


Tartalom

A) Alapnyilvántartás	4
B) Működési nyilvántartás	5
I. Általános tudnivalók	6
1. Kérelem	6
2. Az eljárás díja (igazgatási szolgáltatási díjak)	7
3. A Magyar Orvosi Kamarai, valamint a Magyar Gyógyszerészi Kamarai tagság	8
4. A büntetlen előéletre vonatkozó adatigénylés	8
5. Orvosi pecsét	9
6. Pontigazolási kötelezettség	9
II. Eljárástípusok a működési nyilvántartással kapcsolatban	11
1. A működési nyilvántartásba történő első felvétel	11
2. A működési nyilvántartás megújítása	11
3. A működési nyilvántartásba történő új szakképesítés felvétele	12
4. A működési nyilvántartás meghosszabbítása	13
5. A működési nyilvántartásból való törlés	14
6. A törlést követő újrafelvétel	14
7. Adatváltozás bejelentése	14
Elérhetőség	16
Ügyfélszolgálat	16





Tájékoztató a működési nyilvántartással kapcsolatos eljárásokról orvosok, fogorvosok, gyógyszerészek és klinikai végzettségű egészségügyi dolgozók részére

Tisztelt Egészségügyi Dolgozók!

Annak érdekében, hogy a működési nyilvántartással kapcsolatos eljárás minél könnyebben és gyorsabban valósuljon meg, az **Állami Egészségügyi Ellátó Központ Emberi Erőforrás Fejlesztési Főigazgatóság (továbbiakban: ÁEEK EFF)** az egészségügyi dolgozók és az egészségügyi szolgáltatást nyújtó szervezetek (munkáltatók) számára elkészítette ezt a *tájékoztató füzetet*, amelyben bemutatásra kerülnek a működési nyilvántartással kapcsolatos legfontosabb előírások.

Az egészségügyi dolgozók (szakdolgozók, orvosok, fogorvosok, gyógyszerészek, klinikai végzettségűek) **alap- és működési nyilvántartását** az **ÁEEK EFF** **vezeti**.



A) Alapnyilvántartás

Azt a személyt, aki Magyarországon az állam által elismert oktatási intézményben szerzett vagy külföldön szerzett és Magyarországon honosított vagy **elismert egészségügyi szakképesítéssel rendelkezik**, az oklevél, illetve bizonyítvány megszerzését követően **alapnyilvántartásba kell venni**.

Az oklevelet, bizonyítványt kiállító szervek az egészségügyi szakképesítés megszerzéséről **értesítik az ÁEEK EFF-et**, így az alapnyilvántartásba történő felvétel rögzítése az oktatási intézmény jelentése alapján hivatalból történik, az Ügyfélnek ezzel kapcsolatos tennivalója nincs.



B) Működési nyilvántartás

Magyarországon egészségügyi tevékenység önállóan vagy felügyelet mellett végezhető. Egészségügyi tevékenységet **önállóan csak az végezhet, aki** a tevékenység végzéséhez megfelelő szakképesítéssel **szerepel az alap-, és a működési nyilvántartásban** (rendelkezik érvényes működési nyilvántartással).

Működési nyilvántartással kapcsolatos **eljárás csak az Ügyfél kérelmére** indulhat.

Amennyiben a kérelem hiánytalan és az Ügyfél az összes szükséges mellékletet csatolta, kiállításra kerül részére a működési nyilvántartási igazolvány (kártya), amely igazolja az önállóan végezhető egészségügyi tevékenységre való jogosultságot.

A kérelem az alábbi célból nyújtható be (**eljárástípusok**, részletesen lásd II. pont):

- **Működési nyilvántartásba történő első felvétel**
- **Működési nyilvántartás megújítása**
- Működési nyilvántartásba történő új szakképesítés felvétele
- Működési nyilvántartás meghosszabbítása
- Működési nyilvántartásból való törlés
- Törlést követő újrafelvétel a működési nyilvántartásba
- Adatváltozás bejelentése

I. Általános tudnivalók

1. Kérelem

1.1. Papír alapú kérelem formanyomtatvány

Az ÁEEK EFF honlapján (www.enkk.hu) megtalálható a **papír alapú kérelem** formanyomtatvány **orvosok, fogorvosok, gyógyszerészek, klinikai végzettségűek részére.**

Kérelem formanyomtatványt az ÁEEK EFF ügyfélszolgálatán is igényelhet ügyfélfogadási időben.

