

*A/8. számú melléklet a Vas Vármegyei Kormányhivatal Egységes Ügyrendjéről szóló 2/2023. (II.3.)  
számú utasításához*



VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

**A VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL  
NÉPEGÉSZSÉGÜGYI FŐOSZTÁLYA**

**ÜGYRENDJE**

**2023.**

A fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2022. (XII.21.) MvM utasítás (továbbiakban SzMSz.) mellékletének 31. §-a alapján a Vas Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) Népegészségügyo Főosztálya (a továbbiakban: Főosztály) Ügyrendjét az alábbiak alapján határozom meg.

## I. FEJEZET

### NÉPEGÉSZSÉGÜGYI FŐOSZTÁLY CÉLKITŰZÉSEI, ADATAI ÉS A BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA

#### 1. A Népegészségügyi Főosztály célkitűzése

Alapvető küldetésünk a lakosság egészségügyi állapotát veszélyeztető – beleértve a munkakörnyezeti – tényezők hatásának csökkentése, a lakosság egészségi állapotának javítása.

A Népegészségügyi Főosztály céljai a lakosság egészségromlását okozó, társadalmi, gazdasági, életmódbeli környezeti – munkakörnyezeti – ártalmak hatásának csökkentése, a lakosság egészségi állapotának fokozatos és folyamatos javítása, ennek érdekében hatékonyan, gazdaságosan kell működtetni szervezetünket.

Tevékenységünket a szakszerűség, a magas szakmai színvonal, a nemzetközi megmérettetés, a rugalmasság, a gyors reagálás, a megbízhatóság, a hitelesség, a hatékonyság, a hatásosság, az emberközpontúság és polgárközpontúság jellemezze.

Feladatai elvégzése céljából a Népegészségügyi Főosztály alapelvekre épülő stratégiát tesz magáévá:

- Elkötelezettség minden jogszabályban rögzített feladat teljesítésére;
- A lehető legmagasabb hatékonyság, hatásosság és minőségi színvonal elérése;
- A megújítási folyamat során legalább a jelenlegi szolgáltatások és szolgáltatási színvonal fenntartása;
- Hosszú távú kapacitások kialakítása a külső környezet változásához való zökkenőmentes adaptáció, valamint ebből a szervre háruló követelmények érdekében.

#### 2. Elnevezés, adatok

- a) Neve: Vas Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály
- b) Székhelye: 9700 Szombathely, Sugár út 9.
- c) Levelezési címe: 9700 Szombathely, Sugár út 9.
- d) Szakágazati besorolása: Területi általános igazgatási szervek tevékenysége 841104
- e) Alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:
  - 074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
  - 074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
  - 074054 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
  - 076010 Egészségügy igazgatása
  - 076061 Környezet- egészségügyi feladatok
  - 076062 Település- egészségügyi feladatok
  - 076064 Kémiai biztonság- egészségügyi feladatok
  - 076070 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
  - 074031 Család- és névelmi egészségügyi gondozás
  - 074032 Ifjúság- egészségügyi gondozás
  - 074052 Kábítószer- megelőzés programjai, tevékenységei
  - 074053 Szenvedélybetegségek (kivéve kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- f) Weblap: <http://www.kormanyhivatal.hu/hu/vas/vas-megye-elerhetosegek/nepegeszsegugyi-foosztaly>
- g) Telefon: +36 94 506-315
- h) E-mail cím: [nepegeszsegugy@vas.gov.hu](mailto:nepegeszsegugy@vas.gov.hu)
- i) Illetékessége: Vas vármegye területére terjed ki

### 3. Bélyegzők használata

1. A vármegyei tisztifőorvos hatósági ügyekben és hivatalos levelezései során használt körbélyegzők leírása: középen Magyarország címere, felette félkörben, egy sorban, a "Vas megyei Kormányhivatal" felirat, a címer talpzata alatt pedig a „68” sorszám szerepel.
2. A Népegészségügyi Főosztály hivatalos levelein, borítékokon és egyéb iratokon történő alkalmazás céljára 1 db téglalap alakú, sorszám nélküli fejbélyegzőt használ, amely tartalmazza a Főosztály hivatalos elnevezését, címét és levelezési címét.
3. A bélyegző használatára a kiadmányozási jog jogosultja, a hivatalos iratok kézbesítését előkészítő kormány tisztviselő jogosult vagy akit a vezető erre felhatalmaz.
4. A pecsét nyilvántartást az 2. sz. melléklet tartalmazza.

## II. FEJEZET A NÉPEGÉSZSÉGÜGYI FŐOSZTÁLY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

### 4. Szervezeti felépítés

1. A Népegészségügyi Főosztály szervezeti felépítését az 1. számú melléklet tartalmazza.
2. A Népegészségügyi Főosztály feladatait osztálytagozásban látja el.
3. A Népegészségügyi Főosztály Közegészségügyi és Járványügyi Osztályát, valamint Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztályát az osztályvezető vezeti.

### 5. Irányítási rendszer

1. A vármegyei tisztifőorvos irányítása alá tartozik:
  - a. Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály (vármegyei vezető ápolónő, vármegyei vezető védőnő, titkársági ügyintéző, egészségmegőrzés, egészségnevelés, nem fertőző epidemiológia, szűrés szervezése és koordinálása, egészséghatás vizsgálatok)
  - b. Közegészségügyi és Járványügyi Osztály (környezet- és település-egészségügy, ételmezés- és táplálkozás-egészségügy, gyermek- és ifjúság-egészségügy, kémiai biztonság, fertőző betegségek epidemiológiája, DDD feladatok, kórházhigiénés feladatok, egészségügyi jogi feladatok).

## III. FEJEZET A NÉPEGÉSZSÉGÜGYI FŐOSZTÁLY FELADATAI

### 6. A Népegészségügyi Főosztály feladatai

- 6.1. A népegészségügyi feladatok tekintetében ellátja a járási hivatalok népegészségügyi osztályai szakmai tevékenységének irányítását, koordinálását.
- 6.2. Jogszabályban meghatározott ügyekben első fokú hatósági jogkört gyakorol.
- 6.3. Ellátja az SZMSZ szerinti, illetve jogszabályokban számára meghatározott feladatokat
  - a) a közegészségügy (ételmezés-egészségügy, táplálkozás-egészségügy, környezet- és település-egészségügy, kozmetikai termékek egészségügyi megfelelősége, kémiai biztonság, gyermek- és ifjúság-egészségügy, munkaegészségügy) területén,
  - b) a járványügy területén,
  - c) az egészségfejlesztés (egészségvédelem, egészségnevelés és egészségmegőrzés, népegészségügyi szűrések szervezése és koordinálása, egészségmonitorozás, beleértve a nem fertőző betegségek epidemiológiáját, az egészséghatás-értékelést) területén,
  - d) az egészségügyi igazgatás és koordináció területén,
  - e) vezető védőnői, és vezető ápolói szakfelügyelet keretében.

- 6.4. Ellátja a jogszabályban a feladatkörébe utalt, az egészségügyi szolgáltatók feletti szakfelügyelet működtetésével összefüggő feladatokat.
- 6.5. Részt vesz a lakosság egészségének megőrzését célzó népegészségügyi programok kidolgozásában, irányítja, szervezi és koordinálja a programok végrehajtását.

