

Załącznik do Uchwały Nr 15/11/I/2010 Zarządu Spółki Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie z dnia 6 lipca 2010 r.



Szpital Specjalistyczny
im. Ludwika Rydygiera
w Krakowie

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**Szpitala Specjalistycznego
im. Ludwika Rydygiera
w Krakowie**

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

Regulamin Organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie, zwany dalej Regulaminem, stosownie do § 16 Statutu, określa szczegółową organizację wewnętrzną, zasady podległości oraz zakresy działalności jednostek i komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy w Szpitalu.

§ 2.

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze Naczelnym** – należy przez to rozumieć powoływanego przez Zarząd Spółki Kierownika Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie lub powołanego przez Radę Nadzorczą Prezesa Zarządu łączącego tę funkcję ze stanowiskiem kierownika zakładu opieki zdrowotnej utworzonego Spółkę;
- 2) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym strukturę organizacyjną Szpitala;
- 3) **kierownikowi komórki organizacyjnej** – należy przez to rozumieć kierownika wyodrębnionej w schemacie organizacyjnym struktury organizacyjnej Szpitala;
- 4) **medycznej komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną, w szczególności Oddział, Zakład, Poradnię;
- 5) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny im. Ludwika Rydygiera w Krakowie nadanego Uchwałą Nr 4/2010 Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników Spółki Szpital Specjalistyczny im. Ludwika Rydygiera w Krakowie z dnia 25 maja 2010 r.;
- 6) świadczeniu opieki zdrowotnej – należy przez to rozumieć świadczenie określone w przepisach dotyczących powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego;
- 7) **Szpitalu** – należy przez to rozumieć Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny im. Ludwika Rydygiera w Krakowie utworzony przez Szpital Specjalistyczny im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o.;
- 8) **polityce zarządzania jakością** – należy przez to rozumieć działania uwzględniające misję i cele strategiczne Szpitala, ukierunkowane na podnoszenie jakości realizowanych przez Szpital zadań, minimalizowanie negatywnego oddziaływania na środowisko, poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa informacji;
- 9) **Spółce** – należy przez to rozumieć spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością działającą pod firmą Szpital Specjalistyczny im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o.
- 10) **Prezesa Zarządu** – należy przez to rozumieć jednoosobowy Zarząd Spółki powołany przez Radę Nadzorczą Spółki.

ROZDZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZPITALEM.

§ 4.

W Szpitalu tworzy się następujące rodzaje stanowisk kierowniczych:

- 1) Dyrektor Naczelnny;
- 2) Dyrektor ds. Lecznictwa
- 3) Dyrektor ds. Pielęgniarstwa i Jakości;
- 4) Ordynator/Koordynator – jako kierujący oddziałem szpitalnym;
- 5) Pielęgniarka Oddziałowa/Koordynująca;
- 6) Kierownik/Koordynator Zakładu i równorzędnej komórki organizacyjnej;

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

§ 5.

W szpitalu mogą być utworzone następujące rodzaje stanowisk kierowniczych:

- 1) Zastępca Ordynatora;
- 2) Zastępca Pielęgniarki Oddziałowej;

§ 6.

1. Szpitalem kieruje Dyrektor Naczelny i reprezentuje go na zewnątrz oraz wobec organów Spółki.
2. Dyrektor Naczelny samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące Szpitala i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Dyrektor Naczelny jest przełożonym wszystkich pracowników Szpitala.

§ 7.

1. Dyrektor Naczelny wykonuje swoje zadania przy pomocy Dyrektora ds. Lecznictwa, Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości oraz Kierowników medycznych komórek organizacyjnych Szpitala oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy.
2. W zarządzaniu Szpitalem uczestniczy również Dyrektor ds. Ekonomiczno – Finansowych, Dyrektor ds. Infrastruktury i Techniki Medycznej oraz administracja Spółki.

§ 8.

Dyrektor Naczelny zwołuje narady z udziałem Dyrektora ds. Lecznictwa, Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości, Dyrektora ds. Ekonomiczno – Finansowych, Dyrektorem ds. Infrastruktury i Techniki Medycznej oraz radcy prawnego i innych zaproszonych osób.

