

MAGYAR HONVÉDSÉG
EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT

4. sz. példány

Nyt. szám: 508/90

J ó v á h a g y o m !

Budapest, 2022. január 07 - én



Dr. Benkő Tibor

honvédelmiért felelős miniszter

A

MAGYAR HONVÉDSÉG
EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

F e l t e r j e s z t e m !

Budapest, 2022. január 06 - n

Dr. Vidoven Árpád
Honvédelmi Minisztérium
közigazgatási államtitkár

F e l t e r j e s z t e m !

Budapest, 2022. január 08 - én

Dr. Ruszin-Szendi Romulusz altábornagy
Magyar Honvédség parancsnoka

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETŐ	4
I. A SZERVEZET JOGÁLLÁSA, RENDELTETÉSE, ELLÁTANDÓ TEVÉKENYSÉGEI.....	4
1. Az MH EK jogállása	4
2. Az MH EK rendeltetése	4
3. Fő feladatai.....	5
4. Az MH EK azonosító adatai.....	7
5. Az MH EK jelzőszámai, ÁFA alanyisága.....	8
6. Az MH EK szakágazati besorolása	9
7. Az MH EK alaptevékenységei	9
II. A SZERVEZET FELÉPÍTÉSE, IRÁNYÍTÁSÁNAK ÉS VEZETÉSÉNEK RENDJE.....	12
1. A szervezet felépítése.....	12
2. Az MH EK vezető állománya	14
3. Az MH EK irányítása és vezetése.....	14
4. Az MH EK vezető állománya helyettesítési rendje	16
III. AZ MH EK VEZETŐ ÁLLOMÁNYA FELADATKÖRE, JOGOSULTSÁGOK ÉS FELELŐSSÉGEK.....	16
1. Parancsnok	16
2. Parancsnokhelyettes	21
3. Gazdasági főigazgató.....	23
4. Törzsfőnök.....	26
5. Főigazgató	29
6. Felügyeleti főigazgató helyettes.....	33
7. Vezénylő zászlós.....	35
IV. AZ MH EK SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FŐ ELEMEIK RENDELTETÉSE, FŐ FELADATAI.....	36
3. Szervezeti egységek fő feladatai	36
3.1. Vezető szervek	36
3.2. Stratégiai szervek és Védelem-egészségügyi szervek	36
3.3. Központi gazdálkodási és ellátó szervek	36
3.4. Honvédkórház.....	37
V. AZ MH EK-BAN MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK, TESTÜLETEK ÉS ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEK	37
VI. AZ MH EK MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI	40
1. Alapvető szabályok.....	40

2. A parancsok munkáltatói jogkörének gyakorlása és átruházása, a főigazgató munkáltatói jogkörének gyakorlása	41
3. MH EK belső kontrollrendszere.....	41
4. Tapasztalatfeldolgozás rendje	42
5. Belső szabályozók előkészítésének rendje, módja.....	42
6. A kiadmányozási jogkör gyakorlása	43
7. Vagyonyilatkozattal összefüggő szabályok	46
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	46

BEVEZETŐ

A honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8/A. §-ban, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra — Alapító Okirattal, Magyar Honvédség Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) néven költségvetési szervet alapított. Az MH EK Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ), az MH EK békeműködésének időszakára vonatkozó alapokmánya.

I. A SZERVEZET JOGÁLLÁSA, RENDELTETÉSE, ELLÁTANDÓ TEVÉKENYSÉGEI

1. Az MH EK jogállása

1.1. Az MH EK a miniszter által 2007. július 1. napján alapított, és a 2021. február 26. napján kelt, 2021. március 1. napjától alkalmazandó módosító okirattal végrehajtott módosítása szerint kiadott 466-3/2021. nyt. számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratban meghatározottak szerint költségvetési szerv.

1.2. Az MH EK jogi személy, a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendjébe tartozó önálló állománytáblával rendelkező, más magasabb szintű parancsnokság jogállású honvédségi szervezet. Állománya a miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: HM) költségvetési létszámkeretéből, az MH önálló állománytáblás szervezetek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

2. Az MH EK rendeltetése

2.1. Az MH EK az MH parancsnoka (a továbbiakban: MH PK) közvetlen alárendeltségében működő hadrendi elem, az MH egészségügyi vezetését ellátó, valamint egészségügyi szolgáltatást nyújtó szerve. Ellátja az MH egészségügyi biztosításával összefüggő irányító, tervező, szervező, koordináló és elvi kidolgozó feladatokat. Végzi a haderővédelem, a gyógyítás, a kiürítés, a kutatás-fejlesztés, a felkészítés, oktatás és továbbképzés, valamint az egészségügyi logisztika végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. Egészségügyi szolgáltatást nyújt az egészségügyi ellátás rendjéről szóló jogszabály és területi ellátási kötelezettség alapján Észak-Közép Magyarország és Budapest külön meghatározott területeinek lakossága számára, és biztosítja az egyéb jogszabályban meghatározott igényjogosulti állomány ellátását.

2.2. Feladatait a jogszabályokban – így különösen a Hvt.-ben, az Áht.-ban, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben (a továbbiakban: Eütv.), a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Hvt. vhr.) – meghatározott irányítási rendben végzi. Az MH EK irányító szerve és fenntartója a HM, középírányító szerve – a Honvédkórház kivételével – a Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP), a Honvédkórház felett a Hvt. 45. § (1a) bekezdésében meghatározott irányítási feladatokat a HM közigazgatási államtitkára (a

továbbiakban: HM KÁT) gyakorolja.

2.3. Az MH EK szervezeti keretei között valósul meg a jogszabályban meghatározott, honvédelmi szervezetnek nem minősülő egészségügyi szolgáltatók (a továbbiakban: honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltató) irányítása az Eütv.-ben, a Hvt.-ben és ezekre tekintettel a jelen SZMSZ-ben foglaltak szerint.

2.4. Az MH EK védelem-egészségügyi feladatokat ellátó szervezeti egységei az egészségügyi haderővédelmi (védelem-egészségügyi) szakfeladatok ellátása érdekében végzik az MH teljes szintű egészségügyi ellátásának, illetve egészségügyi biztosításának stratégiai és műveleti szintű tervezését, szervezését, irányítását, felügyeletét és végrehajtását. Az MH egészségügyi feladatokat ellátó szervezeti elemeinek szakmai irányítását, végrehajtását a haderőfejlesztés, a haderővédelem, a gyógyítás, az egészségügyi kiürítés, a kutatás-fejlesztés, az egészségügyi kiképzés, felkészítés, képzés és továbbképzés, valamint a katonapszichológiai tevékenység területén az MH béke és minősített időszak feladatai végrehajtásához a védelem-egészségügyi szervezeti egységek végzik – az MH EK közfinanszírozott ellátást nyújtó munkavállalók kivételével – katonai szervezetek csapat-egészségügyi és foglalkozás-egészségügyi alapellátását, a kiképzések, gyakorlatok egészségügyi biztosítását.

2.5. A Honvédkórház az ellátási, szakellátási területre kiterjedő igényjogosultak és jogosultak alap, járó- és fekvőbeteg ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása érdekében egyéb egészségügyi szolgáltatást nyújt, valamint kutatási és oktatási tevékenységet végez.

3. Fő feladatai

3.1. Részvétel az egészségügyi ellátás elveinek, rendszerének, illetve az ellátást szabályozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések kidolgozásában, valamint az egészségügyi ellátást befolyásoló Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) katonai és a Magyarországon hatályos jogszabályok, rendelkezések, elvek szükség szerinti adaptálásának, jogharmonizációjának végrehajtásában.

3.2. Az egészségügy területén a társadalombiztosítással összefüggő és a védelem-, rendvédelmi- és katasztrófa-egészségügyre vonatkozó tevékenység koordinálása, valamint a légi-földi kiürítés egészségügyi biztosítás végrehajtása, és a humanitárius műveletek egészségügyi vonatkozásainak kidolgozása.

3.3. Az MH nemzetközi kötelezettségeiből adódó egészségügyi feladatok végrehajtása (orvos-csoportok, missziók, különleges felkészültséget és felszereltséget igénylő feladatok), a nemzetközi műveletek egészségügyi biztosításával kapcsolatos jogszabálytervezetek kidolgozása és a műveletek végrehajtására vonatkozó egyezmények tervezeteinek véleményezése.

3.4. A honvéd, katasztrófa- és rendvédelem orvoslással kapcsolatos tevékenység vezetése és végrehajtása, valamint a közép- és felsőszintű egészségügyi képzés, továbbképzés és oktatás, kutatás biztosítása.

3.5. Az MH egészségügyi biztosításának irányítása, tervezése, szervezése, az egészségügyi biztosítás szakmai elveinek kidolgozása. A megelőző, a kiürítő, a gyógyító, a rehabilitációs, a védelem-egészségügyi tudományos, az egészségügyi technikai fejlesztési és szakanyag ellátási feladatok végrehajtása.

3.6. Intézkedések, szakutastások kidolgozása, az egészségügyi szakkiadványok kiadásának tervezése és szervezése. A más tárcáktól érkező, szakmai kompetenciákba tartozó jogszabálytervezetek véleményezése.

3.7. A hivatásos, szerződéses és honvédelmi alkalmazott orvos, gyógyszerész, állatorvos, egészségügyi tiszt, altiszt és legénységi állomány képzése, szakkiképzése, valamint szakirányú továbbképzési rendszerének kidolgozása, a szakvizsgára készülő honvéd és honvédelmi alkalmazott orvosok felkészülésének irányítása, segítése és ellenőrzése.

3.8. A katonai alkalmassági vizsgálat és felülvizsgálati tevékenység irányításával, felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátása, ezen tevékenységek végrehajtására vonatkozó jogszabályok szakmai követelményeinek kidolgozása. Az alkalmassági vizsgálatok végrehajtása, az alkalmassági követelmények, valamint az alkalmasság elbírálási rendjének meghatározása, a szolgálatképesség, illetve szolgálatképtelenség orvosi elbírálása, a felülvizsgálati tevékenység (FÜV) végzése, egyes rendvédelmi alkalmassági vizsgálatok és felülvizsgálati tevékenység szervezése, a jogszabályoknak megfelelő végrehajtása. A külön jogszabályban meghatározott katona-, kormánytisztviselő és honvédelmi alkalmazotti állomány általános és speciális munkaköri alkalmassági szűrővizsgálatának tervezése, koordinálása, megszervezése, végrehajtása, az eredmények feldolgozása.

3.9. Az MH egészségügyi állományának és alkalmazhatóságának, valamint képességeinek összehangolt, folyamatos fejlesztése, a béke és a békétől eltérő időszakban az egészségügyi feladatok végrehajtásának stratégiai tervezése.

3.10. Az MH egészségügyi szolgálata korszerűsítésére, a haderő egészségügyi rendszere hosszú- és középtávú fejlesztésének célkitűzéseire, főbb irányaira, szervezetére, felszerelésére, diszlokációjára és működési rendjére vonatkozó koncepciók és tervek kialakítása. A feltételrendszerek vizsgálata, az éves fejlesztés követelményeire vonatkozó tervezőmunka koordinálása. A nemzetközi tapasztalatok elemzése, értékelése és beépítése a fejlesztési tervekbe.

3.11. Az Európai Unió (a továbbiakban: EU) és a NATO kötelezettségekből adódó egészségügyi feladatok végrehajtásának szervezése. Kapcsolattartás az EU, a NATO és egyéb országok katona egészségügyi szervezeteivel.

3.12. Az MH EK készenlét fenntartásával és fokozásával kapcsolatos feladatainak szervezése, ellenőrzése.

3.13. Észak-Közép Magyarország és Budapest jogszabályban vagy jogszabály alapján meghatározott területein a polgári lakosság sürgősségi, járó-, fekvő-, krónikus beteg- és rehabilitációs ellátása magasabb progresszivitási szinteken.

3.14. Az igényjogosulti kör alapellátását és szakellátását megelőző, gyógyító, járó- és fekvőbeteg-ellátás irányításával kapcsolatos feladatok végrehajtása.

3.15. Az MH személyi állománya és objektumai közegészségügyi és járványvédelmi biztosítása, az egészségvédelmi, egészségfejlesztési, valamint a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény szerint munka-egészségügyi szaktevékenységnek minősülő feladatok szakmai koordinálása és végzése.

3.16. A hivatásos és szerződéses állomány egészségi, fizikai és pszichikai alkalmasságának megtartása érdekében a szinten tartás egészségügyi követelményeinek meghatározása az egészségfejlesztési feladatok szervezése és felügyeletével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

3.17. A közúti járművezetők egészségi alkalmasságának megállapításáról szóló 13/1992. (VI. 26.) NM rendeletben meghatározott feladatok végzése.

3.18. Az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről szóló 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendeletben meghatározott szakfelügyeleti feladatok ellátása.

3.19. Az állami célú légitözlekedésben folytatott szakszolgálati tevékenység repülőegészségi

feltételeiről szóló 22/2005. (VI. 14.) HM-EüM együttes rendelet alapján repülés-egészségügyi vizsgálatok végzése.

3.20. A csapatorvosok krízisintervenció és a csapategészségügyi állomány prevenció képzésének, valamint a hivatásos és szerződéses állomány mentális szűrővizsgálata megszervezésének felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátása.

3.21. Az MH katonai szervezeteinél folyó egészségügyi felkészítés szakmai irányításával kapcsolatos feladatok ellátása.

3.22. Az MH missziós feladatai egészségügyi biztosításának tervezése, szervezése, végrehajtása és ellenőrzése. Az egészségügyi biztosítás személyi, technikai feltételeinek megteremtésében való részvétel. A feladathoz kapcsolódó egészségügyi felkészítés, továbbképzés szervezése, tervezése és végrehajtása.

3.23. Kapcsolattartás más tárcákkal, a szakmai kamarákkal, a rendvédelmi szervek szakmai szervezeteivel, az Országos Kórházi Főigazgatósággal (a továbbiakban: OKFŐ), az egyetemek honvéd-, katasztrófa-, és rendvédelem orvostan tanszékeivel, a repülőorvosi tanszékeivel, intézeteivel, és a Nemzeti Közsolgálati Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Karával, Rendészettudományi Karával, valamint a NATO Katonaegészségügyi Kiválósági Központtal.

3.24. Az MH speciális egészségügyi eszközei, szaktechnikai eszközei és szakanyagai biztosításának tervezése, a készletképzésről és a készletek kimutatásáról szóló anyagi-technikai harcérték jelentések feldolgozása. Az egészségügyi normák kidolgozása és az azokban meghatározott szakanyagok teljes körű készleteinek tervezése, felügyelete, az egészségügyi anyagi-technikai eszközök fejlesztésének és rendszerbeállításának tervezése, koordinálása.

3.25. Az MH állategészségügyi tevékenység tervezésével, szervezésével és szakmai felügyeletével összefüggő feladatok ellátása.

3.26. Az MH védelem-egészségügyi kutatási feladatok irányításával, tervezésével, szervezésével és végrehajtásával kapcsolatos tevékenység végzése.

3.27. A Honvédkórház bázisán a jogszabályban meghatározott, honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók irányításával kapcsolatos tevékenység végrehajtása.

3.28. Az MH EK-ra vonatkozó operatív belső kontrollrendszer (a továbbiakban: OBKR) kialakítása, működtetése és fejlesztése, a kapcsolódó adatszolgáltatások, kockázatelemzések folyamatos végrehajtása.

3.29. A rendelkezési jogkörébe tartozó 6. MH Egészségügyi Központ költségvetési címen egymástól elkülönítetten kezelt közfinanszírozott és védelem-egészségügyi előirányzatokkal való gazdálkodás.

3.30. Az MH EK Tapasztalatfeldolgozó Rendszer (a továbbiakban: TFR) működtetésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

3.31. Részvétel az MH katonai igazgatási, hadkiegészítési és toborzási feladatok ellátásában, ezen feladatok végrehajtása az MH EK vonatkozásában.

4. Az MH EK azonosító adatai

4.1. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Egészségügyi Központ

4.2. Rövidített megnevezése: MH EK

- 4.3. Angol nyelvű megnevezése: Hungarian Defence Forces Medical Centre (HDF MC)
- 4.4. A költségvetési szerv székhelye: 1134 Budapest, Róbert Károly körút 44. Postacíme: 1380 Budapest, Pf. 1214.
- 4.5. Az MH EK mint egészségügyi szolgáltató egyedi azonosító száma az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat – Országos Tisztifőorvosi Hivatal által kiadott működési engedélyben foglaltak szerint: 108068.
- 4.6. Az MH EK OEP azonosítója: K403
- 4.7. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: országos.
- 4.8. Az MH EK fenntartójának megnevezése: HM, székhelye: 1055 Budapest, Balaton utca 7-11. A fenntartó hatáskörét jogszabályok – így különösen a Hvt., az Áht., az Eütv., valamint a Hvt.vhr. – és közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
- 4.9. Az MH EK tevékenysége feletti egészségügyi államigazgatási felügyeletre az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény, az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről szóló 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendelet előírásai az irányadóak.

5. Az MH EK jelzőszámai, ÁFA alanyisága

- 5.1. Az MH EK jelzőszámai:
- 5.1.1. Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 714163
- 5.1.2. Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 276578
- 5.1.3. KSH statisztikai számjel: 15714163-8610-312-01
- 5.1.4. Adószám: 15714163-2-51
- 5.1.5. Közösségi adószám: HU15714163
- 5.1.6. Társadalombiztosítási törzsszám (nyugdíj):
- honvédelmi alkalmazottak: 300-00000-1-3
 - katona állomány: H 33084
- 5.1.7. Társadalombiztosítási nyilvántartási szám (járulékok): 883514
- 5.1.8. Pénzforgalmi jelzőszámok, amelyet a Magyar Államkincstár vezet:
- 5.1.8.1. Előirányzat-felhasználási keretszámlák:

MH EK cím csapatköltségvetés	10023002-00290469-00000000
MH EK (központi)	10023002- 00314547-00000000
MH EK cím Szent Sebestyén Patika	10023002-00335632-00000000
MH EK cím Szent Katalin Patika	10023002-00337225-00000000

Az MH EK cím csapatköltségvetés előirányzat-felhasználási keretszámlához (10023002-00290469-00000000) kapcsoló kiegészítő információk:

IBAN kód	HU68 1002 3002 0029 0469 0000 0000
----------	------------------------------------

SWIFT kód (deviza esetében)	MANEHUHB
SWIFT kód (forint esetében)	HUSTHUHB

5.2. Az MH EK az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény hatálya alá tartozó adóalany.

6. Az MH EK szakágazati besorolása

Az MH EK tevékenységét tekintve a **861000 Fekvőbeteg ellátás** szakágazatba tartozik.

7. Az MH EK alaptevékenységei

7.1. Az MH EK által ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek felsorolását az Alapító Okirat (száma: 466-3/2021.) tartalmazza.

