

Palotahosp Kft.
Városi Kórház-Rendelőintézet
8100. Várpalota, Honvéd u. 2-3.

Központi háziiorvosi ügyelet
Működési rendje

MR – 12

Központi háziiorvosi ügyelet
MŰKÖDÉSI RENDJE

A kiadott példányszám:

Ezen példány sorszáma:

Módosítás átvezetésére kötelezett példány: igen / nem

Módosítás		
Sorszáma	Dátuma	A módosítás rövid leírása

Változat	2.	Ellenőrizte és jóváhagyta	Móroczné Dr. Tóth Ildikó	Oldalszám
Készítette	Földi Edit			1/11

Kiadás időpontja: 2007.06.12.

Palotahosp Kft. Városi Kórház-Rendelőintézet 8100. Várpalota, Honvéd u. 2-3.	Központi háziiorvosi ügyelet Működési rendje
---	---

1. Az osztály hivatalos neve, fő feladata, ellátandó területe.

Várpalota Kistérségi Társulás 2005 szeptember 01-je óta működteti a Palotahosp Egészségügyi és Szolgáltató Kft
8100 Várpalota Honvéd u. 2 sz . alatt, telefon 88/472 -144
Ágazati azonosító kód: 1900 9 4522
Szakmakód: 4601

Fő feladata: Sürgős, veszélyeztető állapot esetén az orvos köteles ellátni az általa észlelt beteget. A jelentkező beteget ellátni: hívás esetén haladéktalanul megjeleneni, és az adott lehetőségnek megfelelően a tőle elvárható módon első orvosi ellátásban részesíteni, valamint a beteg állapotától függően szükséges intézkedésekről gondoskodni.

Területi ellátási kötelezettsége az érintett Önkormányzatokkal feladat ellátási szerződés alapján:

Várpalota – Inota	Pétfürdő	Ósi	Öskü	Tés
Berhida – Peremarton-gyártelep		Hajmáskér		Sóly

2. Az ellátó osztály szervezeti felépítése.

Az ügyeleti szolgálatot 1 fő háziorvos, 1 fő ápoló, s 1 fő gépkocsivezető látja el. Az ügyeletes orvos a beteget az ügyeleti rendszer telephelyén, közúti baleset esetén közterületen, illetve hívás esetén a beteg lakásán.

A gépkocsivezetőnek " B " kategóriás jogosítvánnyal, illetve PÁV alkalmassági vizsgálattal kell rendelkeznie.

3. Személyzeti ellátottság – beosztások.

Munkanapokon 1 háziorvos 4 órás ügyeleti szolgálatot, illetve 1 háziorvos 12 órás ügyeleti szolgálatot végez a következő munkaidő rendben:

16.00 - 20.00 óráig illetve

20.00 - 08.00 óráig .

Munkaszüneti napokon 2 x 12 órában 1 háziorvos és 1 gyermekgyógyász szakorvos végzi az ügyeleti teendőket a következő munkarendben:

08,00 – 20,00, illetve 20,00 – 08,00 h-ig.

A gyermekorvos 08,00 – 20,00 h-ig dolgozik. Éjszaka csak felnőtt háziorvos van.

Változat	2.	Ellenőrizte és jóváhagyta	Móroczné Dr. Tóth Ildikó	Oldalszám
Készítette	Földi Edit			2/11
Kiadás időpontja: 2007.06.12.				

Palotahosp Kft. Városi Kórház-Rendelőintézet 8100. Várpalota, Honvéd u. 2-3.	Központi háziiorvosi ügyelet Működési rendje
---	---

Ügyeletes házi orvosok:

1. Dr. Alfredo Naranjo
2. Dr. Babics Mária
3. Dr. Bagi Andrea
4. Dr. Bakonyi Csilla
5. Dr. Bertalan Péter
6. Dr. Dancsó Mária Éva
7. Dr. Egyed Gergely
8. Dr. Erdős Tamás
9. Dr. Fekete Csongor
10. Dr. Gergelyfi Vilma
11. Dr. Izsák Dénes
12. Dr. Lestyán János
13. Dr. Miklós Éva
14. Dr. Molnár Judit
15. Dr. Nagy Eszter
16. Dr. Opsitos István
17. Dr. Rónay Barnabás
18. Dr. Somoskői Szilveszter
19. Dr. Szalai Marianna
20. Dr. Várkonyi Zoltán
21. Dr. Vincze Margit

Ügyeletes gyermekorvosok:

1. Dr. Bacszinsky Sarolta
2. Dr. Bányai Erzsébet
3. Dr. Csontai Erzsébet
4. Dr. Debreczy István
5. Dr. Kisgergely László
6. Dr. Kriesch Kornélia

Ügyeletes nővérek:

1. Erdélyi Károlyné
2. Németh Kornélia
3. Földi Edit

Gépkocsivezetők:

1. Sersztnyev György
2. Lohner Ferenc
3. Hradczky Jenő
4. Konkoly János

A háziiorvosi ügyeleti beosztást havonta egyszer készítik el az orvosok. Legépelés után 1 példányt Városi ÁNTSZ felé kell küldeni. Az ügyeleti helyiségben minden orvos megkapja az ügyeleti beosztást.

A nővéri beosztást Földi Edit vezető nővér készíti el havonta egyszer.
A sofőrök beosztását a sofőrök maguk készítik el, s a vezető nővér részére eljuttatják.

Minden beosztásból 1 példányt a titkárságra leadnak előző hónap 27-ig, 1 példányt pedig a vezető nővér megőrizz.

Az ügyeleti kezelő melletti ajtó mellett mindig kifüggesztésre kerül az adott napon ügyeletet teljesítő orvos neve.

Változat	2.	Ellenőrizte és jóváhagyta	Móroczné Dr. Tóth Ildikó	Oldalszám
Készítette	Földi Edit			3/11
Kiadás időpontja: 2007.06.12.				

Palotahosp Kft. Városi Kórház-Rendelőintézet 8100. Várpalota, Honvéd u. 2-3.	Központi háziiorvosi ügyelet Működési rendje
---	---

Az ügyeletes nővérek és orvosok jelenléti ívet vezetnek az ügyeleti munka végeztéről (FNY.223-224 sz. melléklet).

4. Betegfelvétel rendje / sürgős, előjegyzett, áthelyezett

A Központi Háziiorvosi Ügyeletre nem értelmezett.

5. Betegellátás rendje

Az ügyeletes orvos képesítése és képessége szerint végzi a háziiorvosi ügyeletben a munkáját. Egészségügyi információk tekintetében titoktartás kötelezi. Köteles a munkaidejét betartani. A betegellátás pontos, időbeni biztosítása a szakma szabályai szerint, a rendelőben és az ellátási területen egyaránt. Az ügyeletben a gyógyszerfelírás szabályainak pontos betartása (az ügyeletben csak a legkisebb mennyiségű gyógyszert írhatják fel, közgyógyellátásra, Eü.tér.kötre. és Eü .rende csak a háziorvos jogosult). Számítógépes dokumentáció és az ambulánsnap (FNY 214.sz. melléklet) pontos vezetése. Az adatvédelem és a közegészségügyi előírások betartása. A beérkező beteget az ügyeletes nővér fogadja. A betegdokumentációt az 1X DOKI VISUAL programban vezetjük. A beteg bejövetele után adatait ellenőrizzük, illetve rögzítjük. Az ügyeletes háziorvos kikérdezi a beteg anamnesisét, majd megvizsgálja a beteget, s leírja a beteg fizikális statusát. A diagnózis felállítása után a megfelelő terápiát adja. A terápiás ellátás lehet tüneti, gyógyszeres vagy injekció, illetve ha a beteg állapota úgy kívánja fekvőbeteg ellátást kap. Tájékoztatni kell a betegség kimeneteléről és az esetleg felírt gyógyszerek szedéséről. Ha az ellátás végeztével további kezelésre van szüksége a betegnek, úgy a megfelelő ambulanciára utalja ha kell az OMSZ segítségével. Az elvégzett vizsgálatokról illetve beavatkozásokról feljegyzés az ambuláns naplóba, illetve számítógépbe készül 2 példányba, melyet saját kezűleg az orvos és a beteg is aláír. Fontos, hogy a beteg az ambulánsnaplóval megegyező szakvéleményt kapjon, mellyel a kezelőorvosánál fog jelentkezni. A beteg gyógykezelését végző orvosnak, a beteg, illetőleg közvetlen hozzátartozója részére a beteg betegségéről és állapotáról a valóságnak megfelelő, tárgyilagos tájékoztatást kell adni.

Abban az esetben, ha fertőző beteg jelentkezik a Központi Háziiorvosi Ügyeleti szolgálatnál a „Fertőző beteg bejelentése”

(FNY 221. sz. melléklet) kartonon az ügyeletes háziorvosnak be kell jelenteni a Városi ÁNTSZ felé. Az ügyeleti helyiségben található „Fertőző bejelentő” (FNY 222.sz. melléklet) könyvbe is fel kell vezetni.

