

Intézkedési terv

Ellenőrzés azonosító száma és címe:		Komlói Egészségcentrum, Bányászati Utókezelő és Éjjeli Szanatórium Egészségügyi Központ – Gazdálkodási jogkörök gyakorlása – 1/2019			
Ellenőrzési jelentés kelte:		2020.09.24.			
Intézkedési terv iktatószáma:		ALT/895-4/2020			
Sz	Megállapítás	Javaslat	Intézkedés	Határidő ¹	Felelős
1.	A vizsgált tevékenység belső szabályozása és annak gyakorlati végrehajtása több helyütt nem mutat összhangot. A Szabályzat nem volt konzekvens annak szövege és mellékletei tekintetében, pl. hiányzott a hivatkozás az irattári tervvel összefüggésben.	Az Ellenőrzés javasolja a vonatkozó belső szabályozás gyakorlati összhangban történő kialakítását, a jogszabályok figyelembe vételével. Javasolt a Szabályzat mellékleteinek felülvizsgálata, és a vonatkozó hivatkozások elhelyezése a szövegben, különös tekintettel az irattári tervre.	Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata, átdolgozása	2020.11.30	Dr. Ságiné Dr. Polics Éva megbízott főigazgató
2.	A Szabályzat elkészítéséért, kiadásáért való felelősség, valamint az iratkezelés felügyeletéért való felelősség szabályozása nem voltak összhangban a vonatkozó belső szabályzatokban (Szabályzat, SZMSZ).	Az Ellenőrzés javasolja a vizsgált tevékenységgel összefüggő felelősségi körök azonos szabályozását a belső szabályzatokban.	A szabályzat elkészítéséért, kiadásáért és az iratkezelés felügyeletéért való felelősség szabályozása a szabályzatban	2020.11.30	Dr. Ságiné Dr. Polics Éva megbízott főigazgató
3.	A Szabályzat és az irattári terv felülvizsgálata nem minden évben történt meg.	Az Ellenőrzés javasolja évente felülvizsgálni a Szabályzatot és az irattári tervet.	A szabályzat és az irattári terv évente történő felülvizsgálata	2020.11.30	Dr. Ságiné Dr. Polics Éva megbízott főigazgató

¹ Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetőek legyenek. Amennyiben a feladat jellege egy éven túl mutat, akkor részfeladatokat, illetve részhatáridőket kell meghatározni, ahol értelmezhető.

4.	Az iratkezelési szoftver működtetése során a felhasználók nem rendelkeztek elkülönült profillal, felhasználónévvel, jelszóval.	Az Ellenőrzés javasolja, hogy az Intézmény az informatikai csoport közreműködésével alakítsa ki az iratkezelésre vonatkozó feladat- és felelősségi köröket, valamint az ezekhez kapcsolódó felhasználói jogosultságokat. Javasolható továbbá, hogy az iratkezelés kontrollja és az iratkezelési szoftverből kinyerhető információk elérhetősége érdekében a főigazgató, a gazdasági igazgató, valamint azok a további személyek is kapjanak általános jogosultságot (pl. keresés), akiknek az a feladatuk ellátásához ez szükséges.	Az iratkezelési szoftverben külön felhasználói profilok létrehozása elkülönült hozzáféréssel	2020.11.30	Dr. Ságiné Dr. Polics Éva megbízott főigazgató
5.	Az iratkezelési feladatok ellátása során az Intézmény nem használta ki az iratkezelési szoftver adta gyakorlati lehetőségeket, ezért az iratkezelés során többes feladat-ellátás volt jelen (iktatás, szkennelés, postázás).	Az Ellenőrzés javasolja, hogy az informatikai csoport közreműködésével kerüljenek áttekintésre az iratkezelés folyamatának egyes feladatai az iratkezelési szoftver gyakorlati alkalmazása tekintetében. Amennyiben szükséges, a rendelkezésre álló gyakorlati útmutatókon túl, az Intézmény kezdeményezzen kapcsolatot szolgáltatóval a megfelelő gyakorlat kialakításának érdekében.	Az iratkezelési feladatok ellátása az iratkezelési szoftver adta gyakorlati lehetőségek jobb kihasználása, több, párhuzamos feladat ellátás kiküszöbölése	2020.11.30	Dr. Ságiné Dr. Polics Éva megbízott főigazgató
6.	Az irattárban elhelyezett iratanyag azonosítása nem minden esetben volt egyértelmű. A vizsgált általános (nem betegforgalommal összefüggő) iratanyag időszaki elkülönítése nem minden esetben/időszakra volt biztosított.	Az Ellenőrzés javasolja az irattár rendjének felülvizsgálatát és újra alakítását, az irattárban őrzött dokumentációk elkülönítését (a betegdokumentációtól), az azonosításhoz szükséges információk megadását, időszak, szervezeti egységek és/vagy iratcsoportok szerint. Ugyancsak javasolható az Intézmény általános működési körében keletkezett iratok tételes átvizsgálása, rendezése, rendszerezése.	Az irattárban elhelyezett iratanyag egyértelmű azonosítása, jelölése	2020.11.30	Dr. Ságiné Dr. Polics Éva megbízott főigazgató
7.	Az Intézményben a vizsgált időszakban igazolhatóan selejtezés nem volt.	Az Ellenőrzés javasolja az iratanyag selejtezésének előkészítését, és amennyiben az szükséges, annak lebonyolítását.	Az iratanyag selejtezésének előkészítése	2020.11.30	Dr. Ságiné Dr. Polics Éva megbízott főigazgató

Készítette:
 Komló, 2020. szeptember 24.



Dr. Ságiné Dr. Polics Éva
mb. főigazgató

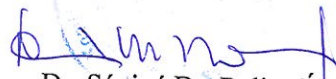
Észrevételi jog tudomásul vétele és realizálási záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. Nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldöm az ellenőrzést végző szerv vezetőjének;
- **észrevételt nem kívánok tenni.**

Aláírással igazolom, hogy a jelentés egy példányát a saját hatáskörömben teendő intézkedések céljából, illetve észrevételi jog gyakorlási feltételeinek megteremtése érdekében átvettem.

Pécs, 2020. szeptember 24.


Dr. Ságiné Dr. Polics Éva
főigazgató