1.2. Elektronikus kérelem formanyomtatvány

Az ÁEEK EFF honlapján (<https://adatlap.enkk.hu>) megtalálható az **elektronikus kérelem** formanyomtatvány **orvosok, fogorvosok, gyógyszerészek, klinikai végzettségűek részére.**

Az Ügyfélnek az itt megtalálható kérelem formanyomtatvány kitöltésével és beküldésével van lehetősége elindítani a működési nyilvántartással kapcsolatos ügyintézését.

Mindkét esetben szükséges:

- A kérelem formanyomtatvány kitöltése és **postai úton** történő beküldése vagy a **személyes ügyfélszolgálaton** történő leadása.
- A kérelem **utolsó oldalát** a nyilatkozási résznél minden esetben **az Ügyfélnek kell aláírnia.** Fénymásolt aláírás nem fogadható el.



2. Az eljárás díja (igazgatási szolgáltatási díjak)

Az eljárási díj befizethető:

- a) **banki átutalással** az ÁEEK EFF Magyar Államkincstárnál vezetett számlaszámára: 10032000-01490576-00000000,
- b) **rózsaszínű csekken a Magyar Postán** a fenti számlaszámra, valamint

A befizetés bármely formájáról szóló dokumentumot a benyújtandó **kérelemhez kell csatolni.**

(Csak a végrehajtott utalásról szóló igazolás, illetve a befizetett csekk feladóvevényének másolata fogadható el.)

Az egyes eljárástípusokra kiszabott díjak:

- Működési nyilvántartásba történő első felvétel: 3.000,-Ft
- Működési nyilvántartás megújítása: 1.000,-Ft
- Működési nyilvántartásba történő új szakképesítés felvétele: 1.000,-Ft
- Működési nyilvántartás meghosszabbítása: 3.000,-Ft
- Működési nyilvántartásból való törlés: 3.000,-Ft
- Törlést követő újrafelvétel a működési nyilvántartásba: 1.000,-Ft
- Adatváltozás bejelentése: 1.000,-Ft*

*Az adatváltozás bejelentése ingyenes. Amennyiben az adatváltozásra tekintettel az Ügyfél **új kártyát igényel**, akkor szükséges a meghatározott eljárási díj befizetése.

3. A Magyar Orvosi Kamarai, valamint a Magyar Gyógyszerészi Kamarai tagság

A működési nyilvántartásba történő felvétel **feltétele a szakmai kamarai tagság**. Amennyiben az ÁEEK EFF rendelkezésére álló adatok szerint az Ügyfél nem rendelkezik érvényes kamarai tagsággal, hiánypótlásra felhívó végzésben fogja kérni az érvényes kamarai tagság igazolását.

A Kamarai tagságról bővebben itt tájékozódhatnak:

- orvosok, fogorvosok, klinikai végzettségű egészségügyi dolgozók: www.mok.hu
- gyógyszerészek: www.mgyk.hu

Az aktív kamarai tagság az öt éves érvényes működési nyilvántartási ciklus alatt folyamatosan kötelező, a kamarai tagság **díjáról az illetékes Kamaránál tájékozódhat**.

4. A büntetlen előéletre vonatkozó adatigénylés

Az **Ügyfélnek erre vonatkozó kötelezettsége nincs**, erkölcsi bizonyítványt nem szükséges csatolni a kérelemhez.

Az ÁEEK EFF az első felvételkor/újravételekor és az érvényes működési nyilvántartással rendelkező egészségügyi dolgozó tekintetében a működési nyilvántartás érvényességi ideje alatt lefolytatott hatósági ellenőrzés keretében ellenőrzi/ellenőrizheti a büntetlen előéletre vonatkozó adatokat. Ehhez az eljáráshoz az Ügyfél a formanyomtatvány aláírásával automatikusan hozzájárul.