Halott-ellátás:

A halál beálltát orvosi halottvizsgálattal kell megállapítani. A halottvizsgálatot az ügyeletes orvos haladéktalanul köteles elvégezni. Ha a halottvizsgálatot végző orvos rendkívüli halált észlel, köteles erről a hatóságot értesíteni.

A halottvizsgálati bizonylat (FNY 151.sz. melléklet) kitöltése után a közvetlen hozzátartozó intézkedik, első munkanapon az elhunyt háziorvosánál, majd az Anyakönyvi Hivatalban jelentkezik. A halottszállítást az ügyeletes orvos rendeli el (FNY 215.sz. melléklet). Boncolás

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr. Tóth	Oldalszám
Készítette	Földi Edit	jóváhagyta	Ildikó	4/11
Kiadás időpontja: 2007.06.12.				

Palotahosp Kft. Városi Kórház-Rendelőintézet 8100. Várpalota, Honvéd u. 2-3.	Központi háziorvosi ügyelet Működési rendje
---	--

esetén a halottvizsgálatot végző orvos az „Orvosi beutalás, javaslat” nevű papírra leírja az elhunyt ismert előzményét, valamint a rövid esetvázlatot.

6. Az Osztály munkarendje:

Az ügyelet munkanapokon 16.00 órától másnap reggel 08.00 óráig tart.
1 fő háziorvos, 1 fő ügyeletés nővér és 1 fő gépkocsivezető dolgozik.

Munkaszüneti nap + ünnepnap:

Utolsó munkanap 16,00 órától az első munkanap 08,00 óráig tart.

Munkaszüneti napon, illetve ünnepnapon: 08.00 - 20.00 óráig 1 gyermekorvos tart ügyeletet.

Az ügyeletés nővér feladata:

- Az ügyelet megkezdése előtt ellenőrzi a szükséges tárgyi eszközök, dokumentumok, műszerek meglétét
- ellenőrzi a rendeléshez szükséges fogyóeszközöket
- a gyógyszer fogyasztását dokumentálni köteles, illetve a fogyást az ügyelet végeztével leadminisztrálja
- az ügyeletre beérkező hívások rögzítésekor pontosan kell dokumentálni a bejelentés időpontját, a bejelentő adatait és a panaszokat az erre rendszeresített füzetbe, majd mielőbb át kell adni az ügyeletés orvosnak
- az ügyelet működése alatt feladata a pontos betegdokumentáció vezetése a számítógépbe
- ápolási tevékenység, egyszerűbb labor vizsgálatok elvégzése (pl. vizelet),
- diagnosztikus és terápiás műszerek működtetése (EKG, oxigén th.)
- szakszerű elsősegélynyújtás és újraélesztés végzése
- sérültek ellátása
- vérnyomásmérés
- im. injekció
- mentőszállítás kérése (FNY 15.sz. melléklet)
- hívások esetén az orvos mobil telefonon történő értesítése.

Az ügyeletés sofőr feladata:

- Az ügyeletés sofőr a szakmai vezető irányításával végzi a feladatát.
- Az ügyeleti szolgálat ellátásához szükséges műszerek meglétét köteles naponta ellenőrizni az ügyeletés nővérrel.
- Naponta köteles ellenőrizni az ügyeletés gépkocsi műszaki állapotát.
- Fontos a KRESZ szabályainak szigorú betartása.
- Menetlevelet pontosan vezetni kell (helység, utcanév, idő, km-óra állása) (FNY 219.sz.melléklet)
- A területen történő ellátásnál köteles az ügyeletés orvos utasításai szerint eljárni,

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr. Tóth	Oldalszám
Készítette	Földi Edit	jóváhagyta	Ildikó	5/11

Kiadás időpontja: 2007.06.12.

Palotahosp Kft. Városi Kórház-Rendelőintézet 8100. Várpalota, Honvéd u. 2-3.	Központi háziiorvosi ügyelet Működési rendje
---	---

- agresszív beteg ellátásakor köteles értesíteni a rendőrséget.
- Bármilyen rendellenességet észlel, azonnal köteles jelenteni az ügyelet vezetőjének.
 - Az ügyelet végeztével üzemanyaggal köteles feltölteni, a gépjárművet tisztántartani és garázsban tárolni.
 - A gépkocsiban dohányozni TILOS, ennek betartása és betartatása kötelező.