### **A Népegészségügyi Főosztály szervezeti egységeinek feladatai**

#### **7. Közegészségügyi és Járványügyi Osztály feladatai**

- 7.1. A Közegészségügyi és Járványügyi Osztály kodifikációs feladatai tekintetében felkérésre részt vesz a szakterületet érintő jogszabály-tervezetek véleményezésében.
- 7.2. A Közegészségügyi és Járványügyi Osztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai kapcsán:
- a) Ellátja a hatályos jogszabályokban meghatározott hatósági, szakhatósági feladatokat;
  - b) Peres anyagok készítése az elsőfokú határozatok bírósági felülvizsgálata során Nyilvántartásokat vezet;
  - c) Ellenőrzéseket végez;
  - d) Eljár a közegészségüggyel kapcsolatos panaszok, közérdekű bejelentések ügyében;
  - e) Hatósági bizonyítványt állít ki ügyfél kérelmére.
- 7.3. A Közegészségügyi és Járványügyi Osztály közegészségügyi szakmai feladatai tekintetében:
- a) A vármegye 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), a környezetben bekövetkezett változásokat 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, illetve intézkedést kezdeményez a közegészségügyi követelmények érvényesítése, valamint a közegészségügyi ártalmak megelőzését szolgáló felvilágosító tevékenység területén;
    - bd) rendszeres kapcsolatot tart a feladatköréhez kapcsolódó tevékenységet végző szervezetekkel;
    - be) ellátja a rendkívüli eseményekkel és természeti csapásokkal kapcsolatos, a közegészségügyi ártalmak elhárításához szükséges feladatokat.
- 7.4. A Közegészségügyi és Járványügyi Osztály település- és környezet-egészségügyi feladatai tekintetében:
- a) Vizsgálja és felügyeli:
    - aa) 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,
    - ab) a települések, épületek, létesítmények tervezési, létesítési és használati engedélyezési eljárása során a közegészségügyi előírások teljesülésének szakhatósági közreműködés keretében történő megvizsgálása;

- b) Feladatai minél hatékonyabb ellátása érdekében laboratóriumi vizsgálatot kezdeményez az ivóvízellátó rendszerek, a természetes és mesterséges fürdővizek, vizsgálatára;
- c) A laboratóriumi eredményeket értékeli és , 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 járási hivatalokat, az önkormányzatokat, az érintett más hatóságokat;
- f) Közegészségügyi követelmények teljesülése érdekében jogszabályokban rögzített hatáskörében intézkedik, illetve intézkedést kezdeményez;
- g) Az emberi egészséget és a környezetet veszélyeztető körülményekről a tömegtájékoztató eszközökön keresztül tájékoztatja a lakosságot;
- h) Fogadja, értékeli az ivóvízellátó rendszerek üzemeltetői által a vonatkozó jogszabályokban előírtaknak megfelelően rendelkezésre bocsátott ivóvíz-minőségi önellenőrző vizsgálatok adatait.

7.5. A Közegészségügyi és Járványügyi Osztály település- és környezet-egészségügyi feladatai tekintetében a hatáskörébe tartozó feladatok:

1. Vízhigiéne
2. Fürdővízhigiéne
3. Szennyvízhigiéne
4. Levegőhigiéne
5. Talajhigiéne
6. Aerobiológiai Hálózat működtetése

#### Vízhigiéne

- a) Ellátja az ivóvíz minőségének felügyeletét.
- b) Hatósági ivóvíz vizsgálatokat végeztet, értékeli a vizsgálati eredményeket.
- c) Üzemeltetői vizsgálati adatokat gyűjti, értékeli.
- d) Ivóvíz minőségi helyzetről összefoglaló jelentéseket készít, eleget tesz jelentési kötelezettségének.
- e) Véleményezi, illetve jóváhagyja az ivóvíz- vizsgálati ütemterveket, elkészíti a hatósági mintavételi terveket.
- f) Megelőző hatósági tevékenység keretében szakhatósági és hatósági feladatot végez.

#### Fürdővízhigiéne

- a) Hatósági vizsgálatokat végeztet a medencés fürdők tápvizeiből, medencevizeiből, a vizsgálati eredményeket értékeli.
- b) Elkészíti a medencés fürdők hatósági mintavételi ütemtervét.
- c) Koordinálja a mesterséges fürdőkről készített adatszolgáltatást, összefoglaló jelentéseket készít, segítséget nyújt a járási intézeteknek a fürdőkkel kapcsolatos feladataik ellátásában.
- d) A természetes fürdőhely kijelölését megelőzően a Kormányhivatal helyszíni szemlét tart a szakhatóságok, a fürdőhely fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője és a fürdőhely kijelölését kérelmező részvételével. A fürdővíz használatának engedélyezését megelőzően a Kormányhivatal helyszíni szemlét tart a szakhatóságok és a fürdővíz fekvése szerint illetékes jegyző részvételével. Ellátja a természetes fürdővizek és fürdőhelyek minőség-felügyeletével kapcsolatos feladatokat.
- e) Közreműködik a természetes gyógytényezőkkel kapcsolatos eljárásokban.
- f) Koordinálja a Legionella-fertőzési kockázatot jelentő létesítményekre, közegekre vonatkozó egységes módszertan szerinti felmérését, ellenőrzését.

**Szennyvízhigiéne**

A települési szennyvízelhelyezés feltételeivel, illetve kezelésével kapcsolatos közegészségügyi véleményezés.

**Levegőhigiéne**

- a) Levegőminőségi terv véleményezése

**Talajhigiéne**

- a) A települési hulladéklerakókkal kapcsolatban adatokat gyűjt, koordinál, összefoglaló jelentést készít.

**Aerobiológiai Hálózat működtetése**

Pollenszezonban gondoskodik a pollendob cseréjéről, a Nemzeti Népegészségügyi Központ Közegészségügyi Laboratóriumi Főosztály Környezetegészségügyi Laboratóriumi Osztály részére történő elszállításáról/megküldéséről.

**7.6. A Közegészségügyi és Járványügyi Osztály gyermek- és ifjúság-egészségügyi feladatai tekintetében:**

- a) Koordinálja a járási népegészségügyi osztályok munkáját az oktató, nevelő és gondozó intézmények és tevékenységek közegészségügyi követelményeinek érvényesítése, valamint a 18 év alatti személyek közoktatási tevékenységnek nem minősülő csoportos, több napos táboroztatása, üdültetése vonatkozásában;
- b) Jogszabályi előírás alapján fogadja a vándortábor bejelentését, a táboroztatást nyilvántartásba veszi. Ellenőrzi a táboroztatás feltételeinek és a jogszabályi előírások betartását.
- c) Javaslatot tesz a gyermekjóléti, gyermekvédelmi és oktatási intézmények, létesítmények, tevékenységek közegészségügyi ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetésére.

**8. A Közegészségügyi és Járványügyi Osztály kémiai biztonsági feladatai tekintetében:**

A Népegészségügyi Főosztály látja el a járási népegészségügyi osztályok kémiai biztonsági szakterületen végzett tevékenységeknek koordinálását, szakmai tevékenységének segítségét, felügyeletét.

- a) Vizsgálja, felügyeli és összesíti :
  - a. a veszélyes anyagokkal és keverékekkel, valamint biocid anyagokkal kapcsolatos külön jogszabály szerinti engedélyezési és ellenőrzési feladatokat;
  - b. valamint hulladékainak és maradéka káros hatásainak csökkentését;
- b) Szakmai tájékoztatást, oktatást, végez;
- c) Feladatai ellátása során együttműködik egyéb intézményekkel, társhatóságokkal, társosztályokkal, szervezetekkel.

**9. A Közegészségügyi és Járványügyi Osztály élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi feladatai tekintetében:**

A Népegészségügyi Főosztály látja el a járási népegészségügyi osztályok élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi szakterületen végzett tevékenységeknek koordinálását, szakmai tevékenységének segítségét, felügyeletét.