§ 9.

Dyrektor Naczelny może, w drodze zarządzenia, upoważnić osoby, o których mowa w § 4 i § 5 Regulaminu do wykonywania niektórych uprawnień zwierzchnika służbowego względem pracowników oraz kierowników komórek organizacyjnych Szpitala.

§ 10.

W przypadku nieobecności Dyrektora Naczelnego, jego zadania realizuje upoważniony odrębnym pełnomocnictwem Dyrektor.

§ 11.

1. Dyrektor Naczelny kierując Szpitalem wydaje zarządzenia, polecenia służbowe oraz komunikaty.
2. Zasady tworzenia i publikowania aktów wewnętrznych określa Prezes Zarządu odrębnym zarządzeniem.

**ROZDZIAŁ III
ZADANIA KIEROWNICTWA SZPITALA**

§ 12.

Do zadań Dyrektora Naczelnego należy w szczególności:

- 1) wytyczanie kierunków i realizacja strategii rozwoju Szpitala;
- 2) operacyjne zarządzanie Szpitalem, w tym zwłaszcza w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej (działalność medyczna-podstawowa) oraz działalności gospodarczej (pomocniczej), zarządzania finansami, zarządzania personelem oraz zarządzania infrastrukturą;
- 3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników Szpitala;
- 4) reprezentowanie Szpitala na zewnątrz,

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

- 5) realizacja polityki zarządzania jakością poprzez koordynowanie i podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości usług świadczonych przez Szpital;
- 6) powierzanie przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Dyrektorom lub innym wskazanym pracownikom;
- 7) nadzór nad wykonywaniem zadań związanych z kontrolą wewnętrzną w Szpitalu;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez organ Spółki lub określonych w przepisach szczególnych.

§ 13.

Do zadań Dyrektora ds. Lecznictwa należy w szczególności:

- 1) nadzór i koordynowanie działalności Szpitala w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach umów z MOW NFZ oraz usług medycznych udzielanych na podstawie umów cywilnoprawnych;
- 2) kontrola realizacji przez medyczne komórki organizacyjne umów, o których mowa w ust.1;
- 3) bieżąca kontrola prawidłowości wyboru grup wg JGP przez lekarzy Szpitala;
- 4) bieżące analizowanie wielkości i struktury hospitalizacji oraz monitorowanie procesu diagnostyczno-terapeutycznego w przypadkach medycznie trudnych i kosztochłonnych;
- 5) bieżąca kontrola prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej;
- 6) przygotowywanie propozycji rozwiązań poprawiających jakość i efektywność działalności medycznej Szpitala;
- 7) nadzór i koordynowanie przygotowań oferty medycznej Szpitala w konkursach i zamówieniach, ze szczególnym uwzględnieniem konkursów przeprowadzanych przez MOW NFZ oraz Ministerstwo Zdrowia;
- 8) nadzór nad pracami medycznych zespołów doradczych;
- 9) kontrola i nadzór nad realizacją przez medyczne komórki organizacyjne Szpitala standardów akredytacyjnych wg CMJ w Ochronie Zdrowia oraz stosownych procedur jakościowych zgodnych z normami ISO 9001: 2008;
- 10) planowanie i optymalizacja zatrudnienia oraz udział w procesie rekrutacji personelu w powierzonym obszarze zadań;
- 11) przygotowywanie wniosków w zakresie zadań inwestycyjnych dotyczących działalności medycznej Szpitala, współudział w opracowywaniu stosownych analiz i biznesplanów;
- 12) rozpatrywanie spraw spornych z obszaru działalności medycznej Szpitala ze szczególnym uwzględnieniem wskazań i miejsca hospitalizacji oraz działalności zabiegowej;
- 13) rozpatrywanie skarg na działalność podległego personelu medycznego i przedstawianie wniosków Dyrektorowi Naczelnemu;
- 14) nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej oraz zaleceń wewnętrznych dotyczących procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 15) okresowe (nie rzadziej niż raz w miesiącu) raportowanie Dyrektorowi Naczelnemu stanu i sposobu realizacji w/w zadań;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Naczelnego.