Fsz.	Kormányzati funkciósám	Kormányzati funkció megnevezése
1	014040	Társadalomtudományi, humán alap kutatás
2	021020	Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
3	023010	Nemzetközi katonai és rendészeti szerepvállalás béketámogató és válságkezelő műveletekben
4	024010	Védelmi tevékenységekkel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
5	071110	Gyógyszer-kiskereskedelem
6	071210	Egyéb gyógyászati termék kiskereskedelme
7	071310	Gyógyászati segédeszközök és felszerelések kereskedelme
8	072111	Háziorvosi alapellátás
9	072160	Betegszállítás, valamint orvosi rendelvényű halottszállítás
10	072210	Járóbeteg gyógyító szakellátása
11	072220	Járóbeteg rehabilitációs szakellátása
12	072230	Járóbeteg gyógyító gondozása
13	072240	Járóbeteg egy napos ellátása

14	072311	Fogorvosi alapellátás
15	072313	Fogorvosi szakellátás
16	072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
17	072430	Képződiagnosztikai szolgáltatások
18	072440	Mentés
19	072450	Fizioterápiás szolgáltatás
20	072460	Terápiás célú gyógyfürdő- és kapcsolódó szolgáltatások
21	072470	Természetgyógyászat
22	072480	Egyéb paramedikális szolgáltatások
23	073110	Fekvőbetegek aktív ellátása általános kórházakban
24	073120	Fekvőbetegek krónikus ellátása általános kórházakban
25	073130	Bentlakásos egészségügyi rehabilitációs ellátás általános kórházakban
26	073160	Egynapos sebészeti ellátás (egynapos beavatkozás)
27	073210	Fekvőbetegek aktív ellátása szakkórházakban
28	073220	Fekvőbetegek krónikus ellátása szakkórházakban
29	073230	Bentlakásos egészségügyi rehabilitációs ellátás szakkórházakban
30	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
31	074012	Foglalkozás-egészségügyi szakellátás
32	074013	Pálya- és munkaalkalmassági vizsgálatok
33	074020	Sportolók sportegészségügyi vizsgálata, felügyelete, ellenőrzése
34	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
35	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
36	074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
37	074051	Nem fertőző megbetegedések megelőzése
38	074052	Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei

39	074053	Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
40	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
41	074060	Vér-, szövet- és egyéb kapcsolódó szövetbank
42	075010	Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
43	076010	Egészségügy igazgatása
44	076040	Egészségügyi szakértői tevékenységek
45	076061	Környezet-egészségügyi feladatok
46	076062	Település-egészségügyi feladatok
47	076063	Sugár-egészségügyi feladatok
48	076064	Kémiaibiztonság-egészségügyi feladatok
49	076070	Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
50	092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
51	093010	Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések
52	094120	Szakirányú továbbképzés
53	094130	Egészségügyi szakmai képzés
54	094210	Felsőfokú oktatás
55	098040	Nemzetközi oktatási együttműködés

7.2. Az MH EK alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő tevékenységei

7.2.1. Az MH EK az alaptevékenységei körében a közfinanszírozott ellátáson felül, az alapfeladataival nem összeférhetetlen és az azokhoz kapcsolódó szakmai alapfeladatai ellátását segítő más, elsősorban nem haszonszerzés céljából végzett tevékenység, így különösen:

- a) klinikai gyógyszervizsgálatok,
- b) klinikai kutatások,
- c) fizetőbeteg ellátás,
- d) oktatás, konferencia, tudományos műhelymunka szervezése, könyvtári szolgáltatások nyújtása,

- e) vényforgalmat is lebonyolító gyógyszerár működtetése,
- f) orvosi eszközök sterilizálása.

7.3. Az MH EK vállalkozási tevékenysége

7.3.1. Az MH EK Alapító Okiratában engedélyezett vállalkozási tevékenységének felső határa: 20% a módosított kiadási előirányzatok arányában.

7.3.2. Az MH EK az Áht. 7. § (2) bekezdés b) pontban meghatározott vállalkozási tevékenységet nem végezhet.

II. A SZERVEZET FELÉPÍTÉSE, IRÁNYÍTÁSÁNAK ÉS VEZETÉSÉNEK RENDJE

1. A szervezet felépítése

1.1. Az MH EK szervezeti felépítését a HM KÁT egyetértésével az MH PK által jóváhagyott állománytáblája tartalmazza.

1.2. Az MH EK szervezeti felépítése:

Magyar Honvédség Egészségügyi Központ	
I.	Vezető szervek
I/1.	Parancsnok
I/2.	Parancsnokhelyettes
I/3.	Törzs
I/4.	Parancsnoki Iroda
I/5.	Kommunikációs Osztály
I/6.	Személyügyi és Munkaügyi Osztály
I/7.	Jogi- és Igazgatási Osztály
I/8.	Minőségfejlesztési, Irányítási és Biztonságtechnikai Osztály
I/9.	Belső Ellenőrzési Alosztály
II.	Központi gazdálkodási és ellátó szervek
II/1.	Parancsnok gazdasági helyettese (gazdasági főigazgató)
II/2.	Referatúra
II/3.	Pénzügyi Osztály
II/4.	Gazdasági Tervező és Beszerző Osztály

II/5.	Üzemeltetési Osztály
II/6.	Orvosi Műszer Osztály
II/7.	Szállítási Osztály
II/8.	Logisztikai Osztály
II/9.	Egészségbiztosítási és Kontrolling Osztály
II/10.	Gazdálkodási Osztály (RAVGYI)
II/11.	Védelem-egészségügyi Gazdálkodástámogató Igazgató
III.	Stratégiai szervek
III/1.	Tervezési és Fejlesztési Főnökség
III/2.	Haderővédelmi és Gyógyító Főnökség
III/3.	Műveleti Főnökség
III/4.	Kiképzési és Oktatási Főnökség
III/5.	MHP Személyzeti Csoportfőnökség, Menedzsment és Fejlesztési Főnökség egészségügyi állománya
IV.	Védelem-egészségügyi szervek
IV/1.	Csapat- és Foglalkozás-egészségügyi Intézet
IV/2.	Repülőorvosi-, Alkalmasságvizsgáló és Gyógyító Intézet
IV/3.	Egészségügyi Felkészítő és Továbbképző Intézet
IV/4.	Pszichológiai és Egészségmagatartási Intézet
IV/5.	Egészségügyi Felülvizsgáló Intézet
IV/6.	Járványvédelmi és Tudományos Kutató Intézet
IV/7.	Dandár Egészségügyi Központ (ROLE-2) Klinikai Képességbiztosító Intézet
IV./8.	Mentő Osztály
V.	Honvédkórház
V/1.	Főigazgató
V/2.	Felügyeleti főigazgató-helyettes
V/3.	Orvosigazgató

V/4.	Ápolási Igazgató
V/5.	Honvédkórház Gazdálkodástámogató Igazgató

1.3. Az MH EK szervezeti ábráját az 1. számú melléklet, vezetési struktúráját a 2. számú melléklet, szervezeti struktúráját a 3. számú melléklet tartalmazza.

1.4. Az MH EK állománytáblájában nevesített szervezeti egységek: a Vezető szervek, a Központi gazdálkodási és ellátó szervek, a Stratégiai szervek, a Védelem-egészségügyi szervek és a Honvédkórház.

1.5. A szervezeti elemek: az MH EK állománytáblájában szereplő, a szervezeti egységek közvetlen alárendeltségébe – a Honvédkórház esetében alárendeltségébe – tartozó szervek, melyek meghatározott funkcionális feladat (rendeltetés) végrehajtására szervezettek, önálló vezetés alatt állnak és működnek, és egy meghatározott, közös cél érdekében kerültek kialakításra.

1.6. A szervezeti egységek és szervezeti elemek sorrendjét és rendszeresített létszámát a 19/1461/MH PK nyt. számú 6. számú állománytábla és annak módosításai tartalmazzák.

1.7. Az MH EK valamennyi, az 1. számú mellékletben szereplő szervezeti elemének, illetve a Honvédkórháznak, továbbá *az egyes honvédségi szervezetek személyügyi szerveinek a munkáltatói jogkörök gyakorlásával összefüggésben történő meghatározásáról szóló 169/2021. MH PK intézkedésben* (a továbbiakban: 169/2021. MH PK intézkedés) meghatározott telephelyeknek a működését, felépítését – a jogszabályok és a jelen SZMSZ mellett – ügyrendje határozza meg.

2. Az MH EK vezető állománya

2.1. Az MH EK vezető állománya:

- a) MH EK parancsnok (MH egészségügyi főnök) (a továbbiakban: parancsnok),
- b) parancsnokhelyettes,
- c) parancsnok gazdasági helyettese, gazdasági főigazgató (a továbbiakban: gazdasági főigazgató),
- d) Vezető szervek, Parancsnok: vezénylő zászlós (a továbbiakban: vezénylő zászlós),
- e) törzsfőnök,
- f) Honvédkórház: főigazgató,
- g) Honvédkórház: felügyeleti főigazgató-helyettes.

2.2. Az MH EK 2.1. pontban nem szereplő vezetői a szervezeti elemek és a Honvédkórház ügyrendjében kerülnek meghatározásra.

3. Az MH EK irányítása és vezetése

3.1. Az MH EK irányításának joga a jogszabályoknak megfelelően megosztásra kerül a fenntartói jogköröket gyakorló HM és az MHP között. Az MH EK irányító szerve és fenntartója a HM.

3.2. Az MH EK középírányító szerve az MHP. A középírányító szerve átruházott irányítási hatáskörök: a Hvt. vhr. 10. § (1) bekezdés h) pontja és 12. §-a alapján, a Honvédkórház

kivételével, az Áht. 9. § e) pontjában, és az Áht. 9. § g)-i) pontjában meghatározott irányítási hatásköröket gyakorolja az MH EK tevékenységének törvényességi és szakszerűségi ellenőrzése (ide nem értve a pénzügyi ellenőrzését) kivételével.

3.3. Az MH EK feletti, nem középírányító szervre átruházott irányítási hatásköröket a Hvt. 45. § (1a) bekezdése és a Hvt. vhr. 6. § 18. pontja alapján a HM KÁT gyakorolja.

3.4. Az MH EK vezetője a parancsnok (MH egészségügyi főnök).

3.5. A parancsnokot (MH egészségügyi főnököt) a Hjt. és a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet (a továbbiakban: Hjt. vhr.) szerint az MH PK javaslata alapján a miniszter nevezi ki és menti fel, felette az egyéb munkáltatói jogokat – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – az MH PK gyakorolja, kinevezése határozatlan időre szól.

3.6. A parancsnok (MH egészségügyi főnök) a Hvt. vhr. 10. § (3) bekezdése szerinti jogkör gyakorlója.

3.7. Az MH EK vezetési tevékenységét a parancsnok közvetlenül, vagy az MH EK 2.1. pont b)-g) alpontjaiban meghatározott vezetői útján valósítja meg.

3.8. A parancsnok közvetlenül vezeti

a) a parancsnokhelyettes,

b) a gazdasági főigazgató,

c) a vezénylő zászlós,

d) a törzsfőnök,

e) a főigazgató, valamint

f) az MH EK szervezeti elemeinek vezetői közül:

fa) a Parancsnoki Iroda, irodavezető,

fb) a Személyügyi és Munkaügyi Osztály (a továbbiakban: SZMO), osztályvezető,

fc) a Jogi és Igazgatási Osztály (a továbbiakban: JIO), osztályvezető,

fd) a Minőségfejlesztési, Irányítási és Biztonságtechnikai Osztály (a továbbiakban: MIBO) osztályvezető,

fe) a Belső Ellenőrzési Alosztály, alosztályvezető,

munkáját.

3.9. A parancsnokhelyettes irányítja a Stratégiai szerveket és a Védelem-egészségügyi szerveket.

3.10. A gazdasági főigazgató irányítja a Központi gazdálkodási és ellátó szerveket, szakmailag irányítja a Honvédkórház Gazdálkodástámogató Igazgató alárendelt szerveket.

3.11. A vezénylő zászlós szolgálati előljárója az altiszti állománynak.

3.12. A törzsfőnök vezeti a Törzset és koordinálja a parancsnok közvetlen szervezeti elemek tevékenységét.

3.13. A főigazgató vezeti a Honvédkórházat.

3.14. A felügyeleti főigazgató-helyettes – a Hvt. 46/A. § (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel – a főigazgató által átruházott hatáskörben eljárva irányítja a jogszabályban meghatározott, honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók tevékenységét, és gyakorolja

az Eütv. 156/B. § (2)-(6) bekezdéseiben a honvédelmi egészségügyi szolgáltató szervezeti egység vezetője részére biztosított jogköröket, és teljesíti az ott foglalt kötelezettségeket.

4. Az MH EK vezető állománya helyettesítési rendje

4.1. A parancsnok helyettesítése

A parancsnokot távolléte, akadályoztatása vagy a beosztás ideiglenes feltöltetlensége esetén – külön parancsban meghatározottak szerint – a parancsnokhelyettes helyettesíti. A parancsnok és a parancsnokhelyettes egyidejű távolléte, vagy akadályoztatása esetén a parancsnokot – külön parancsban meghatározottak szerint – a törzsfőnök helyettesíti.

4.2. A parancsnokhelyettes helyettesítése

A parancsnokhelyettest – amennyiben nem a parancsnokot helyettesíti – távolléte, vagy akadályoztatása esetén a parancsnokhelyettes által írásban meghatározott vezető, az általa meghatározott jogkörrel helyettesíti.

4.3. A gazdasági főigazgató helyettesítése

A gazdasági főigazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt, jogszabályban meghatározott képesítési feltételeknek megfelelő vezető helyettesíti. A beosztás ideiglenes feltöltetlensége esetén a helyettesítésre az Ávr. 11. § (8) bekezdése az irányadó.

4.4. A törzsfőnök helyettesítése

A törzsfőnököt távolléte, vagy akadályoztatása esetén a Hadműveleti és Kiképzési Osztály (a továbbiakban: HDMKIKO), osztályvezető helyettesíti. A törzsfőnök és a HDMKIKO, osztályvezető egyidejű távolléte, vagy akadályoztatása esetén – ha a törzsfőnök másként nem rendelkezik – a Híradó, Informatikai és Információvédelmi Osztály, osztályvezető helyettesíti.

4.5. A főigazgató helyettesítése

A főigazgatót távolléte, vagy akadályoztatása esetén a főigazgató által írásban kijelölt vezető helyettesíti.

4.6. A felügyeleti főigazgató-helyettes helyettesítése

A felügyeleti főigazgató-helyettest távolléte, vagy akadályoztatása esetén a felügyeleti főigazgató-helyettes által írásban kijelölt vezető helyettesíti.

4.7. Az MH EK szervezeti elemei vezetőinek helyettesítése

Az MH EK szervezeti elemeinek vezetőit távollétükben – az alapvető munkáltatói jogok kivételével – a szervezetszerű helyetteseik helyettesítik. Azon telephelyek vonatkozásában, ahol szervezetszerű helyettes állománytábla szerint nincs meghatározva, a helyettesítést a szervezeti elem vezetője által írásban kijelölt személy látja el. A vezető és helyettese egyidejű távolléte esetében a vezetőt az általa írásban kijelölt személy helyettesíti.

III. AZ MH EK VEZETŐ ÁLLOMÁNYA FELADATKÖRE, JOGOSULTSÁGOK ÉS FELELŐSSÉGEK

1. Parancsnok

1.1. A parancsnok az MH EK élén álló egyszemélyi felelős állományilletékes parancsnok, aki az MH EK mint költségvetési szerv vezetője.

1.2. A parancsnok szolgálati előjárója az MH PK, gyakorolja a parancsnok felett az

állományilletékes parancsnoki jogkört.

1.3. A parancsnok egyben az MH egészségügyi főnöke.

1.4. A parancsnok szolgálati és szakmai előjárója, hivatali és szakmai felettese az MH EK teljes személyi állományának.

1.5. Feladatkörében a meghatározott keretek között önállóan, oszthatatlan és személyes felelősséggel jár el.

1.6. A parancsnokot az MH szervezeti rendszerében elfoglalt beosztásánál fogva a vezetése alá tartozó szervezeti egységek tevékenységére és személyi állományára vonatkozólag a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a hatásköri szabályokban és jelen SZMSZ-ben megállapított rendelkezési jog illeti meg.

1.7. A parancsnok vezetési hatáskörében parancsot, intézkedést adhat ki. Feladat- és hatáskörében „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” minősítésű szintű adat minősítésére jogosult.

1.8. Felelős

1.8.1. Az MH EK hadrafoghatóságáért, a készenlét fenntartásáért és fokozásáért.

1.8.2. Az MH EK személyi állományának felkészítéséért és kiképzéséért, a működés biztosításáért.

1.8.3. Az előjárótól kapott feladatok végrehajtásáért, az MH EK eredményes tevékenységéért.

1.8.4. A törvényességért, a katonai élet szabályzatok szerinti szervezettségének és rendjének biztosításáért, az egészséges katonai szellem fenntartásáért.

1.8.5. A személyi állomány fegyelméért és testi épségének megóvásáért, jogainak és járandóságainak biztosításáért.

1.8.6. Az intézmény ellátási körébe tartozó személyek egészségügyi ellátásáért.

1.8.7. Az MH EK jogszabályoknak megfelelő működéséért.

1.8.8. A minőségirányítás, minőségpolitika és a környezeti politika célkitűzéseinek meghatározásáért, azok érvényesítéséért, a minőségirányítási tanúsítás fenntartásáért.

1.8.9. Az MH EK munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi tevékenységéért, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, szervezési és tárgyi feltételei biztosításáért. A vonatkozó jogszabályban meghatározottak szerint a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírások betartásáért, személyi állománya munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásáért.

1.8.10. A belső adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályi rendelkezések betartásáért, adatgazdai feladatainak végrehajtásáért, ennek keretében az MH EK által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért.

1.9. Fő feladatai

1.9.1. Kiadja az Ávr. 13. § (2) bekezdése szerinti szabályzatokat.

1.9.2. Biztosítja, hogy az MH EK mindenkor megfeleljen az MH készenlét fokozása és fenntartása rendszere (a továbbiakban: KFR) követelményeinek és rendelkezzen az ahhoz szükséges begyakorlottsággal.

1.9.3. Jóváhagyja az MH EK KFR terveit, valamint a kapcsolódó okmányokat az I. és a II. kötet kivételével.

1.9.4. Biztosítja az MH EK feladatrendszerébe tartozó megelőző, kiürítő, gyógyító, rehabilitációs, védelem-egészségügyi, képzési, kiképzési, tudományos, egészségügyi, technikai fejlesztési és szakanyag ellátási, valamint alkalmasság-vizsgálati feladatok végrehajtásához szükséges feltételeket.

1.9.5. Kidolgoztatja az MH EK alkalmazási terveit és az egészségügyi biztosítás rendjét.

1.9.6. Az MH PK intézkedésével összhangban meghatározza az MH EK felkészítésének, kiképzésének követelményeit, hatáskörébe tartozóan intézkedést ad ki.

1.9.7. Felelős az MH EK TFR szabályos működtetéséért.

1.9.8. Az MH PK által meghatározott készenléti helyzetben és szinten tartja, ellenőrzi, aktivizálja a szolgálati alárendeltségébe tartozó készenléti szolgálatokat.

1.9.9. Meghatározza az MH EK békeműködéssel kapcsolatos feladatrendszerét.

1.9.10. A vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és intézkedések alapján kidolgoztatja és megszervezi az MH EK gazdálkodási rendjét. A jóváhagyott védelem-egészségügyi előirányzatokkal az MH PK felügyelete mellett, minden egyéb más előirányzata vonatkozásában a HM KÁT felügyelete mellett gazdálkodik és gyakorolja az előirányzatok jóváhagyására és átcsoportosítására biztosított jogkörét.