- a) Vizsgálja:
  - a. a lakosság élelmezésének és táplálkozásának alakulását;
  - b. az élelmiszerek fogyasztásával összefüggő biológiai és kémiai ártalmakat és elősegíti leküzdésüket.
- b) Koordinálja és felügyeli:

- a. a különleges táplálkozási célú élelmiszerek, a vitaminokkal, ásványi anyagokkal és bizonyos egyéb anyagokkal dúsított élelmiszerek, kozmetikai készítmények, étrend-kiegészítők előállításának, feldolgozásának, tárolásának, szállításának, forgalomba hozatalának helyszíni ellenőrzését;
- b. Végzi, koordinálja és felügyeli az élelmiszerek fogyasztásával összefüggésben fellépő ételfertőzések, ételmérgezések esetén a fertőzési forrás, a terjedési út felderítését.
- c) Megszervezi a laboratóriumi vizsgálatokhoz szükséges mintavételezést;
- d) Tanulmányozza és értékeli a lakosság táplálkozási helyzetét, tápláltsági állapotát, a táplálkozás és az egészségi állapot közötti összefüggéseket;
- e) Felügyeli a fekvőbeteg-gyógyintézet betegélelmezés keretében nyújtott étkeztetést – a rendszeres diétát, a speciális diétát és az enterális szondatáplálást is beleértve – és a fekvőbeteg-gyógyintézetén kívüli diétás étkeztetést tápanyagszámítással, biokémiai elemzéssel;
- f) Felügyeli a járási népegészségügyi osztályok által végzett táplálkozás-egészségügyi vizsgálatokat, különös tekintettel a vendéglátás – ezen belül kiemelten a munkahelyeken, az oktatási és nevelési intézményekben, továbbá a szociális ellátás, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatás keretében bármely formában nyújtott étkeztetés – területén a szolgáltatott élelmiszerekre, ételekre, étrendre vonatkozóan, tápanyagszámítással és biokémiai elemzéssel.

**10. A Közegészségügyi és Járványügyi Osztály fertőző epidemiológiai és védőoltási feladatai tekintetében:**

- a) Irányítja és ellenőrzi a fertőző betegekkel, a fertőzésre gyanús személyekkel, a kórokozó hordozókkal kapcsolatos tevékenységet;
- b) Folyamatosan figyelemmel kíséri a járványügyi helyzetet, megállapítja a járványveszély, vagy a járvány fennállását, valamint a szükséges intézkedéseket a vármegye egész területére, egy részére illetve közösségekre;
- c) Helyszíni járványügyi vizsgálatokat végez;
- d) Felügyeli a járási hivatalok népegészségügyi osztályai fertőző betegekkel kapcsolatos tevékenységét;
- e) Vezeti a járványügyi tevékenységhez szükséges járványügyi dokumentációkat és nyilvántartásokat;
- f) Szervezi és ellenőrzi a terhesek HbsAg és Lues szűrését és az ezzel kapcsolatos oltásokat;
- g) A járványügyi eseményekről havi és éves jelentést küld az országos tisztifőorvos, és az NNK Járványügyi és Infekciókontroll Főosztály számára. Az éves jelentésben értékelést ad a vármegye járványügyi helyzetéről és a Főosztály tevékenységéről;
- h) Fertőző megbetegedések tömeges jelentkezését, valamint egyes különösen veszélyes fertőző megbetegedések előfordulását vagy annak gyanúját haladéktalanul jelenteni kell az eljárásrend szerint. A járvány végén zárójelentést kell küldeni az országos tisztifőorvos és az NNK Járványügyi és Infekciókontroll Főosztály részére;
- i) Illetékességi területén szervezi az oltóanyagok beszerzését, felügyeli a területen az előírás szerinti tárolást, nyilvántartást és felhasználást. Illetékességi területén a járási hivatal népegészségügyi osztályával együttműködve gondoskodik a beszerzett oltóanyagok tárolásáról és az oltóorvoshoz történő kijuttatásáról;
- j) Megbetegedési veszély elhárítása érdekében védőoltásokat rendel el, gondoskodik azok kijuttatásáról; Vizsgálja, elemzi és értékeli az oltási eredményeket, intézkedik az észlelt hiányosságok megszüntetése iránt;
- k) Ellenőrzi a járási hivatalok népegészségügyi osztályainak védőoltásokkal kapcsolatos tevékenységét. Kivizsgálja a fokozott oltási reakcióval, szövődménnyel járó eseteket;
- l) Folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít a gyógyító ellátás részére a védőoltásokkal kapcsolatban;

- m) Működteti a Nemzetközi Oltóhelyet, eleget tesz a működtetésével kapcsolatos dokumentációs kötelezettségnek, végzi a külföldi utazással kapcsolatos tanácsadást és védőoltást, gondoskodik az oltóhely folyamatos oltóanyag ellátásáról;
- n) Az oltóhelyen tervezi, szervezi és irányítja a keletkező veszélyes hulladékok szakszerű tárolását, elszállítását, biztosítja a kapcsolódó nyilvántartások naprakész állapotban tartását;
- o) Elrendeli a fertőző beteg környezetében indokolt járványügyi szűrővizsgálatokat, illetve a fertőzés veszélyének elhárítása céljából a lakosság időszakonkénti szűrővizsgálatát, engedélyezi a fertőző betegek közforgalmú járművel történő csoportos szállítását;
- p) Középfokú oktatási intézmények, szakképző intézmények, egyéb oktatási intézetek stb. működésének korlátozását, vagy bezárását, továbbá helyközi személyforgalom, vagy személy szállításának korlátozását rendeli el;
- q) Szükség esetén segítséget nyújt bármely járási hivatal népegészségügyi osztályának működési területén kialakult járvány leküzdésére, koordinálja a több járási hivatal működési területén kialakult járvány (járványok) leküzdését;
- r) Figyelő, illetve jelentőszolgálatok működtetését rendeli el a nemzetközi, illetve az országos járványügyi intézkedéseknek megfelelően, különös tekintettel a szezonálisan előforduló influenzaszerű megbetegedésekre.
- s) Előzetesen felkészíti a vármegye egészségügyi intézményeit, egészségügyi dolgozóit a szezonális influenza járványra, a figyelőrendszer és a senitel hálózat működtetésére;
- t) Ellátja a rendkívüli események, természeti csapások esetén a járványveszély elhárítása érdekében a szükséges feladatokat;
- u) Szervezi, irányítja az epidemiológiával foglalkozó munkatársak rendszeres továbbképzését;
- v) Tájékoztatja a lakosságot az epidemiológiai helyzetről, éves összefoglaló jelentés megküldésével tájékoztatja a Vármegyei Önkormányzatot a vármegye járványügyi helyzetéről. Fertőző megbetegedések halmozódása esetén, igény szerint tájékoztatja a lakosságot az aktuális járványügyi helyzetről és teendőkről;
- w) Végzi az anonim HIV szűrővizsgálatokat counselling tevékenységgel kiegészítve;
- x) Végzi az élelmiszerek fogyasztásával összefüggésben fellépő ételfertőzések, ételmérgezések kivizsgálását, a terjedési út felderítését.
- z) Részt vesz a pandémia felkészülésben és felkészítésben;
- zs) Felkészül a bioterror cselekmények elhárításával kapcsolatban szükséges intézkedések megtételére, intézkedik gyanús események esetén a kivizsgálás elrendelésében és közreműködik további járványügyi intézkedések meghozatalában.

#### **11. A Közegészségügyi és Járványügyi Osztály kórház-higiénés feladatai tekintetében:**

- a) Folyamatosan figyelemmel kíséri a vármegye kórházi járványügyi helyzetét (az egészségügyi szolgáltatók egészségügyi ellátással összefüggő fertőzéseinek alakulását);
- b) Működteti a Nemzeti Nosocomiális Surveillance Rendszert;
- c) Értékeli az NNSR kötelező jelentéseinek (VÁF, MRK, CDI) adatait, szükség esetén beavatkozik;
- d) Az NNK Járványügyi és Infekciókontroll Főosztály által kiadott útmutató szerint validálja az NNSR surveillance adatait;
- e) Értékeli az NNSR járványjelentéseit, elkészíti a nosocomialis járvány zárójelentését;
- f) Hatáskörében, illetékességi területén kivizsgálja az egészségügyi szolgáltatónál halmozottan előforduló fertőzéseket vagy a különös jelentőséggel bíró sporadikus nosocomialis fertőzés és nosocomialis fertőzést követő haláleseteket. A járványügyi kivizsgálást az intézményi kórházhygiénés, illetve infekciókontroll szolgálatával közösen végzi. Megteszi a szükséges járványügyi intézkedéseket a járványok megelőzése/felszámolása érdekében, felügyeli az intézkedések végrehajtását;
- g) Járvány vagy különös jelentőséggel bíró sporadikus nosocomialis fertőzés eseteiben a járványügyi vizsgálat részeként szakmailag indokolt mértékben hatósági laboratóriumi vizsgálatokat kezdeményez, biztosítja az ehhez szükséges eszközöket;



