

39/2016. (VIII. 25.) EMMI utasítás az Egészségügyi Nyilvántartási és Képzési Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 31/2015. (VII. 21.) EMMI utasítás módosításáról¹

hatályos: 2016.08.26 - 2016.08.27

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel a következő utasítást adom ki:

1. § Az Egészségügyi Nyilvántartási és Képzési Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 31/2015. (VII. 21.) EMMI utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. melléklet szerint módosul.

2. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

1. melléklet a 39/2016. (VIII. 25.) EMMI utasításhoz

1. Az SZMSZ III. fejezet B) rész III/B/VI. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„III/B/VI. Nyilvántartási és Továbbképzési Főosztály

(A hivatalos angol nyelvű elnevezése: Department of Registration and Continuing Training)

1. A Nyilvántartási és Továbbképzési Főosztály a Nyilvántartási Osztályból és a Továbbképzési Osztályból áll. A Nyilvántartási és Továbbképzési Főosztály feladata az egészségügyi dolgozók alap- és működési nyilvántartásának vezetése, valamint az egészségügyi szakdolgozók kötelező továbbképzési rendszerének működtetése.

2. A Nyilvántartási Osztály az alapnyilvántartással kapcsolatosan a következő feladatokat látja el:

a) vezeti az egészségügyi szakképesítést szerzett személyek alapnyilvántartását,

b) az egészségügyi szakképesítések megszerzéséről oklevelet, bizonyítványt kiállító szervek, továbbá az egészségügyi szakképesítést elismerő hatóságok jelentése alapján nyilvántartásba veszi az egészségügyi szakképesítést szerzett személyeket, és arról kérelemre hatósági bizonyítványt állít ki,

c) kérelemre hatósági kivonatot állít ki az érintett személy alapnyilvántartásban történő szereplésének tényéről,

d) gondoskodik az alapnyilvántartási lapok biztonságos őrzéséről,

e) az alapnyilvántartás adataiban bekövetkezett változást az alapnyilvántartási lapon átvezeti, az elhalálozás tényét rögzíti, és gondoskodik az alapnyilvántartási lap maradandó értékű iratként történő megőrzéséről,

f) az adatállomány hitelességének ellenőrzése érdekében adategyeztetést végez a működési nyilvántartással az alapnyilvántartásba felvételt nyert személyek személyi adatairól, oklevelének számáról, valamint az alapnyilvántartásba történő felvétel tényéről és annak időpontjáról,

g) értesíti az OEP-et az alapnyilvántartásba vett orvosokról, fogorvosokról az orvosi bélyegző elkészíttetése, az orvos, fogorvos névváltozása vagy egészségügyi tevékenység során használt nevének megváltozása esetén cseréje, halála esetén bevonása érdekében,

h) kapcsolatot tart az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központjával és a Migrációs és Humánerőforrás Módszertani Főosztállyal az elismert egészségügyi diplomával, bizonyítvánnyal rendelkező személyeknek az alapnyilvántartásba történő felvétele céljából,

i) kapcsolatot tart az oklevelet, bizonyítványt kiállító szervezetekkel az egészségügyi szakképzettséget szerzett személyek alapnyilvántartásba történő felvétele érdekében,

j) folyamatosan gondoskodik arról, hogy a papíralapú nyilvántartás számítógépen kerüljön rögzítésre, a korábban manuálisan vezetett alapnyilvántartási lapokat számítógépen rögzíti,

k) a kérelmet elutasító határozat elleni jogorvoslat esetén – ha saját hatáskörben nem módosítja vagy nem vonja vissza a határozatát – aláírásra előkészíti a másodfokon eljáró szervnek szóló felterjesztő végzést, és a továbbításhoz összeszereli az ügyben keletkezett dokumentumokat,

l) ellátja az alapnyilvántartással összefüggő telefonos, személyes és e-mail-es ügyfélszolgálati feladatokat,

m) a HMR működtetése érdekében teljesíti a jogszabály szerinti adatszolgáltatási kötelezettségét,

n) gondoskodik az ENKK honlapján az alapnyilvántartást érintő információk hatályosításáról.

