



VESZPRÉM VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

BALATONFÜREDI JÁRÁSI HIVATAL

Ügyiratszám: VE03/VE0/01445-1/2025

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Sümegi Járóbeteg-Szakellátó Szolgálat, 8330 Sümeg,
Kompaniz 25. u. 6.
Ellenőrzés kezdete: 13 óra 30 perc
Helyszín: 8330 Sümeg, Kompaniz 25. u. 6. Teljeskörű NH. diagnosztika

Hatóságom hatáskörét az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény 6. § (1) bekezdés e) pontja, valamint az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet 7. § (2) bekezdés, valamint az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről szóló 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendelet 9. § (1) bekezdés c) pontja, illetékességét az egészségügyi államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 385/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 13. § határozza meg.

Jelen vannak:

Mint eljáró hatóság részéről: Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Balatonfüredi Járási Hivatal részéről

Név: Waldinger Erika Beosztás: 2. sz. - jogkezelési ikt.
Név: Kulcsár Beatrix Beosztás: járási vezető ügykezelő

Az ellenőrzött Szolgáltató részéről:

Név: Halász Gerárd Név:.....
Szolgáltató neve: Sümegi Járóbeteg-Szakell. Szolgáltató neve:.....
Címe: 8330 Sümeg, Kompaniz 25. u. 6. Címe:.....
Beosztása: irodai adminisztrátor Beosztása:
Lakcím: 8471 Káptalánfa, 8330 u. 3. Lakcím:
Születési hely, idő: Debrecen, 1968. 09. 01. Születési hely, idő:
Telefon sz.: Telefon sz.:
E-mail címe: info@suegi-muvelo.hu E-mail címe:
Eljárásjogi helyzete: szolgálati viszonyban Eljárásjogi helyzete:

Az ellenőrzés során az ügyfél részéről felelős személy jelen van/nincs jelen. (Aláhúzendő)

Az ügyfel(ek)et/ képviselőt a hatóság az ellenőrzésről írásban / a helyszínen az ellenőrzés megkezdése előtt szóban értesítette. (Megfelelő rész aláhúzendő)

Jelenlévők aláírása ellenőrző hatóság részéről

Jelenlévők aláírása ellenőrzött szolgáltató részéről

Népegészségügyi Osztály
8300 Tapolca, Liszt F. u. 1/1.

telefon: 87/795-088, e-mail: tapolca.nepegeszsegugy@veszprem.gov.hu

KRID: 111423928

Sümegi Járóbeteg-Szakellátó
8330 Sümeg, Kompaniz 25. u. 6.
Adószám: 15849328-1-13

Az ellenőrző hatóság képviselője figyelmezteti az ügyfele(ke)t az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 5. §-ában foglaltaknak megfelelően jogaira és kötelezettségeire az alábbiak szerint:

- Törvény előtti egyenlőséghez való jog: Az ügyfeleket a hatósági eljárásban megilleti a törvény előtti egyenlőség, ügyeiket indokolatlan megkülönböztetés és részrehajlás nélkül kell intézni.” A közigazgatási eljárásban tilos minden különbségtétel, ami az ügyfél, illetve egyéb résztvevő eljárási jogainak csorbítását eredményezheti. Az eljárás során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Tisztességes ügyintézés, anyanyelv használat joga: Az ügyfeleket megilleti a tisztességes ügyintézéshez, a jogszabályokban meghatározott határidőben hozott döntéshez való jog és az eljárás során az anyanyelv használatának joga.
- Jogorvoslathoz való jog: A törvényben meghatározott kivétellel az ügyfelet megilleti a jogorvoslathoz való jog, ennek érdekében fellebbezést, újrafelvételi kérelmet, méltányossági kérelmet, jogszabálysértés esetén a bírósághoz keresetet nyújthat be.
- Iratbetekintéshez való jog: Az ügyfél - a törvényben meghatározott korlátozásokkal - az eljárás során keletkezett iratokba betekinthez, azokról kivonatot készíthet, illetve a másolatot kérhet a költségek megfizetése mellett.
- Képviselőhez való jog: Ha törvény nem írja elő az ügyfél személyes eljárását, helyette törvényes képviselője vagy az általa vagy törvényes képviselője által meghatalmazott személy, továbbá az ügyfél és képviselője együtt is eljárhat.
- Nyilatkozattételhez való jog: Az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során írásban vagy szóban nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja.
- Tájékoztatáshoz való jog: az eljáró ügyintéző köteles az ügyfelet meghallgatása előtt a szükséges tájékoztatással ellátni, továbbá jogaira és kötelezettségeire figyelmeztetni, illetve az eljárás során gondoskodni arról, hogy a jogszabályok ismeretének hiánya miatt ne érje hátrány.
- Az adatkezelésről és az ügyfelet megillető adatvédelmi jogok: A hatósági eljárás tartama alatt - különösen az iratokba való betekintés engedélyezésénél, a tárgyalás során, a döntés szerkesztésénél és a döntésnek hirdetményi úton való közlésénél - a hatóság gondoskodik arról, hogy a törvény által védett titok és a hivatás gyakorlásához kötött titok (a továbbiakban együtt: védett adat) ne kerüljön nyilvánosságra, ne juthasson illetéktelen személy tudomására, és a személyes adatok védelme biztosított legyen.
- Ha a hatóság az ügyfél kérelmére lefolytatott hatósági ellenőrzés során jogsértést nem tapasztal, ennek tényéről hatósági bizonyítványt állít ki. A hivatalból folytatott hatósági ellenőrzés eredményéről a hatóság az ügyfél kérelmére állít ki hatósági bizonyítványt.