- h) Végzi a művese állomások ellenőrzését, illetve az ott dializáltak hepatitis B oltóanyaggal való ellátását;
- i) Ellátja az egészségügyi szolgáltatók kórházhygiénés, infekciókontroll szakmai felügyeletét a vonatkozó jogszabályban meghatározottak szerint;
- j) Munkaterv szerint végzi az egészségügyi ellátás folyamatainak fertőzések kialakulása szempontjából történő elemzését a kockázati tényezők meghatározását, a kockázatok minimalizálására irányuló regionális, illetve országos szabályozás kialakítása, bevezetése érdekében;
- k) Elvégzi a fekvőbeteg- és járóbeteg ellátó intézmények osztályainak, illetve részlegeinek hygiénés ellenőrzését, bevonva ebbe t az intézmény kórházhygiénés szolgálatát;
- l) Együttműködik a fekvőbeteg ellátó intézmények kórházhygiénés, illetve infekciókontroll szolgálatával;
- m) Hatáskörében, illetékességi területén véleményezi a Szolgáltató infekciókontroll tevékenységét szabályozó dokumentumokat, ellenőrzi az abban foglaltak végrehajtását, szakmai javaslatot tesz, illetve intézkedik a szükséges módosítások megtételére;
- n) Kórházhygiénés országos adatgyűjtési rendszerben elrendelt feladatokat végrehajtja;
- o) Végzi az egészségügyi intézmények manuális és intenzív betegellátó tevékenysége kapcsán a létesítéssel, illetve rekonstrukcióval kapcsolatos hygiénés tervbírálatot, és szakhatósági véleményt ad;
- p) Nyilvántartja a sterilizáló berendezéseket;
- q) Végzi a vármegye területén működő sterilizáló berendezések mikrobiológiai tesztpreparátummal történő legalább félévenkénti ellenőrzésének irányítását;

## **12. A Közegészségügyi és Járványügyi Osztály DDD szakterületi feladatai tekintetében:**

- a) Kórházban, rendelőintézetben folyó fertőtlenítő tevékenységgel kapcsolatban felmerült nehézségek vagy különleges feladatok megoldásában szakmai segítséget nyújt a kórházi (rendelőintézeti) hygiénikusoknak;
- b) Szigorított zárófertőtlenítés indokoltsága esetén gondoskodik annak haladéktalan végrehajtásáról;
- c) Figyelemmel kíséri az egészségügyi kártevők előfordulását, az abból fakadó közegészségügyi ártalmat, illetve járványveszélyt, a védekezés helyzetét, intézkedéseket tesz azok megelőzésére, elhárítására. Összehangolja, irányítja és ellenőrzi a járási hivatalok ez irányú tevékenységét;
- d) Rendszeresen ellenőrzi a járási osztályok tevékenységét a fej- és ruhatetvesség szempontjából kiemelten veszélyeztetett közösségeket célzó ellenőrzések és azok nyilvántartása vonatkozásában.
- e) Az illetékességi területünkön működő hajléktalan szállók közegészségügyi ellenőrzését végzi;

## **13. Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály**

### **13.1. Az Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály koordinációs feladatai tekintetében:**

- a) 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 vármegyei vezető védőnővel és a vármegyei vezető ápolónővel;
- b) Figyelemmel kíséri az egészségmegőrzést-, fejlesztést, valamint a betegségek megelőzését célzó, az intézet ajánlásával készült nyertes pályázatok sorsát és szakmai segítséget nyújt azok helyi megvalósításához;
- c) Felkérésre részt vesz a szakterületet érintő jogszabály-tervezetek véleményezésében;
- d) Koordinálja a statisztikai jelentési kötelezettségeket, a jelentéseket összegyűjti, feldolgozza és továbbítja a vármegyei tisztifőorvosnak;
- e) Koordinálja és végzi az évközi és az éves jelentési kötelezettségek teljesítését;

- f) A szakmai osztályok közreműködésével koordinálja a szakmai és egyéb tervezési, tényelszámolási, elemzési adatok és az információk vezetők részére történő visszacsatolását.

13.2. Az Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály funkcionális feladatai tekintetében:

- a) Igény esetén közreműködik az egészségügyi dolgozók, pedagógusok és humán szolgálatban résztvevő szakemberek testi- és lelki egészségnevelésre irányuló felkészítésében;
- b) Az egészség- és oktatásüggyel, valamint a humán szolgálatokkal együttműködve segíti a népegészségügyi ismeretek terjesztését;
- c) Csatlakozik az országos szakmai intézetek által meghirdetett programokhoz és azokat vármegyei szinten kezdeményezi;
- d) Helyes életvitel változtatás érdekében kezdeményezi tréningprogramok bevezetését és szervezését;
- e) Szakmailag támogatja a járási népegészségügyi osztályon dolgozó járási tisztifőorvosok, közegészségügyi szakügyintézők és egyéb járási munkatársak egészségfejlesztési munkáját; A házi orvosok bevonásával a vármegye lakossága különböző veszélyeztetett korú csoportjainak reprezentatív, prevenció célú többlépcsős rizikó-faktor szűrését kezdeményezi (vérzsírok, vércukor, testsúly, vérnyomás, dohányzási szokások);
- f) Működteti a kialakításra kerülő nem fertőző betegségek, valamint a környezeti hatásokkal összefüggő egészségkárosodások bejelentési és nyilvántartási rendszerét;
- g) Végzi a lakosság egészségi állapotának és az egészséget befolyásoló tényezőknek egybevetett elemzését a szerv szervezeti egységeitől és egyéb szakszolgálatoktól kapott adatok alapján;
- h) Felügyeli a vármegye területén a Veszélyeztetett Rendellenességek Országos Nyilvántartásába történő adatszolgáltatást;
- i) Részt vesz a kontrolling rendszer területi kiépítésében és működtetésében;
- j) Elvégzi az egészségügyi adatokkal/információkkal kapcsolatos adatgyűjtési, adatfeldolgozási és prezentációs feladatokat;
- k) Javaslatokat fogalmaz meg a szakmai és az intézményi hatékonyság növelése érdekében;
- l) Közreműködik a szakmai tevékenységek egységes, folyamat alapú működtetésében;
- m) Ellátja a vármegyei tisztifőorvoshoz és a vármegyei tisztifőorvos helyettesítését ellátó vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselőhöz (a továbbiakban helyettes) érkező iratokkal kapcsolatos teljes körű ügyviteli és titkársági feladatokat;
- n) Fogadja a beérkező szóbeli megkereséseket, szükség szerint a feladatkörébe tartozó ügyekben felvilágosítást ad;
- o) Ellátja a minősített iratokkal kapcsolatos hivatali teendőket, szervezi, koordinálja és nyilvántartja a vármegyei tisztifőorvos és a helyettes hivatali programjait;
- p) Előkészíti a vármegyei tisztifőorvos és helyettese által összehívott különböző értekezleteket, összeállítja az értekezletek emlékeztetőjét, nyilvántartja az értekezleteken hozott döntéseket;
- q) Közvetlen kapcsolatot tart a szervezet valamennyi szervezeti egységeivel a feladatok megoldása céljából;
- r) Iktatási feladatkörében ellátja az iratkezelésre vonatkozó belső szabályozó dokumentum szerint a küldemények átvételével, felbontásával, érkeztetésével, az iratok iktatásával, nyilvántartásával, expedálásával kapcsolatban meghatározott feladatait;
- s) Irattárazási feladatkörében ellátja a vonatkozó külső és belső szabályozás szerint az irattárazással, selejtezéssel, levéltárba adással, iratmegsemmisítéssel kapcsolatban meghatározott feladatait;
- t) Célzott szűréseket szervez az önkormányzati, társadalmi és érdekképviseleti szervek, valamint civil szerveződések által kezdeményezett akciók támogatása érdekében, amelyek elsődlegesen azt a célt szolgálják, hogy a lakosság ismerje meg egészségi állapotának valós adatait és annak befolyásolási lehetőségeit;
- u) 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;