5. Orvosi pecsét

Az ÁEEK EFF az alapnyilvántartásba vételt követően – az orvosi bélyegző elkészítése érdekében – az orvos és fogorvos természetes személyazonosító adatairól, lakó-, illetve tartózkodási helyéről és alapnyilvántartási számáról elektronikus úton **értesíti a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőt** (korábban: Országos Egészségbiztosítási Pénztárat).

A hatályos jogszabály alapján **az egészségügyi dolgozó hivatásának gyakorlásakor** a személyazonosító igazolványban szereplő **saját családi nevét és utónevét vagy a születési nevét használhatja**. Az orvosi bélyegző átvételével, továbbá minden, az orvosi bélyegzőt érintő kérdéssel kapcsolatosan a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnél tájékozódhat (www.neak.gov.hu).

6. Pontigazolási kötelezettség

A továbbképzési időszak (ciklus) a nyilvántartásba kerülés napjával indul.

A továbbképzésre kötelezett továbbképzésre az általa választott **négy - orvos-, fogorvos- vagy gyógyszerészképzést folytató -, hazai egyetem valamelyikének szak- és továbbképzési központjában** jelentkezhetsz. A továbbképzési pontokkal kapcsolatos kérdésekkel azon **egyetem továbbképzési titkárságához** fordulhat, amelyikhez bejelentkezett. A továbbképzéseken **szerzett pontokat, valamint a munkavégzésre irányuló jogviszony igazolást** – amely gyakorlati pontot igazol –, az adott **egyetem továbbképzési központja** felé kell megküldeni.

Amennyiben az Ügyfél nem rendelkezik az egyetem által kiállított pontigazolással, az ÁEEK EFF hiánypótlásra felhívó végzésben fogja kérni az Ügyféltől, hogy rendezze pontigazolását és ha ez megtörtént, jelezze az ÁEEK EFF felé.

Az orvosok, fogorvosok, egyéb klinikai végzettségűek a pontigazolásukat a www.oftex.hu oldalon tekinthetik meg. Gyógyszerészek a www.gyoftex.hu oldalon tájékozódhatnak.

6.1. A „8 éves szabály”

Az az egészségügyi dolgozó, aki a működési nyilvántartásba való felvételét első alkalommal kéri, és az egészségügyi szakképesítése megszerzésének, illetve magyarországi elismerésének vagy honosításának napja óta több mint 8 év eltelt, a működési nyilvántartás megújításához szükséges továbbképzési kötelezettség teljesítésére vonatkozó feltételek szerint annyi továbbképzési pont igazolására köteles, amennyi egyébként a működési nyilvántartás megújításához szükséges.

A fentiek alapján, **aki 8 évnél régebbi szakképesítéssel rendelkezik** és ezen régi szakképesítésével nem szerepel a működési nyilvántartásban, de **felvételt szeretné kérni**, annak **továbbképzésen kell részt vennie**. Ebben az esetben mivel az Ügyfél továbbképzési ciklussal nem rendelkezik, továbbképzésre az alapnyilvántartási számával jelentkezhet.

6.2. Mentésülés

A hatályos jogszabály alapján **mentesül** a továbbképzési kötelezettség (pontigazolás) teljesítése alól:

- Az az egészségügyi dolgozó, aki 75. életévét betöltötte.
- Az az általános orvos, aki első szakorvosi szakképesítése megszerzésére irányuló képzésben vesz részt (rezidens).
- Az a továbbképzésre kötelezett, aki folyamatban lévő továbbképzési időszak ideje alatt szerez újabb szakképesítést. Az ő esetében az újabb szakképesítés tekintetében a működési nyilvántartás megújítása a folyamatban lévő továbbképzési időszak lejártakor történik. A folyamatban lévő továbbképzési időszakban megszerzett új szakképesítés vonatkozásában a működési nyilvántartás első alkalommal történő megújításakor a továbbképzési időszak – az új szakképesítés megszerzésére figyelemmel – teljesítettnek minősül.