1.9.11. Kidolgoztatja és jóváhagyásra felterjeszti az MH EK éves feladattervét.

1.9.12. Jóváhagyja az MH EK részére előírt és kizárólagosan hatáskörébe utalt terveket, okmányokat.

1.9.13. Megszervezi és működteti a belső ellenőrzési rendszert.

1.9.14. Folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli az MH EK fegyelmi helyzetének állapotát, intézkedik a súlyos események kivizsgálására, a negatív jelenségek, vagy azok bekövetkezését kiváltó okok felszámolására.

1.9.15. Védi a nyílt és minősített adatot, megköveteli, hogy minden alárendeltje a beosztásának megfelelően betartsa és betartassa a nyílt iratkezelésre és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, továbbá, hogy az érintett állomány megtartsa a működése során tudomására jutott orvosi titkot.

1.9.16. Kijelöli az MH EK rejtjelfelügyelőjét, biztonsági vezetőjét, helyettes biztonsági vezető(ke)t, nyílt iratkezelést felügyelő vezetőjét, közvetlenül irányítja a rejtjelfelügyelő tevékenységét.

1.9.17. Kijelöli az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt és a biztonságiesemény-kezelési megbízott személyt, valamint meghatározza feladataikat.

1.9.18. Jóváhagyja az MH EK doktrína- és szabályzatfejlesztési, kiadványozási, fordítási terveit, valamint a Tudományos Munkatervet.

1.9.19. Meghatározza az MH EK egészségvédelmi és fizikai állóképesség megőrző feladatait.

1.9.20. Meghatározza az MH EK munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi feladatait, tevékenységeit.

1.9.21. Irányítja a nemzetközi szerződésekből, valamint a két- és többoldalú kapcsolatokról adódó feladatok katonai és az egészségügyi szakterületekre vonatkozó végrehajtását.

1.9.22. A vonatkozó jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, intézkedések,

valamint az MH PK követelményei alapján biztosítja az MH EK működtetéséhez szükséges humán erőforrásokat és foglalkoztatásukkal kapcsolatos személyügyi-, humán szaktevékenység feltételeit.

1.9.23. A szabályozók alapján irányítja az írott és elektronikus média katonai és az egészségügyi szakterületekre vonatkozó tájékoztatását. Elősegíti a védelem-egészségügy, a rendvédelmi, a vasutas, valamint az állami, önkormányzati szervek, egészségbiztosítási és egészségügyi hatósági, valamint civil szervezetek közötti kapcsolatok elmélyítését.

1.9.24. Szükség szerint kapcsolatot tart a területileg illetékes Központi Nyomozó Főügyészség Budapesti Regionális Osztály, az illetékes megyei főügyészségek, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, valamint a HM együttműködésben érintett vezetőivel.

1.9.25. Kapcsolatot tart, együttműködik valamennyi igényjogosult szervezet, kiemelten a belügyi, a rendvédelmi, a vasutas és az egyéb igényjogosultakat foglalkoztató szervezetek illetékes vezetőivel az igényjogosultaknak a Honvédkórházban történő egészségügyi ellátása vonatkozásában.

1.9.26. A jogszabályokban meghatározott keretek között kapcsolatot tart az MH érdekvédelmi és érdekképviselői szervezeteivel, a HM Táborigyelmeztető Szolgálattal, biztosítja az MH EK-ban az érdekvédelmi képviselők és a tábori lelkeszkek működésének, szolgáltatánakszolgáltatának kereteit, megadja részükre a szükséges tájékoztatást, kikéri véleményüket, valamint választ ad az általuk megfogalmazott észrevételekre.

1.9.27. Meghatározza az MH EK minőségirányítási feladatait.

1.9.28. A szakmailag illetékes vezetők bevonásával irányítja a gyógyító tevékenység kulcsfolyamatait és a minőségirányítási rendszeren keresztül figyelemmel kíséri azok folyamatos fejlesztését, fenntartva a minőségirányítási tanúsítást.

1.9.29. Felelős az MH EK OBKR, illetve az MH EK integritás irányítási rendszerének kialakításáért, működtetéséért, karbantartásának és fejlesztésének végrehajtásáért. Külön intézkedésben, a szakmai követelményeknek megfelelően kijelöli az MH EK integritási felelősét.

1.9.30. Jóváhagyja az MH EK stratégiai és éves államháztartási belső ellenőrzési tervét, valamint az MH EK éves államháztartási belső ellenőrzési jelentését.

1.9.31. Kidolgoztatja, majd jóváhagyja – a Honvédkórház kivételével – a szervezeti elemek ügyrendjét, valamint a bizottságok és testületek működési rendjét.

1.9.32. Kidolgoztatja, majd kiadja az MH EK Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatát, írásban adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki.

1.9.33. Irányítja és koordinálja az MH EK intézményfejlesztési és szakmai tervének, a védelem-egészségügyi szolgáltatás stratégiájának kialakítását és megvalósítását.

1.9.34. Sorszámos rendelkezést ad ki, amelyben kijelöli az MH EK műveleti TFR napi szintű, operatív működtetéséért felelős személyt, a tapasztalatfeldolgozó kapcsolattartót(kat), valamint a tapasztalatfeldolgozó munkacsoport (a továbbiakban: TFM) tagjait, egyben meghatározza a TFM munkarendjét.

1.9.35. Kapcsolatot tart az OKFŐ-höz vezényelt katonai összekötővel.

1.9.36. Meghatározza a katonai rezidens és szakorvosjelölt képzésben történő részvétel feltételeit, szakmai követelményeit és éves létszámszükségletét, figyelemmel a haderőfejlesztés aktuális követelményeire.

1.10. MH egészségügyi főnökeként

Az MH PK által átruházott jogkörben végzi az MH egészségügyi feladatai stratégiai tervezését, szervezését, szakmai irányítását. E jogkörében a Hvt. vhr. 10. § (3) bekezdése szerinti jogkörében eljárva jogosult szakutasítás kiadására.

1.11. MH egészségügyi főnökeként felelős

1.11.1. A katonai és szakmai szabályozók betartásáért és betartatásáért, az MH személyi állománya teljeskörű egészségügyi ellátásának szakmai irányításáért és a repülő-egészségügyi szakhatósági tevékenység felügyeletéért.

1.11.2. A védelem-egészségügyi rendszer fenntartásáért, annak fejlesztéséért, teljeskörű biztosításáért a honi, a nemzetközi előírások, jogszabályok, egyezmények tükrében.

1.11.3. Az MH védelem-egészségügyi szolgáltatási stratégia szerkezetének meghatározásáért, a védelem-egészségügyi stratégia kidolgozásának koordinálásáért és rendszeres frissítéséért, a szakterületi és szervezeti elem szintű részstratégiák létrehozásának felügyeletéért és az intézményi stratégiával való összhangjuk biztosításáért.

1.12. MH egészségügyi főnökeként fő feladatai

1.12.1. Meghatározza az MH személyi állománya egészségmegőrzésére, egészségfejlesztésére, egészségpszichológiai és mentálhigiénés feladataira vonatkozó stratégiai irányvonalakat, valamint gyakorolja e tevékenységek szakmai felügyeletét.

1.12.2. Az MHP követelményei alapján végzi az MH védelem-egészségügyi feladatainak stratégiai tervezését, szervezését, végzi annak szakmai irányítását.

1.12.3. Az MH PK parancsaival, intézkedéseivel összhangban felterjeszti a hatáskörébe tartozó, az MH-ra vonatkozó, szakmai irányításával kapcsolatos egészségügyi szakmai intézkedéseket.

1.12.4. Biztosítja a honvédelmi szervezetek és személyi állományuk vonatkozásában a közegészségügyi, járványügyi, munka-egészségügyi (munka-higiénés és foglalkozás-egészségügyi), valamint munka- és sugár-higiénés feladatok ellátását.

1.12.5. Felügyeli a honvédelmi szervezetek személyi állományának alkalmassági és szűrővizsgálati, az éves fogászati szűrővizsgálatát, a kábítószer szűrővizsgálati rendszerét, valamint foglalkozás-egészségügyi ellátási rendszerét.

1.12.6. Ellátja az MH egészségügyi humánerőforrás fejlesztés és gazdálkodás szakmai irányítását, felügyeletét.

1.12.7. Irányítja a nemzetközi (békefenntartó és válságreagáló) missziók egészségügyi biztosításának tervezését, szervezését.

1.12.8. Részt vesz az MH Drogprevenációs Bizottság munkájában.

1.12.9. Ellátja az MH Csapatpszichológiai Szolgálat szakmai felügyeletét.

1.12.10. Irányítja az MH és a fegyveres társszervek kijelölt állományának egészségügyi kiképzésének, felkészítésének tervezését, szervezését és végrehajtását.

1.12.11. Felügyeli a katonai igazságügyi hatóságok hatáskörébe tartozó orvosszakértői vizsgálatok végrehajtását.

1.12.12. Jóváhagyja a védelem-egészségügyi szakkiképzési programokat, irányítja az egészségügyi szakterület szabályzatfejlesztési, szabványosítási, kiadmányozási feladatait, a

NATO direktívák feldolgozását és a fordítói tevékenységek koordinálását.

1.12.13. Közvetlenül irányítja a védelem-egészségügyi hagyományok ápolásának feladatait.

1.12.14. Irányítja az MH főszakorvosi, főpszichológusi feladatainak ellátását.

1.12.15. Irányítja és felügyeli a MH egészségügyi atom-biológiai-vegyi védelmi feladatainak ellátását.

1.12.16. Felelős az MH EK költségvetési gazdálkodása során felmerülő kiadásokról és bevételekről a funkcionálisan elkülöníthető Honvédkórház és védelemegészségügyi szervezeti egységekről egymástól elkülönült nyilvántartások vezetéséért, illetve ezekből adatszolgáltatás biztosításáért.

2. Parancsnokhelyettes

2.1. A parancsnokhelyettes a parancsnok védelem-egészségügyért felelős szakmai helyettese (MH egészségügyi főnök helyettes), közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve, felette az állományilletékes parancsnoki jogköröket a parancsnok gyakorolja.

2.2. Szolgálati és szakmai előljárója, hivatali és szakmai felettese – a Védelem-egészségügyi Gazdálkodástámogató Igazgató alárendelt szervek kivételével – a Stratégiai szervek és a Védelem-egészségügyi szervek állománytábla szerinti, alárendeltségébe utalt személyi állománynak. Vezeti a Stratégiai szerveket és a Védelem-egészségügyi szerveket.

2.3. A parancsnok által átruházott hatáskör alapján végzi a honvédelmi szervezetek teljes szintű egészségügyi ellátásának, illetve egészségügyi biztosításának stratégiai és műveleti szintű tervezését, szervezését és irányítását.

2.4. Felelős

Az alárendeltségébe tartozó Stratégiai szervek és Védelem-egészségügyi szervek részére a munka és működési feltételek biztosításáért, a feladat és munkatervekben meghatározott tevékenységek végrehajtásáért, a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási és információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért.

2.5. Fő feladatai

2.5.1. A parancsnok irányába a Stratégiai szervek és a Védelem-egészségügyi szervek tevékenységéhez kapcsolódó szervezeti és szakmai kérdésekben javaslattevési, előterjesztési és véleményezési jogot gyakorol.

2.5.2. A védelem-egészségügy területeit érintő minden szakmai kérdésben döntés-előkészítési joga van.

2.5.3. A Stratégiai szervek és a Védelem-egészségügyi szervek tevékenységéhez kapcsolódó szervezeti elemeknél a tudományos munka ösztönzése, irányítása, nemzetközi szintre emelése.

2.5.4. A parancsnok távollétében írásos felhatalmazás alapján feladat- és hatáskörében „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” minősítésre jogosult.

2.5.5. Az MH EK védelem-egészségügyi feladatokat ellátó szervezeti elemeinek szakmai irányítása, a haderővédelem, a gyógyítás (a területi ellátásra kötelezett közfinanszírozott betegek kivételével), az egészségügyi kiürítés, a kutatás-fejlesztés, az egészségügyi kiképzés, felkészítés, képzés és továbbképzés, valamint a katonapszichológiai tevékenység feladatainak

tervezése, irányítása.

2.5.6. Stratégiai szintű védelem-egészségügyi feladatok ellátása, annak keretei között különösen:

- a) a haderő fejlesztéséhez és korszerűsítéséhez kapcsolódó egészségügyi képességek fejlesztési feladatainak ellátása, közreműködés az MH képességstruktúrájának kidolgozásában,
- b) az MH egészségügyi szolgálata korszerűsítésére, a haderő egészségügyi rendszere hosszú- és középtávú fejlesztésének célkitűzéseire, főbb irányaira, szervezetére, felszerelésére, diszlokációjára és működési rendjére vonatkozó koncepciók és tervek kialakítása, a feltételrendszerek vizsgálata, az éves fejlesztés követelményeire vonatkozó tervezőmunka irányítása,
- c) az egészségügyi biztosítás elveinek, rendszerének, az ellátást szabályozó jogszabályok, rendelkezések kidolgozása, valamint az egészségügyi ellátást meghatározó az EU-ban, a NATO-ban és a Magyarországon hatályos jogszabályok, rendelkezések, elvek szükség szerinti adaptálása, az EU és a NATO kötelezettségekből adódó, és egyéb nemzetközi egészségügyi tevékenységek végrehajtásának szervezése,
- d) az MH egészségügyi doktrína összhangjának, harmonizációjának biztosítása a kapcsolódó doktrínákkal. A védelem-egészségügy szakmai területéhez tartozó szabályzatok és egyéb szabályozók kidolgozása, valamint a felelősségi körébe tartozó NATO egységesítési dokumentumok (STANAG-ek) feldolgozása, ratifikálása, a nemzeti elfogadás álláspontjának kialakítása, a belső rendelkezések, eljárásrendek, koncepciók kidolgozásának irányítása, az egészségügyi szakkiadványok kiadásának tervezése és szervezése, irányítása,
- e) az MHP stratégiai szintű tervei egészségügyi fejezeteinek, mellékleteinek szakmai kidolgozása,
- f) az MH Műveleti Vezetési Rendszere egészségügyi elemei felépítésének és azok ügyrendjének kidolgozása,
- g) az egészségügyi igazgatási tevékenység szakmai irányítása.

2.5.7. Hadműveleti szintű védelem-egészségügyi feladatok ellátása, annak keretei között különösen

- a) az ország területe honvédelmi célú előkészítésével kapcsolatos MH szintű egészségügyi feladatok tervezése és szervezése,
- b) az MH készenlétének fenntartása és fokozása, a különleges jogrendre vonatkozó egészségügyi biztosítási feladatok, követelmények és szükségletek meghatározása,
- c) a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer (a továbbiakban: HKR) védelem-egészségügyi biztosításának tervezése, szervezése, irányítása,
- d) a béketámogató és válságreakáló műveletek védelem-egészségügyi biztosításának tervezése, szervezése, ellenőrzése.

2.5.8. Az egészségügyi képzés szakmai felelőseként az MH-ban folyó védelem-egészségügyi képzés, valamint védelem-egészségügyi általános- és szakkiképzés szakterületi irányítása, annak keretei között különösen:

- a) az egészségügyi képzés, valamint az egészségügyi általános- és szakképzés szakmódszertani és kiképzéstechnikai támogatásának tervezése, fejlesztése, irányítása,
- b) a törzsek és csapatok által lefolytatott Harcászati Ellenőrzési Programok egészségügyi szakmai körbe tartozó értékeléseinek előkészítése, irányítása,
- c) az MH egészségügyi szakállománya képzésének, szakképzésének, kiképzésének, szakképzésének, valamint szakirányú továbbképzési rendszerének irányítása, valamint az egészségügyi szakcsapatok rendszergyakorlatai előkészítésének irányítása,
- d) valamennyi haderőnemi, fegyvernemi és szakcsapat szintű szervezet általános katonai kiképzések során folytatott egészségügyi kiképzése mint kiképzési ág, általános szakmai követelményeinek meghatározása, a kiképzési programok összeállítása, valamint a csapatoknál folytatott egészségügyi kiképzés ellenőrzésének megtervezése, és irányítása,
- e) az MH állományába tartozók fizikai állapotának fejlesztése és fenntartása terén folytatott tevékenységek egészségügyi szakfeladatainak irányítása.

2.5.9. A levezetésre kerülő hazai és nemzetközi gyakorlatok és kiképzések valós egészségügyi biztosításának irányítása.

2.5.10. Együttműködés a HM fejezeti szintű, valamint az MH katonai szervezetei tevékenységével összefüggő, előjárói hatáskörben végzett átfogó ellenőrzések tervezésében, szervezésében és végrehajtásában.

2.5.11. Kapcsolattartás az EU, a NATO és egyéb országok védelem-egészségügyi szervezeteivel.

2.5.12. Az MH személyi állományának egészségügyi ellátása érdekében együttműködés az illetékes katonai, rendvédelmi és polgári szervekkel, intézményekkel.

2.5.13. Irányítja és koordinálja a főigazgatóval együttműködve MH EK tudományos szakmai területeit érintő hazai és nemzetközi együttműködések.

2.5.14. Szorosan együttműködik katonai és szakmai kérdésekben a gazdasági főigazgatóval, a törzsfőnökkel, a főigazgatóval.

2.5.15. Szakterületét érintően kialakítja, működteti és fejleszti az OBKR-t.

3. Gazdasági főigazgató

3.1. Gazdasági vezetője az MH EK-nak mint költségvetési szervnek.

3.2. Közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve, felette a munkáltatói jogkört a parancsnok gyakorolja. Vezetői megbízását a honvédelmi miniszter adja és vonja vissza.

3.3. A gazdasági főigazgató az Ávr. 11. § (6) bekezdése szerint, a parancsnok gazdasági helyettesének minősül, gyakorolja jogait, teljesíti kötelezettségeit, a költségvetési, gazdálkodási feladatokat – figyelemmel a Hvt. vhr. 6. § 15. pontjára – a HM KÁT szakmai felügyelete mellett látja el.

3.4. A kötelezettségvállalás tekintetében a törvény erejénél fogva pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési jog illeti meg, melyet – a jogszabályban előírt iskolai végzettséggel és képesítéssel rendelkező – személy(ek)re átruházhat.

3.5. Szolgálati előjárója vagy hivatali felettese a Központi gazdálkodási és ellátó szervek személyi állományának.

3.6. Hatás- és felelősségi körébe tartozó területek vonatkozásában

- a) vezetése alá tartozik a Központi gazdálkodási és ellátó szervek szervezeti elemeinek tevékenysége az ügyrendjükben és a Gazdálkodási Szabályzatban,
- b) szakmai irányítása alá tartozik a Honvédkórház Gazdálkodástámogató Igazgató tevékenysége a Honvédkórház ügyrendjében és a Gazdálkodási Szabályzatban

leírtak szerint.

3.7. Egyetértési jogköre van a szakmai irányítása alá tartozó Honvédkórház Gazdálkodástámogató Igazgató szabadságának engedélyezése alkalmával.

3.8. Felelős

3.8.1. A gazdálkodási intézkedések és javaslatok előkészítésért.

3.8.2. A jelen SZMSZ-ben, a Gazdálkodási Szabályzatban, a Központi gazdálkodási és ellátó szervek szervezeti elemeinek ügyrendjében, a Védelem-egészségügyi Gazdálkodástámogató Igazgató alárendelt szervek, a Honvédkórház Gazdálkodástámogató Igazgató alárendelt szervek működését tartalmazó ügyrendben szabályozott, valamint a parancsnok által egyedileg meghatározott feladatok megszervezéséért, az abban érintett szervezeti elemek közötti koordinációért és a végrehajtás maradéktalan ellátásáért.