§ 14.

Do zadań Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawności w procesie organizowania i funkcjonowania opieki pielęgniarskiej i położniczej w Szpitalu;
- 2) nadzór, kontrola i koordynowanie pracy pielęgniarek i położnych oraz innego średniego i niższego personelu medycznego;
- 3) nadzór merytoryczny nad przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Szpitalu w powierzonym zakresie;
- 4) koordynowanie wykonywania zadań przez Pielęgniarki Oddziałowe/Koordynujące;

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

- 5) koordynowanie zadań związanych z promocją zdrowia oraz programami profilaktycznymi realizowanymi w Szpitalu;
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność podległego personelu medycznego, o którym mowa w pkt 2 i współpraca w tym zakresie z Pełnomocnikiem ds. praw pacjenta;
- 7) nadzór nad realizacją zadań zleconych firmom zewnętrznym, w szczególności dotyczących żywienia, utrzymania czystości i prania;
- 8) nadzór nad zwalczaniem zakażeń wewnątrzszpitalnych;
- 9) nadzór i koordynacja gospodarką środkami pomocniczymi;
- 10) planowanie zatrudnienia oraz udział w procesie rekrutacji personelu w powierzonym obszarze zadań;
- 11) realizacja polityki zarządzania jakością poprzez koordynowanie i podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości usług świadczonych przez Szpital;
- 12) nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej oraz zaleceń wewnętrznych w zakresie powierzonych zadań;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Naczelnego.

§ 15.

Do zadań Ordynatora/Koordynatora należy zarządzanie Oddziałem w ramach realizacji świadczeń zdrowotnych związanych z ratowaniem życia oraz przywracaniem zdrowia pacjentom Oddziału, zgodnie z obowiązującą wiedzą medyczną oraz obowiązującymi standardami i procedurami, przy uwzględnieniu planu finansowego Oddziału, poprzez:

- 1) kierowanie wydzieloną strukturą organizacyjną oraz powierzonym obszarem zadań zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy;
- 2) stałe monitorowanie jakości i efektywności pracy podległego personelu oraz optymalizowanie działalności kierowanej komórki organizacyjnej;
- 3) nadzór nad stosowaniem zasad etyki lekarskiej, przestrzeganiem tajemnicy lekarskiej oraz poszanowaniem praw pacjenta przez personel zatrudniony w Oddziale;
- 4) rozpatrywanie skarg i zażaleń pacjentów Oddziału;
- 5) racjonalne wykorzystanie łóżek w Oddziale;
- 6) nadzór nad rzetelnym i prawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej Oddziału oraz terminowym i należyтым przygotowaniem i przedkładaniem sprawozdań;
- 7) prowadzenie efektywnej gospodarki lekami, produktami medycznymi, artykułami sanitarnymi i środkami dezynfekcyjnymi w Oddziale;
- 8) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem rozliczeń świadczeń zdrowotnych udzielanych w Oddziale;
- 9) dbałość o dyscyplinę pracy podległego personelu;
- 10) zapewnienie podnoszenia kwalifikacji personelu zatrudnionego w Oddziale, w tym prowadzenie merytorycznych szkoleń;
- 11) stała współpraca z zespołami doradczymi działającymi w Szpitalu;
- 12) realizacja w stosownym zakresie planu finansowego i inwestycyjnego Szpitala;
- 13) wnioskowanie w sprawie zakupu nowego sprzętu i aparatury medycznej;
- 14) wnioskowanie do Dyrektora Naczelnego w sprawach nagradzania i karania pracowników kierowanej komórki organizacyjnej;
- 15) realizacja polityki zarządzania jakością poprzez koordynowanie i podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości usług świadczonych przez Szpital;
- 16) realizacja zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej oraz zaleceń wewnętrznych;
- 17) wdrażanie zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora Naczelnego;
- 18) wdrażanie uchwał, zarządzeń i poleceń służbowych Prezesa Zarządu;
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Naczelnego.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

§ 16.