A működési nyilvántartás megújítására vonatkozó kérelmet azonban ezekben az esetekben is be kell küldeni.

II. Eljárástípusok a működési nyilvántartással kapcsolatban

1. A működési nyilvántartásba történő első felvétel

A működési nyilvántartásba történő első felvételi kérelemnek benyújtási határideje nincs (az Ügyfél dönti el, hogy mikor kéri az eljárás megindítását).

Működési nyilvántartásba történő első felvételi eljárás megindításához szükséges:

- **Kitöltött kérelem formanyomtatvány**
- **Befizetést igazoló dokumentum**
- **Magyar Orvosi Kamarai tagság vagy Magyar Gyógyszerészi Kamarai tagság**
- **Pontigazolás (amennyiben 8 évnél régebbi szakképesítése felvételét kéri a működési nyilvántartásba).**

2. A működési nyilvántartás megújítása

A működési nyilvántartás **megújítására irányuló kérelmet** legkorábban a működési nyilvántartási ciklus lejáratának időpontját megelőző egy évvel, de **legkésőbb a ciklus utolsó napjáig kell benyújtani.**

Működési nyilvántartás megújításához szükséges:

- **Kitöltött kérelem formanyomtatvány,**
- **Befizetést igazoló dokumentum,**
- **Magyar Orvosi Kamarai tagság vagy Magyar Gyógyszerészi Kamarai tagság**
- **Pontigazolás.**





2.1. Licencek megújítása

- a licenc megújítása a működési nyilvántartást vezető szerv részére benyújtott kérelemmel lehetséges, ha a licenc jogosultja az adott tevékenységet a jogosultsági időszak alatt legalább három évig, legalább havonta, önállóan gyakorolta,
- a kérelemhez csatolni kell a feltételek fennállásáról szóló igazolást kitöltve, amelyhez a szükséges formanyomtatvány a kérelem mellékleteként megtalálható.

A fenti feltételek hiányában ismételt licenc vizsga letételével lehetséges a licenc megújítása. Az ismételt vizsgával kapcsolatban bővebb tájékoztatást a Nemzeti Vizsgabizottságtól kérhető.

A licencekkel kapcsolatban további információkat a www.enkk.hu honlapon találhat.

3. A működési nyilvántartásba történő új szakképesítés felvétele

A működési nyilvántartásba történő új szakképesítésre vonatkozó felvételi kérelemnek benyújtási határideje nincs (az Ügyfél dönti el, hogy mikor kéri az eljárás megindítását).

Amennyiben szeretne működési nyilvántartási igazolványt (kártyát) az új szakképesítéséről is, abban az esetben új szakképesítés felvétele iránti kérelmet – a szükséges mellékletekkel – kell benyújtania.



Működési nyilvántartásba történő új szakképesítés felvételéhez szükséges:

- **Kitöltött kérelem formanyomtatvány**
- **Befizetést igazoló dokumentum**
- **Magyar Orvosi Kamarai tagság vagy Magyar Gyógyszerészi Kamarai tagság**
- **Pontigazolás (amennyiben 8 évnél régebbi „új” szakképesítése felvételét kéri a működési nyilvántartásba).**

4. A működési nyilvántartás meghosszabbítása

Az egészségügyi tevékenységvégzés szüneteltetése esetén lehetőség van a működési nyilvántartás meghosszabbítására.