- v) A szűrőtevékenységek előírás szerű és folyamatos működtetése érdekében folyamatos munkakapcsolatot létesít és tart fenn a szűrőtevékenységek végrehajtásában az egészségügyi ellátórendszer különböző szintjein résztvevő egészségügyi intézményekkel és szakmai csoportokkal, beleértve a céllakosság motiválásában és a betegkövetésben szerepet játszó házi orvosi szolgálatot is, továbbá a szűrőegységek felelős szakmai vezetőivel. A végrehajtásban résztvevő egységek közötti szakmai és szervezési együttműködés előmozdítása útján elősegíti a program céljainak megvalósulását;
- w) Az OSZR informatikai rendszer segítségével biztosítja a területi szűrési nyilvántartás működését;
- x) Biztosítja a behívó – visszahívó - követési rendszer működésének folyamatosságát;
- y) Ellenőrzi a behívási menetrend tervezését, elkészítését, figyelembe véve a szűrőegységek aktuális fogadóképességét;
- z) Gondoskodik a népegészségügyi szűrésekről, jelentések készítéséről;
- aa) 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;
- bb) Figyelemmel kíséri a szűrési tevékenységeknek a szakma szabályai szerint végzett folyamatos és időszakos teljesítményértékelését;
- cc) Kapcsolatot tart az onkológus, szülész, radiológus, patológus és házi orvosi szakfelügyelő főorvosokkal;

13.3. Az Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai tekintetében:

- a) Lefolytatja a járási hivatalok népegészségügyi osztályai által első fokon elbírált működési engedélyekkel kapcsolatos másodfokú hatósági eljárásokat;
- b) Részt vesz a hatósági ellenőrzésekben, illetve biztosítja a szakfelügyeletet;
- c) Közreműködik a beutalási rend, illetve a sürgősségi beutalási rend kialakításában;
- d) Ellátja a katasztrófa-egészségügyi ellátással összefüggésben felmerülő hatósági feladatokat.

13.4. Az Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály szakfelügyeleti feladatai tekintetében:

- a) Koordinálja a vármegyei szakfelügyelőkkel kapcsolatos kinevezéseket és egyéb szakmai irányítási és ellenőrzési feladatokat;
- b) Irányítja az ápolási szakfelügyelettel kapcsolatos feladatokat, elősegíti és vármegyei szinten szervezi az ápolásszakmai követelmények érvényesítését;
- c) Irányítja a védőnői szakfelügyelettel kapcsolatos feladatokat, elősegíti és vármegyei szinten szervezi a szakmai követelmények érvényesítését;
- d) Szükség esetén részt vesz a panaszügyek kivizsgálásában;
- e) Az egészségügyi igazgatási feladatok szempontjából lényeges nem fertőző epidemiológia helyi-területi vizsgálatainak eredményeit figyelembe veszi az ellátás szervezésében, valamint figyelemmel kíséri a népegészségügyi mutatókat.

13.5. A vármegyei vezető védőnő feladatai tekintetében:

- a) A vármegyei vezető védőnő közreműködik a szolgálat nő- anya- csecsemő- gyermek- ifjúság- és családvédelmi feladatainak irányításában, szervezésében. E szakterület tekintetében vármegyei szakfelügyelőként és a vármegyei tiszti főorvos szaktanácsadójaként jogosult és köteles eljárni.
- b) Irányítja a járási vezető védőnők szakfelügyeleti munkáját, esetenként részt vesz az ellenőrzésben;
- c) Szakmai felügyeletet gyakorol a családvédelmi szolgálat, kórházi védőnők és járási vezető védőnők tevékenysége felett;

- d) A járási védőnőkkel kapcsolatos humánpolitikai kérdésekben véleményezési és javaslattevési joga van;
- e) Eljár a jogszabályok, valamint a vármegyei tisztifőorvos által hatáskörébe utalt ügyekben;
- f) Tevékenységéről rendszeresen beszámol a vármegyei tisztifőorvosnak;
- g) Részt vesz a szakdolgozók akreditált képzéseinek szervezésében.

13.6. A vármegyei vezető ápolónő feladatai tekintetében:

- a) A vármegyei vezető ápolónő közreműködik a gyógyító-megelőző szolgálatok, valamint az ápolási szakterületen működő egészségügyi vállalkozások ápolási tevékenységének ellenőrzésében;
- b) Szakmailag irányítja, felügyeli és összehangolja a járási vezető ápolónők munkáját;
- c) A járási ápolónőkkel kapcsolatos humánpolitikai kérdésekben véleményezési és javaslattevési joga van;
- d) Egészségfejlesztési tevékenység keretében összehangolja, szervezi és segíti szakterülete dolgozóit a gyógyító-megelőző munkafolyamatokban, a megelőzést szolgáló programok kidolgozásában;
- e) Eljár a jogszabályok, valamint a vármegyei tisztifőorvos által hatáskörébe utalt ügyekben;
- f) Akadályoztatása esetén a vármegyei tisztifőorvos által kijelölt járási vezető ápolónő helyettesíti;
- g) Tevékenységéről rendszeresen beszámol a vármegyei tisztifőorvosnak;
- h) Részt vesz a szakdolgozók akreditált képzéseinek szervezésében.

#### **14. Általános ügyintézési szabályok**

- a) A hatósági ügyintézők a hatósági döntéseket az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.), az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény és a fővárosi és megyei kormányhivatal, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatal népegészségügyi feladatai ellátásáról, továbbá az egészségügyi államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 385/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet rendelkezéseinek alkalmazásával készítik elő, kivéve, ha jogszabály eltérő eljárási szabályokat állapít meg.
- b) Az ügyintézés során a döntéseket a szakmai szabályok betartása mellett a lehető legrövidebb időn belül kell előkészíteni.
- c) A hatósági ügyintézők közreműködnek a hatósági statisztikai adatgyűjtésben.
- d) A hatósági ügyintéző kiemelt figyelmet fordít a cselekvőképességében korlátozott, és a cselekvőképtelen személyek jogainak érvényesítésére.

### **IV. FEJEZET**

#### **A Népegészségügyi Főosztály vezető beosztású kormánytisztviselői**

#### **15. A Népegészségügyi Főosztály vezetői**

15.1. Az Népegészségügyi Főosztály vezető beosztású kormánytisztviselői:

- a. Vármegyei tisztifőorvos, főosztályvezető
- b. Osztályvezetők

15.2. A vezetők általános feladata az irányított szervezeti egység munkájának megszervezése, a beosztott dolgozók tevékenységének irányítása, ellenőrzése.

#### **16. A vármegyei tisztifőorvos, főosztályvezető**

- 1. A Népegészségügyi Főosztály vezetője a főispán által kinevezett főosztályvezető, a vármegyei tisztifőorvos.