Do zadań Pielęgniarki Oddziałowej/Koordynującej należy kierowanie pracą personelu medycznego średniego oraz pomocniczego w celu świadczenia najwyższej jakości opieki pielęgniarskiej oraz realizacji usług medycznych związanych z przywracaniem zdrowia w oparciu o przyjęte standardy i procedury medyczne poprzez;

- 1) zapewnienie kompleksowych całodobowych świadczeń pielęgniarskich nad pacjentem;
- 2) stwarzanie warunków organizacyjno – technicznych do wykonywania zadań w Oddziale;
- 3) czuwanie nad terminowym i prawidłowym wykonywaniem zabiegów leczniczo – rehabilitacyjnych, pielęgniarskich i higienicznych;
- 4) monitorowanie, analizowanie jakości pielęgnowania ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki i leczenia odleżyn oraz ograniczenia zakażeń szpitalnych;
- 5) analizowanie poziomu satysfakcji pacjentów i ich rodzin z jakością udzielanych świadczeń pielęgniarskich;
- 6) planowanie szkoleń wewnątrzszpitalnych;
- 7) nadzorowanie i kontrolowanie prowadzenia dokumentacji medycznej;
- 8) sporządzanie zapotrzebowań na leki wspólnie z ordynatorem/Koordynatorem Oddziału;
- 9) czuwanie nad racjonalnym i dbałym wykorzystaniem sprzętu medycznego i innych urządzeń;
- 10) nadzorowanie planu higieniczno – sanitarnego Oddziału i współpraca w tym zakresie z firmami wykonującymi te usługi;
- 11) nadzorowanie przestrzegania praw pacjenta;
- 12) wdrażanie zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora Naczelnego;
- 13) wdrażanie uchwał, zarządzeń i poleceń służbowych Prezesa Zarządu;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Naczelnego.

§ 17.

Do zadań Kierownika/Koordynatora Zakładu i równorzędnej komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) kierowanie wydzieloną strukturą organizacyjną oraz powierzonym obszarem zadań zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy;
- 2) planowanie i koordynowanie pracy podległych pracowników oraz kontrola i nadzór nad ich działalnością,
- 3) stałe monitorowanie jakości i efektywności pracy podległego personelu oraz optymalizowanie działalności kierowanej komórki organizacyjnej;
- 4) realizacja w stosownym zakresie planu finansowego i inwestycyjnego Szpitala;
- 5) opiniowanie i planowanie zakupów inwestycyjnych;
- 6) realizacja polityki zarządzania jakością poprzez koordynowanie i podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości usług świadczonych przez Szpital;
- 7) realizacja zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej oraz zaleceń wewnętrznych;
- 8) nadzór i kontrola nad należytym prowadzeniem dokumentacji medycznej;
- 9) udział w pracach zespołów doradczych;
- 10) wdrażanie zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora Naczelnego;
- 11) wdrażanie uchwał, zarządzeń i poleceń służbowych Prezesa Zarządu;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Naczelnego.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

ROZDZIAŁ IV. WEWNĘTRZNA STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZPITALA I ZAKRESY PODLEGŁOŚCI SŁUŻBOWEJ.

§ 18.

W strukturze organizacyjnej Szpitala wyodrębnia się następujące typy komórek i jednostek organizacyjnych:

- 1) Oddziały;
- 2) Zakłady i równorzędne komórki organizacyjne;
- 3) Poradnie i ich Zespoły;
- 4) Samodzielne Stanowiska Pracy podległe bezpośrednio Dyrektorowi Naczelnemu.

§ 19.

Dyrektor Naczelny może, w drodze zarządzenia, powoływać zespoły doraźne i komisje do realizacji określonych celów.

§ 20.

