

## **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 4. SZ. MELLÉKLETE**

**Intézményben működtetett kommunikációs fórumok működési szabályai és feladatai**

## **Intézményben működtetett kommunikációs fórumok működési szabályai és feladatai**

### **I. Intézményen kívülre történő kommunikációs és sajtónyilatkozati eljárásrend**

Az eljárásrend célja, hogy meghatározza a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház (a továbbiakban: Kórház) médiával történő kapcsolattartási rendjét. Az eljárásrendben a Főigazgató – részére meghatározott feladatok tekintetében – távolléte esetén a Szervezési vagy az Orvos Igazgató jogosult eljárni.

Jelen eljárásrendben az egyes esetekre vonatkozó részletszabályok kerültek meghatározásra. Valamennyi, alábbiakban megjelölt esetben bármilyen sajtómegjelenésre, közzétételre kizárólag az Országos Kórházi Főigazgatósággal (a továbbiakban: OKFŐ) történő egyeztetés alapján, az általa történő jóváhagyást követően kerülhet sor. Az OKFŐ-vel történő kapcsolattartás, egyeztetés az Irodavezető feladata.

#### **1. Nyilatkozati rend (szóbeli tájékoztatás)**

A média részére szóbeli tájékoztatást a Kórház szervezeti, funkcionális irányításával, orvos szakmai kérdésekkel kapcsolatban, valamint egyéb, a Kórház feladatkörébe tartozó ügyekben – az alábbiakban megjelölt esetek kivételével – csak a Főigazgató, vagy az általa kijelölt személy adhat.

Orvos szakmai kérdésekben az adott szakterületért felelős osztály vezetője/igazgatóhelyettes részéről kizárólag a Főigazgató jóváhagyását követően kerülhet sor nyilatkozattételre. A jóváhagyás az Irodavezető közreműködésével – a nyilatkozat tárgyát képező témakörre (tartalmára, terjedelmére, jelentőségére), illetve egyéb körülményekre (például személyes egyeztetést kizáró tényező) tekintettel írásban vagy szóban – lefolytatott egyeztetés útján történik. A szakmai folyóiratok számára készített, jellemzően a hatályos jogszabályi, illetve szakmai előírásokat ismertető, vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos, oktatási stb. célból készült anyagok, nyilatkozat-tervezetek tekintetében szintén az e bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

Fenti nyilatkozati rendtől eltérni kizárólag a Főigazgató engedélyével lehet.

#### **2. A média megkeresése esetén írásbeli tájékoztatás nyújtása**

A média megkeresése esetén az írásbeli (papír alapon, vagy elektronikus úton történő) tájékoztatásról az Irodavezető gondoskodik. A megkeresés teljesíthetősége tekintetében az Irodavezető útján a Főigazgató dönt. A megkeresés alapján a nyilatkozattétel megtagadásáról a médiát az Irodavezető tájékoztatja. A megkeresés teljesítése esetén a hivatalos válasz tervezetét az érintett szervezeti egység vezetője készíti el (különös tekintettel a szakmai tartalom megfelelő kialakítására), majd a tervezet egyeztetésre kerül az Irodavezetővel. A hivatalos választ az

Irodavezető terjeszti a Főigazgató elé; majd annak Főigazgató által történő jóváhagyását követően küldi meg a média részére. Amennyiben a média általi megkeresés közvetlenül az érdeklődésre számot tartó témakörrel érintett szervezeti egységhez érkezik, annak vezetője haladéktalanul továbbítja a megkeresést az Irodavezető részére, aki gondoskodik fenti eljárás lefolytatásáról. Az egyes orvos szakmai kérdésekben, továbbá a szakmai folyóiratok számára készített, jellemzően a hatályos jogszabályi, illetve szakmai előírásokat ismertető, vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos, oktatási stb. célból készült írásos anyagok tekintetében szintén az e bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

### 3. Közlemények kiadása

A Kórház feladatkörét érintő, országos vagy helyi médiaérdeklődésre számot tartó szervezeti/szakmai kérdésekkel kapcsolatos sajtóközlemény kiadásával kapcsolatos feladatokat (közlemény tartalmának kialakítása, szakmai egyeztetése, médiával történő kapcsolattartás, stb.) a Főigazgató által esetenként meghatározott feltételek szerint az Irodavezető látja el. Országos jelentőségű, illetve az Országos Kórházi Főigazgatóság vagy a Főigazgató által meghatározott ügyekben a sajtóközlemény kiadását megelőzően az Irodavezető gondoskodik az Országos Kórházi Főigazgatóság kijelölt kapcsolattartó sajtómunkatársával történő előzetes egyeztetésről. A sajtóközleményt a Főigazgató jóváhagyását követően az Irodavezető küldi meg a média részére.

### 4. Kiadványok, hirdetések megjelentetése szakmai kérdésekben

A Kórház szakmai feladatkörét érintő kérdésekben kiadványok, hirdetések és egyéb tájékoztatók tervezeteit az érintett szervezeti egység vezetője készíti el (különös tekintettel a szakmai tartalom megfelelő kialakítására), majd a tervezet egyeztetésre kerül az Irodavezetővel. A megjelentetni kívánt szöveges tartalmat az Irodavezető terjeszti a Főigazgató elé, majd annak Főigazgató által történő jóváhagyását követően küldi meg a média részére.

### 5. Intrapetz oldal használata

Az Intrapetz oldalra a hírek, dokumentumok, közlemények, egyéb anyagok kizárólag a Főigazgató – Irodavezető közreműködésével történő – jóváhagyását követően kerülhetnek feltöltésre.