Az ügyeletes orvos feladata:

- Az ügyeletes orvosnak a gyógyítási tevékenység magas színvonalú szakmai követelményeinek kell megfelelnie
- acut ellátásnál véna biztosítása,
- infúzió beadása,
- újraélesztés szakszerű lefolytatása,
- korszerű fájdalomcsillapítás,
- mentőszolgálat dolgozóinak bevonása, munkájuk segítése szorosan együttműködve.
- korszerű diagnosztikai és terápiás eljárások alkalmazása.

Fontos a pontos adminisztráció:

- beteg személyi adatai rögzítése,
- TAJ szám rögzítése,
- status - csak a kóros status rögzítendő,
- pontos diagnózis
- rendelt és ellátásnál alkalmazott terápia pontos rögzítése,
- fontos, hogy a beteg az ambuláns naplóval megegyező szakvéleményt kapjon, mellyel a kezelőorvosánál fog jelentkezni
- javasolt a beteg ellátásának indokoltságát megjelölni,
- fontos, hogy a beteg olyan kontaktust vegyen fel az orvossal, hogy a beteg érezze: az ügyelet érte van, de ne tudjon ezzel visszaélni.
- pár szóban az orvos adjon felvilágosítást a betegségről, annak kimenetelére vonatkozóan, akár diétás, akár egyéb vonatkozásban,
- valamint adjon pontos utasítást a gyógyszeres terápiára

7. Az Osztályhoz tartozó szakrendelés munkarendje:

A Központi Háziiorvosi Ügyeletre nem értelmezett.

8. Az Osztályon /Részlegesen szakdolgozók által ellátható ténykedések, azok dokumentációja

Lásd 6. pontban leírtakat.

Változat	2.	Ellenőrizte és jóváhagyta	Móroczné Dr. Tóth Ildikó	Oldalszám
Készítette	Földi Edit			6/11
Kiadás időpontja: 2007.06.12.				

Palotahosp Kft. Városi Kórház-Rendelőintézet 8100. Várpalota, Honvéd u. 2-3.	Központi háziiorvosi ügyelet Működési rendje
---	---

9. Gyógyszerelés, - vételezés, - Gyógyszerfelelős.

A gyógyszerigénylés minden hét első munkanapján történik. Az ügyelet vezető főnővér a gyógyszerigénylő könyvbe írja a megrendelést az elhasznált készlet pótlására. A gyógyszer keret az ügyeletre 1 hónapra 20.000 Ft. amiből gazdálkodni lehet. Minden megrendelő lapot az ügyelet vezető orvos írja alá, majd beárazásra és megrendelésre kerül az intézményi gyógyszertárba. A beárazott készlet elbírálása az intézet vezető aláírásával hitelesül. Az anyag átvétele másnap történik.

10. Kábítószer kezelés, rendelés, - kábítószer felelős

A Központi Háziiorvosi Ügyeletre nem értelmezett.

11. Vérellátás

A Központi Háziiorvosi Ügyeletre nem értelmezett.

12. Orvosi feladatok ellátásának dokumentációja.

A beérkező beteg ellátása után 2 példányos ambuláns lapot nyomtat ki a számítógépből, melyet az orvos és az ellátott beteg aláír. A másodpéldány a beteg tulajdona. Az ügyelet orvos felhívja a beteg figyelmét, hogy az ellátást követő első munkanapon jelentkezzen a saját házi orvosánál. A beteghíváson történő ellátásokat az ügyelet orvos ambulánsnaplóba (FNY 214.sz.melléklet) rögzíti (név, szül.idő, TAJ szám, helység, utca, a megjelenés ideje, panasz, diagnózis, terápia, esetleges fekvőbeteg intézménybe szállítás)
 Fertőző beteg bejelentése, minden fertőzés gyanús betegnél szükséges (FNY 221- 222.sz. melléklet).

13. Konzílium-ellátás rendje társosztályok felé.

A Központi Háziiorvosi Ügyeletre nem értelmezett.

14. Eszköz – műszerfelügyelet, - műszerfelelős

Eszköz- és műszerfelügyeletet a Kórház Műszaki Egysége biztosítja.

Az osztály műszerfelelőse: Földi Edit

Műszerfelelős tartja a kapcsolatot a szükséges javítások, cserék ügyében.

Változat	2.	Ellenőrizte és jóváhagyta	Móroczné Dr. Tóth Ildikó	Oldalszám
Készítette	Földi Edit			7/11
Kiadás időpontja: 2007.06.12.				