W skład Szpitala wchodzi następujące jednostki i komórki organizacyjne:

1. Zespół Oddziałów Szpitalnych, w skład którego wchodzi Oddziały:
 - 1) Anestezjologii i Intensywnej Terapii,
 - 2) Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej,
 - 3) Chirurgii Szczękowo-Twarzowej (Kliniczny),
 - 4) Chorób Wewnętrznych,
 - 5) Dermatologii,
 - 6) Ginekologiczno-Położniczy,
 - 7) Hematologii i Chorób Wewnętrznych,
 - 8) Kardiologii i Chorób Wewnętrznych,
 - 9) Leczenia Oparzeń i Chirurgii Plastycznej,
 - 10) Neonatologii,
 - 11) Neurologii i Udarów Mózgu,
 - 12) Okulistyki,
 - 13) Onkologii Klinicznej,
 - 14) Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu (Kliniczny),
 - 15) Otolaryngologii,
 - 16) Ratunkowy,
 - 17) Toksykologii i Chorób Wewnętrznych (Kliniczny),
 - 18) Urazów Wielonarządowych, Ortopedii i Neuroortopedii,
 - 19) Urologii,
2. Centrum Rehabilitacji, w skład którego wchodzi:
 - 1) Oddział Rehabilitacji,
 - 2) Zakład Rehabilitacji,
 - 3) Małopolskie Centrum Rehabilitacji Ręki,
 - 4) Poradnia rehabilitacyjna.
3. Centrum Zdrowia Psychicznego, w skład którego wchodzi:
 - 1) Oddział Psychiatrii,
 - 2) Poradnia Leczenia Uzależnień,
 - 3) Poradnia Psychologiczna,
 - 4) Poradnia Zdrowia Psychicznego,

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

4. Zespół Przyszpitalnych Poradni Specjalistycznych, w skład którego wchodzi

- 1) Poradnia chirurgii ogólnej,
- 2) Poradnia chirurgii szczękowo-twarzowej,
- 3) Poradnia dermatologicznej,
- 4) Poradnia ginekologiczno-położniczej,
- 5) Poradnia hematologicznej,
- 6) Poradnia chorób wewnętrznych,
- 7) Poradnia kardiologicznej i chorób wewnętrznych,
- 8) Poradnia leczenia oparzeń i chirurgii plastycznej,
- 9) Poradnia logopedycznej,
- 10) Poradnia medycyny pracy
- 11) Poradnia neonatologicznej,
- 12) Poradnia neurologicznej,
- 13) Poradnia okulistycznej,
- 14) Poradnia onkologii klinicznej,
- 15) Poradnia ortopedii i neuroortopedii,
- 16) Poradnia ortopedii i traumatologii narządu ruchu,
- 17) Poradnia otolaryngologicznej,
- 18) Poradnia proktologicznej,
- 19) Poradnia toksykologii klinicznej i chorób wewnętrznych,
- 20) Poradnia urologicznej.

5. Zespół Zakładów i Komórek Pomocniczych, w skład którego wchodzi:

- 1) Apteka Szpitalna,
- 2) Blok Operacyjny,
- 3) Centralna Sterylizatornia,
- 4) Dział Koordynacji Opieki,
- 5) Ośrodek Zwalczania Zakazań Szpitalnych,
- 6) Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej,
- 7) Zakład Diagnostyki Obrazowej,
- 8) Zakład Endoskopii,
- 9) Zakład Transfuzjologii:
 - a) Pracownia Serologii;
 - b) Bank Krwi.

§ 21.

1. Dyrektor ds. Lecznictwa sprawuje nadzór i koordynuje działalność Szpitala w sferze udzielania świadczeń opieki zdrowotnej ze szczególnym uwzględnieniem pracy personelu lekarskiego.
2. Dyrektorowi ds. Lecznictwa podlegają bezpośrednio następujące jednostki i komórki organizacyjne:
 - 1) Zespół Oddziałów Szpitalnych,
 - 2) Centrum Rehabilitacji,
 - 3) Centrum Zdrowia Psychicznego,
 - 4) Zakład Diagnostyki Obrazowej,
 - 5) Apteka Szpitalna,
 - 6) Zakład Endoskopii,
 - 7) Blok Operacyjny.

§ 22.