2. A vármegyei tisztifőorvost a főispán nevezi ki, menti fel, bizza meg vezetői teendőikkel és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.
3. Népegészségügyi feladatok tekintetében ellátja a járási hivatalok szakmai tevékenységének irányítását, koordinálását.
4. Oltóorvosként részt vesz a nemzetközi oltóhely működtetésében.
5. A jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelően a főispántól, főigazgatótól, igazgatótól kapott utasítás és iránymutatás alapján vezeti a Főosztályt, és felelős a szervezeti egységek feladatainak ellátásáért.
6. A Főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben a főispán felhatalmazásával és megbízásából gyakorolja a főispán által részére – a Kormányhivatal kiadmányozási és helyettesítési szabályzatában, más belső szabályzatban – átruházott kiadmányozási jogot.
7. A jogszabályok és az SZMSZ keretei között meghatározza a Főosztály munkatervét, ellenőrzési tervét.
8. Szervezi és ellenőrzi a Főosztály feladatkörébe tartozó feladatok végrehajtását.
9. A Főosztályon belül felelős az egységes szakmai követelményrendszer érvényesítéséért.
10. Javaslatot tesz a Főosztály működését érintő szervezeti és munkaügyi döntések meghozatalára.
11. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a főispán, főigazgató, igazgató állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
12. Közreműködik a Főosztályon dolgozó hatósági ügyintézők feladatainak meghatározásában.
13. Soron kívül fogadja az országgyűlési képviselőket, polgármestereket, alpolgármestereket, jegyzőket.
14. Közreműködik a Kormányhivatal képzési, továbbképzési feladatainak ellátásában.
15. Képviseli a Népegészségügyi Főosztályt külső szerveknél.
16. Akadályoztatás esetén a vármegyei tisztifőorvost átruházott hatáskörében a megbízott vezető kormánytisztviselő helyettesíti.

## **17. Osztályvezetők**

- 17.1. Az osztályvezető szakmai, ügyrendi szabályoknak megfelelően vezeti osztályát, felelős annak tevékenységéért.
- 17.2. Összehangolja az osztály és az egyéb szervezeti egységek tevékenységét.
- 17.3. Megszervezi az osztály munkatársainak tevékenységét, irányítja, ellenőrzi az osztály feladatainak végrehajtását
- 17.4. Biztosítja az ügyintézés szakszerűségét, a határidők betartását.
- 17.5. Gondoskodik az osztály éves munkatervének összeállításáról, a felügyeleti és szakmai szerv iránymutatásai figyelembevételével.
- 17.6. Javaslatokat tesz díjak, jutalom adományozására, előléptetésére.
- 17.7. Szakterületén konzultatív, szakmai segítséget nyújt a járási intézet vezetőjének, munkatársainak.
- 17.8. Elősegíti az osztály dolgozóinak szakirányú továbbképzését, szorgalmazza a vizsgálati eredmények tudományos szintű feldolgozását, előadások, közlemények formájában.
- 17.9. Hatósági ellenőrzést végez az osztály szakterületét érintő tevékenységet folytató személyeknél, szervezeteknél, intézményeknél (egységeknél).
- 17.10. Együttműködik a társhatóságokkal és egyéb szervezetekkel.
- 17.11. Felelős az osztályon a munka- balesetvédelmi, tűzrendészeti előírások betartásáért.
- 17.12. Az osztályvezetőt távollétében a vármegyei tisztifőorvos által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

## A Népegészségügyi Főosztály beosztott kormánytisztviselői

### 18. A Népegészségügyi Főosztály alkalmazottai

- a) Közegészségügyi-járványügyi szakügyintéző
- b) Vármegyei vezető védőnő
- c) Vármegyei vezető ápolónő
- d) Egészségfejlesztési szakügyintéző
- e) Igazgatási ügyintéző
- f) Jogi szakügyintéző
- g) Titkársági ügyintéző

### 19. Jogi szakügyintéző

- a) A jogi ügyintéző feladatait a vármegyei tisztifőorvos közvetlen irányításával látja el.
- b) Elősegíti a Népegészségügyi Főosztály működése során a törvényesség érvényesülését.
- c) Közreműködik a döntések, intézkedések jogi szempontból történő előkészítésében, végrehajtásában.
- d) Jogi segítséget, tanácsadást nyújt valamennyi szervezeti egység, valamint a járási hivatalok népegészségügyi osztályai munkájához a törvényesség biztosítása érdekében.
- e) Részt vesz Népegészségügyi Főosztály belső szabályzatainak elkészítésében.
- f) Részt vesz a járási hivatalok népegészségügyi osztályai hatósági tevékenysége jogszerűségének ellenőrzésében.
- g) Részt vesz a jogszabálytervezetek véleményezésében.
- h) Közreműködik panaszügyek, fegyelmi ügyek kivizsgálásában.
- i) Ellátja a Népegészségügyi Főosztály jogi képviseletét a vármegyei tisztifőorvos által szakmai képviseletre kijelölt kormánytisztviselővel.

### 20. Az ügyintézők, speciális munkakört betöltők feladatai

- a) A Főosztály ügyintézője a jogszabályok, a Kormányhivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és egyéb szabályozói alapján a kormánytisztviselőtől elvárható szakmai színvonalon és felelősséggel részt vesz az Ügyrendben meghatározott főosztályi feladatok végrehajtásában.
- b) Amennyiben a feladatai ellátása során tapasztalt jogszabálysértés miatt indokolt, kezdeményezi a feladat- és hatáskörrel rendelkező illetékes állami szerv eljárásának megindítását, melynek során kiadmányozásra előkészíti az iratot.
- c) Intézi a feladatkörét érintő közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, panaszokkal kapcsolatos ügyeket.
- d) Ellátja a főispán, a főigazgató, az igazgató és a főosztályvezető által, valamint a jogszabályok rendelkezéseiben meghatározott egyéb feladatokat.
- e) Közreműködik a Kormányhivatal munka- és ellenőrzési tervének végrehajtásában.
- f) Kijelölése esetén részt vesz a munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban foglaltak szerint a munkacsoport munkájában.
- g) Részt vesz a feladataihoz kapcsolódó kötelező képzésekben, továbbképzéseken.
- h) Közreműködik a Kormányhivatal képzési, továbbképzési feladatainak ellátásában.
- i) Adatokat gyűjt, szolgáltat és rögzít a Kormányhivatal számítógépes nyilvántartó rendszerében.
- j) Vezeti a panaszügyek nyilvántartását.
- k) Felelős a beszámolókhöz, jelentésekhez kapcsolódó adatok összegyűjtéséért, összegzéséért.
- l) Elkészíti a Főosztály működésével összefüggő statisztikai jelentéseket.
- m) Közreműködik a Főosztály munkatársai által készített szakmai információk Kormányhivatal honlapján történő elhelyezésében.
- n) Összeállítja és leadja az irodaszer és gépkocsi igénylést.

- o) Közreműködik az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésében, valamint végrehajtja a vezetőitől kapott – rendszeres és eseti jellegű – megbízásokat.
- p) Közreműködik a döntések közlésében.
- q) Részt vesz a leltározási és selejtezési feladatokban.

## **21. A titkársági ügyintéző feladatai**

- a) A titkársági ügyintéző gondoskodik az adminisztrációs feladatok ellátásáról, a beérkező ügyiratok átvételéről, elirányításáról, iktatásáról, nyilvántartásba vételéről, a kiadmánytervezetek az ügyintéző útmutatása szerinti legépeléséről, sokszorosításáról, továbbításáról, kezeléséről.
- b) A titkársági ügyintéző ellátja mindazon feladatokat melyekkel az osztályvezetők, és a főosztályvezető megbízza.
- c) A titkársági ügyintéző helyettesítését az igazgatási ügyintéző látja el.

## **V. FEJEZET A NÉPEGÉSZSÉGÜGYI FŐOSZTÁLY MŰKÖDÉSE**

### **22. A Népegészségügyi Főosztály munkarendje, ügyfélfogadási rendje, készenléti rendje**

1. A Népegészségügyi Főosztálynál hétfőtől csütörtökig 7.30 – 16.30 között, pénteken 7.30 – 13.30 óra között, ügyfélfogadási időben érdemi ügyintéző tartózkodik.
2. A munkaidőn belül – a munkavégzés megszakításával, 11.30 órától - 14.00. óráig terjedő idő intervallumban – napi 30 perc munkaközi szünetet (ebéidő) kell biztosítani úgy, hogy 1 fő ügyintéző illetve 1 fő titkársági ügyintéző folyamatosan a hivatalban tartózkodjon.
3. Munkaidőben a munkahelyről eltávozni a hivatali felettes engedélyével lehet.
4. A munkaidő nyilvántartása kézzel vezetett jelenléti íven történik, amelyen rögzíteni kell az érkezés és távozás időpontját, az igénybe vett szabadság, betegállomány, valamint a munkából egyéb okból történő távollét időtartamát.
5. A munkahelyéről önhibáján kívül távol maradó dolgozó akadályoztatásának tényéről haladéktalanul köteles a munkahelyi vezetőjét értesíteni.
6. Különösen indokolt esetben, egyedi kérelemre a munkahelyi vezető az általános munkarendtől eltérő munkaidő beosztást engedélyezhet.
7. Az ügyfélfogadás rendjéről és a készenléti ügyeleti szolgálat részletes szabályairól külön szabályzat rendelkezik.