Palotahosp Kft. Városi Kórház-Rendelőintézet 8100. Várpalota, Honvéd u. 2-3.	Központi háziorvosi ügyelet Működési rendje
---	--

15. Adminisztratív feladatok ellátása: kódolás, - Kódolási felelős.

Adminisztrációs feladatok, jelentések határidős elkészítése:

- ambuláns napi forgalom összesítő (FNY 216.sz.melléklet)
- hívás napi forgalom összesítő (FNY 217.sz.melléklet)
- havi összesítő (FNY 218.sz.melléklet)
 - o ezen összesítők tartalmazzák a beadott injekciókat, gyógyszereket, a kórházba szállított betegeket, valamint a lakóhely szerinti betegmegoszlást
- havi összesítő az orvosok (FNY 224.sz.melléklet), nővérek (FNY 223.sz.melléklet) és gépkocsivezetők munkaóráiról.

A havi összesítő pontos elkészítése után a tárgyhót követő hónap elején leadásra kerül a titkárságra.

Halottvizsgálati jegyzőkönyv. - értesítés.

A halottvizsgálati jegyzőkönyvet (FNY 151.sz.melléklet) a halottvizsgálatot végző ügyeletes orvos tölti ki, és azt aláírásával hitelesíti. Értesítést - a hozzátartozó, a rendőrség, a Temetkezési Vállalat - a szolgálatban lévő egészségügyi szakdolgozó, illetve orvos végzi.

16. Rendkívüli eseményeknél teendő intézkedések

Rendkívüli eseményt munkaidőben az ügyelet vezetőjének, helyettesének ill. az eseményt észlelő orvosnak kötelessége az jelezni.

A rendkívüli esemény meghatározása: Váratlan, nem szokványos, a működést, vagy valakinek (beteg, személyzet stb.) testi épségét károsító, a törvényességi rendet fenyegető vagy megzavaró esemény. (pl. veszélyeztető állapotban lévő beteg, vagy 8 napon túl gyógyuló, vagy maradandó rokkantságot okozó erőszakos cselekmény (auto- és heteroagresszív egyaránt), vagy munkahelyi baleset. Minden tüzeset. Nagyértékű lopás. Épületrongálás.

Rendkívüli esemény során követendő eljárás:

1. Ügyeleti időben: az ügyeletes orvos dönti el (munkaköri leírásában rögzített hatáskör és felelősség alapján), hogy az ügyeletes főnővért vagy az ügyelet vezető orvost értesíti-e.
2. Minősített rendkívüli eseménynél (veszélyeztető állapotú beteg szökése, erőszakos cselekmény, vagy egyéb bűncselekmény) az ügyeletes orvos köteles a nap 24 órájában értesíteni az ügyelet vezető orvost (távolléte esetén a helyettesét), köteles értesíteni a rendőrséget.
3. Minden tüzesetnél minden időben azonnal értesíteni kell a Tűzoltóságot

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr. Tóth	Oldalszám
Készítette	Földi Edit	jóváhagyta	Ildikó	8/11
Kiadás időpontja: 2007.06.12.				

Palotahosp Kft. Városi Kórház-Rendelőintézet 8100. Várpalota, Honvéd u. 2-3.	Központi háziorvosi ügyelet Működési rendje
---	--

17. Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás, - nyilvántartásuk.

Palotahosp Kft munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzata érvényes. Felvételnélkor a dolgozókat a munkavédelmi felelős oktatja a munka és tűzvédelmi szabályok betartására. Évente egy alkalommal kötelező felvilágosító oktatás történik, melyet a dolgozók aláírásukkal hitelesítenek a „Munkavédelmi Oktatási Napló”-ban.

18. Higiénés szabályok. Személyi higiéné.

Higiénés szabályok:

Anyagfertőtlenítés, fertőtlenítő takarítás, élelmezés higiénéje, fertőtlenítő mosogatás, szennyes és tiszta textília kezelése, sterilizálás rendjét, a „Higiénés szabályzat”-ban foglaltaknak megfelelő ismerete és betartása a betegellátást végző valamennyi egészségügyi dolgozó számára kötelező. Oktatási jegyzőkönyvet ír alá.

Személyi higiéné :

Higiénias kézfertőtlenítés

Minden olyan esetben elvégezzük, amikor a kéz szennyeződött, vagy szennyeződhetett. A kezeket először fertőtlenítjük, majd ezután tisztítjuk.