Az ügyfelet az alábbi kötelezettségek terhelik:

- Jóhiszemű magatartás: A közigazgatási eljárásban az ügyfél köteles jóhiszeműen eljárni. Az ügyfél magatartása nem irányulhat a hatóság megtévesztésére vagy a döntéshozatal, illetve a végrehajtás indokolatlan késleltetésére. A rosszhiszemű ügyfelet a hatóság eljárási bírsággal sújthatja és többletköltségek viselésére kötelezheti.
- Adatszolgáltatás, iratbemutató, tájékoztatásadási kötelezettség: Hatósági ellenőrzés keretében a hatóság az ügyféltől meghatározott adatok szolgáltatását, iratok bemutatását kérheti, és egyéb tájékoztatást kérhet.
- Együttműködési kötelezettség: Együtt kell működjön a hatósággal annak érdekében, hogy az ellenőrzést végző a hatásköre gyakorlásának keretei között az ellenőrzéshez szükséges területre, építménybe és egyéb létesítménybe (ellenőrizni kívánt helyre) belépjen, ott az ellenőrzés tárgyával összefüggő iratot, hatósági igazolványt, bizonyítványt, engedélyt, tárgyat, dolgot vagy munkafolyamatot megvizsgáljon, az ügyféltől vagy képviselőjétől, továbbá az ellenőrzés helyszínén tartózkodó bármely más személytől adatot és tájékoztatást kérjen, a helyszínről, a megsejmlélt tárgyakról, folyamatokról kép- és hangfelvételt készíthessen, lefoglalást, mintavételt eszközöljön, továbbá egyéb bizonyítást folytathasson le. A hatósági ellenőrzés akadályozása esetén eljárási bírsággal sújtható az ellenőrzés eredményes lefolytatását akadályozó személy.

Jelenlévők aláírása ellenőrző hatóság részéről

Jelenlévők aláírása ellenőrzött szolgáltató részéről

2

A jelenlévők a jogokra és kötelességekre történő figyelmeztetés megtörténtét jelen jegyzőkönyv aláírásával megerősítik.

Tárgy:

EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ ELLENŐRZÉSE

1.A szolgáltató adatai:

1.1. Szolgáltató megnevezése: SÜMEGI JÁRÓBETEG-SZAKELLÁTÓ GYÓGYINTÉZET
1.1.1. Székhelye: 8330 SÜMEG, KOMPANIK ZSÓFIA UTCA 6.
1.1.2. Tel/email: INFO@SUMEGIZENDELO.HU
1.2. Felelős személy vagy képviselő neve, beosztása: Dr. JÁMBÓ GÁBOR IGÁZGATÓ
1.2.1. Felelős személy elérhetősége (e-mail/telefon):
1.3. Szolgáltató azonosító száma: 004595
1.3.1. Működési engedély száma: VE-03/VEO/01223-2/2024.

Engedélyezett szakfeladat:

Telephely címe: 8330 Sümeg, Kompanik Zsófia u. 6.
Ágazati azonosító: 000016373
Szakma megnevezése (szakmakód): teljes körű uH. diagnosztika 5301
Ellátási forma: DA
Rendelési idő/ Rendelkezésre állás ideje: He: 15:00, H: 8:00-15:30, K: 8-15:30
Területi ellátási kötelezettség, ellátási terület: oau, Sümegi járás

Helyettesítés rendje:

- Helyettesítésre vonatkozó szerződés van: igen nem
- Helyettesítő orvos neve/pecsét száma:
- Helyettesítés helye:
- Helyettesítés saját rendelési időben: igen nem