3.8.3. Gazdálkodási tevékenysége során a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért.

3.8.4. A gazdálkodási, valamint a 3.9. pontban meghatározott területek tekintetében a szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért.

3.9. Fő feladatai

3.9.1. Irányítja az MH EK és az utaltsági rendjébe tartozó szervezetek gazdálkodási, üzemeltetési, szállítási, beruházási, beszerzési, orvosi műszer, logisztikai, anyagellátási, kontrolling, egészségügyi szolgáltatás fejlesztési tevékenységeit együttműködve a Honvédkórház főigazgatójával, ideértve a honi, valamint a nemzetközi válságkezelő és béketámogató műveletekben tevékenykedő MH katonai szervezetek egészségügyi ellátásához szükséges, központi ellátás körébe tartozó igények kielégítését.

3.9.2. Szakterületét érintően kialakítja, működteti és fejleszti az OBKR-t.

3.9.3. Az irányítása alá tartozó szervezeti elemek állományával – együttműködve a törzsfőnökkel – kidolgoztatja az MH EK készenlét fokozásának anyagi-technikai biztosítási tervét és gondoskodik annak napra készen tartásáról.

3.9.4. Biztosítja az MH EK híradó és informatikai rendszereinek folyamatos és megbízható működéséhez szükséges anyagi-, technikai feltételeket együttműködve a törzsfőnökkel, egyeztetve a stratégiai fejlesztések megvalósíthatóságát, biztosítja a híradó és informatikai rendszereinek működését, a kiszervezett szolgáltatások (feladatok) operatív irányítását.

3.9.5. Szervezi, irányítja és felügyeli az MH EK gazdasági szakterületei ügyeleti és készenléti szolgálatait.

3.9.6. Kidolgozza – a törzsfőnökkel együttműködve – az MH EK katasztrófavédelmi feladatainak logisztikai támogatási tervét és biztosítja az abban meghatározott anyagi készleteket, felszereléseket és technikai eszközöket, valamint a feladatok végrehajtásához szükséges személyi állományt.

3.9.7. A főigazgatóval együttműködve végzi a térítéses egészségügyi szolgáltatások fejlesztési lehetőségének felmérését, gazdasági háttérszámítások biztosításával.

3.9.8. Az egészségügyi szakigazgatási szervekkel történő kapcsolattartás, valamint az egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó működési engedélyek és finanszírozási szerződések koordinálása érdekében együttműködik a főigazgatóval.

3.9.9. A Honvédkórház infrastrukturális, és orvostechnológiai fejlesztés stratégiai terveinek összeállítása, felterjesztése.

3.9.10. Közreműködik az MH EK saját bevételeinek növelését célzó tevékenységekben, beleértve a kiegészítő, a vállalkozási, a szolgáltatásfejlesztési, a forrásteremtő pályázati és klinikai vizsgálatokkal, a gyógyszerkipróbálásokkal kapcsolatos gazdálkodási tevékenységeket a főigazgatóval együttműködve.

3.9.11. Vezeti az MH EK Gazdálkodási Bizottságot.

3.9.12. Gazdasági-pénzügyi kérdésekben gyakorolja az MH EK képviseletének jogkörét az adóhatóság, közbeszerzési hatóság és a felügyeleti szerv gazdasági, pénzügyi, beszerzési, infrastruktúra-üzemeltetési, vagyongazdálkodási kérdésekben illetékes szervezeti egységei, valamint az egészségügyi szakigazgatási szervek felé a parancsnok utólagos tájékoztatása mellett.

3.9.13. Képviseli az MH EK-t az MH EK által pályázott kiírások, tenderek alapján megvalósuló eljárásokban, a közbeszerzési eljárásokban, valamint az egészségügyi finanszírozáshoz és a működési engedélyekhez kapcsolódó eljárásokban.

3.9.14. Irányítja és felügyeli az MH EK Kontrolling Rendszerének kialakítását, üzemeltetését és működtetését, az adatok folyamatos elemzését, adatszolgáltatások végzését az Egészségbiztosítási és Kontrolling Osztály, osztályvezető útján.

3.9.15. Irányítja és felügyeli az MH EK közegészségügyi tevékenységének havi teljesítményjelentéseinek előkészítését, lejelentését a finanszírozó, valamint a szakmai felügyeletet gyakorló szervezetek felé és az ezzel kapcsolatos teljes körű ügyintézés elvégzését az Egészségbiztosítási és Kontrolling Osztály, osztályvezető útján.

3.9.16. Felügyeli az MH EK elnyert pályázatainak végrehajtását, valamint figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket.

3.9.17. Biztosítja az MH EK védelem-egészségügyi és közfinanszírozott ellátást együttesen végző telephelyén az üzemeltetési és egészségügyi működési feltételeket.

3.10. A gazdasági főigazgató szolgálati alárendeltségébe tartozó Védelem-egészségügyi Gazdálkodástámogató Igazgató és szakmai felelősségi körébe tartozó Honvédkórház Gazdálkodástámogató Igazgató fő feladatai

3.10.1. Védelem-egészségügyi Gazdálkodástámogató Igazgató, melynek feladata különösen:

3.10.1.1. A védelem-egészségügyi szakterületek és az MH katonai szervezetei által megfogalmazott egészségügyi anyagi igényei alapján az egészségügyi szakanyag nyilvántartása, feldolgozása, a folyamatok figyelemmel kísérése, az egészségügyi szakanyaggal történő ellátásának végrehajtása.

3.10.1.2. A szerződéssel rendelkező védelem-egészségügyi szakterületek és az MH katonai szervezetei által megfogalmazott egészségügyi szolgáltatási igények alapján a szolgáltatások nyilvántartása, és a teljesítések figyelemmel kísérése.

3.10.1.3. Az egészségügyi anyagok, a technikai eszközök honvédelmi célra feleslegessé nyilvánításának előkészítése, végrehajtásával kapcsolatos feladatok végzése.

3.10.1.4. A védelem-egészségügyi költségvetés, a közbeszerzési feladatok és a szakanyag eszközgazdálkodásának tervezése, ellenőrzése, átcsoportosítások kezdeményezése.

3.10.1.5. Az MH EK Védelem-egészségügyi szervek alárendeltségébe tartozó csapat- és foglalkozásegészségügyi alegységek telephelyein az üzemeltetési és egészségügyi működési feltételek biztosításával kapcsolatos igények meghatározása.

3.10.1.6. Az MH EK Védelem-egészségügyi szervek gyógyító, diagnosztikai és kiszolgáló osztályok logisztikai ellátása.

3.10.2. Honvédkórház Gazdálkodástámogató Igazgató, melynek feladata különösen:

3.10.2.1. A gazdálkodási területek tekintetében a szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért.

3.10.2.2. A Honvédkórház infrastrukturális és orvostechnológiai fejlesztés stratégiai terveinek összeállítása.

3.10.2.3. Az MH EK közfinanszírozott ellátást végző telephelyein az üzemeltetési és egészségügyi működési feltételek biztosítása.

3.10.2.4. A Honvédkórház gyógyító, diagnosztikai és kiszolgáló osztályainak logisztikai ellátása.

4. Törzsfőnök

4.1. Közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve, felette az állományilletékes parancsnoki jogkört a parancsnok gyakorolja.

4.2. Szolgálati előjárója, hivatali felettese az MH EK Vezető Szervek Törzs állománytábla szerinti, alárendeltségébe utalt személyi állománynak.

4.3. Szakmai előjárója, szakmai felettese a szervezeti egységeknél az OBKR, a KFR, a HKR, a létfontosságú rendszerlemek, az ügyviteli tevékenységet végző személyi állománynak.

4.4. Szervezi a Törzs munkáját, a parancsnok által meghatározott feladatok esetén összehangolja a szervezeti egységek tevékenységét.

4.5. Rendelkezik a szervezet iratkezelést felügyelő vezetőjének hatáskörével és ellátja az ahhoz kapcsolódó feladatköröket.

4.6. A parancsnok átruházott jogkörében eljárva gyakorolja a biztonsági vezetői feladatokat, létfontosságú rendszerlemek összekötői feladatait.

4.7. Felelős

4.7.1. Az MH EK KFR tervek kidolgozásáért, a szervezet hadkiegészítése, feltöltése megszervezéséért és a készenléti feladatok begyakorlásáért.

4.7.2. Az MH EK-ban folyó általános-katonai és törzs kiképzés megtervezéséért és megszervezéséért.

4.7.3.A tapasztalatfeldolgozással kapcsolatos feladatok tervezéséért, szervezéséért, végrehajtásáért, felügyeli a rendszer szabályos működését, valamint döntéseket hoz.

4.7.4.Az ör-, ügyeleti és készenléti szolgálat – a gyógyító tevékenységet ellátó terület vonatkozásában együttműködve a főigazgatóval – megszervezéséért.

4.7.5.Az MH EK híradó, informatikai rendszereinek stratégiai szintű tervezéséért, szervezéséért, minősített elektronikus információvédelem biztosításáért.

4.7.6.A javaslatok döntésre való előkészítéséért, s ezzel kapcsolatban az MH EK tevékenységének szervezéséért, célirányos végrehajtásáért.

4.7.7.A csapattörténeti könyv vezetéséért.

4.7.8.Az MH EK intézményi stratégia szerkezetének meghatározásáért, az intézményi stratégia kidolgozásának koordinálásáért és rendszeres frissítéséért, a szakterületi és szervezeti egység szintű részstratégiák létrehozásának felügyeletéért, és az intézményi stratégiával való összhangjukért.

4.7.9.A Munkatervezői Modul szervezeti szinten történő működtetéséért.

4.8. Fő feladatai

4.8.1. A parancsnok döntését előkészítő folyamatok koordinálása a Vezető szervek szervezeti elemeinek tevékenységét illetően. Az MH EK készenléttel kapcsolatos terveinek kidolgozása, és azok naprakészen tartása, az MH EK személyi állománya megbízható riasztásának megszervezése.

4.8.2. Az MH EK KFR alapján a szervezet hadkiegészítési feladatainak megszervezése és koordinálása.

4.8.3. Elkészíti – a gazdasági főigazgatóval együttműködve – az MH EK katasztrófavédelmi feladatainak logisztikai támogatási tervét.

4.8.4. Az MH EK személyi és technikai harcértékének folyamatos nyilvántartása.

4.8.5. Biztosítja az MH EK helikopter leszállóhely Légügyi Hatóság által meghatározott módon történő működését.

4.8.6. Az előljáró parancsnokok parancsainak, intézkedéseinek, a parancsnok elgondolásainak, valamint az MH EK helyzetének pontos ismerete birtokában, javaslatétel az MH EK előtt álló általános katonai és szervezeti, valamint adminisztrációs feladatok megoldására.

4.8.7. Az MH EK általános katonai kiképzésének megtervezése, kidolgozásának irányítása és összehangolása, ezzel összhangban a parancsnoki és törzskiképzés megszervezése és előkészítése, végrehajtásának ellenőrzése.

4.8.8. Az MH EK hadműveleti, tervezési, szervezési, kommunikációs és protokolláris, híradó és informatikai rendszerek tervezésére és fejlesztésére komplex rövid-, közép- és hosszútávú tervek elkészítési, a megvalósítási, szükség szerinti módosítási, valamint információvédelmi munkájához, a KFR-hez, a katasztrófavédelmi rendszerének működéséhez és az ügyviteli feladatok végzéséhez kapcsolódó tevékenységének közvetlen irányítása.

4.8.9. A parancsnok döntéseikhez szükséges katonai- és adminisztrációs jellegű adatok biztosítása, a parancsnoki döntések alárendeltekkel történő megismertetése, valamint az MH EK szintű katonai és általános adminisztrációs jellegű feladatok végrehajtásának összehangolása.

4.8.10. Az MH EK híradó és informatikai rendszereinek ismerete, az MH EK feladatai híradásának és informatikai támogatásának és minősített adat védelmének – a híradó, informatikai és információvédelmi osztályvezető útján történő – biztosítása, valamint felügyelete.

4.8.11. Közvetlenül irányítja az MH EK híradó és informatikai munkájához kapcsolódó stratégiai tervezési és fejlesztési tevékenységet, együttműködve a gazdasági főigazgató által az Üzemeltetési Osztályból kijelölt személlyel. Felügyeli a híradó és informatikai rendszerek rendszerszintű működését, a gazdasági főigazgatóval együttműködve a rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos szakmai és felhasználói követelmények érvényesülését és irányítja a komplex információvédelmi és infokommunikációs feladatok végrehajtását.

4.8.12. Az elektronikai információvédelmi rendszabályok betartatása.

4.8.13. Az MH EK ügymenetének összeállítása, az MH EK szintű szabályozók kidolgozásának összehangolása, az MH EK-n belüli jelentések összehangolása, a tájékoztatás rendszerének kidolgozása, és a határidők betartásának biztosítása.

4.8.14. A minősített adatvédelmi rendszabályok foganatosítása, a védett vezetés megszervezése, és annak naprakész állapotának biztosítása. Az MH EK ügyvitelének irányítása, a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok, valamint az ügyviteli szabályok betartásának felügyelete.

4.8.15. A Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendeletben és a minősített adat elektronikus biztonságának, valamint a rejtjeltevékenység engedélyezésének és hatósági felügyeletének részletes szabályairól szóló 161/2010. (V. 6.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint gyakorolja a biztonsági vezetői feladatokat.

4.8.16. A parancsnok rendelkezései alapján az MH EK objektumai, javai őrzés-védelmének megtervezése, megszervezése és irányítása, valamint az ügyeleti és készenléti szolgálatok feladat végrehajtásának irányítása, felügyelete, a naprakészéget biztosító változtatások végrehajtására történő intézkedések megtétele.

4.8.17. Azon rendszabályok összehangolása, kidolgozása, amelyek az MH EK fegyverzetének megőrzésére, tűzvédelmére, környezetvédelmére és munkavédelmére, továbbá a biztonság egyéb területeire irányulnak.

4.8.18. Az MH EK és a külső szolgáltató szervezetek tevékenységének összehangolása, az őrzés-védelem, az informatikai szolgáltatások stratégiai, tervezési és fejlesztési feladatainak vonatkozásában, együttműködve a gazdasági igazgatóval.

4.8.19. Kapcsolattartás a szolgáltatók, ezen belül az őrzés-védelem, valamint a híradó és informatikai stratégiai és fejlesztési terület helyi képviselőivel. A szakmai beosztottak véleményezése alapján javaslatétel a parancsnoknak a teljesítési igazolásokra vonatkozóan, együttműködve a gazdasági főigazgatóval.

4.8.20. Az parancsnokhelyettes, a gazdasági főigazgatóval és a főigazgató bevonásával – a belső ellenőrzés kivételével – az MH EK szintű munka- és ellenőrzési tervek összeállítása és jóváhagyására történő felterjesztése.

4.8.21. Az MH EK – szervezeti egység szintű – ellenőrzése tervezésének, a végrehajtás folyamatának, az ellenőrzések során feltárt hiányosságok felszámolásának, és az ellenőrzés tapasztalatai feldolgozásának irányítása.

4.8.22. Meghatározza az MH EK belső működését szabályozó alapokmányok, valamint szervezeti egységeinek működését szabályozó, szervezési és vezetési okmányok kidolgozását.

Kidolgoztatja a hatáskörébe utalt terveket, tervezeteket és az előírt okmányokat.

4.8.23. Kidolgoztatja és naprakészen tartatja az MH EK Iratkezelési Szabályzatát és az MH EK Biztonsági Szabályzatát.

4.8.24. Részt vesz a költségvetési tervezés folyamatában és javaslatot tesz a biztosított költségvetési erőforrások felhasználására, az információ-, az őrzés- védelmi, a katonai vezetés-irányítást biztosító híradó és informatikai, valamint a KFR és HKR szakterületeit érintően.

4.8.25. Koordinálja az MH EK szervezeti egységei által végrehajtásra kerülő parancsnokság szintű feladatainak végrehajtását.

4.8.26. Képviseli a parancsnokot, valamint az MH EK-t a parancsnok által meghatározott esetekben.

4.8.27. Szervezi a csapathagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok végrehajtását, az MH EK történetének folyamatos dokumentálását.

4.8.28. Támogatja az MH PK intézkedései alapján a parancsnok, a parancsnokhelyettes, a gazdasági főigazgató és a főigazgató belső kommunikációs tevékenységét, annak fejlesztésére elgondolásokat és javaslatokat dolgoz ki, koordinálja a belső kommunikációs feladatok végrehajtását.

4.8.29. Szervezi az MH EK feladataival összefüggő külső kommunikációs munkát, biztosítja az ehhez szükséges dokumentumokat, háttéranyagokat, ezzel összefüggésben felelős az MH EK honlapjának működtetéséért.

4.8.30. A parancsnok távollétében írásos felhatalmazás alapján feladat- és hatáskörében „Titkos!”, „Bizalmas!”, „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adat minősítésére jogosult.

4.8.31. Felügyeli az MH EK informatikai fejlesztésére komplex rövid-, közép- és hosszú-távú tervek elkészítését, a megvalósítás folyamatos ellenőrzését, szükség szerinti módosítását együttműködve a gazdasági igazgatóval.

4.8.32. Koordinálja az MH EK intézményfejlesztési és szakmai tervének, stratégiájának kialakítását és megvalósítását.

4.8.33. A katonai szervezet szintjén felügyeli a Munkatervezői Modul működését.

4.8.34. Az MH EK szervezeti egységei között koordinálja az OBKR kialakítását, működtetését és fejlesztését, a gazdasági informatikai rendszerekkel összhangban.

4.8.35. Szakterületét érintően kialakítja, működteti és fejleszti az OBKR-t.

4.8.36. Kapcsolattartó személyt jelöl ki az informatikai szakállományból az MHP Kibervédelmi Szemléltetés irányába.

5. Főigazgató

5.1. A jogszabályokban honvédelmi egészségügyi szolgáltató szervezeti egységként nevesített Honvédkórház a főigazgató vezeti, feladatait a HM KÁT Hvt. vhr.-ben meghatározott speciális irányítása mellett látja el.

5.2. Közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve, felette a munkáltatói jogokat a honvédelmi miniszter gyakorolja a Hvt. 46/A. §-ban tett kivétellel.

5.3. Hivatali és szakmai felettese (szolgálati előjárója) a Honvédkórház személyi állományának.

5.4. Szolgálati előjárói vagy hivatali felettesi jogköre alól kivétel a Honvédkórház

Gazdálkodástámogató Igazgató alárendelt szervek, gazdasági igazgatója szabadságának engedélyezése, amelyhez szükséges a gazdasági főigazgató egyetértése.

5.5. Előterjeszti a Honvédkórház – a jogszabályokban és egyéb vonatkozó szabályzatokban meghatározottaknak megfelelő – ügyrendjét, melyet a parancsnok egyetértése esetén HM KÁT hagy jóvá.

5.6. Előkészíti a Honvédkórház – a jogszabályokban és egyéb vonatkozó szabályzatokban meghatározottaknak megfelelő – MH EK állománytábláját érintő javaslatot, melyet a HM KÁT egyetértése esetén felterjeszt a parancsnok részére.

