

Dr. Keleti Béla, ny. orvos ezredes, az orvostudományok kandidátusa

Az MN Központi Katonai Kórház bizonylatainak áttekintése és rendszere

A szerző a Magyar Néphadsereg Központi Katonai Kórházban az osztályok, rendelők, részlegek, a ruházati és élelmezési szolgálat ezekkel kapcsolatos, valamint az ellátás céljából a kórházhoz utalt MN-szervek bizonylatait áttekintette és csoportosította a bizonylatok eredete (MN eü. szolgálat, egyéb szolgálati ágak, kórháziak és polgári egészségügyi szolgálat), általános vagy speciális használata és funkciója szerint. A bizonylatok példányaiból és a rájuk vonatkozó bizonylati jellemzési lapokból katasztert állított össze, valamint elkészítette az összes bizonylatok eredet, továbbá funkció szerinti listáit. Javaslatokat tett — az illetékesekkel folytatott konzultáció után — a bizonylati rendszer alapvető kritériumaira, az azonos tartalmú bizonylatok egységes megnevezésére, a szükségesnek tartott módosításokra és új bizonylatok bevezetésére, ill. rendszeresítésére.

Az MN. Központi Katonai Kórház parancsnoksága célul tűzte ki a kórházi osztályok, rendelők, részlegek, az élelmezési és ruházati szolgálat ezekkel kapcsolatos, valamint az ellátás szempontjából kórházhoz utalt MN. szervek bizonylatainak áttekintését, számbavételét és az egész dokumentációs rendszer revízióját. Az elmúlt 3 évtized az MN. Eü. Szolgálat, ezen belül a KKK fejlődésében, valamint a polgári egészségügyi szolgálatban igen sok változást eredményezett, ezeknek többé-kevésbé megfelelően alakult a dokumentáció, részben az előljáró szervek, részben a kórházparancsnokság és az osztályvezetők rendelkezései folytán. Az előljáró szervek által előírt bizonylatokról (nyomtatványokról) időnként felújított kiadvány jelent meg az Általános Ügyviteli Szabályzat keretében, amely magában foglalta a polgári egészségügyi szolgálat reánk is vonatkozó bizonylatait, de a kórházban bevezetett, sokszorosított, néha nyomtatott, legtöbbször azonban füzetekben, lapokon gépírással, illetve kézírással készült bizonylatok áttekintésére és rendszerezésére 1979—81-ben került sor.

Mind a polgári, mind a katonai egészségügyi szolgálatban a dolgozók minden rétegére olyan sok írásbeli munka hárul, amely már a szorosán vett szakmai munka rovására kezd menni. A kórházi eredetű bizonylatok fajtáinak száma és tartalma spontán nőtt, nem volt egy tájékoztató kataszter, amelyben valamely osztályon bevezetésre szánt új bizonylatot esetleg meg lehetett volna találni. Ebből származott az, hogy azonos tartalmú bizonylatoknak számos formája van használatban. Ami a kór-

házi eredetű bizonylatok előállítását illeti, rendelkezésre áll a számtalan füzet vonalazása, lapszámozása, felzetének laponkénti megírása, ami hosszadalmas, időtrábló munka, leköti a nővérek, asszisztensek, az osztályos adminisztrátor idejét; még jó, ha akad olyan beteg, aki ebben segíteni tud. Az egészségügyi káderek erre fordított idejét hasznosabb és nívósabb munkára lehetne felhasználni, tulajdonképpen ezért kapják fizetésüket. A ruházati szolgálatnak csak korlátozott nyomtatási lehetősége van, az is csak több ezres példányszám esetén és hosszú megvalósítási idővel áll rendelkezésre, nem is beszélve a nagyobb költségekről. Számos osztály készítettett személyi kapcsolat, vagy a betegek révén szerzett összeköttetés útján a legkülönbözőbb nyomdákban vagy hasonló módszerekkel űrlapokat, mert nem volt rá időben honvédségi lehetőség. Vannak polgári egészségügyi intézetek, amelyek szívességből látják el a velük rendszeres szakmai kapcsolatban álló osztályainkat a náluk használatos speciális űrlapokkal. Az egyetlen, relatíve gyors házi előállítási módszerünk a stencilezés, ez még olcsóbb, bár néha minőségileg nem teljesen kielégítő.