1. Dyrektor ds. Pielęgniarstwa i Jakości sprawuje nadzór kontrolę i koordynację pracy pielęgniarek i położnych oraz innego średniego i niższego personelu medycznego oraz

Obowiązuje od dnia 1 lipca 2010 r.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

czuwa nad zapewnieniem sprawności w procesie organizowania i funkcjonowania opieki pielęgniarskiej i położniczej w Szpitalu.

2. Dyrektorowi ds. Pielęgniarstwa i Jakości podlegają bezpośrednio następujące jednostki i komórki organizacyjne:
 - 1) Zespół Przyszpitalnych Poradni Specjalistycznych,
 - 2) Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej,
 - 3) Centralna Sterylizatornia,
 - 4) Ośrodek Zwalczania Zakażeń Szpitalnych,
 - 5) Dział Koordynacji Opieki.

ROZDZIAŁ IV SZCZEGÓŁOWE ZADANIA, CZAS I ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW SZPITALNYCH.

§ 23.

1. Oddział jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Oddział działa na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych określających funkcjonowanie Szpitala, w szczególności Statutu i Regulaminu porządkowego.
3. Oddziałem kieruje Ordynator Oddziału/Koordynator lub wyznaczony przez niego zastępca.
4. Ordynator Oddziału/Koordynator ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy podległej komórki organizacyjnej, w tym jej organizację pracy, jakość i efektywność jej funkcjonowania, zarówno pod względem merytorycznym jak i administracyjnym i gospodarczym.
5. Ordynator Oddziału/Koordynator ponosi odpowiedzialność za stan i prawidłową eksploatację zajmowanych przez podległą komórkę organizacyjną pomieszczeń oraz ich wyposażenia.

§ 24.

Do wspólnych zadań Oddziałów wchodzących w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie diagnostyki oraz leczenia operacyjnego i/lub zachowawczego zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, pacjentów hospitalizowanych w Oddziale;
- 2) zapewnienie pacjentom kompleksowej opieki szpitalnej;
- 3) wprowadzanie nowych metod diagnostyki i leczenia chorób;
- 4) zapewnienie prawidłowej i ścisłej współpracy z Oddziałem Ratunkowym, Działem Koordynacji Opieki, Zespołem Przyszpitalnych Poradni Specjalistycznych w zakresie jednostek chorobowych leczonych w Oddziale (konsultacje lekarskie i pielęgniarskie);
- 5) przeprowadzanie konsultacji lekarskich oraz prowadzenie stosownego leczenia na innych Oddziałach Szpitala, w tym uczestniczenie w procesie leczenia tych pacjentów;
- 6) zapewnienie stosownej opieki poszpitalnej nad pacjentami wcześniej hospitalizowanymi w Oddziale;
- 7) dbałość o należyty wizerunek Spółki;
- 8) działania na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego;
- 9) wszechstronne podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu medycznego Oddziału;
- 10) prowadzenie wewnętrznych szkoleń dla personelu medycznego Oddziału;
- 11) podtrzymywanie współpracy w zakresie leczenia pacjentów oraz szkolenia personelu medycznego z krajowymi i zagranicznymi szkołami wyższymi, w tym oddziałami o takiej samej i/lub zbliżonej specjalności medycznej;

Obowiązuje od dnia 1 lipca 2010 r.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

- 12) systematyczne wprowadzanie standardów postępowania w poszczególnych jednostkach chorobowych oraz podnoszenie jakości opieki medycznej udzielanej na Oddziale;
- 13) uczestnictwo w krajowych i zagranicznych programach naukowych i badawczych;
- 14) propagowanie działalności naukowej i badawczej, przygotowanie publikacji naukowych oraz wystąpień naukowych;
- 15) prowadzenie szkoleń przed i podyplomowych personelu medycznego;
- 16) realizacja zadań wynikających z procesu akredytacji i Systemu Zarządzania Jakością wg normy ISO 9001:2008;
- 17) przestrzeganie praw pacjenta określonych w Karcie praw i obowiązków pacjenta;
- 18) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi aktami wewnętrznymi Szpitala oraz przepisami prawa;
- 19) prowadzenie specjalizacji lekarskich, pielęgniarskich, staży kierunkowych, praktyk studenckich;
- 20) współpraca z komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie obowiązków administracyjno-organizacyjnych oraz finansowych;
- 21) prowadzenie wymagalnych rejestrów medycznych,
- 22) realizowanie obowiązków nałożonych aktami wewnętrznymi obowiązującymi w Spółce i Szpitalu;
- 23) prowadzenie bazy danych obejmującej sfery działalności Szpitala w zakresie działania danej komórki organizacyjnej;
- 24) rozpatrywanie skarg i wniosków odnoszących się do działalności danej komórki organizacyjnej;
- 25) ochrona tajemnicy służbowej i państwowej;
- 26) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji;
- 27) realizowanie uchwał Organów Spółki, zarządzeń, poleceń służbowych i komunikatów Prezesa Zarządu Spółki;
- 28) realizacja innych zadań wskazanych przez Dyrektora Naczelnego.