5.7. Munkája során együttműködik a parancsnokhelyetttel, a gazdasági főigazgatóval, valamint a törzsfőnökkel.

5.8. A gyógyintézetek működési rendjéről, illetve szakmai vezető testületéről szóló 43/2003. (VII. 29.) ESzCsM rendelet 10. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott gyógyintézet-vezetői feladatokat – a jogszabályban meghatározott kivétellel – a főigazgató – az egészségügyi közintézmények vezetőjének és vezetőhelyetteseinek képesítési követelményeiről, valamint a vezetői megbízás betöltése érdekében kiírt pályázat részletes eljárási szabályairól szóló 13/2002. (III. 28.) EüM rendelet szerinti – vezetőként, és egyben főigazgatóként gyakorolja.

5.9. A törzsfőnökkel és a Honvédkórház Gazdálkodástámogató Igazgató alárendelt szervek, gazdasági igazgatója útján a gazdasági főigazgatóval együttműködve részt vesz az egészségügyi informatikai rendszerek hatékony működtetésésműködtetésében.

5.10. A Honvédkórház mint közfinanszírozott szervezeti egység működéséhez és működtetéséhez kapcsolódó szervezeti és szakmai kérdésekben javaslattételi, előterjesztési és véleményezési jogot gyakorol.

5.11. Felelős

5.11.1. A jogszabályban és annak alapján meghatározott ellátási körbe tartozók folyamatos és magas színvonalú betegellátásának biztosításáért.

5.11.2. A közfinanszírozott szervezeti elemeknél a tudományos munka ösztönzéséért, irányításáért, nemzetközi szintre emeléséért.

5.11.3. A Honvédkórház ellátotti körébe tartozók egészségügyi adatai tekintetében adatgazdaként az egészségügyi adatok, dokumentációk kezelésével kapcsolatos szabályok betartásáért.

5.11.4. A közfinanszírozott gyógyító-megelőző tevékenységhez rendelkezésre álló kapacitások hatékony kihasználásáért, a közfinanszírozott tevékenységből és a Honvédkórház térítéses ellátásaiból származó bevételek hatékony felhasználásáért.

5.11.5. A fenntartó által meghatározott konszolidáció feladatainak végrehajtásáért, az ennek céljából megalkotott és a fenntartó által jóváhagyott konszolidációs program megvalósításáért.

5.11.6. A Honvédkórház, mint Észak-pesti Centrumkórház az Egészséges Budapest Programban történő fejlesztéséért, eszköz- és épületfejlesztési programja végrehajtásáért.

5.11.7. A közfinanszírozott gyógyító-megelőző tevékenységhez kapcsolódó tudományos, oktatási és kutatási feladatok szervezéséért és irányításáért.

5.11.8. A közfinanszírozott gyógyító-megelőző tevékenységhez kapcsolódó orvos-szakmai szabályozásban bekövetkező változások követéséért, azok megvalósulásának felügyeletéért.

5.12. Fő feladatai

5.12.1. A HM KÁT speciális irányítási jogköre mellett a Honvédkórház orvosi, ápolási, rehabilitációs, diagnosztikai és gyógyszerészi tevékenységének koordinálása.

5.12.2. A Honvédkórház vezetőinek szakmai vezetése útján biztosítja a fekvőbeteg- és járóbeteg-ellátást, a Honvédkórház foglalkozás-egészségügyi-, az általa felügyelt szakmai feladatokkal összefüggő sürgősségi betegszállítási tevékenységet végző szervezeti elemek, a Központi Szolgálatok, a Krónikus és Rehabilitációs szervek munkáját és az azok közötti hatékony együttműködést.

5.12.3. A fekvőbeteg-ellátó osztályok, a járóbeteg szakrendelések, valamint a központi szolgálatok tevékenységének szakmai irányítása és együttműködésének összehangolása.

5.12.4. Közvetlenül irányítja a gyógyító munkával és a nagyteréségi ellátás-szervezéssel összefüggő tevékenységet.

5.12.5. Szakmailag felügyeli a speciális egészségügyi ellátási körébe tartozó védett személyek, állami vezetők és más az érvényben lévő szabályozók alapján az ellátási körbe tartozó személyek járóbeteg- és fekvőbeteg-ellátását.

5.12.6. Közvetlenül irányítja a gyógyító-, ügyeleti-, készenléti tevékenység szervezését, felügyeletét és ellenőrzését.

5.12.7. Biztosítja és felügyeli az egészségügyi dokumentáció vezetésének szabályszerűségét.

5.12.8. Kapcsolatot tart, együttműködik a parancsnokhelyetttel, a törzsfőnökkel együtt a belügyi, a rendvédelmi, a vasutas és egyéb igényjogosultakat foglalkoztató szervezetek illetékes vezetőivel az igényjogosultaknak a Honvédkórházban történő egészségügyi ellátása vonatkozásában, a közös érdekek egyeztetésében, a hon- és rendvédelmet érintő egészségügyi stratégiai célkitűzések és együttműködési szempontok kialakításában.

5.12.9. A rendelkezésre álló forrásoknak megfelelően fejleszti az igényjogosulti kör szakmai igényei, elvárásai szerinti egészségügyi szolgáltatásokat.

5.12.10. A betegek által bejelentett panaszok kivizsgálása az Eütv. 29. § (3) bekezdése szerinti szabályzat alapján, és a betegjogi képviselővel való kapcsolattartás.

5.12.11. Az egészségügyi hatósági rendelkezések végrehajtásának ellenőrzése.

5.12.12. A Honvédkórház házirendjének kialakítása és rendelkezései végrehajtásának ellenőrzése.

5.12.13. A Honvédkórház higiénés rendjének biztosítása és felügyelete.

5.12.14. A Honvédkórházban foglalkoztatott egészségügyi dolgozók továbbképzésének tervezése, biztosítása, felügyelete és nyilvántartása.

5.12.15. A Honvédkórház Szakmai Vezető Testület (a továbbiakban: SZVT) tagja.

5.12.16. Együttműködik a Honvédkórház szakmai képviseletében az egészségügyi hatósággal és a finanszírozási szervekkel.

5.12.17. Elkészítteti az MH EK közfinanszírozott járó- és fekvőbeteg-ellátást végző telephelyeinek egészségügyi válsághelyzeti tervét, melyet a törzsfőnök útján felterjeszt a parancsnok számára, majd a honvédelmi miniszter egyetértésével jóváhagyásra megküld az országos tisztifőorvos részére. A jóváhagyott tervet a jóváhagyástól számított 60 napon belül megküldi Budapest Főváros Védelmi Bizottság elnökének, valamint az egészségügyért felelős miniszternek. A jóváhagyott terveknek megfelelően vezeti a járó-, és fekvőbeteg-ellátást végző telephelyek egészségügyi válsághelyzeti tevékenységét.

- 5.12.18. A gyógyító tevékenységgel kapcsolatos szerződések orvos-szakmai előterjesztése és véleményezése.
- 5.12.19. A térítéses egészségügyi szolgáltatások kialakítása, fejlesztése és szolgáltatása a gazdasági főigazgatóval együttműködve.
- 5.12.20. A közfinanszírozott szervezeti elemek tevékenysége, költséghatékony működésének elemzésében való részvétel.
- 5.12.21. A védelem-egészségügyi feladatrendszer segítése céljából egészségügyi szakdolgozók és orvosok biztosítása hazai és missziós feladatra a közfinanszírozott betegellátás fenntartása mellett.
- 5.12.22. Előjárói egyetértés és felhatalmazást követően a gyógyító tevékenységgel összefüggő kérdésekben a parancsnok képviselőjének ellátása.
- 5.12.23. A Kórházi Felügyelő Tanács létrehozásával és az azzal történő kapcsolattartással összefüggő feladatok ellátása.
- 5.12.24. Kapcsolat fenntartása az egészségügyi szakmai kollégium tagozataival, egyetemekkel. Együttműködik a szakágazati szervekkel.
- 5.12.25. Koordinálja – a törzsfőnökkel és a gazdasági főigazgatóval együttműködve – a Honvédkórház intézményfejlesztési és szakmai tervének, kiemelten az egészségügyi szolgáltatási stratégiájának kialakítását és megvalósítását.
- 5.12.26. Jóváhagyja a Honvédkórház infrastrukturális, - és orvostechnológiai fejlesztés stratégiai terveit.
- 5.12.27. Irányítja és koordinálja a Honvédkórház tudományos szakmai területeit érintő hazai és nemzetközi együttműködések.
- 5.12.28. Irányítja a Honvédkórház tudományos tevékenységét, az orvostudományi kutatási és pályázati tevékenységet, valamint a kutatási projektek megvalósítását.
- 5.12.29. A Honvédkórházban irányítja a tudásmenedzsment, az oktatás, képzés és továbbképzés területeit, ideértve az átképzést, a rezidens és szakorvosjelölt képzést, valamint az orvostanhallgatók, a szakdolgozók és egyéb diplomások oktatását, figyelembe véve az 1.9.36. pontban meghatározottakat.
- 5.12.30. Biztosítja a Honvédkórház ügyeleti- és készenléti tevékenységének megszervezését.
- 5.12.31. Szakterületét érintően kialakítja, működteti és fejleszti az OBKR-t.
- 5.12.32. A Honvédkórház tevékenysége tekintetében szakmai képviselőre jogosult a közfinanszírozott ellátások tárgyában a társ minisztériumi főosztályokkal, a Nemzeti Népegészségügyi Központtal, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel, az Országos Kórházi Főigazgatósággal és az illetékes kormányhivatalokkal.
- 5.12.33. A Honvédkórház közfinanszírozott tevékenységével kapcsolatosan – ellenkező intézkedésig – személyes sajtóképviselőt lát el.
- 5.12.34. Részt vesz az MH EK egészségügyi ágazati jogszabály-előkészítési munkájában.
- 5.12.35. Jogszabály vagy az SZMSZ eltérő rendelkezése hiányában a közfinanszírozott egészségügyi ellátás területeit érintő szakmai kérdésben döntési, az SZMSZ-ben az MH EK más vezetőihez rendelt kérdésekben döntés-előkészítési joga van.

6. Felügyeleti főigazgató-helyettes

6.1. A felügyeleti főigazgató-helyettes a II.3.14. pont szerinti jog- és hatásköreit az alárendeltségébe tartozó – a Honvédkórház állománytáblájában meghatározott – szervezeti elemeken keresztül, a Honvédkórház ügyrendjében meghatározott módon gyakorolja. E feladatokat a HM KÁT – Hvt. vhr.-ben meghatározott – speciális irányítása mellett látja el.

6.2. A felügyeleti főigazgató-helyettes felett a munkáltatói jogköröket a Hvt. 46/A. § határozza meg.

6.3. A felügyeleti főigazgató-helyettes – az Eütv. 156/B. § (9) bekezdés b) pontja alapján részére átruházott hatáskörben – gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltató vezetője tekintetében, továbbá az alapvető munkáltatói jogokat a honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltató vezető-helyettese és a honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltató foglalkoztatottjai tekintetében.

6.4. Felelős

6.4.1. A honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók irányításáért, azok működésének törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági és pénzügyi szempontú ellenőrzéséért és szakmai felügyeletéért.

6.4.2. A honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók éves költségvetési keretszámainak megállapításáért, a költségvetésük jóváhagyása, az irányító szerv jogkörébe tartozó ezekkel kapcsolatos intézkedésekért.

6.4.3. A honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók működését szabályozó dokumentumok, az általuk kötetendő egészségügyi ellátási szerződések jóváhagyásáért.

6.4.4. Az irányított járóbeteg-szakellátók, háziorvosi szolgáltatók szakmai irányításáért, az itt dolgozók szükség szerinti más szolgáltatóhoz történő kirendeléséért.

6.4.5. A tevékenységével kapcsolatban a HM KÁT rendszeres és szükség szerinti eseti tájékoztatásáért.

6.5. Fő feladatai

6.5.1. A felügyeleti főigazgató-helyettes az OKFŐ előzetes egyetértésével az alábbi feladatokat látja el.

6.5.1.1. Gyakorolja a költségvetési szerv formájában működő honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók tekintetében az alapítói jogokat.

6.5.1.2. Jóváhagyja a jogszabályban meghatározott mértékű kapacitás módosulását eredményező szervezeti változásokat.

6.5.1.3. Módosítást kezdeményez a honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók kapacitásainak átcsoportosításával, illetve szakmai összetételével kapcsolatban.

6.5.1.4. Módosítást kezdeményez a honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók ellátási területére vonatkozóan.

6.5.1.5. Hozzájárul a honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók az Egészségügyi Alapból származó bevételeit tartalmazó számla megterheléséhez a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló törvény, valamint annak végrehajtására kiadott kormányrendelet szerint meghatározott esetben.

6.5.1.6. Előzetesen jóváhagyja a honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók

működési engedélyének módosítása iránti kérelmet a honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók által végezhető szakmák, az ellátás progresszivitási szintje és formája, az ágyszám és a heti rendelési idő tekintetében

- 6.5.1.7. Hozzájárul a honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók működési engedélyében szereplő egészségügyi szolgáltatás szüneteltetéséhez és annak meghosszabbításához.
- 6.5.2. A felügyeleti főigazgató-helyettes az OKFŐ-vel együttműködve az alábbi feladatokat látja el.
 - 6.5.2.1. A honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók irányításának és működésének törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági és pénzügyi szempontú ellenőrzése.
 - 6.5.2.2. A honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók szakmai felügyelete.
 - 6.5.2.3. A honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók költségvetésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott, az irányító szerv jogkörébe tartozó jogok gyakorlása.
 - 6.5.2.4. A költségvetés irányítás tekintetében a honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók éves költségvetési keretszámainak megállapítása és költségvetésének jóváhagyása, valamint az Áht. és az Ávr. alapján az irányító szerv jogkörébe tartozó intézkedések megtétele.
 - 6.5.2.5. A honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók működését szabályozó dokumentumok, különösen szervezeti és működési szabályzat, házirend, szakmai program, munkaterv jóváhagyása.
 - 6.5.2.6. A honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók által kötendő egészségügyi ellátási szerződés jóváhagyása.
 - 6.5.2.7. Váratlan esemény vagy előre nem látható módon bekövetkező ellátási szükséglet miatt szükséges többletkapacitásra kötendő finanszírozási szerződés megkötése.
 - 6.5.2.8. A belső minőségügyi rendszerek összehangolása, egységes szakmai minőségértékelési rendszer működtetése.
- 6.5.3. A felügyeleti főigazgató-helyettes általános feladatkörében eljárva végzi az alábbi feladatokat.
 - 6.5.3.1. A járóbeteg-szakellátók működésével összefüggésben, sürgősség esetén – az illetékes városi intézmény egyidejű értesítése mellett – a 6.4.4. pontban meghatározott jogosultságokat gyakorolja.
 - 6.5.3.2. A háziiorvosi szolgáltatók tekintetében szakmai irányítási jogot gyakorol.
 - 6.5.3.3. A háziiorvosi szakképzettség mellett egyéb szakképzettséggel rendelkező háziiorvosokat – a védőoltási tevékenység sérelme nélkül – a megyén belül működő, fekvőbeteg, vagy járóbeteg szakellátást nyújtó egészségügyi intézményhez kirendelheti.
 - 6.5.3.4. Veszélyhelyzet, egészségügyi válsághelyzet (járványügyi készültség) időszakában a pandémiával összefüggésben felmerülő egészségügyi kockázatok mérséklése érdekében javaslatokat fogalmazhat meg a megyei, fővárosi védelmi bizottságnak.
- 6.5.4. Rendszeresen és szükség szerint eseti jelleggel tájékoztatja a HM KÁT-ot az általa végzett tevékenységről.

7. Vezénylő zászlós

7.1. Az egység vezénylő zászlós közvetlenül a MH EK parancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előjárója az egység zászlós, altiszti, tisztos és rendfokozat nélküli személyi állományának. Közvetlen szakmai előjárója az MH vezénylő zászlósa. Felette az állományilletékes parancsnoki jogkört a parancsnok gyakorolja.

7.2. A vezénylő zászlós felelős a parancsnok vezetési tevékenységének támogatásáért, a katonai rend, a szervezettség és az egészséges katonai szellem kialakításáért és fenntartásáért, a zászlósi, altiszti állomány pályán tartásának eredményességéért, a szolgálati alárendeltségébe tartozó katonák felkészültségéért, az altiszti támogató csatorna működtetéséért és az előjáróktól kapott feladatok végrehajtásáért.

7.3. Távolléte, vagy akadályoztatása esetén a parancsnok által kijelölt rangidős helyettesíti.

7.4. Feladatai

7.4.1. Segíti a parancsnok és a beosztottak kapcsolattartását, valamint tájékoztatását, a parancsok gyors és hatékony végrehajtását, a parancsnok intézkedésének megfelelően részt vesz a parancsnoki értekezleteken és a döntések előkészítésében.

7.4.2. A parancsnok parancsainak megfelelően tervezi, szervezi és vezeti a zászlósok és altisztek részére az oktató-módszertani foglalkozásokat, átképzéseket, továbbképzéseket és önképzéseket.

7.4.3. Ellenőrzi az alárendelt állomány szolgálati tevékenységét, fizikai felkészültségük követelményeknek való megfelelését, a fegyelmet, a napirend betartását, saját hatáskörben intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve jelenti azokat a parancsnoknak.

7.4.4. A szükséges gyakorisággal, de legalább negyedévente az MH EK zászlósi és altiszti állományának altiszti tájékoztatási gyűléseket tart.

7.4.5. A parancsnok parancsainak megfelelően részt vesz az MH EK társadalmi kapcsolatai ápolásával összefüggő feladatok szervezésében és végrehajtásában.

7.4.6. Részt vesz – a parancsnok rendelkezései alapján – a szükséges ellenőrzések, csapatlátogatások és ünnepek tervezésében, valamint a parancsnok kísérijeként a végrehajtásában, és segíti a parancsnokot a hivatalos vendégek fogadásában.

7.4.7. Koordinálja az Altiszti Támogató Csatorna működését. A támogató csatornán keresztül érvényt szerez a szabályzatoknak és követelményeknek az altiszti, a legénységi állomány feladat-végrehajtása, kiképzése, megjelenése, öltözködése és viselkedése területén.

7.4.8. A humánszolgálattal együttműködve figyelemmel kíséri MH EK altiszti és legénységi állománya szociális helyzetét.

7.4.9. Koordinálja az altiszti állomány bevonását az MH EK tapasztalatfeldolgozó tevékenységébe.

7.4.10. Véleményével segíti az altiszti állomány teljesítményének értékelését, előmeneteléhez szükséges beiskolázásának tervezését, valamint javaslatot tesz az elismerésekre vagy szükség esetén elmarasztalásokra.

7.4.11. Figyelemmel kíséri az altiszti állomány járandóságainak, ellátásának biztosítását és javaslatot tesz a szolgálati és az általános életkörülmények javítására.

IV. AZ MH EK SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FŐ ELEMEIK RENDELTETÉSE, FŐ FELADATAI

1. Az MH EK szervezeti elemei, illetve a Honvédkórház által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti elem vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítésük rendjét, továbbá a szervezeti elem költségvetési szervezeten belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait – ha azokról jelen SZMSZ vagy az MH EK más szabályzata eltérően nem rendelkezik – a szervezeti elem, illetve a Honvédkórház ügyrendje tartalmazza.