3. A Nyilvántartási Osztály a működési nyilvántartással kapcsolatosan a következő feladatokat látja el:

a) vezeti az egészségügyi dolgozók működési nyilvántartását,

b) lefolytatja a működési nyilvántartásba vételi, megújítási, meghosszabbítási, illetve törlési, törlést követő újrafelvételi eljárásokat,

c) gondoskodik a működési nyilvántartásba vett személyek hatósági igazolványának kiállításáról,

d) a társhatóságok irányába teljesíti a jogszabály szerinti adatszolgáltatási kötelezettségét,

e) kérelemre hatósági bizonyítványt, illetve kivonatot állít ki az érintett személy működési nyilvántartásban történő szereplésének tényéről,

f) a működési nyilvántartás adataiban bekövetkezett változást a működési nyilvántartási lapon átvezeti, az elhalálozás tényét rögzíti, és gondoskodik a működési nyilvántartási lap maradandó értékű iratként történő megőrzéséről,

g) az adatállomány hitelességének ellenőrzése érdekében adategyeztetést végez az alapnyilvántartással a működési nyilvántartásba felvételt nyert személyek személyi adatairól, oklevelének számáról, valamint az alapnyilvántartásba történő felvétel tényéről és annak időpontjáról,

h) gondoskodik a működési nyilvántartási lapok biztonságos őrzéséről,

i) a kérelmet elutasító határozat elleni jogorvoslat esetén – ha saját hatáskörben nem módosítja vagy nem vonja vissza a határozatát – aláírásra előkészíti a másodfokon eljáró szervnek szóló felterjesztő végzést, és a továbbításhoz összeszereli az ügyben keletkezett dokumentumokat,

j) kapcsolatot tart a továbbképző intézményekkel, az Oktatási Hivatal Magyar Ekvivalencia és Információs Központjával, a Migrációs és Humánerőforrás Módszertani Főosztállyal, a szakmai kamarákkal, az OEP-pel, az ÁNTSZ-szel, az etikai ügyekben eljáró szervekkel, az Állami Egészségügyi Ellátó Központtal és a társhatóságokkal,

k) ellátja a működési nyilvántartási telefonos, személyes és e-mailes ügyfélszolgálati feladatokat,

l) az adatvédelmi jogszabályok keretei között adatszolgáltatási feladatot lát el,

m) értesíti az érvénytelenített működési nyilvántartási igazolványokról – közzététel céljából – az Egészségügyi Közlöny szerkesztőségét,

n) közreműködik a feladatkörébe tartozó szabályozásokhoz kapcsolódó koncepciók kidolgozásában, valamint jogszabálytervezetek előkészítésében és véleményezésében,

o) a HMR működtetése érdekében teljesíti a jogszabály szerinti adatszolgáltatási kötelezettségét,

p) gondoskodik a honlapon a működési nyilvántartást érintő információk aktualizálásáról.

4. A Továbbképzési Osztály a következő feladatokat látja el:

a) az egészségügyi szakdolgozói továbbképzési rendszer működésének biztosítása,

b) az egészségügyi szakdolgozók szabadon választható elméleti továbbképzéseivel kapcsolatos feladatok ellátása keretében:

ba) a továbbképzést szervezők kérelmeinek fogadása, a jogszabályban meghatározott feltételek meglétének vizsgálata,

bb) a szabadon választható továbbképzési programok minősítése, a minősítéséről szóló határozat kiállítása vagy jogszabályi feltételek hiányában a minősítés iránti kérelem elutasítása,

bc) a minősített továbbképzések nyilvántartásba vétele és közzététele,

bd) a minősített továbbképzésekről a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara tájékoztatása,

be) kapcsolattartás a továbbképzéseket szervező intézményekkel,

c) a továbbképzésekre irányadó jogszabályban meghatározottak szerint az egészségügyi szakdolgozók továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez szükséges továbbképzési pontok nyilvántartása, nyilvántartások vezetése, adatrögzítés, ügyfélszolgálat biztosítása,

d) megállapodás alapján közreműködés a külföldön szerzett – nem egyetemi, nem főiskolai végzettséget, illetve szakképesítést igazoló – egészségügyi szakképesítések szakértésében,

e) az egészségügyi szakdolgozók kötelező szakmacsoportos továbbképzéseivel kapcsolatos feladatok ellátása:

ea) a kötelező szakmacsoportos továbbképzések szervezési jogáért benyújtott pályázatok elbírálásában való közreműködés,

eb) a kötelező szakmacsoportos továbbképzési tanfolyamok nyilvántartásba vétele és közzététele,

ec) a kötelező szakmacsoportos továbbképzések megvalósításáról érkező jelentések, szakmai beszámolók fogadása és feldolgozása,

ed) a kötelező szintentartó és kötelező szakmacsoportos továbbképzések szervezői részére folyósítandó költségtámogatás koordinációja,

