumi vizsgálatokkal segíti, rendkívüli szennyezések esetében soron kívüli mintavételezést és vizsgálatokat végez. Üzemelteti a szolgálati kikötőt, a mintavevő- és vizsgálati berendezéseket, elvégzi a Kormányhivatalra háruló nemzetközi megállapodásoknak megfelelő határvízi vizsgálatokat, adatszolgáltatást, ellátja a kétoldalú kapcsolatokról eredő egyéb feladatokat. Részt vesz a környezetvédelmi oktatásban, tudatformálásban, vezeti a feladatkörébe tartozó nyilvántartásokat, felhatalmazás alapján képviseli a Hivatalt a Magyar Szabványügyi Testület és a Nemzeti Akkreditáló Hatóság előtt.

(3) A Laboratóriumi Osztály hatósági feladatokat lát el miniszteri- és kormányrendeletek alapján. Emellett az Analitikai Csoport laboratóriumi megrendelés alapján díjköteles vizsgálatokat végeznek. A Klinikai és Járványügyi Mikrobiológiai Laboratórium részlegeinek díjköteles és a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, valamint fekvőbeteg intézmények által egyedi szerződés szerint finanszírozott vizsgálatait egyaránt végzik.

(4) Közreműködik az osztály tevékenységéhez kapcsolódó bevételeknek a Működést Támogató Főosztály Pénzügyi Osztályával történő egyeztetésében.

(5) Közreműködik tevékenységével kapcsolatosan szerzett bevételek nyilvántartásával, beszámolásával, számlázásával és elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

(6) A Laboratóriumi Osztály minőségügyi megbízotta(ka)t jelöl ki munkatársai közül tevékenysége minőségének biztosítása érdekében.

(7) A fentiekben felsorolt laboratóriumok – a klinikai vegyes mikrobiológiai részleg és a molekuláris diagnosztika kivételével - a Nemzeti Akkreditáló Hatóság által akkreditáltak.

(8) A Laboratóriumi Osztály munkáját támogató egységek a Központi Mintaátvevő és a Központi Mosogató.



### III. FEJEZET A FŐOSZTÁLY KORMÁNYTISZTVISELŐI ÉS MUNKAVÁLLALÓI FELADATAINAK LEÍRÁSA

#### 7.§

#### A vezetők speciális feladatai

(1) A főosztályvezető feladatai (megyei tisztifőorvos) a következők:

a) A megyei tisztifőorvos javaslatára a kormány megbízott írásban indokolt döntést hozhat arról, hogy a járási népegészségügyi osztályok kormánytisztviselői és munkavállalói tekintetében a munkavégzéssel összefüggő munkáltatói jogokat (így különösen a munkarend, munkaidő-beosztás meghatározását, rendkívüli munkaidő elrendelését, utasításadást, álláshelyen ellátandó feladatok/ munkaköri feladatok ellátásához szükséges tájékoztatás és iránymutatás megadását) a megyei tisztifőorvos - célhoz kötötten, meghatározott esemény vagy történés bekövetkezése esetén - gyakorolja ideiglenesen. A kormány megbízott - akadályoztatása esetén a főigazgató - a megyei tisztifőorvos javaslatáról a javaslat kézhezvételét követően azonnal írásban dönt, ennek hiányában a javaslatot elfogadottnak kell tekinteni. A megyei tisztifőorvos a kormány megbízott döntéséig a szükséges intézkedéseket saját hatáskörben megteheti, ennek során a járási népegészségügyi osztály dolgozóit - a hivatalvezető egyidejű értesítésével - feladat elvégzésére utasíthatja.

b) Szervezi a Főosztály és a járási népegészségügyi osztályok közös feladatellátása keretében a közegészségügyi-járványügyi biztonság érdekében működtetett megyei készenléti rendszert.

c) Részt vesz a szakmai irányítását, felügyeletét ellátó központi államigazgatási szerv értekezletein, melyen elhangzott információkat az érintettekkel főosztályvezetői értekezlet keretében ismerteti. Az értekezleten meghívottként részt vesznek a járási népegészségügyi osztályok vezetői. Az értekezlet összehívásáért a megyei tisztifőorvos által kijelölt ügyintéző felel, aki az értekezletről emlékeztetőt készít, melyet a megyei tisztifőorvos hagy jóvá.

d) Tagja a Csongrád Megyei Védelmi Bizottságnak, részt vesz annak munkájában.

e) Utasítja az illetékes ügyintézőt a szakmai panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálására, továbbá intézkedik a Főosztály dolgozója, vezetője, működése elleni bejelentés haladéktalan megküldéséről a Kormány megbízotti Kabinet Titkársága felé. Ellenőrzi a Kormányhivatal vonatkozó szabályzatában megjelölt szervezeti egység felé történő adatszolgáltatás végrehajtását.