2. A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás alapján az MH EK teljes személyi állományának munkaköri leírással kell rendelkeznie. A munkaköri leírás meglétéért az állományilletékes parancsnok a felelős.

3. Szervezeti egységek fő feladatai

3.1. Vezető szervek

3.1.1. Az MH EK működése és működtetése tekintetében a parancsnok döntéseinek előkészítése, a katonai szervezet irányításának, vezetésének segítése. Az alaprendeltetésből adódó feladatok ellátása érdekében a parancsnok munkájának támogatása, a szervezeti egységek tevékenységének koordinálása.

3.1.2. A készenlét fenntartásához szükséges feltételek folyamatos biztosítása, a béke és minősített időszakos vezetés működési rendjének jogszabályoknak megfelelő kidolgozása és a feladatok ellenőrzése, a parancsnok utasításának megfelelően a hiányosságok megszüntetése, javítása.

3.1.3. A parancsnok által, a feladatok meghatározásához szükséges adatok, javaslatok előkészítése, döntés megfelelő formába öntése, a szolgálati feltételekről és körülményekről való gondoskodás. A feladatok végrehajtásának ellenőrzése, értékelése.

3.1.4. A parancsnoki joggyakorlat érvényesítése és segítése, belső szabályzó tervezetek előkészítése, véleményezése és a parancsnoki fegyelmi jogkör törvényes gyakorlásának biztosítása.

3.1.5. Működését, felépítését a vonatkozó jogszabályok, a jelen SZMSZ, valamint szervezeti elemeinek ügyrendje határozza meg.

3.2. Stratégiai szervek és Védelem-egészségügyi szervek

3.2.1. Az MH védelem-egészségügyi feladatait látja el stratégiai és műveleti szinten a honi és a nemzetközi feladatokban, különösen a haderővédelem, a gyógyítás (a területi ellátásra kötelezett közfinanszírozott betegek kivételével), az egészségügyi kiürítés, a kutatás-fejlesztés, az egészségügyi kiképzés, felkészítés, képzés és továbbképzés, az egészségügyi humán erőforrás fejlesztés és tervezés, a haderő fejlesztéséhez és korszerűsítéséhez kapcsolódó egészségügyi képességek fejlesztési feladatai területén. Közreműködik az MH képességstruktúrájának kidolgozásában, az egészségfejlesztés, a katonapszichológiai tevékenység feladatai végrehajtásában.

3.2.2. Működését, felépítését a vonatkozó jogszabályok, a jelen SZMSZ, valamint szervezeti elemeinek ügyrendje határozza meg.

3.3. Központi gazdálkodási és ellátó szervek

3.3.1. Az MH EK gazdálkodási, üzemeltetési, szállítási, beruházási, beszerzési, orvosi műszer, logisztikai, anyagellátási, egészségügyi szolgáltatás fejlesztési, kontrolling feladatait látja el.

3.3.2. Működését, felépítését a vonatkozó jogszabályok, a jelen SZMSZ, a Gazdálkodási Szabályzat, valamint szervezeti elemeinek ügyrendje határozza meg.

3.4. Honvédkórház

3.4.1. Orvosigazgató

3.4.1.1. Az orvosigazgató által vezetett gyógyító szervek feladata az egészségügyre vonatkozó jogszabályokban, az SZMSZ-ben és a Honvédkórház ügyrendjében meghatározottaknak megfelelően a járóbeteg-szakellátás szakorvos által végzett egyszeri, illetve alkalmoszerű egészségügyi ellátás, továbbá fekvőbeteg-ellátást nem igénylő krónikus betegség esetén a folyamatos szakorvosi gondozás, valamint a fekvőbeteg-ellátás keretében a folyamatos benntartózkodás mellett végzett diagnosztikai, gyógykezelési, rehabilitációs fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás, egyszeri vagy kúraszerű beavatkozás megszervezése, mindezek működésének irányítása, az ellátásbiztonság fenntartása.

3.4.1.2. A gyógyító ellátásokat az osztályokba és részlegekbe szervezett elemek az orvosigazgató irányításával és az egészségügyi adminisztráció támogatásával végzik.

3.4.1.3. Az orvosigazgatóság szervezeti felépítését és működésének rendjét a Honvédkórház ügyrendje szabályozza.

3.4.2. Ápolási igazgató

3.4.2.1. Az ápolási igazgató által közvetlen irányított szervezeti elemek feladata az egészségügyre vonatkozó jogszabályokban meghatározottaknak megfelelően a járóbeteg-szakellátás és a fekvőbeteg ellátás keretében végzett gyógyító-megelőző egészségügyi tevékenység ápolási feladatainak szervezése és folyamatos biztosítása.

3.4.2.2. A gyógyító ellátások ápolási feladatait az osztályokba és részlegekbe szervezett elemek az ápolási igazgató irányításával és az egészségügyi adminisztráció támogatásával végzi.

3.4.2.3. Az ápolási igazgató által közvetlen irányított szervezeti elemek szervezeti felépítését és működésének rendjét a Honvédkórház ügyrendje szabályozza.

3.4.3. Honvédkórház Gazdálkodástámogató Igazgató

3.4.3.1. A vonatkozó jogszabályokkal összhangban biztosítja a Honvédkórház működésével összefüggő üzemeltetési, logisztikai, egészségügyi informatikai, egészségügyi szakanyag ellátási feladatok folyamatos ellátását a gazdasági főigazgató szakmai irányítása alatt.

3.4.3.2. A gazdasági főigazgató által meghatározott rendben, az általa átruházott hatáskörben jogosult és köteles a Honvédkórház működését biztosító beszerzések során eljárni.

3.4.3.3. Működését, felépítését a vonatkozó jogszabályok, a jelen SZMSZ, a Gazdálkodási Szabályzat, a Honvédkórház ügyrendje határozza meg.

V. **AZ MH EK-BAN MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK, TESTÜLETEK ÉS ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEK**

1. Az MH EK-ban működő bizottságok és testületek önálló, tevékenységükkel összhangban lévő ügyrend alapján végzik feladataikat.

2. SZVT

2.1. Az SZVT az MH EK véleményező, javaslattételi és egyetértési jogkörrel rendelkező testülete.

2.2. Rendeltetése: a parancsnoki döntések előkészítése, az egységes álláspont kialakítása.

2.3. Összetétele:

Elnök:	A tagok közül titkos szavazással kerül megválasztásra
Titkár:	A tagok maguk közül választják meg

Tagjai:	<ul style="list-style-type: none"> - a főigazgató, - az ápolási igazgató, - az orvosigazgató, - az SZVT ügyrendjében meghatározott osztályvezető főorvosok.
Tanácskozási jogú állandó meghívottak:	<ul style="list-style-type: none"> - a fenntartó képviselője, - a parancsnok, - a gazdasági főigazgató, - a főgyógyyszerész, - a JIO osztályvezető, vagy az általa kijelölt képviselő.

2.4. Ülésezések rendje: Szükség szerint, de legalább félévente ülésezik, üléseit az elnök hívja össze. A tagok egyharmadának írásos kezdeményezésére, kötelező összehívni. Működését ügyrend szabályozza.

3. Paritásos Munkavédelmi Testület

3.1. A parancsnok munkavédelemmel és az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó érdekegyeztető testülete.

3.2. Rendeltetése: a munkáltató és a munkavállalók között az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos, valóságos és hatékony munkahelyi párbeszéd fórumának megteremtése.

3.3. Összetétele:

Elnök:	a munkavállalók, illetve a munkáltató képviselői évente felváltva gyakorolják az elnöki tisztséget
Titkár:	MIBO képviselője
Tagjai:	<ul style="list-style-type: none"> - Választott munkavédelmi képviselő 6 fő; - gazdasági főigazgató; - orvosigazgató; - Üzemeltetési Osztály, osztályvezető; - Pénzügyi Osztály, osztályvezető;
Meghívottak:	<ul style="list-style-type: none"> - MIBO, munkavédelmi szakállománya. - az elnök döntése szerint.

3.4. Ülésezések rendje: Üléseit szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal megtartja, értékeli a munkahelyi munkavédelmi helyzet és tevékenység alakulását, és az ezzel összefüggő lehetséges intézkedéseket. Az ülések idejéről és napirendjéről a titkár végzi a tagok tájékoztatását és a megbeszélte témákról emlékeztetőt készít.

4. Munkavédelmi Bizottság

4.1. Az MH EK munkavállalóinak az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó érdekegyeztető és érvényesítő tevékenysége.

4.2. Rendeltetése: a munkavállalók tájékoztatása, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos érdekeik – munkáltató irányában történő – érvényesítése.

4.3. Összetétele:

Elnök:	1 fő választott munkavédelmi képviselő (a tagok közül kerül választásra)
Titkár:	1 fő választott munkavédelmi képviselő (a tagok közül kerül választásra)
Tagjai:	Választott munkavédelmi képviselők (11-14 fő között): <ul style="list-style-type: none"> - Székhely 3-5 fő; - Podmaniczky utcai telephely 2-3 fő; - Szanatórium utcai telephely 1 fő; - Hévízi I. számú telephely 1 fő; - Hévízi II. számú telephely 1 fő; - Balatonfüredi telephely 1 fő; - Védelem-egészségügyi szervek telephelyei 3-5 fő; - Tünde utcai telephely 1 fő;
Meghívottak:	<ul style="list-style-type: none"> - MIBO, munkavédelmi szakállománya - az elnök döntése szerint.

4.4. Ülésezések rendje: Üléseit szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal megtartja, értékeli a munkahelyi kockázati tényezőket és a munkahelyi feladatok tevékenységének alakulását, végzi a munkavállalók tájékoztatását. Az ülések idejéről és napirendjéről a titkár végzi a tagok tájékoztatását és a megbeszélte témákról emlékeztetőt készít.

5. Az MH EK-ban működő egyéb bizottságok és testületek

5.1. Kórházi Felügyelő Tanács

5.2. Tudományos Tanács

5.3. Minőségügyi Tanács

5.4. Környezetvédelmi Tanács

5.5. Kórházi Etikai Bizottság

5.6. Kockázatkezelő Bizottság

5.7. Regionális és Intézeti Kutatásetikai Bizottság

5.8. Gyógyszerterápiás Bizottság

5.9. Infekciókontroll Bizottság

- 5.10. Transzfúziós Bizottság
- 5.11. Onkológiai Bizottság/Mamma team
- 5.12. Műszer Beszerzési Bizottság
- 5.13. Agyhalál Beálltát Megállapító Háromtagú Orvosi Munkacsoport
- 5.14. Ápolásszakmai Bizottság
- 5.15. Laboratóriumi Bizottság
- 5.16. Munkahelyi Állatjóléti Bizottság
- 5.17. Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Bizottság
- 5.18. Szociális Munkacsoport
- 5.19. Rehabilitációs Bizottság
- 5.20. Gazdálkodási Bizottság
- 5.21. Testnevelési és Sportbizottság
- 5.22. Lakásbizottság
- 5.23. Fizikai Állapot-felmérő Bizottság
- 5.24. Az MH EK által az MH szervezetek érdekében működtetett bizottságok a következők:
 - 5.24.1. MH Elsőfokú Pályaalkalmasság-vizsgáló Bizottság
 - 5.24.2. Elsőfokú Repülőorvosi Bizottság
 - 5.24.3. Elsőfokú Felülvizsgáló Bizottság
 - 5.24.4. Másodfokú Alkalmasság-vizsgáló Bizottság
 - 5.24.5. Másodfokú Repülőorvosi Bizottság
 - 5.24.6. Másodfokú Felülvizsgáló Bizottság
 - 5.24.7. Központi Felülvizsgáló Bizottság
- 5.25. Érdekképviselői szervek
- 5.26. Betegjogi képviselő
- 5.27. Az MH EK külön jogszabályok, rendelkezések alapján – az MH szervezetek érdekében – más bizottságokat is működtet. A bizottságok vezetőit és tagjait a parancsnok külön parancsban jelöli ki. Az adott bizottság ügyrendjét a bizottság vezetője dolgozza ki és a parancsnok hagyja jóvá.

VI. AZ MH EK MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Alapvető szabályok

Az MH EK feladatait a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső rendelkezések szerinti irányítási rendszerben, az MH PK közvetlen szolgálati alárendeltségében a jelen SZMSZ-ben, valamint az ügyrendekben meghatározott követelmények alapján hajtja végre.

2. A parancsnok munkáltatói jogköreinek gyakorlása és átruházása, a főigazgató munkáltatói jogköreinek gyakorlása

2.1. Jogszály eltérő rendelkezése hiányában, jelen SZMSZ-ben meghatározottak szerint a parancsnok gyakorolja az MH EK katona állományára vonatkozó állományilletékes munkáltatói jogköröket és a honvédelmi alkalmazottakra vonatkozó munkáltatói jogköröket azzal, hogy

- a) hatáskörébe a 169/2021. MH PK intézkedésben meghatározott telephelyeken szolgálatot teljesítő katonák esetén a szolgálati jogviszony létesítés, módosítás, megszüntetés, az illetménymegállapításra vonatkozó, továbbá a fegyelmi, a méltatlansági és a kártérítési eljárással kapcsolatos állományilletékes parancsnoki munkáltatói jogkörök, honvédelmi alkalmazottak esetén a kinevezés, a kinevezés módosítása, a kinevezéstől eltérő foglalkoztatás, a jogviszony megszüntetés, továbbá a fegyelmi és a kártérítési eljárással kapcsolatos munkáltatói jogkörök tartoznak,
- b) a Honvédkórház állományába tartozó hivatásos és szerződéses katona állomány vonatkozásában az állományilletékes parancsnoki szintű munkáltatói jogkörök, valamint – a c) pont kivételével – a Honvédkórház honvédelmi alkalmazotti állománya feletti munkáltatói jogkörök gyakorlását a Honvédkórház főigazgatójára ruházza át,
- c) a felügyeleti főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó – a Honvédkórház állománytáblájában meghatározott – szervezeti elemek honvédelmi alkalmazotti állománya feletti munkáltatói jogkörök gyakorlását a felügyeleti főigazgató-helyettesre ruházza át,
- d) a 169/2021. MH PK intézkedésben meghatározott telephelyeken, a 169/2021. MH PK intézkedés mellékletében meghatározott vezető az a) pontban fel nem sorolt, egyéb állományilletékes parancsnoki munkáltatói jogkörök és munkáltatói jogkörök gyakorlását az adott telephely vezetőjére ruházza át.

2.2. A főigazgató gyakorolja a honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltató állománya felett a jogszályban meghatározott munkáltatói jogokat.

3. MH EK belső kontrollrendszere

3.1. Az MH EK belső kontrollrendszere az intézmény tevékenységének teljes vertikumát lefedő komplex vezetési, irányítási és ellenőrzési rendszer, amely elősegíti a szervezeti célok elérése érdekében a rendelkezésére álló erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, a szervezeti integritás növelését, valamint a szabályozókban és a parancsnok által megfogalmazott és elvárt értékek érvényesülését.

3.2. Az MH EK belső kontrollrendszere tartalmazza:

- a) saját intézményi működési körére kialakított operatív belső kontrolljait,
- b) az operatív belső kontroll tevékenységtől függetlenül működő – az Áht. 70. §-ának hatálya alá tartozó - államháztartási belső ellenőrzést.

3.3. A parancsnok felelős a belső kontrollrendszer keretében – az intézmény minden szintjén érvényesülő – megfelelő:

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

3.4. Az MH EK a belső kontrolljainak rendszerét a jogszabályok és egyéb szabályozók előírásaival összhangban működteti, fejlesztése során figyelembe veszi a külső, kormányzati és az államháztartási belső ellenőrzést végző szervezetek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

3.5. A parancsnok kialakítja a meghatározott alappillérek operatív folyamatainak követelményeit intézményi szinten leíró okmányrendszert, és kiadja az okmányrendszer alapjaként az OBKR szabályzatot, amely az MH EK sajátosságait figyelembe véve részletesen meghatározza az OBKR kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos alapkövetelményeket, felelősségi és jogköröket, valamint a végrehajtási szinteket. A parancsnok az OBKR szabályzatban szabályozza a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, mely az MH EK működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó eljárási rendet és szabályokat rögzíti.

4. Tapasztaltfeldolgozás rendje

4.1. Az MH EK önállóan, saját hatáskörben, közvetlen parancsnoki, vezetői irányítás, felügyelet és felelősség mellett, saját kijelölt kapcsolattartóin keresztül végzi TFR-ének működtetését.

4.2. Az MH EK szintű tapasztaltfeldolgozás az MH PK által meghatározott módszertani és eljárási szabályok alapján, a Központi Tapasztalat-adatbázis (KTab 2.0) és az MH Tapasztaltfeldolgozó Portál aktív használatával, az MH vezetési rendjében, az MH EK által végrehajtott tervezési, szervezési, előkészítési, felkészítési és értékelési feladatok során kerül végrehajtásra.

4.3. Az MH EK szintű tapasztaltfeldolgozás működtetésének részletes rendjét a parancsnok külön sorszámú rendelkezésben szabályozza.

4.4. Az MH EK-nál a műveleti tapasztaltfeldolgozó rendszer eredményes működtetése, feladatainak koordinálása, egyeztetése, a feldolgozott tapasztalatok megosztása céljából TFM-et kell működtetni.

5. Belső szabályozók előkészítésének rendje, módja

A parancs, a szakutastítás és az intézkedés, valamint a szerződések tervezeteinek előkészítését, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályzó eszközök tervezeteinek véleményezését, továbbá a kimenő iratok és megrendelések elkészítésének és továbbításának rendjét külön parancsnoki intézkedés szabályozza.

6. A kiadmányozási jogkör gyakorlása

6.1. A kiadmányozás az ügyben történő intézkedésre, érdemi döntésre, valamint külső szervnek vagy személynek címzett irat kiadására ad felhatalmazást. Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó felelős.

6.2. A hatáskör címzettje – eltérő rendelkezés hiányában – a kiadmányozási jog gyakorlását jelen SZMSZ-ben vagy ügyrendben rögzítettek szerint átengedheti.

6.3. Az átruházott kiadmányozási jog gyakorlására jogosult a döntés meghozatala során a hatáskör címzettjének nevében és megbízásából jár el. A döntésben egyaránt fel kell tüntetni a hatáskör címzettjének és a kiadmányozási jog gyakorlójának nevét és hivatali beosztását, valamint azt, hogy a kiadmányozási jog gyakorlója a hatáskör címzettjének nevében és megbízásából jár el.

6.4. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog gyakorlásának átruházása nem minősül a hatáskör átruházásának, ezért a kiadmányozási jog gyakorlásának átruházása nem érinti a hatáskör címzettjének személyét, döntési, utasítási jogát és felelősségét, valamint – ha a jogorvoslatot jogszabály biztosítja – a jogorvoslat igénybevételének lehetőségét, az elbírálás rendjét és jogosultját.

6.5. A hatáskör címzettjének, a kiadmányozási jog gyakorlására jogosultjának akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlására jelen SZMSZ-nek vagy ügyrendnek a helyettesítésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

6.6. Papíralapú közokiratokon és a vezetői kinevezéseken - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - névbélyegző nem használható.