A meghosszabbítás iránti **kérelmet** a szüneteltetésre okot adó tény, körülmény igazolásával együtt **legkésőbb a működési nyilvántartás lejártának napjáig kell benyújtani.**

Működési nyilvántartás meghosszabbítási kérelemhez szükséges:

- **Kitöltött kérelem formanyomtatvány**
- **Befizetést igazoló dokumentum**
- **Meghosszabbítás alapjául szolgáló dokumentumok.**

A működési nyilvántartás meghosszabbítására az alábbi indokok esetén van lehetőség:

- a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a rehabilitációról szóló 387/2012. (XII. 12.) Korm. rendeletben szabályozott, illetve más, ösztöndíjjal támogatott tudományos munka,
- csecsemőgondozási díj/terhességi gyermekágyi segély, gyermekgondozási segély, gyermekgondozási díj nyilvántartott személy általi igénybe vétele,
- balesetből vagy tartós betegségből fakadó keresőképtelenség,
- 10 éven aluli gyermek, illetve tartósan gondozásra szoruló hozzátartozó otthoni ápolása, gondozása,



- a honvédelemről szóló törvény szerinti katonai, illetve polgári szolgálat teljesítése, vagy honvédelmi munkakötelezettség teljesítése,
- közfeladat ellátása.

5. A működési nyilvántartásból való törlés

A működési nyilvántartásból való törlési kérelemnek benyújtási határideje nincs (az Ügyfél dönti el, hogy mikor kéri az eljárás megindítását).

Működési nyilvántartásból való törlési kérelemhez benyújtandó iratok:

- **Kitöltött kérelem formanyomtatvány**
- **Befizetést igazoló dokumentum.**

6. A törlést követő újrafelvétel

A működési nyilvántartásból való törlést követő újrafelvételi kérelemnek benyújtási határideje nincs (az Ügyfél dönti el, hogy mikor kéri az eljárás megindítását).

Törlést követő újrafelvételi eljárás megindításához szükséges:

- **Kitöltött kérelem formanyomtatvány**
- **Befizetést igazoló dokumentum**
- **Magyar Orvosi Kamarai tagság vagy Magyar Gyógyszerészi Kamarai tagság**
- **Pontigazolás.**



7. Adatváltozás bejelentése

Az érvényes működési nyilvántartással rendelkező személy a személyes adataiban és lakcímében történt változást **30 napon belül köteles** az ÁEEK EFF-nek **bejelenteni**.

A nyilvántartásban szereplő orvos, fogorvos, gyógyszerész, klinikai végzettségű személy személyes adatait, lakcímét és egyéb elérhetőségi adatait az elektronikus kérelem formanyomtatványon (<https://adatlap.enkk.hu>) ellenőrizheti.

7.1. Papír alapú adatváltozás bejelentés

Benyújtandó iratok:

- **Kérelem formanyomtatvány.**

Amennyiben az Ügyfél az adatváltozás miatt **új működési nyilvántartási igazolványt** (kártya) kér, akkor csak papír alapon nyújthatja be a kérelmet, és ebben az esetben csatolnia kell

- **befizetést igazoló dokumentum.**

7.2. Elektronikus (e-mail) adatváltozás bejelentés

Az Ügyfél az adataiban bekövetkezett változást jelezheti az omn@aEEK.hu e-mail címen az adatváltozást igazoló okmányok megküldésével.

7.3. Validáló felületen történő bejelentés (validálás)

Amennyiben az Ügyfél az adatai helyességét évente legalább egy alkalommal a <http://validalas.enkk.hu> felületen ellenőrzi és aktualizálja, évente három szabadon választható elméleti továbbképzési pontra jogosult.



Elérhetőség

Állami Egészségügyi Ellátó Központ
Emberi Erőforrás Fejlesztési Főigazgatóság
Nyilvántartási és Továbbképzési Főosztály

Cím: 1085 Budapest, Horánszky u. 24.

Postai cím: 1444 Budapest, Pf.: 270.

Honlap: www.enkk.hu

Ügyfélszolgálat

Elektronikus ügyintézés

E-mail: omn@aek.hu

Telefonos ügyfélszolgálat

Telefonszám: 06-1/411-1146; 06-1/411-1147

Elérhető: hétfő–csütörtök: 8.30–15.30; péntek: 8.30–13.00

Személyes ügyfélszolgálat

Helyszín: 1085 Budapest, Horánszky u. 24. Földszint Tölgy terem (porta mellett)

Elérhető: hétfő–csütörtök: 8.30–15.30; péntek: 8.30–13.00