### 6. Sajtótájékoztató szervezése

A Kórház feladatkörét érintő témakörben megszervezésre kerülő sajtótájékoztatót – a Főigazgató által esetenként meghatározott feltételek szerint – az Irodavezető szervezi, melynek során leegyezteti annak helyszínét, időpontját, időtartamát, illetve – a részletek szükséges mértékben történő tisztázásával – azon témakört, ügyet, melynek okán a sajtótájékoztatóra sor kerül.

## 7. Forgatás

A Kórház vagyonkezelésében, használatában lévő ingatlanban, annak területén történő forgatást a média részére az Irodavezető közreműködésével a Főigazgató engedélyezi. Amennyiben a média által történő megkeresés közvetlenül az érintett szervezeti egységhez érkezik, annak vezetője a tervezett forgatás helyét, időpontját és célját tartalmazó megkeresésről, vagy az engedély nélküli forgatásról való tudomásszerzésről haladéktalanul köteles tájékoztatni az Irodavezetőt, aki eljár a továbbiakban.

## II. Intézményen belüli kommunikációs eljárásrend, kommunikációs fórumok szabályai

### 1. Az értekezletek közös szabályai

Valamennyi, az alábbiakban megjelölt értekezlet megtartható személyes megjelenés, illetve online lebonyolítás útján is. A meghívók kiküldésére online kerül sor.

### 2. Vezetői értekezlet

A Főigazgató rendszeresen, minden munkanapon értekezletet tart a Kórházat érintő aktuális kérdések megtárgyalása érdekében. Az értekezleteken részt vesz a Kórház orvos igazgatója, stratégiai igazgatója, gazdasági igazgatója, ápolási igazgatója, illetve a Főigazgatói Titkárság vezetője. Amennyiben egyes témakörök tekintetében indokolt, további vezetők, munkatársak is meghívásra kerülnek.

### 3. Bővített vezetői értekezlet

A Főigazgató rendszeresen, minden hét első munkanapján értekezletet tart a Kórházat érintő aktuális kérdések megtárgyalása érdekében, melyen a vezetői értekezleteken részt vevő vezetőkön túl állandó meghívottként vesz részt a Kórház informatikai, műszaki, belső ellenőrzési, gyógyszerészeti, humánpolitikai, tudományos szakterületért felelős vezetője, távolléte esetén az általa delegált személy. Amennyiben egyes témakörök tekintetében indokolt, további vezetők, munkatársak is meghívásra kerülnek.

### 4. A Főigazgató által tartott orvosságmai értekezlet

A Főigazgató rendszeresen, hetente, keddi napokon értekezletet tart a Kórházat érintő aktuális szakmai kérdések megtárgyalása érdekében, melyen állandó meghívottként részt vesz az orvos igazgató, a stratégiai igazgató, az orvos igazgató-helyettesek, illetve amennyiben egyes témakörök tekintetében indokolt, további vezetők, munkatársak is meghívásra kerülnek.

#### 5. A Főigazgató által eseti jelleggel összehívott vezetői értekezlet

A Főigazgató szükség esetén soron kívül vezetői értekezletet tart a Kórházat érintő aktuális kérdések megtárgyalása érdekében az érintett szakterületek vezetőinek részvételével. Az értekezletre szükség szerint meghívásra kerülnek további közigazgatási, illetve egyéb szervek vezetői, így különösen a vármegyei népegészségügyi szerv vezetője, a mentőszolgálat vezetője, illetve a vármegyei városi kórházak vezetői.

#### 6. Az igazgatók által eseti jelleggel összehívott értekezlet

Az igazgatók szükség esetén értekezletet tartanak a Kórház általuk felügyelt szakterületet érintő aktuális kérdések megtárgyalása érdekében az érintett szakterületek vezetőinek, munkatársainak részvételével.

### **III. Az irányított kórházak felé történő kommunikáció eljárásrendje, kommunikációs fórumok működési szabályai**

#### 1. Az értekezletek közös szabályai

Valamennyi, az alábbiakban megjelölt értekezlet megtartható személyes megjelenés, illetve online lebonyolítás útján is. A meghívók kiküldésére online kerül sor.

#### 2. A Főigazgató által összehívott általános vezetői értekezlet

A Főigazgató rendszeresen, legalább havonta értekezletet tart a Kórház irányítása alá tartozó városi kórházak főigazgatói részére az intézményeket érintő aktuális kérdések megtárgyalása érdekében. Az értekezletre a megtárgyalásra kerülő témakörökre tekintettel meghívásra kerülnek a Kórház, illetve az intézmények érintett szakterületeinek vezetői, munkatársai is.

#### 3. A Főigazgató által összehívott rendkívüli vezetői értekezlet

A Főigazgató szükség esetén soron kívül rendkívüli értekezletet tart a Kórház irányítása alá tartozó városi kórházak főigazgatói részére az intézményeket érintő aktuális kérdések megtárgyalása érdekében.

#### 4. A Főigazgató által eseti jelleggel összehívott vezetői értekezlet

A Főigazgató szükség esetén soron kívül vezetői értekezletet tart a Kórházat érintő aktuális kérdések megtárgyalása érdekében az érintett szakterületek vezetőinek részvételével. Az

értekezletre szükség szerint meghívásra kerülnek további közigazgatási, illetve egyéb szervek vezetői, így különösen a vármegyei népegészségügyi szerv vezetője, a mentőszolgálat vezetője, illetve a vármegyei városi kórházak vezetői