6.7. Az MH EK működésével kapcsolatban a parancsnok általános kiadmányozási joggal rendelkezik.

6.8. A parancsnok kiadmányozási jogát akadályoztatása vagy távolléte esetén, a parancsnokhelyettes, a parancsnokhelyettes akadályoztatása esetén a törzsfőnök, illetve az általa írásban meghatalmazott személy, a „A távollévő parancsnok helyett” megjelöléssel, a parancsnok által meghatározott jogkör(ök)ben gyakorolja.

6.9. A parancsnokhelyettes a parancsnok nevében és megbízásából kiadmányozási jogkört gyakorol:

- a) a védelem-egészségügyi szakkiképzési programok jóváhagyásakor,
- b) a védelem-egészségügyi szakterület szabványosítási feladatainak ellátása során.

6.10. A gazdasági főigazgató a parancsnok nevében és megbízásából kiadmányoz:

- a) az MH EK gazdálkodási tevékenységének szabályozására kiadott gazdálkodási intézkedésben meghatározott esetekben,
- b) az MH EK Térítési Díjszabályzatában, valamint a (köz)beszerzési eljárási rend szabályozására kiadott parancsnoki intézkedésben meghatározott esetekben,
- c) a térítéses gépjármű igénybevételek engedélyezése esetén,
- d) beszállítókkal történő írásos kapcsolattartás során.

6.11. A törzsfőnök a parancsnok nevében és megbízásából kiadmányoz:

- a) a biztonsági vezetői feladatok ellátásához kapcsolódó ügyekben,
- b) őrzés-védelmi szolgáltatások teljesítés igazolása során,
- c) az őrzés-védelmi szolgáltatóval történő kapcsolattartás és koordináció érdekében.

6.12. A főigazgató a Honvédkórház vezetési jogkörében a parancsnok nevében és megbízásából kiadmányoz:

- a) bíróságok általi megkeresések esetén: nyilatkozat tárgyaláson való részvételt akadályozó állapotról, tartós betegségről, betegadat szolgáltatás, egészségi állapotra irányuló nyilatkozat kérése, maradandó egészségkárosodás, kihallgathatóság, nyilatkozattételi akadályoztatás igazolása, egészségügyi dokumentáció bekérése, fekvőbeteg esetén bírósági végzés kézbesítése,
- b) szakértők általi megkeresések esetén: ellátási adatok, dokumentumok,
- c) nyomozóhatóságok általi megkeresések tekintetében: tájékoztatás kérés sérülésekről, azok súlyosságáról, a sérült, beteg állapotáról, gyógytartamról, nyilatkozat cselekvőképességről, ellátásban résztvevők neve, elérhetősége, dokumentumbekérés,
- d) kormányhivatalok általi megkeresések esetén: járványügyi bejelentés, vagy annak elmaradásának indoklása, gyermekelhelyezéshez véleménykérés, nyilatkozat kérés beteg állapotáról, gondnokság alá helyezési ügyben nyilatkozat, keresőképtelenség ok-okozati összefüggése, hatósági panaszvizsgálás, munkahelyi baleseti sérülések, maradandóság, súlyosság megítélése, dokumentum kikérés,
- e) Nemzeti Népegészségügyi Központ általi megkeresések esetén: országos tisztifőorvos, fővárosi ügyelet ellátására kijelölő határozatok, ellátás/ügyelet lemondása,
- f) OKFŐ, Országos Mentőszolgálat, Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, Magyar Orvosi Kamara, egészségügyi szolgáltatók, egyetemek, Országos Gyógyszerészeti és Élelmezés-egészségügyi Intézet, Nemzeti Adó és Vámhivatal, Magyar Államkincstár, civil szervezetek általi, egészségügyi szakterületet érintő megkeresések,
- g) konzíliumkérések esetén,
- h) Országos Vérellátó Szolgálat Transzplantációs Igazgatóság általi megkeresések (donorgondozás kérdései),
- i) betegpanaszokkal kapcsolatos ügyintézés,
- j) önkormányzatok általi, egészségügyi ellátással kapcsolatos megkeresések,
- k) egészségügyi dokumentáció kikéréssel kapcsolatban,
- l) a Honvédkórház egészségügyi szolgáltatásainak ellátási engedély alapján történő igénybevételéhez szükséges engedély kiállításakor,
- m) közfinanszírozott ellátással kapcsolatos egyéb megkeresések esetén.

6.13. A felügyeleti főigazgató-helyettes – a II.3.14. pontban és a III.6. pontban foglaltakra tekintettel – átruházott jogkörben saját nevében kiadmányoz a jogszabályban meghatározott, honvédelmi irányítású egészségügyi szolgáltatók irányításával kapcsolatos ügyekben, valamint az OKFŐ-vel való kapcsolattartása során.

6.14. Az MH EK SZMO osztályvezetője

- a) a hivatásos és szerződéses katonai szolgálati jogviszonnyal kapcsolatosan a Hjt. vhr.-ben hatáskörébe utalt esetekben saját nevében, az összesítő határozatból vagy parancsból készített kivonatok kiadása során a parancsnok nevében és megbízásából kiadmányoz,
- b) a honvédelmi alkalmazottak jogállásával összefüggő kérdésekről szóló 21/2018. (XII.28.) HM rendeletben hatáskörébe utalt esetekben a személyügyi eljárás keretében készült dokumentumok kiadmányozásakor saját nevében, továbbá összesítő

határozatból vagy parancsból készített kivonatok kiadása során, ha a munkáltatói jogkört a parancsnok gyakorolja a parancsnok nevében és megbízásából kiadmányoz,

c) összesítő határozatból készített kivonatok kiadása során, ha a munkáltatói jogkört a Honvédkórház főigazgató gyakorolja a Honvédkórház főigazgató nevében és megbízásából kiadmányoz,

d) a Honvédkórház egészségügyi szolgáltatásainak hozzátartozói jogon történő igénybeviteléhez szükséges igényjogosultsági igazolás kiállításakor saját nevében kiadmányoz,

e) a személyi állomány tagjának nevére szóló utazási utalvány aláírásakor a saját nevében kiadmányoz,

f) jövedelmeket nem tartalmazó valamennyi munkáltatói igazolás kiadása során a saját nevében kiadmányoz.

6.15. A 169/2021. MH PK intézkedés mellékletében meghatározott telephelyeken a 169/2021. MH PK intézkedés mellékletében meghatározott vezető kiadmányozási jogkört gyakorol a Hjt. vhr. 3/A. § (2) bekezdésében és a honvédelmi alkalmazottak jogállásával összefüggő kérdésekről szóló 21/2018. (XII.28.) HM rendelet 3/A. § (2) bekezdésében hatáskörébe utalt munkáltatói döntések tekintetében.

6.16. Az MH EK Központi gazdálkodási és ellátó szervek, Pénzügyi Osztály, osztályvezető saját nevében kiadmányoz:

a) a személyi állomány tagjaira vonatkozó illetményigazolás kiállításakor,

b) az MH EK Térítési Díjszabályzatában meghatározott esetekben,

c) a munkabérből történő letiltások foganatosítását érintően a közjegyzőkkel való kapcsolattartáskor.

6.17. Az MH EK telephelyek vezetőinek kiadmányozási joga a parancsnok nevében és megbízásából a szolgálati célú gépjármű igénybevételek engedélyezése az alárendelt állomány vonatkozásában.

6.18. Az MH EK jogi képviseletével kapcsolatos kiadmányozási jogot a parancsnok, valamint a honvédelmi szervezetek jogi képviseletéről szóló 18/2011. (XII. 29.) HM rendelet 7. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a jogi képviselők (jogtanácsos és meghatalmazás alapján a jogi munkatárs) gyakorolják.

6.19. A katonai, munkaköri alkalmasság elbírálása és felülvizsgálata során keletkező iratokat az eljáró orvos, pszichológus, fizikai alkalmasságot elbíráló személy, illetve orvosi bizottság jogosult kiadmányozni.

6.20. Az MH EK-ban jelen SZMSZ keretében meghatározottan működő bizottságok kizárólag a tevékenységükhöz tartozó ügyekben, és kizárólag saját tevékenységükkel összefüggésben gyakorolhatnak kiadmányozási jogot.

6.21. Kiadmányt csak hitelesen lehet továbbítani. Az irat akkor hiteles kiadmány, ha – azt az illetékes kiadmányozó saját kezűleg aláírja, vagy a kiadmányozó neve mellett az „s. k.” jelzés szerepel, és a hitelesítésre felhatalmazott személy azt aláírásával igazolja, továbbá – a kiadmányozó, illetve a hitelesítésre felhatalmazott személy aláírása mellett – a bélyegzőellátásról és a bélyegzők használatáról szóló 38/2013. (VII.12.) HM utasításnak megfelelően – a szerv hivatalos bélyegzőlenyomata szerepel.

7. Vagyonnyilatkozattal összefüggő szabályok

7.1. Az egyes vagyon-nyilatkozattételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 2. § 1. pont b) alpontja, valamint a 3. § (1) és (2) bekezdése alapján az MH EK személyi állományából vagyonnyilatkozat- tételére kötelezettek

- a) az MH EK személyi állományának tábornoki és ezredesi (beleértve kettős) rendfokozattal rendszeresített beosztást betöltő tagjai,
- b) az MH EK JIO személyi állományából a szabálysértéseket kivizsgáló, feldolgozó, javaslattevő és ellenőrző feladatokat ellátó személyek,
- c) az MH EK Belső Ellenőrzési Alosztály államháztartási belső ellenőrzési feladatokat végrehajtó személyi állománya,
- d) a Központi gazdálkodási és ellátó szervek állományából a költségvetési vagy egyéb pénzeszközök, továbbá pénzkeretek tekintetében önálló szakmai feladatokat végrehajtó, valamint a költségvetési gazdálkodás területén javaslatlételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult személyi állománya,
- e) az MH EK személyi állományának azon tagjai, akik az MH EK által kezdeményezett vagy folytatott közbeszerzési (beszerzési) eljárásban javaslattevőként, illetve döntésre, ellenőrzésre jogosult személyként a betöltött beosztása alapján érintettek, továbbá minden olyan személy, akit a szolgálati előjárója az MH EK-t érintő közbeszerzési (beszerzési) eljárásba delegál,
- f) az MH EK Gazdálkodási Bizottság vezetője, tagjai és helyettesítőik, valamint
- g) a parancsnok által kiadott MH EK gazdálkodási intézkedésben nevesített beosztást betöltő személyek.

7.2. Az MH EK személyi állományának vagyonnyilatkozatait az MH EK SZMO tárolja.

7.3. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget az érintett személyek munkaköri leírásában rögzíteni kell.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen SZMSZ a jóváhagyását követő 10. napon lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 2019. november 20-án aláírt, 118/576. számú MH EK Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

2. Jelen SZMSZ-ben nem szabályozott feladat- és hatásköröket, továbbá a szervezeti elemek és a Honvédkórház feladatrendszerének leírását – figyelemmel az Ávr. 10/A. §-ában és 13. § (5) bekezdésben előírtakra – az ügyrendek tartalmazzák. Az ügyrendeket a jelen SZMSZ hatályba lépését követő 40. munkanapig kell elkészíteni.

- Melléklet:** 1. számú melléklet: A Magyar Honvédség Egészségügyi Központ szervezeti ábrája (1 oldal).
2. számú melléklet: A Magyar Honvédség Egészségügyi Központ vezetési struktúrája (1 oldal).
3. számú melléklet: A Magyar Honvédség Egészségügyi Központ szervezeti struktúrája (7 oldal).

Budapest, 2021. *12 22*-én



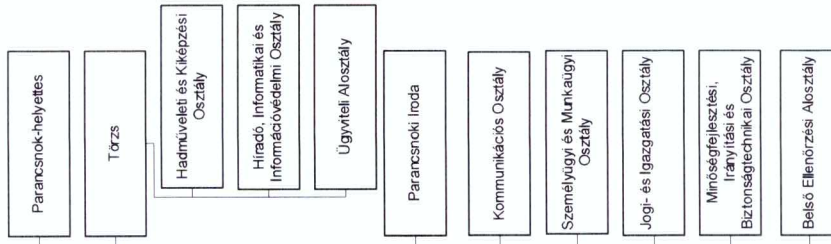
Dr. Kopcsó István vezérőrnagy
parancsnok
(MH egészségügyi főnök)

Készült: 4 példányban
Egy példány: 47 lap
Ügyintéző: Csókos Gábor ezredes (71-030)
Kapják: 1. sz. pld.: Levéltár
2. sz. pld. HM KÁT
3. sz. pld. MHP
4. sz. pld. MH EK

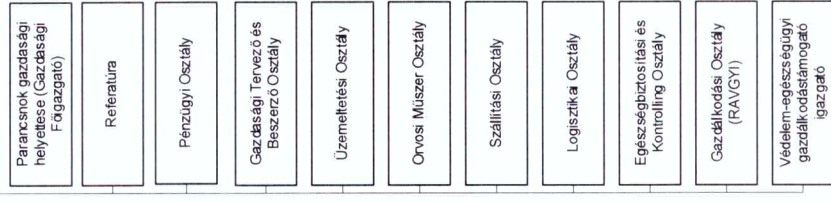
Közzétéve: az Intézmény informatika rendszere O:\ISO-MEES-MEBIR\SZMSZ mappában

Parancsnok
(MH egészségügyi főnök)

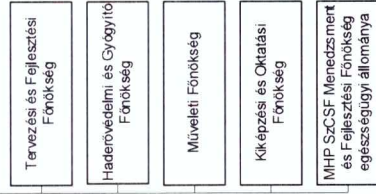
Vezető szervek



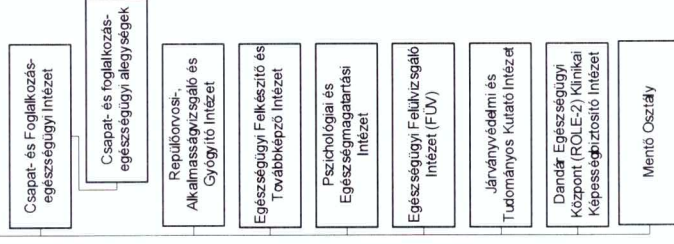
Központi gazdálkodási és ellátó szervek



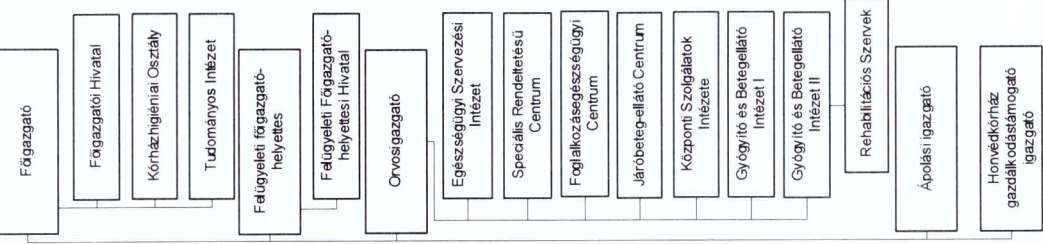
Stratégiai szervek

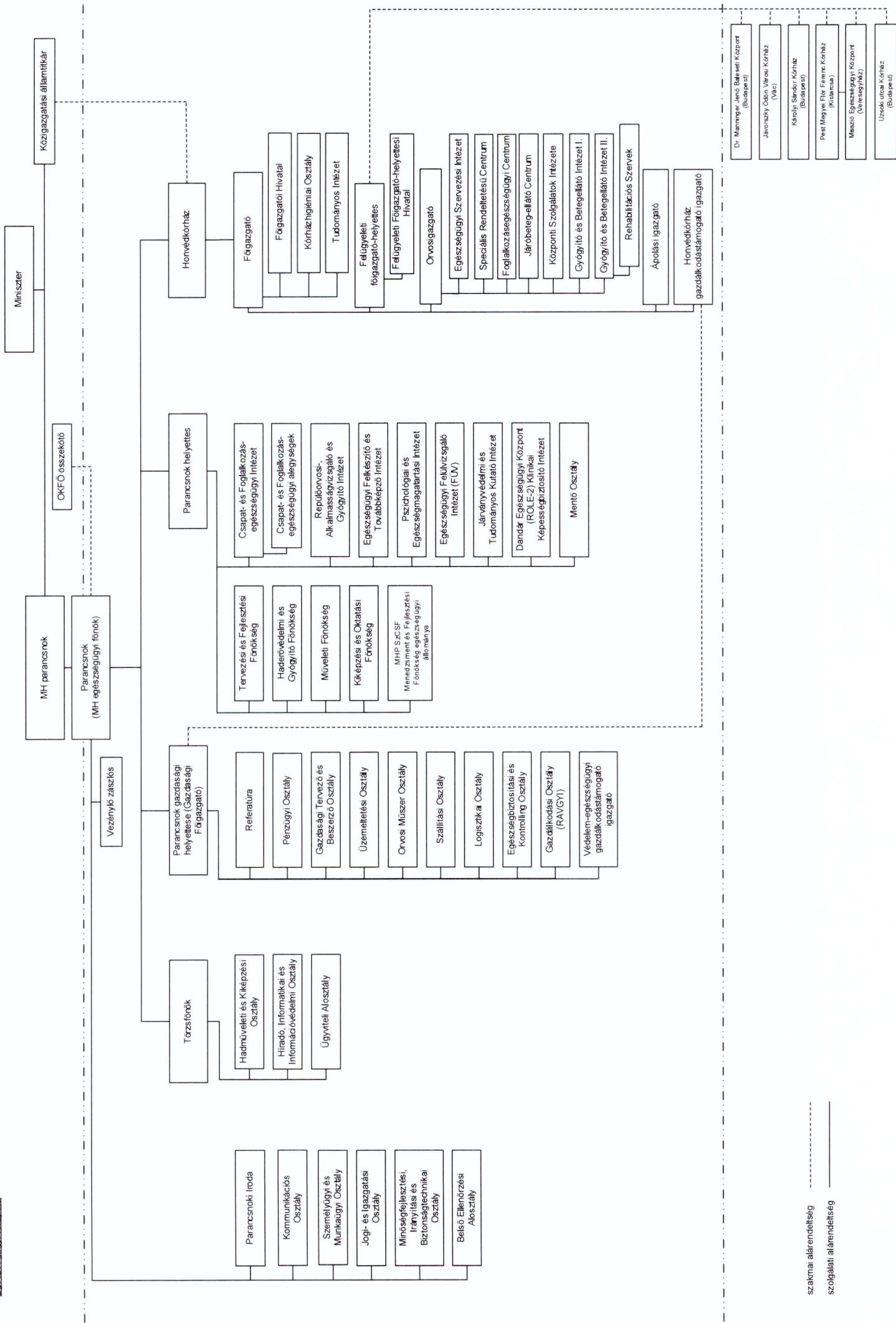


Védelem-egészségügyi szervek



Honvédkórház





----- szakmai alárendeltség
----- szolgálati alárendeltség

MH Egészségügyi Központ szervezeti struktúrája

MH Egészségügyi Központ

I. Vezető szervek

- I/1. Parancsnok
- I/2. Parancsnok-helyettes
- I/3. Törzs
 - I/3/A. Hadműveleti és Kiképzési Osztály
 - I/3/A/a. Ügyeleti Szolgálat
 - I/3/B. Híradó, Informatikai és Információvédelmi Osztály
 - I/3/C. Ügyviteli Alosztály
- I/4. Parancsnoki Iroda
- I/5. Kommunikációs Osztály
- I/6. Személyügyi és Munkaügyi Osztály
 - I/6/A. Személyügyi, Munkaügyi és Humán Alosztály (Védelem-egészségügy)
 - I/6/B. Személyügyi és Munkaügyi Alosztály (Honvédkórház)
- I/7. Jogi- és Igazgatási Osztály
- I/8. Minőségfejlesztési, Irányítási és Biztonságtechnikai Osztály
- I/9. Belső Ellenőrzési Alosztály