Minden egészségügyi intézményben, különösen egy olyan nagy ágyszámú, sok profilú, magas szintű betegellátásra, sokféle, nem szorosan vett betegellátó feladatra is kötelezett intézetben, mint a KKK, a dokumentációs rendszer jellege nem közömbös dolog. A bizonylatok dokumentumok, a kórházban végzett sokrétű munka írásban rögzített információi, amelyek a tervezés, vezetés, betegellátás, egészségügyi és egyéb anyagellátás, a tudományos munka és az egész kórházi tevékenység fontos adatait tartalmazzák: bizonyítékokat, amelyeknek igazságügyi vonatkozásai is lehetnek.

A dokumentációs rendszer alapvető kritériumainak és feladatának kell tekinteni a következőket:

1. A dokumentációs rendszer legyen célszerűen csoportosított, jól áttekinthető.

2. A bizonylatok (űrlapok) megnevezése minden rovata (tartalma) legyen egyértelmű, nyelvileg helyes, anyaga és külleme elfogadható.

3. Azonos célú és tartalmú bizonylatoknak azonos megnevezése legyen; a kórházi eredetűeknek — a sokféle osztály miatt — csak alapvető rovatait kell előírni.

4. A kitöltésre illetékes személynek ismerni kell a bizonylat útját: a továbbítás helyét (címezett neve, vagy szerv) és módját.

5. Minden bizonylatnak legyen megőrzési helye és időtartama, illetve megsemmisítési ideje. A hivatalos honvédségi bizonylatok esetében ezeket a HVK Ügyviteli Osztályának kiadványa tartalmazza; a kórházi és polgári eredetű bizonylatokat a honvédségiekhez hasonló elvek szerint magunknak kell legelőször meghatározni, mert a polgári egészségügyi szolgálat megőrzési előírásai csak nagy vonalakban tartalmaznak intézkedéseket.

6. Revízió alá kell venni a HVK által rendszeresített nyomtatványokat és szükség esetén javaslatokat kell tenni azok korszerűsítésére (nyilvántartás módja, megőrzés helye és időtartama), legalábbis az MN KKK szempontjából.

7. Bizonylat katasztert kell összeállítani, amely tartalmazza a KKK-ban használt és a funkció szerint csoportosított bizonylatokat, azok jellemzését tartalmazó lapokat, valamint a bizonylatok listáit. A kataszter az osztályok számára hozzáférhető legyen.

Anyag és módszerek

Az MN KKK bizonylatainak áttekintése céljából a kórházparancsnokság összeállította 1979-ben az osztályok, rendelők, a ruházati és élelmezési szolgálat bizonylatainak jegyzékét és eredeti példányait, valamint a bizonylati űrlapokon szükségesnek tartott módosító és új bizonylatokra vonatkozó javaslatokat. Ezek benyújtása után és a feldolgozás elején derült ki, hogy még több részleg, illetve MN szerv anyagára

is szükség van. Ezeket is begyűjtve összesen 48 lista és bizonylatcsomag állott rendelkezésemre. Nem kerültek áttekintésre — az eredeti terv szerint — a kórházparancsnokság, a politikai és társadalmi szervek és a hadtáp szolgálat fentiekén kívüli bizonylatai.

A beadott bizonylatok száma az első számbavételnél meghaladta a 600-at. A hivatalosan hatálytalanítottak, elavultak, időközben szükségtelenné váltak kihagyása, valamint az azonos tartalmú, de különböző megnevezésű bizonylatok összevonása után 498-féle került feldolgozásra.