§ 25.

Rozkład dnia w zakresie diagnozowania, leczenia i pielęgnacji pacjentów leczonych w Oddziale powinien być dostosowany do organizacji takich czynności w innych medycznych komórkach organizacyjnych Szpitala.

§ 26.

Rozkład pracy personelu medycznego Oddziału zapewnia całodobową i kompleksową opiekę medyczną pacjentom, realizowaną poprzez:

- 1) co najmniej dwie wizyty lekarskie dziennie (z wyjątkiem Oddziału Ratunkowego)
- 2) całodobowe zabezpieczenie pacjentów Oddziału w opiekę lekarską na zasadach określonych przez Dyrektora Naczelnego;
- 3) we wszystkie dni robocze:
 - a) odprawę personelu medycznego, na której omawiany jest stan zdrowia wszystkich pacjentów Oddziału;
 - b) konsultacje chorych w Oddziałach i Poradniach przez Ordynatora Oddziału lub wyznaczonego przez niego zastępcy;
 - c) wizytę lekarską z udziałem Ordynatora Oddziału lub wyznaczonego przez niego zastępcy;
 - d) codzienną kwalifikację pacjentów do leczenia zabiegowego wraz z akceptacją Ordynatora Oddziału lub wyznaczonego przez niego zastępcy (z wyjątkiem Oddziału Ratunkowego);
- 4) stosowny system pracy personelu pielęgniarskiego;
- 5) stosowny system pracy pozostałego personelu medycznego;
- 6) stosowny system pracy pozostałych osób uczestniczących w procesie diagnozowania i leczenia pacjentów, w tym pracowników administracyjnych;

Obowiązuje od dnia 1 lipca 2010 r.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

- 7) systematyczne prowadzenie (zgodnie z obowiązującymi przepisami) wpisów dotyczących przebiegu hospitalizacji oraz pozostałej dokumentacji medycznej przez lekarza prowadzącego lub lekarza sprawującego opiekę nad pacjentem z zapewnieniem okresowej kontroli przez Ordynatora. Wpisy dotyczące prowadzenia procesu pielęgnowania są dokonywane przez pielęgniarkę sprawującą bezpośrednią opiekę nad pacjentem z zapewnieniem bieżącej kontroli przez Pielęgniarkę Oddziałową/Koordynującą.
- 8) a dodatkowo dla Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii:
 - a) wykonywanie znieczuleń do zabiegów operacyjnych przeprowadzanych w salach operacyjnych bloku operacyjnego oraz w salach zabiegowych poszczególnych oddziałów, zgodnie z harmonogramem stworzonym w dniu poprzedzającym, zaakceptowanym przez ordynatorów zainteresowanych oddziałów;
 - b) anestezjologiczną wizytę przedoperacyjną* u chorych zakwalifikowanych do operacji, w dniu poprzedzającym zabieg operacyjny;
 - * anestezjologiczna wizyta przedoperacyjna obejmuje: wywiad (na podstawie wypełnionej przez chorego ankiety), badanie chorego, analiza wyników badań dodatkowych, wybór metody znieczulenia, ocena ryzyka okołoperacyjnego, informację dla chorego, kwalifikację do znieczulenia.