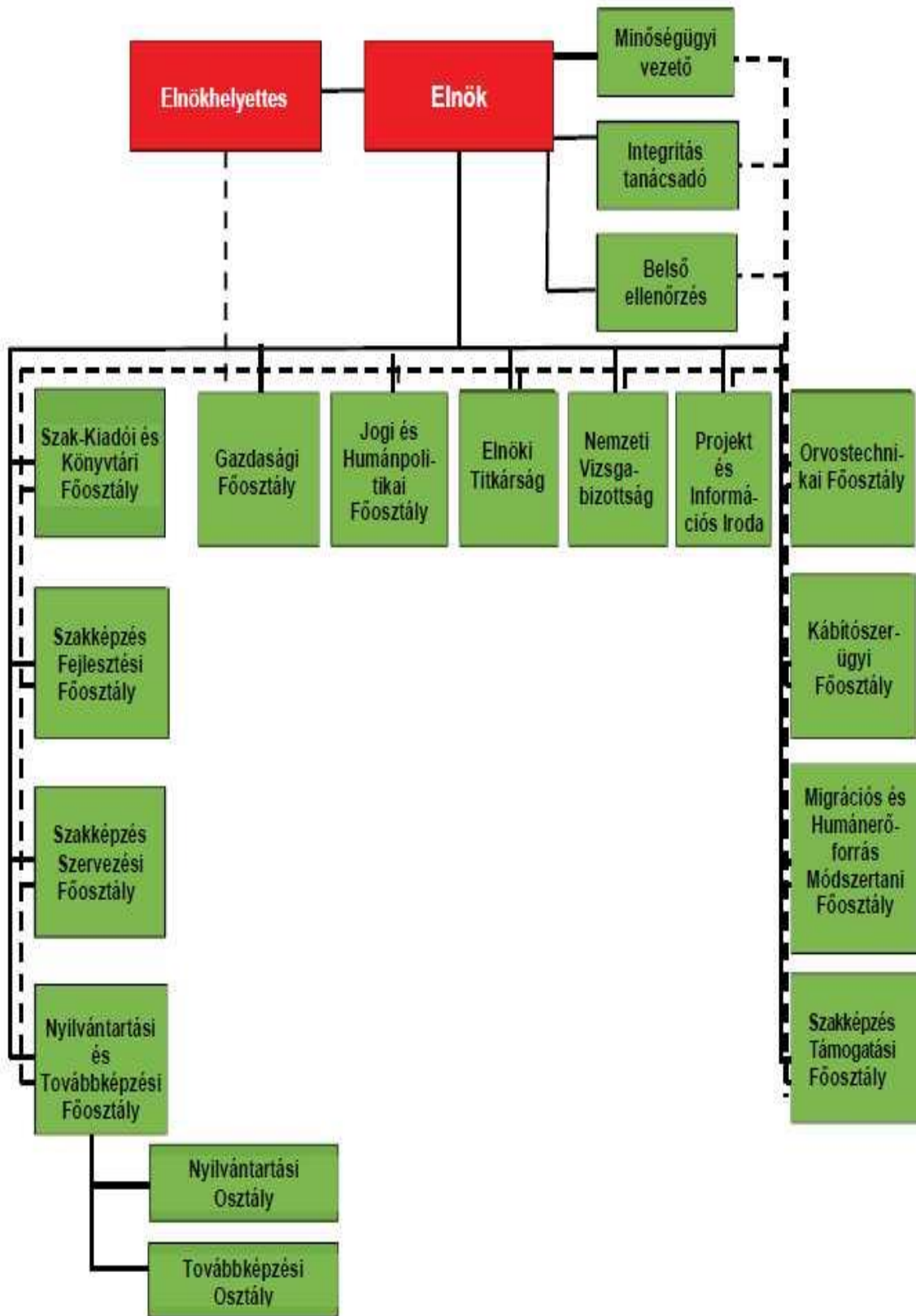
ee) a kötelező szakmacsoportos továbbképzések szervezésére jogosult intézmények tevékenységének támogatása.”

2. Hatályát veszti az SZMSZ III. fejezet B) rész III/B/VIII. pont 7. pontja és III/B/XII. pontja.

3. Az SZMSZ 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

1. függelék a 39/2016. (VIII. 25.) EMMI utasításhoz

„1. függelék



”

”

¹Az utasítás a 2010: CXXX. törvény 12. § (3) bekezdése alapján hatályát veszítette 2016. augusztus 27. napjával.