A bizonylatok csoportosításának alapja:

— a bizonylat eredete:

- honvéd egészségügyi szolgálat (az 54 . . .-es raktári számúak),
- egyéb szolgálati ágak raktári számaival ellátottak,
- a kórházi eredetűek (funkció szerint decimális sorszámmal ellátva),
- a polgári eredetű bizonylatok (polgári raktári számmal ellátottak).
- a *bizonylat használatának kiterjedtsége:*
- A-csoport: általánosan (minden, vagy a legtöbb osztály által) használtak,
- B-csoport: speciális (egy vagy kevés osztály által használt) bizonylatok.

— a bizonylat funkciója:

1. Vezetés
2. Betegforgalom, statisztika: fekvőbetegek,
3. Betegellátás: fekvőbetegek, kórlaptartozékok, halotti iratok, vérellátás, járóbetegek.
4. Prevenció, higiéné, gondozás, munkavédelem.
5. Kórházi dolgozók ételmezési és ruházati ellátása.
6. Anyagi ellátás:
 - a) betegélelmezés:
 - osztályos szinten,
 - szolgálati ág szinten,
 - b) eü. anyagi ellátás:
 - osztályos szinten,
 - szolgálati ág szinten,
 - c) ruházati és egyéb kórházi anyagi ellátás:
 - osztályos szinten
 - szolgálati ág szinten,
 - d) egyéb hadtáp ellátás,
 - e) központi fürdő-fertőtlenítő, steriliző, felsőruha raktár
7. MN szervek bizonylatai

A fenti hét csoporton belül megjelölésre kerültek azok a bizonylatok, amelyek a kórházi osztályokkal, részlegekkel nincsenek szoros összefüggésben, de a kórházi ruházati szolgálat szerzi be azokat.

Eredmények

A 498 bizonylat fenti csoportosítását és számszerű megoszlását mutatja az I. sz. táblázat.

A táblázaton látható, hogy a bizonylatok majdnem fele kórházi eredetű, ezeknek pedig $\frac{3}{4}$ -e speciális (B csoportú) rendeltetésű. Az MN. Eü. szolgálati és a polgári egészségügyi bizonylatok száma közel azonos, az egyéb honvédségi szolgálati ágaké a legkisebb. A funkciók szerinti megoszlásban vezet a betegellátás, második az anyagi ellátás; alig különbözik egymástól a betegforgalom és statisztika, az MN részlegek és a prevenció stb. csoportja, kisebb a vezetést és a dolgozók élelmezési és ruházati ellátását szolgáló bizonylatok száma.

Ez a megoszlási arány, tekintetbe véve a kórház nagyságát, főleg több profilú voltát, reálisnak látszik. Az abszolút számokat illetően talán feltűnik az anyagi ellátás bizonylatainak száma. Ennek okát abban látom, hogy az MN anyagi szolgálatának fejlődése, valamint a kórházban az 1950-es évek elején, később sokkal ritkábban észlelt és felelősségrevonással járó anyagkezelési hiányosságok és az új osztályok (részlegek) megalakulása hatására az anyagokkal végzett minden tevékenység magas fokú anyagi fegyelmet követelt meg, amit részletesebb és pontos dokumentációval lehetett biztosítani.

Az osztályokkal nem szoros kapcsolatban levő bizonylatok száma 132. Ez a megoszlás az osztályok és a szolgálati ágak szélesebb körű kapcsolatára, valamint az MN. részlegek feladatainak nagyobb, speciális önállóságára utal.

További feladatomból volt a ruházati szolgálat és az osztályok számára betekintheső *bizonylat-kataszter* összeállítása. Minden bizonylathoz egy *bizonylat jellemzési lapot* szerkesztettem, amely a legfontosabb jellemzőket tartalmazza, a kórházi és polgári eredetű bizonylatok esetében javaslatokat a használat kötelező, vagy ov.-főorvosi hatáskörbe utalt voltáról, a megőrzés helyéről, időtartamáról és a megsemmisítés idejéről. Könyvek esetében a jellemzési lapon a bizonylat rovatait soroltam fel.