### **23. A feladatok elvégzésének rendje**

- a) A Népegészségügyi Főosztály folyamatos működését a jogszabályok, a Kormányhivatal SZMSZ-e, a jelen szervezeti egységek ügyrendje, a belső szabályzatok, az éves munkaterv, a felettes szervek, és a munkáltatói jogkör gyakorlójának normatív és egyedi kijelölései határozzák meg.
- b) A Népegészségügyi Főosztály feladatait és hatáskörét a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően jogosult és köteles ellátni, gyakorolni.

### **24. Ügyrend**

- a) A Népegészségügyi Főosztály eljárása során, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény és az egyéb eljárási szabályok betartásával szakszerűen, gyorsan, megalapozottan, ügyfélbarát módon látja el feladatát.
- b) A Népegészségügyi Főosztály szervezeti egységei, kormánytisztviselői és munkavállalói tevékenységük végzése során együttműködésre kötelezettek. A feladatkörükbe tartozó, de

más szervezeti egységek feladatkörét is érintő ügyekben az érintett szervezeti egységgel egyeztetve kötelesek eljárni.

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

## 25. Munkaterv

- a) A Népegészségügyi Főosztály főbb feladatait – a szakmai irányító szerv, a felügyeleti szerv munkatervéhez igazodva – az évenként összeállítandó vármegyei munkaterv foglalja össze.
- b) A munkaterv tartalmazza az elvégzendő feladatot, a feladat elvégzésének határidejét és a végrehajtásért felelősök körét. Ha valamelyik feladat ellátásáért a munkaterv több felelőst (közreműködőt, részt felelőst) jelölt meg, a végrehajtásért első helyen szereplő vezető a felelős.
- c) Ha a munkatervben szereplő feladat teljesítése az előírt határidőben nem lehetséges, a felelős a vármegyei tisztifőorvost köteles erről – a megjelölt határidő lejártá előtt – tájékoztatni.

## 26. Szabályzatok

- a) A Népegészségügyi Főosztály belső szabályzatait a jogszabályok, a Vas Vármegyei Kormányhivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezéseinek figyelembevételével kell megalkotni és alkalmazni.
- b) A belső szabályzatokat a vármegyei tisztifőorvos adja ki.
- c) Az ügyrendet és a belső szabályzatokat, ezek módosításait összeszerelve, irattárban kell őrizni.
- d) A belső szabályzatokat a Népegészségügyi Főosztály kormánytisztviselőivel, munkavállalóival, az újonnan belépőkkel ismertetni kell. Erről nyilvántartást kell vezetni, amelyben a dolgozó aláírásával köteles igazolni, hogy az előírásokat megismerte, tudomásul veszi, azok betartása számára kötelező.
- e) A Vas Vármegyei Kormányhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, a Népegészségügyi Főosztály ügyrendjében hivatkozott, nem rendezett kérdésekben a következő szabályzatok rendelkezéseit kell alkalmazni:
- Ügyfélfogadás Rendjéről szóló Szabályzat
  - Készenléti Ügyeleti Szabályzat.

## 27. Utasítások

- a) A Népegészségügyi Főosztályon belül a vezetői utasítások írásbeliek és szóbeliek lehetnek.
- b) A vármegyei tisztifőorvosi utasítások számozása az alábbi:
- ...../..... sz. vármegyei tisztifőorvosi utasítás
- c) A sorszámok kiadása és nyilvántartása a vármegyei tisztifőorvos titkárságának a feladata.

### A kapcsolattartás rendje, együttműködés

## 28. Belső kapcsolattartás rendje

- a) A Főosztály vezetője és kormánytisztviselői a Kormányhivatal szervezeti egységeivel feladataik ellátása, tevékenységük végzése során együttműködésre kötelezettek. A Főosztály feladatkörébe tartozó, de más szervezeti egységet érintő ügyekben az érdekelteket folyamatosan tájékoztatva és egyeztetve kell eljárni.
- b) A Főosztály valamennyi kormánytisztviselője és munkavállalója köteles a tudomására jutott hivatalos információt – az adat- és titokvédelmi szabályok betartásával – az illetékes szervezeti egységhez, államigazgatási szervhez, hatósághoz eljuttatni, illetve szükség esetén, az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.



- c) A Népegészségügyi Főosztály szervezeti egységei és kormánytisztviselői tevékenységük végzése során együttműködésre kötelezettek. A feladatkörükbe tartozó, de más egységek feladatkörét is érintő ügyekben az érintett szervezeti egységgel egyeztetve kötelesek eljárni.
- d) A szervezeti egységek kötelesek a tudomásukra jutott információt ahhoz az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, amelynek arra a feladatai elvégzése érdekében szüksége van.
- e) A egyeztetés és a kölcsönös tájékoztatási kötelezettség teljesítése a szolgálati út betartásával történik.

## 29. Külső kapcsolattartás

- a) A Népegészségügyi Főosztály feladatainak ellátása során együttműködik a szakmai irányítóval és a felügyeleti szervvel.
- b) A Népegészségügyi Főosztály és a járási hivatalok népegészségügyi osztályai feladataik ellátása során kötelesek együttműködni, a szükséges szakmai segítséget és információkat egymás részére átadni.
- c) A tevékenysége során tudomására jutott és a másik vármegye feladatait érintő információról az érintett népegészségügyi főosztályt tájékoztatni köteles.
- d) A szervezeti egységek kötelesek a tudomásukra jutott információk ahhoz az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, amelynek feladataik elvégzése érdekében szüksége van, illetve az információ alapján hivatalból köteles eljárást kezdeményezni.
- e) Az egyeztetés és a kölcsönös tájékoztatási kötelezettség teljesítése a szolgálati út betartásával történik.
- f) A Népegészségügyi Főosztállyal összefüggésben egyes irányítási és felügyeleti, valamint a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatásköröket a miniszter gyakorolja. A miniszter hatáskörei gyakorlásához szükséges döntések szakmai előkészítésében az országos tisztifőorvos közreműködik.
- g) Az országos tisztifőorvos javaslatot tesz a miniszter szakmai irányítási körébe tartozó – a jogalkotásról szóló törvény szerinti – utasítás kiadására.
- h) A miniszter szakmai irányítása keretében a kormányhivatalok és a járási hivatalok
  - a. a miniszter által kiadott szakmai eljárásrendeknek és útmutatóknak megfelelően végzik az ellenőrzéseiket és szakmai tevékenységüket,
  - b. végrehajtják a miniszter által kiadott ellenőrzési és mintavételi terveket,
  - c. a miniszter által elrendelt belső ellenőrzéseket végrehajtják, közreműködnek nemzetközi szervek által végrehajtott külső auditokon,
  - d. közreműködnek a szakmai sajtómegjelenéssel kapcsolatos feladatok ellátásában,
  - e. az elvégzett feladataikról közvetlenül tájékoztatják a minisztert.
- i) A Népegészségügyi Főosztály
  - a. részt vesz a Nemzeti Népegészségügyi Központ által biztosított képzéseken, valamint az ahhoz kapcsolódó vizsgákon,
  - b. a Nemzeti Népegészségügyi Központ szakmai informatikai rendszerein keresztül látja el a hatáskörébe tartozó feladatokat,
  - c. az országos adatbázisok kialakítása és fenntartása érdekében adatgyűjtést végez, nyilvántartást vezetnek, valamint jelentést küld a Nemzeti Népegészségügyi Központnak,
  - d. a szakmai feladatellátás során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által kiadott iratmintákat használja,
  - e. részt vesz a Nemzeti Népegészségügyi Központ által szervezett értekezleteken, működtetett szakmai munkacsoportokban, ellátja a gyorsriasztási rendszerek üzemeltetésében jelentkező feladatokat,
  - f. a Nemzeti Népegészségügyi Központ által kiadott feladataik elvégzéséről közvetlenül tájékoztatja a Nemzeti Népegészségügyi Központot.