Bőrfertőtlenítés:

A kültakaró megbontásával járó minden beavatkozás, valamint a testnyíláson keresztül végzett minden vizsgálat, terápia megkezdése előtt (kivétel a szájnyílás és a szájüreg, ennek fertőtlenítésére csak indokolt esetben kerül sor) kötelező elvégezni. A bőrfelület megtisztítása, majd a bőrfertőtlenítését végezzük

19. Takarítás - fertőtlenítés rendje

Palotahosp Kft. Központi Takarító Szolgálat látja el.

20. Hulladékkezelés – módzatai.

A kommunális és veszélyes hulladékkezelés az előírásoknak megfelelően történik. Ezeket az erre kijelölt helyen gyűjtjük, és naponta elszállításra kerülnek. A veszélyes hulladékokat, külön jelölt „veszélyes hulladék” feliratú, sárga színű zsákban gyűjtjük. Havonta jelentjük a Központi Takarító Szolgálat vezetőjének az elszállított hulladékok mennyiségét.

Változat	2.	Ellenőrizte és jóváhagyta	Móroczné Dr. Tóth Ildikó	Oldalszám
Készítette	Földi Edit			9/11
Kiadás időpontja: 2007.06.12.				

Palotahosp Kft. Városi Kórház-Rendelőintézet 8100. Várpalota, Honvéd u. 2-3.	Központi háziiorvosi ügyelet Működési rendje
---	---

21. Anyagvételezés – szakmai anyag, - textília, - szennyes leadás.

A szakmai anyag vételezése havonta egyszer történik. Az ügyeletes főnővér összeállítja a hiányzó szakmai anyagokról a listát, és a megrendelő könyvön keresztül az intézmény gazdasági részlegére leadja, a hónap második felében átveszi a kiadott anyagokat.

A szennyes textília leadása naponta történik a mosodába és rögtön kapjuk a tiszta textíliát.

22. Védőoltások.

Védőoltást (Hepatitis „B” ellen) minden dolgozó kötelezően megkapja. Ennek megtörténtét a személyekre kiállított Oltási Könyvben rögzítik.

23. Nosocomiális fertőzések jelentése

A Központi Háziiorvosi Ügyeletre nem értelmezett.

24. Etikai helyzet – munkaidőn belüli eltávzások engedélyezésének rendje

A Központi Háziiorvosi Ügyeletre nem értelmezett.

25. Javítások, karbantartások intézése, igénylése.

Az osztályon lévő műszerek, eszközök működésének folyamatos ellenőrzése, a hibás műszerek, eszközök javításának az igénylése, az ügyeletes főnővér feladata. A javításokat a Műszaki egység végzi el.

A meghibásodott csapok, zárok, ajtók, villany, stb. jelentése is az ügyeletes főnővér feladata. Szóban és írásban kéri a hiba elhárítását. Amennyiben a javítások, karbantartások intézésével kapcsolatban szükségessé válik, úgy kéri az ügyeletvezető vagy megbízottjának közbenjárását.

26. Munkaidő beosztás.

Ügyeleti rend – ügyeleti feladatok.

Az ügyeleti beosztást minden hónap elején, úgy készítjük el, hogy a benne résztvevő házi – és gyermekorvos a szakmai kívánalmaknak megfeleljen. A kiemelt nyári hónapokra már 3 hónappal előre elkészítjük a tervezetet. Decembertől-februárig havi ügyeleti tervezetet is készítünk.

Ugyan ez vonatkozik az ügyeletes nővérekre és a gépkocsivezetőkre is.

Változat	2.	Ellenőrizte és jóváhagyta	Móroczné Dr. Tóth Ildikó	Oldalszám
Készítette	Földi Edit			10/11
Kiadás időpontja: 2007.06.12.				

Palotahosp Kft. Városi Kórház-Rendelőintézet 8100. Várpalota, Honvéd u. 2-3.	Központi háziiorvosi ügyelet Működési rendje
---	---

27. Szabadságolási terv. –Szabadnapok kivételi rendje.

Egyedi szabadságolási terv egyeztetése az ügyelet folytonosságának biztosítása érdekében.

28. Betegétkeztetés

A Központi Háziiorvosi Ügyeletre nem értelmzett.

29. Beteglátogatás rendje.

A Központi Háziiorvosi Ügyeletre nem értelmzett.

Változat	2.	Ellenőrizte és jóváhagyta	Móroczné Dr. Tóth Ildikó	Oldalszám
Készítette	Földi Edit			11/11
Kiadás időpontja: 2007.06.12.				