1. sz. melléklet

MAGYAR NÉPHADSEREG
Központi Katonai Kórház

B I Z O N Y L A T J E L L E M Z É S I L A P

Csoport száma a bizonylat jegyzékeken és kataszterben:

Megnevezés:

Raktári szám: 54— ; egyéb szolgálati ágban:

saját kórházi

polgári:

(* = megfelelőt aláhúzni!)

Használat elterjedtsége: általános (A), speciális (B)

Funkció*:

1. Vezetés
2. Betegforgalom, statisztika: fekvőbeteg, járóbeteg
3. Betegellátás: fekvőbeteg, kórlaptartozék, hálotti iratok, vérellátás, járóbeteg
4. Prevenció, higiéné, gondozás, munkavédelem
5. Dolgozók ruházati és élelmezési ellátása
6. Anyagi ellátás: a) betegélelmezés osztályon, szolg. ág szinten, b) eü. anyag osztályon, szolg. ág szinten, c) ruházati és egyéb kh.-i anyag osztályon, szolg. ág szinten, d) egyéb htp. ellátás, e) közp. fürdő-ferőtlenítő-sterilizáló-felsőruha raktár
7. MN-szervek bizonylatai

Rovatai, vagy mellékelt példány*:

I. sz. táblázat

A bizonylatok száma eredet és funkció szerint

Jelmagyarázat:

A = általánosan használt bizonylat; B = speciális bizonylat; r. sz. = raktári szám; számlálóban az összes bizonylatok száma, nevezőben az osztályokkal nem szoros kapcsolatban levőké.

Funkció	MN eü. szolg. r. sz. 54—...		MN egyéb szolg. r. sz.		Kórházi eredetű		Polg. eredetű		Összesen
	A	B	A	B	A	B	A	B	
1. Vezetés			9/1		17	6			32/1
2. Betegforgalom, statisztika: fekvőbetegek járóbetegek	8/1	4/4 4			4/1	17/4 4		2	35/10 8
3. Betegellátás: fekvőbetegek kórlaptartozékok halotti iratok vérellátás járóbetegek	13 20	22/4		1	8 3	16/1 14	5 2	18 2/2	38/1 82/4 4/2
	4	15	1		2	15/2	13	20/12 6	22/12 56/2
4. Prevenció, higiéné, gondozás, munkavédelem	1	1		1/1	1	21	5	13	43/1
5. Dolgozók ruh.-i és élm.-i ellátása			2		1	2			5
6. Anyagi ellátás:									
a) betegélm. oszt.-os szinten	1	1	1	3/3	1	11/11			3 15/14
ua. szolg. ág szinten									
b) eü. ag. oszt.-os szinten	4		2		5	11/2	5	7	34/2
ua. szolg. ág szinten		1/1		7/7		3/1 4			11/9 13
c) ruh.-i és egyéb ag. oszt.-os szinten	4		1		4	4			
ua. szolg. ág szinten						7/6			7/6
d) egyéb htp. ellátás		1	6	1/1	1	1	2	4	16/1
e) közp. fürdő-fertőtlenítő, sterilizáló, felsőruha raktár		2/2				15/15			17/17
7. MN-szervek		7/7		5/4	3	34/31		8/8	57/50
Összesen:	55/1 113/19	58/18	22/1 40/17	18/16	50/1 231/74	181/73	34 114/22	80/22	498/ 132

Kitöltő személy:

Példányszám és a bizonylat útja:

Használata kötelező, vagy ov.-i hatáskörbe utalt*.

Nyilvántartási mód:

Megőrzés helye és időtartama: osztályon ... év, kórházi irattárban ... év, MN Központi Irattárban ... év, megsemmisítendő ... év után.

Vélemény:

Javaslat:

A ruházati szolgálat részére a bizonylatokat *eredetük szerint* csoportosítva listákon tüntettem fel a raktári számok sorrendjében; a kórházi eredetű bizonylatok a funkciók (1—7.) szerint decimális sorszámot kaptak.