- j) A Népegészségügyi Főosztály feladatai hatékonyabb ellátása érdekében valamennyi, az adott feladat ellátásában érintett szervvel együttműködik.
- k) A Népegészségügyi Főosztály a környezeti körülmények javítása és az egészségfejlesztés területén együttműködik a vármegyei és helyi önkormányzatokkal.
- l) A vármegye lakosságának egészségét befolyásoló körülmények jelentős változásáról tájékoztatja a Vas Vármegyei Kormányhivatal vezetőjét, a Vármegyei Közgyűlés elnökét és együttműködik a veszélyhelyzet megszüntetésében, a katasztrófa felszámolásában.
- m) A természeti, a települési, a lakó és munkahelyi, valamint a társadalmi környezet vizsgálata és értékelése során együttműködik más szakszolgálatokkal, szakhatóságokkal.
- n) Az egészségvédelmi tevékenység keretében, az egészségügyi ellátás színvonalának javítása érdekében együttműködik az egészségügyi szolgáltatókkal, társadalmi szervezetekkel, Kamarákkal és egyéb hatóságokkal.
- o) Az együttműködés tartalmát érintő kérdések írásos megállapodásba foglalhatók.

### **Munkaértekezletek rendje**

#### **30. Vezető testületek, értekezletek**

A vármegyei tisztifőorvos munkáját az alábbi vezető testületek bevonásával, segítségével végzi:

- a) Vezetői értekező
- b) Járási tisztifőorvosi szakmai értekező
- c) Osztályvezetői értekező

#### **31. Vezetői értekező**

- a) A vármegyei tisztifőorvos hívja össze a vezetői értekezőt szükség szerint.
- b) Tagjai:
  - a. Vármegyei tisztifőorvos
  - b. Járási tisztifőorvos
  - c. Osztályvezetők
- c) Meghívhatók: akinek a feladat és hatáskörét érinti az értekező napirendi pontja.
- d) Feladata, célja:
  - a. Az időszerű szakmai feladatok, a Népegészségügyi Főosztály tevékenységével kapcsolatos átfogó és stratégiai kérdések megtárgyalása.
  - b. A felügyeleti szerv által tartott értekezőn tartott irányelvek, információk átadása.
  - c. Vezetői döntések előkészítése.
  - d. Új feladatok ismertetése és elindítása.
- e) Az értekezőről emlékeztetőt kell készíteni és azt irattárban meg kell őrizni, és az ellenőrző szervek rendelkezésére bocsátani.

#### **32. Járási tisztifőorvosi szakmai értekező**

- a) A vármegyei tisztifőorvos hívja össze és vezeti, havonta illetve szükség szerint.
- b) Tagjai:
  - a. Vármegyei tisztifőorvos
  - b. Járási tisztifőorvosok
- c) Meghívhatók: akinek a feladatkörét a megtárgyalásra kerülő ügy, vagy kérdés érinti.
- d) Feladata, célja:
  - a. Időszerű szakmai feladatok és a járási hivatalok népegészségügyi osztályai tevékenységével kapcsolatos kérdések megtárgyalása;
  - b. Felügyeleti szerv által tartott értekezőn információk, szakmai irányelvek átadása;
  - c. Szakmai kérdések, problémák felvetése és megvitatása;
  - d. Beszámoló a járási intézetekben folyó szakmai munkáról;

- e. Járási hivatalok népegészségügyi osztályai működésével kapcsolatos kérdések megtárgyalása, a Népegészségügyi Főosztály és járási hivatalok népegészségügyi osztályai vezetői együttműködésének biztosítása, kölcsönös tájékoztatás;
  - f. Döntés előkészítés, feladat meghatározás.
- e) Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni és azt irattárban meg kell őrizni, és az ellenőrző szervek rendelkezésére bocsátani.

### 33. Osztályvezetői értekezlet

- a) A vármegyei tisztifőorvos hívja össze havonta egyszer, illetve szükség szerint.
- b) Tagjai:
  - a. Vármegyei tisztifőorvos
  - b. Osztályvezetők
- c) Meghívható: Akinek feladat és jogkörét a megtárgyalásra kerülő ügy, vagy kérdés érinti.
- d) Feladatai, célja:
  - a. Időszerű szakmai feladatok összehangolása, problémák megbeszélése;
  - b. Az osztályok közötti együttműködés és munkamegosztás elősegítése;
  - c. Fejlesztési tervek meghatározása, ismertetése;
  - d. A Felügyeleti Szerv által tartott értekezleten elhangzott információk, irányelvek átadása;
  - e. A résztvevők előterjesztésének megvitatása.
- e) Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, azt irattárban meg kell őrizni és az ellenőrző szervek rendelkezésére bocsátani.

### 34. Osztályértekezlet

- a) Az osztályvezető hívja össze szükség szerint saját határcsíkban az osztály kormánytisztviselői részére. A vármegyei tisztifőorvos illetve a helyettese is részt vehet rajta az egység vezetője meghívásával.
- b) Feladata, célja:
  - a. A szervezeti egység időszerű feladatainak áttekintése, a munka értékelése;
  - b. Feladatok végrehajtása a következő időszak tennivalóinak feladatainak és követelményeinek kijelölése;
  - c. Vezetői döntések ismertetése, egy adott időszak feladatainak végrehajtásának számonkérése;
  - d. Az egység munkaterve alapján a feladatok egyeztetése;
  - e. Az egység működését érintő kérdések megbeszélése.
- c) Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, azt irattárban meg kell őrizni és az ellenőrző szervek rendelkezésére bocsátani.

### 35. Szakmai munkaértekezlet

- a) Legalább évente egy alkalommal a vármegyei tisztifőorvos hívja össze a Népegészségügyi Főosztály és a járási hivatalok népegészségügyi osztályainak kormánytisztviselői részvételével.
- b) Feladata, célja:
  - a. Az éves, illetve időszakos tevékenység értékelése, a munkaterv végrehajtásáról történő tájékoztatás;
  - b. A munkatársak részére a szakági feladatok értékelése, a végrehajtással kapcsolatos teendők megjelölése;
  - c. A következő időszak feladatainak, követelményeinek meghatározása.
- c) Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, azt irattárban meg kell őrizni és az ellenőrző szervek rendelkezésére bocsátani.

**36. A kiadmányozás és helyettesítés rendje**

- a) A kiadmányozás rendjét a Vas Vármegyei Kormányhivatalt vezető Főispán kiadmányozás rendjéről szóló utasítása szabályozza.
- b) A vármegyei tisztifőorvosnak jogszabályban címzett hatáskört a vármegyei tisztifőorvos gyakorolja.
- c) A vármegyei tisztifőorvost akadályoztatása esetén általános hatáskörben az általa kijelölt vezető munkakört betöltő kormánytisztviselő helyettesíti.

**A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje**

**37.** A munkáltatói jogokat valamennyi kormánytisztviselő felett a főispán gyakorolja jogszabályokban meghatározott módon.

**VI. FEJEZET  
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**38.** Jelen Ügyrend hatályba lépésével egyidejűleg a Népegészségügyi Főosztály korábbi ügyrendje hatályát veszti.

**39.** Az Ügyrendben foglaltakat a Főosztály valamennyi munkatársa köteles megismerni és betartani.

Szombathely, elektronikus időbélyegző szerint

**Vámos Zoltán**  
főispán