(2) Az osztályvezetők az Egységes Ügyrend 21. §-án foglaltakon túl ellátják az alábbi feladatokat:

a) Gondoskodnak az általuk irányított szervezeti egységek munkája színvonalának állandó fejlesztéséről, ennek keretében ellátják a képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos teendőket.

b) Az osztály szakmai tevékenységére vonatkozóan a Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket érdemi döntésre előkészítik, s azt a kiadmányozási jogkörrel rendelkező elé terjesztik.

c) Elkészítik az osztály munkatervét és ellenőrzik annak végrehajtását.

d) A jogszabályokban, normatív utasításokban, a szakmai irányító szerv és a felettes vezetők által meghatározottak szerint beszámolót, jelentést készítenek, tájékoztatást adnak, adatokat közölnek.

- e) Szignálják az osztály ügyintézői számára a megyei tisztifőorvos által az osztály számára szignált iratokat, és gondoskodnak azok iktatásáról, irattározásáról.
- f) Biztosítják és ellenőrzik az ügyintézés szakszerűségét és az ügyintézési határidők betartását.
- g) Gondoskodnak a szervezeti egység rendelkezésére bocsátott vagyon védelméről és rendeltetésszerű használatáról.
- h) Ellenőrzik a szakmai panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának eredményéről a kijelölt ügyintéző által kiadmányozásra előkészített dokumentumot, valamint intézkednek a Kormányhivatal vonatkozó szabályzatában megjelölt szervezeti egység felé történő adatszolgáltatás végrehajtásáról.

## 8.5

### A kormánytisztviselők, munkavállalók speciális feladatai

#### (1) A Főosztály kormánytisztviselőinek feladatai:

- a) Tevékenységét a jogszabályokban, szakmai követelményekben, az SZMSZ-ben, az Ügyrendben, valamint az álláshelyen ellátandó feladatok leírásában foglaltak szerint végzi.
- b) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- c) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
- d) Ha az ágazati jogszabály hatálya alá nem tartozó beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a vezető a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.
- e) Folyamatosan figyelemmel kíséri és készség szintjén elsajátítja a Főosztály feladat- és hatáskörére vonatkozó jogszabályokat, valamint azok változásait.
- f) Feladatkörébe tartozóan vezeti a hatósági nyilvántartásokat, s abból statisztikai célból adatszolgáltatási feladatot lát el.
- g) Feladatkörébe tartozó ügyekben elemző és értékelő, valamint véleményező tevékenységet lát el.
- h) Évente beszámolót készít a végzett tevékenységről.
- i) Munkaterületén minden ügyintéző felelős az ágazati célkitűzések, a munka- és ellenőrzési tervében meghatározottak teljesítéséért, a határidők betartásáért.
- j) Áttanulmányozza az ügyre vonatkozó ügyiratokat és más információkat tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtésére és átmeneti csatolására, valamint különböző fázisaiban keletkezett ügyiratok végleges összeállítására.
- k) Amennyiben az ügyben más hivatali belső szervezeti egység vagy más hivatalos szerv álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi.
- l) Az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt, vagy feljegyzést készít és azt az ügyiratban elhelyezi; fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat – indokolt esetben – az ügyiratra, valamint az előadói ívre, vagy az ügyet kísérő lapra külön feljegyzi.
- m) Megállapításait, javaslatát az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi és elkészíti a kiadmány tervezetét.
- n) Az iratra feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat, az irattári utasítást.

7. melléklet a Csongrád Megyei Kormányhivatal Egységes Ügyrendjéhez: a Népegészségügyi Főosztály Ügyrendje	Oldalszám 19/21
--	--------------------

- o) Az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz.
- p) A felettes vezető rendelkezése alapján köteles minden olyan ügynek az intézésére is, amely az SZMSZ-ben, az Ügyrendben foglaltak, vagy az álláshelyen ellátandó feladatok leírása szerint egyébként más belső szervezeti egység, vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik. Ilyen esetben, az ügyben egyébként illetékes szervezeti egység, illetőleg ügyintéző tájékoztatásáról a munkát elrendelő gondoskodik.
- q) Az ügy intézésére kijelölt kormánytisztviselői köteles a vezető utasítása szerint eljárni, figyelembe véve a mindenkor hatályos törvények rendelkezéseit.
- r) Szóbeli panasz, közérdekű bejelentést a vonatkozó szabályzat szerinti dokumentumon rögzíti, valamint a főosztályvezető kijelölése alapján elvégzi a szakmai bejelentés kivizsgálását, ennek eredményéről készült dokumentumot kiadmányozásra előkészíti.