Elkészítettem az összes használt bizonylatok listáját *funkciók szerint* csoportosítva, ezeken belül az eü. szolgálati (54 ...-es raktári számú), egyéb honvédségi szolgálati ágak (raktári szám szerint), a kórházi (decimális sorszámmal), és a polgári bizonylatok (polgári raktári számmal), sorrendet alkalmaztam.

A munka során a következő *nehézségek* merültek fel.

a) Vannak bizonylatok, amelyek eredete csak valószínűsíthető, minthogy nincs raktári számuk, előállítási helyüket az osztály sem tudja (saját tervezés? polgári bizonylat másolata? honvédségi eredetűnek másolata? stb.). Ezeket részben sierült valamilyen eredeti bizonylattal azonosítani, egyébként valószínűsíteni, mint kórházi, illetve polgári eredetűt.

b) A bizonylatok nem kis részén nem szerepel megnevezés; ezeket tartaimuk alapján láttam el megnevezéssel. Itt jegyzem meg, hogy pl. a polgári egészségügyi szolgálat egy Eü. Min. rendelet (Eü. K. 30/1971. 17. sz.) alapján 50 évig őrzi a kórlapokat, műtéti naplókat és más alapvető dokumentumokat, míg az MN csak 30 évig, egyes esetekben még rövidebb ideig. Ennek a különbségnek adott esetben a betegre hátrányos jogi következményei lehetnek. Azt is módomban volt megtudni, hogy a polgári egészségügyi dokumentációs rendszere rendkívül heterogén, túlburjánzott (pl. több mint 50-féle kórlap van az országban) és csak a következő években várható egységesítése az Eü. Min.-ban.

d) A polgári eredetű bizonylatok nyilvántartási módját, megőrzési idejét az MN KKK gyógyító kollégiumával, a kórház ügyviteli irodájával, a szakorvosi rendelőintézet vezető főorvosával, a kórház főbelgyógyászával és egyes esetekben az osztályokkal való konzultációk útján tudtam javasolni.

e) Arra is szükség volt, hogy az MN Ruházati Ellátó Központtal személyesen tárgyaljak bizonyos nyomtatványok azonosítása céljából.

f) Kézenfekvő lett volna, hogy valamely, az MN KKK-hoz hasonló polgári kórház dokumentációs rendszerével hasonlítsam össze a KKK jelenlegi rendszerét. Ismerve a polgári viszonyokat, rendszerünk egésze számára ez az összehasonlítás azonban nem hozott volna döntő eredményeket, legfeljebb néhány célszerű nyomtatványra akadtam volna; kétséges azonban, hogy ezek számunkra is jók lennének.

Következtetések, további teendők

A bizonylatok áttekintése, rendszerezése és számbavétele, a közölt javaslatok megkönnyítik a bizonylatok valamelyes egységesítését, szem előtt tartását, megakadályozhatja feleslegesek keletkezését, talán alapja lehet egy későbbi, számítógépes feldolgozásra való áttérésnek.

Teendők:

- el kell készíteni az osztályok részére a bizonylatrendelési utasítást;
- a jövőben legalább évente át kell tekinteni a bizonylat-katasztert, át kell

vezetni az esetleg közben kiadott központi utasításokat a listákon és a bizonylat-jellemzési lapokon; új kórházi bizonylat bevezetése előtt tájékozódni kell a kataszterben, és bevezetését parancsnoksági engedélyhez kell kötni;

— biztosítani kell, hogy a katasztert az osztályok megismerhessék, főleg új kórházi bizonylat tervezésekor, az osztályokon új ügykezelő munkába lépésekor.