Tájékoztatási kötelezettség

	igen	nem	nem releváns
1.1. Cégtábla - 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet 3. §- (2)	1		
1.1.1. Szerepel rajta a hivatalos név	1		
1.1.2. Szerepel rajta az ellátási forma	1		
1.1.3. Szerepel rajta a közszolgáltatás végzésére való utalás	1		
1.2. Információs tábla - 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet 3. §- (3)	1		
1.2.1. Szerepel rajta az engedélyezett szakma(ák)	1		
1.2.2. Szerepel rajta a rendelési/nyitvatartási idő	1		
1.2.3. Amennyiben köz-és magánszolgáltatást egyaránt végez, erre vonatkozó információ is szerepel a táblán	1		

Jelenlévők aláírása ellenőrző hatóság részéről

Jelenlévők aláírása ellenőrzött szolgáltató részéről

3

Népegészségügyi Osztály
8300 Tapolca, Liszt F. u. 1/1.

telefon: 87/795-088, e-mail: tapolca.nepegeszsegugy@veszprem.gov.hu

KRID: 111423928

A jegyzőkönyv¹ példányban készült. A jegyzőkönyv egy eredeti példányának átvételét az ellenőrzéssel érintett ügyfél/képviselője alábbi aláírásával igazolja.

A jegyzőkönyv⁵ számozott oldalt tartalmaz.

Melléklet(ek) tételes felsorolása: *HA.-ra vonatkozó lista 1 db*

Ellenőrzés vége: *15* óra *00* perc


.....
Aláírás ellenőrző hatóság részéről

*Sümei Járóbeteg-Szakellátó
Gyógyintézet
8330 Sümeg, Kossuth Zsófia utca 6.
Autószám: 15849928-1-19*
.....
Aláírás ellenőrzött szolgáltató részéről


.....
Jelenlévők aláírása ellenőrző hatóság részéről

Kab Zoltán
.....
Jelenlévők aláírása ellenőrzött szolgáltató részéről

KÖZFINANSÍROZOTT TELJESKÖRŰ UH DIAGNOSZTIKA JÁRÓBETEG ELLÁTÁST NYÚJTÓ EGYSÉGEK BEN A MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY SZERINTI RENDELÉSI IDŐ, AZ IDŐPONTFOGLALÁSI IDŐKERET, VALAMINT A JÁRÓBETEG ELLÁTÁSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK VIZSGÁLATA 2025.		Balatonfüredi Járási Hivatal
Szolgáltató neve:		Sümei Járóbeteg-Szakellátó Gyógyintézet
Szolgáltató 6 jegyű azonosítója:		001595
Ellenőrzött szervezeti egység 9 jegyű azonosítója:		000016373
Ellenőrzött szakma: teljeskörű UH diagnosztika		
Szakmakód: 5301		
Szervezeti egység megnevezése:		
Szervezeti egység működési engedélyben foglalt heti óraszám:		

Megnevezés	van/ igen (1)	nincs/ nem (2)	Megfelelő?	
			igen (3)	nem(4)
1. A működés körülményei, jellemzői				
1.1 A rendelés engedélyezett heti óraszám:		15 óra		
1.2 A rendelés a működési engedélyben foglalt heti órászámhoz megfelelően működik?				
1.3 A rendelés a helyben kiírt rendelési időnek megfelelő időben működik?				
1.4 A rendelés a nyilvántartásban szereplő rendelési időnek megfelelően működik?				
1.5 A szolgáltató érvényes felelősségbiztosítással rendelkezik az ellenőrzött szakmában tevékenységet végzőkre vonatkozóan?	1			
2. Jogszabály szerinti információs kötelezettség megvalósulása				
2.1. Cégtábla - 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet 3. §- (2)	1			
2.1.1. Szerepel rajta a hivatalos név	1			
2.1.2. Szerepel rajta az ellátási forma	1			
2.2. Információs tábla - 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet 3. §- (3)	1			
2.2.1. Szerepel rajta az engedélyezett szakma(ák)	1			
2.2.2. Szerepel rajta a rendelési/nyitvatartási idő	1			
2.3. Működési engedély érvényessége és felelősség biztosítás megléte	1			
2.4. Térítési/szolgáltatási díjakról tájékoztató tábla	1			
2.5. Betegjogi képviselő elérhetősége kifüggesztésre került?	1			
2.6. Dohányzásról tiltó tájékoztató tábla, dohányzásról tájékoztatás biztosított				
3. Dokumentációs vizsgálat				
3.1 A betegek ellátásában előjegyzési rendszer működik-e				
3.1.1 Amennyiben igen, ennek módja				
1. intézményi informatikai rendszerben				
2. szakrendelésen belül speciális szoftver/táblázat				
3. papír alapon (hitelesített előjegyzési naplóban)				
4. papír alapon (naplóban, vagy füzetben)				
3.2 Az egészségügyi dokumentáció vezetése megfelelő-e				
3.3 A dokumentációból azonosítható, visszakereshető-e, hogy mely dolgozó végzte az ellátást				
3.4. Az ellátást végző/végzők neve és szakképesítése a beteg számára azonosítható?				
4. Általános minimumfeltételek (60/2003. (X.20.) ESZCsM rendelet)	Előírás	van/ igen (1)	nincs/ nem (2)	Megfelelő? igen (3) nem(4)
4.1 Egészségügyi textília-ellátás (textiltisztítás, szennyes- és tisztaruha kezelés)	X			
4.2 Kommunális hulladék kezelése és tárolása	X			
4.3 Takarítás biztosított	X			
4.4 Rovar- és rágcsáló irtás	X			
4.5 Infekciókontroll	X			
4.6 Dezinfekció tevékenység	X			
4.7 Kézhigiéne biztosított	X			
4.8 Személyi feltételek:				
Radiológiai szakorvos	1			
Általános és vascularis ultrahangdiagnosztikai szakasszisztens/szonográfus szakasszisztens	EL			
adminisztrátor	X			
4.9 Tárgyi feltételek				
Ultrahangvizsgáló-helyiség	X			
Lelet és kép archívum (film/digitális)	X			
Ultrahang alapberendezés	X			
Digitális hard-copy printer vagy digitális képtárolási lehetőség	X			
Nézőszekrény (vagy digitális képmegtekintő munkaállomás)	X			
Digitális/hard-copy archiválórendszer	X			
Állandósági vizsgálatok igazolása	X			
	van/ igen (1)	nincs/ nem (2)	nem releváns (3)	Megjegyzés
5. Betegfogadás rendje				
5.1. Betegfogadás rendje szabályozott?	1			