II. Központi gazdálkodási és ellátó szervek

- II/1. Parancsnok gazdasági helyettese (Gazdasági Főigazgató)
- II/2. Referatúra
- II/3. Pénzügyi Osztály
 - II/3/A. Pénzügyi Alosztály
 - II/3/B. Finanszírozási Alosztály
 - II/3/C. Számviteli Alosztály
 - II/3/D. Anyagnyilvántartó Részleg
- II/4. Gazdasági Tervező és Beszerző Osztály
- II/5. Üzemeltetési Osztály
 - II/5/A. Fejlesztési, Beruházási és Épületfelügyeleti Alosztály
 - II/5/B. Elhelyezési és Rendszerüzemeltetési Alosztály
 - II/5/C. Élelmezési Alosztály
 - II/5/D. II. Telephelyet Kiszolgáló Részleg
 - II/5/E. III. Telephelyet Kiszolgáló Részleg
 - II/5/E/a. Mosoda
- II/6. Orvosi Műszer Osztály
- II/7. Szállítási Osztály
- II/8. Logisztikai Osztály
- II/9. Egészségbiztosítási és Kontrolling Osztály
- II/10. Gazdálkodási Osztály (RAVGYI)
- II/11. Védelem-egészségügyi Gazdálkodástámogató Igazgató
 - II/11/A. Logisztikai és Gazdálkodási Osztály
 - II/11/B. Központi Egészségügyi Szakanyagellátó Osztály

III. Stratégiai szervek

- III/1. Tervezési és Fejlesztési Főnökség

- III/2. Haderővédelmi és Gyógyító Főnökség
- III/3. Műveleti Főnökség
- III/4. Kiképzési és Oktatási Főnökség
- III/5. MHP Személyzeti Csoportfőnökség, Menedzsment és Fejlesztési Főnökség egészségügyi állománya

IV. Védelem-egészségügyi szervek

- IV/1. Csapat- és Foglalkozás-egészségügyi Intézet
 - IV/1/A. Szervezési Osztály
 - IV/1/B. Foglalkozás-egészségügyi Osztály (Védelemegészségügy)
 - IV/1/C. Csapat- és foglalkozás-egészségügyi alegységek
- IV/2. Repülőorvosi-, Alkalmasságvizsgáló és Gyógyító Intézet
 - IV/2/A. Repülőorvosi Alkalmasságvizsgáló Osztály
 - IV/2/B. Magassági Élettani Osztály
 - IV/2/C. Funkcionális Repüléslélektani Alkalmasságvizsgáló és Neuropszichológiai Kutató Osztály
 - IV/2/D. Katonai Alkalmasságvizsgáló Osztály
 - IV/2/E. Koordinációs és Adatfeldolgozó Osztály
 - IV/2/F. Funkcionális Diagnosztikai és Fizikai Alkalmasságvizsgáló Osztály
 - IV/2/G. Pszichológiai Osztály
 - IV/2/H. Egnapos Sebészeti Osztály I
 - IV/2/I. Sterilizáló Részleg
 - IV/2/J. Járóbeteg Szakrendelő
 - IV/2/J/a. Sebészet
 - IV/2/J/b. Gasztroenterológia
 - IV/2/J/c. Bőrgyógyászat
 - IV/2/J/d. Fizioterápia
 - IV/2/J/e. Belgyógyászat
 - IV/2/J/f. Szemészet
 - IV/2/J/g. Fül-Orr-Gégészet
 - IV/2/J/h. Ideggyógyászat
 - IV/2/J/i. Reumatológia
 - IV/2/J/j. Regisztratúra
 - IV/2/K. Klinikai Laboratóriumi Osztály
 - IV/2/L. Képkalkotó Diagnosztikai Osztály
 - IV/2/M. Ügyviteli Részleg
- IV/3. Egészségügyi Felkészítő és Továbbképző Intézet
 - IV/3/A. Felkészítő és Továbbképző Osztály
 - IV/3/A/a. Felkészítő Alosztály
 - IV/3/A/b. Kiképzéstechnikai Részleg
- IV/4. Pszichológiai és Egészségmagatartási Intézet
 - IV/4/A. Pszichológiai Osztály
 - IV/4/A/a. Mentálhigiénés Alosztály
 - IV/4/A/b. Szervezetlélektani Alosztály
 - IV/4/B. Egészségfejlesztési Osztály
- IV/5. Egészségügyi Felülvizsgáló Intézet
 - IV/5/A. Elsőfokú Felülvizsgáló Osztály
 - IV/5/B. Másodfokú Felülvizsgáló és Minősítő Osztály
- IV/6. Járványvédelmi és Tudományos Kutató Intézet
 - IV/6/A. Közegészségügyi és Járványügyi Osztály

- IV/6/A/a. Járványügyi Mikrobiológiai Laboratórium
- IV/6/A/b. Járványügyi Viroológiai Laboratórium
- IV/6/A/c. Környezet-egészségügyi Laboratórium
- IV/6/A/d. Munka- és Sugáregészségügyi Laboratórium
- IV/6/B. Tudományos Kutató Osztály
 - IV/6/B/a. Sugárbiológiai és Egészségügyi Modellezési Alosztály
 - IV/6/B/a/1. Sugárbiológiai Laboratórium
 - IV/6/B/a/2. Egészségügyi Modellezési Laboratórium
 - IV/6/B/b. Droganalitikai és Katonai Toxikológiai Alosztály
 - IV/6/B/b/1. Droganalitikai Laboratórium
 - IV/6/B/b/2. Katonai Toxikológiai Laboratórium
 - IV/6/B/c. Mobil Biológiai Laboratórium
 - IV/6/B/c/1. Üzemeltető Részleg
- IV/6/C. Nemzetközi Oltóosztály
- IV/6/D. Tudományos Könyvtár
- IV/7. Dandár Egészségügyi Központ (ROLE-2) Klinikai Képességbiztosító Intézet
 - IV/7/A Parancsnokság
 - IV/7/B Egészségügyi Koordináló és Kiürítő Részleg
 - IV/7/B/a/ 1. Kiürítő Raj
 - IV/7/B/b/2. Kiürítő Raj
 - IV/7/C Híradó és Informatikai Központ
 - IV/7/C/a Mikrohullámú Állomás
 - IV/7/C/b Rejtjelző Állomás
 - IV/7/D Sürgősségi Betegellátó Részleg
 - IV/7/E Intenzív Terápiás Részleg
 - IV/7/F Műtő Részleg
 - IV/7/G Fektető és Elkülönítő Részleg
 - IV/7/H Egészségügyi Támogató Részleg
 - IV/7/I Logisztikai Szakasz
 - IV/7/I/a Ellátó Raj
 - IV/7/I/b Szállító Raj
 - IV/7/I/c Javító és Karbantartó Raj
- IV/8. Mentő Osztály

V. Honvédkórház (Közfinanszírozott területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szervek)

- V/1. Főigazgató
 - V/1/A. Főigazgatói Hivatal
 - V/1/A/a.. Főigazgatói Titkárság
 - V/1/B. Kórházhygiéniai Osztály
 - V/1/B/a. Kórházhygiéniai Részleg
 - V/1/B/b. Központi Sterilizáló Részleg
 - V/1/C. Tudományos Intézet
 - V/1/C/a. Klinikai Kutatási Osztály
 - V/1/C/b. Oktatási Osztály
- V/2. Főigazgató-helyettes
 - V/2/A. Főigazgató-helyettesi Hivatal
 - V/2/A/a. Főigazgató-helyettesi Titkárság
 - V/2/A/b. Városi Kórházak Irányításáért Felelős Osztály

V/3. Orvosigazgató

- V/3/A. Orvosigazgatói Titkárság
- V/3/B. Egészségügyi Szervezési Intézet
 - V/3/B/a. Szakmai és Betegbiztonsági Osztály
 - V/3/B/b. Egészségügyi Szervezési Osztály
 - V/3/B/b/1. Szervezési alosztály I
 - V/3/B/b/2. Szervezési alosztály II
 - V/3/B/b/3. Dokumentációs Alosztály
 - V/3/B/b/4. Igényjogosulti referatúra
- V/3/C. Speciális Rendeltetésű Centrum
 - V/3/C/a. Járóbeteg Ellátó Részleg
 - V/3/C/b. Fekvőbeteg Ellátó Részleg
- V/3/D. Foglalkozáségeszségügyi Centrum
- V/3/E. Járóbeteg-ellátó Centrum
- V/3/F. Központi Szolgálatok Intézete
 - V/3/F/a. Központi Laboratóriumi Diagnosztikai Osztály
 - V/3/F/b. Klinikai Toxico-farmakológiai Részleg
 - V/3/F/b/1. Klinikai Kémiai Részleg
 - V/3/F/b/2. Klinikai Hematológiai Részleg
 - V/3/F/b/3. Klinikai Mikrobiológiai Részleg
 - V/3/F/b/4. Molekuláris Genetikai Laboratóriumi Részleg
 - V/3/F/b/5. Klinikai és Molekuláris Genetikai Laboratóriumi Részleg (II)
 - V/3/F/b/6. Klinikai Immunológiai Részleg (II)
 - V/3/F/b/7. Sürgősségi Laboratórium (II)
 - V/3/F/c. Központi Képkotó Diagnosztikai Osztály
 - V/3/F/c/1. Képkotó Diagnosztika Részleg I
 - V/3/F/c/2. Képkotó Diagnosztika Részleg II
 - V/3/F/c/3. Transzfúziológiai Diagnosztikai Osztály
 - V/3/F/d. Intézményi Gyógyszertár
 - V/3/F/e. Szent Sebestény Patika
 - V/3/F/f. Sürgősségi Betegszállító Osztály
 - V/3/F/g. Dietetika Szolgálat
 - V/3/F/h. Központi Gyógytorna Szolgálat
- V/3/G. Gyógyító és Betegállató Intézet I
 - V/3/G/a. Intézetvezetői titkárság I
 - V/3/G/b. Országos Haemophilia Centrum
 - V/3/G/c. Kardio-metabolikus Centrum
 - V/3/G/d. Fizioerápiás Centrum
 - V/3/G/e. Alvásdiagnosztikai és -erápiás Centrum
 - V/3/G/f. Központi Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztály
 - V/3/G/f/1. Intenzív Terápiás Részleg I
 - V/3/G/f/2. Intenzív Terápiás Részleg II
 - V/3/G/f/3. Aneszteziológiai Részleg I

V/3/G/f/4. Aneszteziológiai Részleg II

V/3/G/g. Központi Műtő Osztály

V/3/G/g/1. Műtő Részleg I

V/3/G/g/2. Műtő Részleg II

V/3/G/h. Sürgősségi Betegellátó Centrum

V/3/G/h/1. Sürgősségi Betegellátó Részleg

V/3/G/h/2. Sürgősségi Fogadó Hely részleg

V/3/G/h/3. Sürgősségi Fektető Részleg

V/3/G/i. Egynapos Sebészeti Osztály

V/3/G/i/1. Egynapos Sebészeti Részleg I

V/3/G/i/2. Egynapos Sebészeti Részleg II

V/3/G/j. Általános Sebészeti Osztály

V/3/G/k. Baleseti Sebészeti Osztály

V/3/G/k/1. A Részleg

V/3/G/k/2. B Részleg

V/3/G/k/3. C Részleg

V/3/G/k/4. D Részleg

V/3/G/l. Szív- Ér- Mellkasebészeti Osztály

V/3/G/l/1. Szívsebészeti Részleg

V/3/G/l/2. Érsebészeti Részleg

V/3/G/l/3. Mellkasebészeti Részleg

V/3/G/l/4. Posztoperatív Részleg

V/3/G/m. Belgyógyászati Osztály I

V/3/G/m/1. Általános Belgyógyászati Részleg

V/3/G/m/2. Angiológiai Részleg

V/3/G/m/3. Haematológiai Részleg

V/3/G/m/4. Infektológiai Részleg

V/3/G/n. Belgyógyászati Osztály III

V/3/G/o. Általános Belgyógyászati Részleg

V/3/G/o/1. Művese Részleg

V/3/G/o/2. Nephrológia Részleg

V/3/G/p. Égéssebészeti és Plasztikai Osztály

V/3/G/p/1. Égéssebészeti Részleg

V/3/G/p/2. Plasztikai Sebészeti Részleg

V/3/G/q. Idegsebészeti Osztály

V/3/G/r. Kardiológiai Osztály

V/3/G/r/1. Koronaria Intenzív Részleg

V/3/G/r/2. Invazív Kardiológiai Részleg

V/3/G/r/3. Szubintenzív Részleg

V/3/G/r/4. Szívelégtelenség Részleg

V/3/G/r/5. PM és Elektrofiziológiai Részleg

V/3/G/s. Neurológia Osztály

V/3/G/s/1. Általános Neurológiai Részleg

- V/3/G/s/2. Stroke ellátási Részleg
- V/3/G/s/3. Elektrofiziológiai Részleg
- V/3/G/s/4. Neurointervenciós Részleg
- V/3/G/t. Nukleáris Medicina Osztály
- V/3/G/u. Patológiai és Kórszövettani Diagnosztikai Osztály
- V/3/G/v. Pszichiátriai Osztály
- V/3/H. Kardiológiai Rehab. Intézet (Balatonfüred)
 - V/3/H/a. Telephelyvezetési Osztály
 - V/3/H/b. Kardiológiai Rehabilitációs Osztály I.
 - V/3/H/c. Kardiológiai Rehabilitációs Osztály II.
 - V/3/H/d. Gyógyszertár
 - V/3/H/e. Speciális Diagnosztikai Részleg
 - V/3/H/f. Fiziko- és mozgásterápia Részleg
 - V/3/H/g. Egészségügyi Dokumentációs Részleg
- V/3/I. Gyógyító és Betegállató Intézet II
 - V/3/I/a. Intézetvezetői titkárság II
 - V/3/I/b. Sebészeti Osztály II
 - V/3/I/c. Belgyógyászati Osztály II
 - V/3/I/c/1. Általános Belgyógyászati Részleg I
 - V/3/I/c/2. Általános Belgyógyászati Részleg II
 - V/3/I/c/3. Endokrinológia, Anyagcsere, Diabetológia Részleg
 - V/3/I/c/4. Allergiológia és Klinikai Immunológia részleg
 - V/3/I/c/5. Egészségmegőrző Részleg
 - V/3/I/d. Bőrgyógyászati Osztály
 - V/3/I/e. Fül-orr-gége, Fej- és Nyaksebészeti Osztály
 - V/3/I/e./1. Általános Fül-orr-gége Részleg
 - V/3/I/e./2. Fej-és Nyaksebészeti Részleg
 - V/3/I/f. Gasztroenterológiai Osztály
 - V/3/I/f/1. Általános Gasztroenterológiai Részleg
 - V/3/I/f/2. Intervenciós Gasztroenterológia Részleg
 - V/3/I/g. Klinikai Onkológiai Osztály
 - V/3/I/g/1. Onkológiai Fekvőbeteg ellátó Részleg
 - V/3/I/g/2. Onkológiai Járóbeteg ellátó Részleg
 - V/3/I/g/3. Onkológiai Kúraszerű ellátó Részleg
 - V/3/I/h. Ortopédia Osztály
 - V/3/I/i. Szülészeti-Nőgyógyászati Osztály
 - V/3/I/i/1. Általános Szülészeti-nőgyógyászat Részleg
 - V/3/I/i/2. Általános Szülészeti-Gyerekágy Részleg
 - V/3/I/i/3. Genetika Részleg
 - V/3/I/i/4. Nőgyógyászati Onkológia Részleg
 - V/3/I/i/5. Nőgyógyászati Endokrinológia Részleg
 - V/3/I/i/6. Terhespatológia Részleg
 - V/3/I/j. Perinatális Intenzív Centrum (PIC)

- V/3/I/j/1. Újszülött Részleg
- V/3/I/j/2. Koraszülött Utógondozó és Fejlődésneurológiai Részleg
- V/3/I/k. Reumatológiai Osztály
- V/3/I/l. Szemészeti Osztály
- V/3/I/m. Urológiai Osztály
- V/3/I/n. Szájsebészeti Osztály
- V/3/J. Rehabilitációs és Krónikus Utókezelő Intézet (III Telephely – Szanatórium utca)
 - V/3/J/a. Telephelyvezetési Osztály
 - V/3/J/b. Rehabilitációs Osztály
 - V/3/J/c. Krónikus Utókezelő Osztály
 - V/3/J/c/1. Krónikus Utókezelő I Részleg
 - V/3/J/c/2. Krónikus Utókezelő II Részleg
- V/3/K. Mozgásszervi Rehabilitációs Intézet (Hévíz – HÉMORI)
 - V/3/K/a. Telephelyvezetési Osztály
 - V/3/K/b. I. Intenzív Mozgásszervi Rehabilitációs Osztály
 - V/3/K/c. II. Intenzív Mozgásszervi Rehabilitációs Osztály
 - V/3/K/d. III. Intenzív Mozgásszervi Rehabilitációs Osztály
 - V/3/K/e. Mozgásszervi Rehabilitációs -reuma Járób. Szakr.
 - V/3/K/f. Gyógyszertár
 - V/3/K/g. Egészségügyi Dokumentációs Részleg
 - V/3/K/h. Egészségügyi Dokumentációs Részleg
 - V/3/K/i. Ápolást Biztosító Részleg
- V/3/L. Rehabilitációs Intézet (Hévíz – HRI)
 - V/3/L/a. Telephelyvezetési Osztály
 - V/3/L/b. Gyógyító Osztály
 - V/3/L/b/1. Fizioterápia Részleg
 - V/3/L/b/2. Hidroterápia Részleg
 - V/3/L/b/3. Balneoterápia Részleg
 - V/3/L/b/4. Iszapkezelés, Súlyfürdő részleg
- V/4. Ápolási Igazgató
 - V/4/A. Ápolásfejlesztési, Oktatási és Szervezési Osztály
 - V/4/B. I. Ápolásvezetési és Ápolásszakmai Osztály
 - V/4/C. II. Ápolásvezetési és Ápolásszakmai Osztály
 - V/4/D. Krónikus és Rehabilitációs Ápolásirányítási Osztály
- V/5. Honvédkórház Gazdálkodástámogató Igazgató
 - V/5/A. Gazdálkodási Osztály I (Székhely)
 - V/5/B. Gazdálkodási Osztály II (budapesti telephelyek)
 - V/5/C. Gazdálkodási Osztály III (Hévíz – HÉMORI, Hévíz – HRI, Balatonfüred)
 - V/5/D. Egészségügyi Szakanyag Ellátó Osztály
 - V/5/D/a. Anyaggazdálkodási Alosztály
 - V/5/D/b. Raktárgazdálkodási Alosztály
 - V/5/E. Egészségügyi Szolgáltatás-fejlesztési Osztály