— A bizonylatok számítógépes feldolgozására való áttérés előtt szükséges *központi döntés arról, hogy*

a) *milyen KKK adatokat tart szükségesnek az Eü. Sz. Főnökség számítógéppel rögzíteni és nyilvántartani, pl. a kórház szervezése, fejlesztése, anyagi ellátottsága, betegforgalma, kihasználhatósága stb. megítélésének szempontjából;*

b) *minthogy a kórház és a szakorvosi rendelőintézet sok ezer betegének orvosi dokumentációja nagy mennyiségű és katonarvosi szempontból is fontos információt tartalmaz, érdemes lenne a legfontosabb diagnosztikai, betegellátási (therápiás), szolgálatképességi és hasonló kérdések megválaszolásához számítógépes feldolgozást alkalmazni;*

c) *amennyiben a központi döntés megtörténik, orvosi és rendszerszervezői közös munkát igényel a kódrendszer kidolgozása, a felhasználandó bizonylatok kijelölése és a kódoláshoz szükséges rovatokkal való ellátása.*

d) *Az a), b) és c) pontokban említettekhez szükséges lenne tudni, hogy milyen kapacitású és típusú számítógéppel, esetleg egész rendszerrel számolhat a KKK.*

e) *Az orvosokat és eü. szakdolgozókat megfelelő előkészítő oktatásban kell részesíteni, hogy megismerjék a számítógép nagy előnyeit és a munkájukban jelentkező új követelményeket, illetve régi tennivalóik könnyebbé válását, esetleg elmaradását.*

f) *A számítógépes rendszerre való áttérés a bizonylatok jelenlegi formáit, számát, az egész bizonylati rendszert olyan mértékben fogja megváltoztatni, hogy a jelenleg elkészített bizonylati jellemzési lapokon még nem érdemes számítógépes feldolgozással kapcsolatos rovatot nyitni.*

A szerző köszönetet mond dr. Novák János orvos ezredesnek, az MN KKK Gyógyító Kollégiumának, az Ügyviteli Irodának, mindazon osztályok dolgozóinak, akik a konzultációkban segítségére voltak, továbbá dr. Gyeney Mária rendszerszervezőnek, aki hasznos tanácsokkal látta el, valamint Nyáriné Zsidi Katalinnak a gondos gépelési munkáért.

Келети Б., полковник м/с в отст.:

РАССМОТРЕНИЕ И КЛАССИФИКАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ ЦЕНТРАЛЬНОГО ГОСПИТАЛЯ ВНА

Автор рассматривает документы Центрального госпиталя ВНА (лечебных отделений, кабинетов, отделов, службы вещевого и продовольственного снабжения) и документы органов ВНА, принадлежащих к госпиталю. Документы классифицируются по происхождению (Управление медицинской службы, другие службы, госпитальные документы и гражданская медицинская служба) и по применению (общему и специальному). Из экземпляров документов и их описаний был составлен кадастр и перечень всех документов по происхождению и функции. После консультации с компетентными лицами, автор сформулировал предложения об основных критериях системы документов, об унифицированном наименовании документов тождественного содержания, о необходимых изменениях и введении новых документов.

DURCHSICHT UND ORDNUNG DER BELEGE IM ZENTRALLAZARETT
DER UNGARISCHEN VOLKSARMEE.

Es wurden die Belege der Abteilungen, Sprechstunden, Stationen, sowie des Bekleidungs- und Verpflegungsdienstes im Zentrallazarett der Ungarischen Volksarmee, sowie die der Organe der Ungarischen Volksarmee, die zum Zweck der Versorgung in das Lazarett überwiesen, durchgesehen und nach ihrem Ursprung (med. Dienst der Ungarischen Volksarmee, andere Dienstzweige, Lazarett, ziviler medizinischer Dienst), dem allgemeinen oder speziellen Gebrauch und ihrer Funktion sortiert. Aus den Exemplaren der Belege und den diesbezüglichen Charakterisierungsblättern wurde ein Kataster zusammengestellt, sowie eine Liste aller Belege nach Ursprung und Funktion angefertigt. Es wurden—nach Konsultation der Zuständigen — Vorschläge zu den grundlegenden Kriterien des Belegsystems, zur einheitlichen Bezeichnung von Belegen gleichen Inhalts, zur notwendigen Modifizierung und zur Einführung neuer Belege unterbreitet.