Megnevezés	van/ (1)	nincs/ nem (2)	Megfelelő?
5.2. A betegek ellátásában előjegyzési rendszer működik?	1		
5.2.1 Amennyiben igen, ennek módja			
a) EESZT digitális időpontfoglalási rendszer (217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet 50/D.§ alapján a heti >300 óra, ill. 5 szakma esetén kötelező)			
aa) amennyiben EESZT digitális időpontfoglalás történik, a beteg egészségügyi szolgáltatótól történő érkeztetése és rendelésre történő továbbküldésének időpontja az EESZT-be jelentésre kerül a szolgáltató részéről			
ab) amennyiben EESZT digitális időpontfoglalás történik, a beteg rendelésre történő behívásának időpontja az EESZT-be jelentésre kerül a szolgáltató részéről			
b) intézményi informatikai rendszerben	1		
c) szakrendelésen belül speciális szoftver/táblázat	1		
d) papír alapon (hitelesített előjegyzési naplóban)	1		
e) papír alapon (naptárba, vagy füzetbe)	1		
f) egyéb	1		
5.3. Időpontfoglalási időkeret			
6. Dokumentáció			
6.1. Megtörtént-e az egészségügyi szolgáltató csatlakozása az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltató Rendszer (EESZT) adatkezelési kötelezettségnek?	1		
6.1.1. A szolgáltató rendszeresen eleget tesz az EESZT adatszolgáltatási kötelezettségnek?	1		
6.2. Egészségügyi dokumentáció vezetésének módja:			
a) kizárólag elektronikus			
b) kizárólag papír alapú	1		
c) papír alapú és elektronikus, párhuzamosan			
6.3. Az egészségügyi dokumentáció vezetése megfelelő?	1		
6.4. A dokumentációból azonosítható, visszakereshető-e, hogy mely dolgozó végzte az ellátást?	1		
6.5. A papír alapú vizsgálati eredmény/lelet a páciens kérésére átadásra kerül a páciens számára?	1		
6.5.1. Amennyiben az eredmény/lelet a páciens kérésére átadásra kerül, annak átvétele	1		
6.6. Az egészségügyi dokumentáció adatvédelme az 1997. évi XLVII. törvényben előírtaknak megfelelő?			
7. Minőségügyi tevékenység			
7.1. A szolgáltató minőségügyi rendszert működtet?	1		
7.1.1. Amennyiben igen, a minőségügyi rendszer típusa:			
a) belső minőségügyi rendszer			
b) külső (tanúsított) minőségügyi rendszer	1		
7.1.2 Amennyiben nem, a minőségügyi rendszer bevezetése folyamatban van?			
7.2. Van-e az asszisztensi tevékenységre vonatkozó eljárási leírás (protokoll)?	1		
7.2.1. Amennyiben igen, a protokollok hozzáférhetőek a szakdolgozók számára?	1		
7.2.2. Amennyiben igen, a protokollok tartalmáról dokumentált oktatás történt?	1		