(2) A Főosztály munkavállalóinak feladatai:

- a) A laboratóriumi helyiségek fertőzésmentességének biztosítása, a laboratóriumi munka során használt eszközök mosogatása, sterilizálása és a laboratóriumi helyiségek mindennapi fertőtlenítő takarítása.
- b) Fertőtlenítés/autoklávozás után a különböző laboratóriumi üveg edényzet mosogatása, szárítás utáni sterilizálásra előkészítése, hőlég sterilizátorral való csírátlanítása.
- c) A táptalajok autoklávozása során visszamaradt veszélyes hulladékok gyűjtése, dokumentálása, elszállíttatása.
- d) A mintaátvételek, az AIDS vérvétel és tanácsadás, valamint a nemzetközi védőoltások beadásának rendjéről az ügyfelek személyes vagy telefonos tájékoztatása. A vizsgálatokkal, átfutási időkkel kapcsolatos, vagy más szakmai kérdések és további információ esetén a laboratórium illetékes munkatársaihoz történő irányítás.
- e) Figyelemmel kíséri az épület állagát, kisebb karbantartásokat végez, a nagyobb és jelentősebb költséggel járó javításokat jelzi a Helpdesk felületen és jelenti vezetőjének.
- f) Tisztán tartja az épülethez tartozó külső szilárd burkolatokat, télen jégmentesítést és hó eltakarítást végez.
- g) Az épülethez tartozó telekrészen kertészeti munkálatokat végez.
- h) Rendezvények esetében segítséget nyújt a lebonyolításban .

**IV. FEJEZET**  
**A FŐOSZTÁLY KORMÁNYTISZTVISELŐINEK ÉS MUNKAVÁLLALÓINAK**  
**HELYETTESÍTÉSI RENDJE**

**9.5**

**Vezetők helyettesítésének rendje**

- (1) A főosztályvezetőt akadályoztatása esetén általános hatáskörben (ügyrendi helyettes) a Népegészségügyi Osztály vezetője (1. sz. általános helyettes), vagy a főosztályvezető által írásban kijelölt tisztiorvos (2. sz. általános helyettes) helyettesíti.
- (2) A főosztályvezető a szervezeten belül szakmai ügyben eseti helyettest, helyetteseket jelölhet ki.
- (3) A Főosztály osztályvezetőit a főosztályvezető, illetve a napi rutinszerű vezetői feladatok tekintetében (pl.: szignálás) az osztály munkatársai közül a főosztályvezető jóváhagyásával az osztályvezető által írásban kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

## 10.5

### Kormánytisztviselő, munkavállalók helyettesítésének rendje

- (1) Az osztályvezető a napi rutinszerű vezetői feladatai tekintetében, valamint a kormánytisztviselők egymás közötti helyettesítéséről az osztályvezető körlevélben rendelkezik. Az osztályvezetői álláshely betöltetlensége esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult dönteni.
- (2) A beosztott kormánytisztviselő(ke)t az osztály vezetője által írásban kijelölt kormánytisztviselő(k) helyettesíti(k).

## V. FEJEZET A FŐOSZTÁLY MŰKÖDÉSE

### 11.5

#### A főosztály ügyfélfogadása

- (1) A Népegészségügyi Osztály részeként működő Nemzetközi Oltóhely rendelési ideje:

kedd: 12.00-15.30 óra

- (2) A Laboratóriumi Osztály egyes szolgáltatásainak rendelési ideje:

- a) HIV/AIDS vérvételi hely és tanácsadás:

- aa) rendelési idő:

szerda: 12.00- 16.00 óra  
csütörtök: 7.30-11.30 óra

- ab) átmeneti rendelési idő:

szerda: 13.30-15.30 óra

- b) Mintavételi hely:

- ba) rendelési idő:

hétfő: 8.00-10.00 óra  
szerda: 12.00-16.00 óra  
csütörtök: 7.30-13.30 óra

- bb) átmeneti rendelési idő:

hétfő: 8.00-10.00 óra  
szerda: 13.30-15.30 óra

- c) Széklet minta leadás (átvétel nélkül):

minden nap: 0.00-24.00 óra (Hátsó porta)

d) Minta átvétel

Hátsó porta:  
hétfő, kedd, szerda, csütörtök: 7.30-15.30 óra  
péntek: 7.30-12.30 óra

## **12.§**

### **A főosztály hivatalos bélyegzői**

(1) A Főosztály által használt valamennyi bélyegző lenyomatát, valamint azok sorszámát, illetőleg az egyes bélyegzők használatára feljogosított személyeket a Főosztály bélyegző-nyilvántartása tartalmazza.

## **13.§**

### **A főosztály/osztály értekezleteinek rendje**

(1) A főosztályvezető minden hónap első hétfőjén szakmai értekezletet tart az irányítása alá tartozó osztályvezetők részére.

(2) Az osztályvezető az (1) bekezdésben meghatározott értekezletet követően - 5 munkanapon belül- osztályértekezletet tart az irányítása alá tartozó munkatársak részére.

(2) A (1) és (2) bekezdésben megjelölt értekezletről emlékeztető készül, melyet meg kell küldeni a résztvevők, valamint a kormány megbízott részére. Az emlékeztetőt a főosztályvezető vagy az osztályvezető által kijelölt dolgozó készíti el.