§ 27.

1. Harmonogram pracy personelu pielęgniarskiego/ratowników na dany miesiąc ustala Pielęgniarka Oddziałowa/Koordynująca do 20 dnia każdego miesiąca poprzedzającego ten miesiąc.
2. Personel pielęgniarski pracujący na danym odcinku pielęgniarskim Oddziału zobowiązany jest do odpowiedniego podziału pracy i odpowiedzialności za stan zdrowia wszystkich pacjentów Oddziału oraz prowadzenie stosownej medycznej dokumentacji pielęgniarskiej.
3. Sposób obsady pielęgniarskiej w systemie pracy - jednozmianowym, 8 lub 12 godzinnym ustala Dyrektor Naczelny.
4. Każdy dyżur pielęgniarski przekazywany jest w formie ustnej oraz poprzez stosowny wpis do książki raportów pielęgniarskich.

§ 28.

1. **Oddział Ratunkowy** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Ratunkowego należy udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w razie wypadku, urazu, porodu, nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia, powodujących zagrożenie życia, poprzez
 - 1) Udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, polegających na wstępnej diagnostyce i podjęciu leczenia w zakresie niezbędnym do stabilizacji funkcji życiowych osób znajdujących się w stanie nagłego zagrożenia życia lub zdrowia, z przyczyny wewnętrznej lub zewnętrznej, a w szczególności w razie wypadku, urazu, zatrucia u dorosłych i dzieci,
 - 2) Udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, w zakresie określonymi w pkt. 1, poszkodowanym w stanach wyjątkowych i katastrofach,
 - 3) Dokonywanie zabezpieczenia medycznego pacjentów oraz organizacja transportu do innych zakładów opieki zdrowotnej w razie konieczności leczenia specjalistycznego poza Szpitalem.
3. W Oddziale Ratunkowym wyodrębnia się:
 - 1) Odcinek Zachowawczy, który udziela świadczeń opieki zdrowotnej w przypadkach internistycznych, neurologicznych, kardiologicznych, psychiatrycznych, toksykologicznych, laryngologicznych (bez urazu), okulistycznych (bez urazu) i innych świadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

- 1) Odcinek Chirurgiczny, który udziela świadczeń opieki zdrowotnej w przypadkach chirurgii ogólnej, chirurgii urazowej, chirurgii ortopedycznej, chirurgii szczękowo-twarzowej, urologii, laryngologii, okulistyki i innych świadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.

1. **Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii należy w szczególności prowadzenie intensywnej terapii u pacjentów Szpitala oraz wykonywanie znieczuleń anestezjologicznych do zabiegów przeprowadzanych w Szpitalu.

§ 30.

1. **Oddział Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych
2. Do zadań Oddziału Chirurgii Ogólnej i Onkologicznej należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu chirurgii ogólnej oraz chirurgii onkologicznej, w tym przy zastosowaniu metod endoskopowych.

§ 31.

1. **Oddział Chirurgii Szczękowo – Twarzowej (Kliniczny)** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Chirurgii Szczękowo-Twarzowej (Klinicznego) należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu chirurgii szczękowej i twarzowej, w tym traumatologii i neurochirurgii tego obszaru oraz prowadzenie działalności naukowo-dydaktycznej, zgodnie z umowami zawartymi przez Szpital i Collegium Medicum Uniwersytetu Jagiellońskiego.

§ 32.

1. **Oddział Chorób Wewnętrznych** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Chorób Wewnętrznych należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie schorzeń internistycznych.

§ 33.

1. **Oddział Dermatologii** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Dermatologii należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie schorzeń dermatologicznych, w tym w chirurgii dermatologicznej.

§ 34.

1. **Oddział Ginekologiczno – Położniczy** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Ginekologiczno-Położniczego należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu ginekologii, patologii ciąży i położnictwa oraz w razie potrzeby prowadzenie szkoły rodzenia.

§ 35.

1. **Oddział Hematologii i Chorób Wewnętrznych** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.

Obowiązuje od dnia 1 lipca 2010 r.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

2. Do zadań Oddziału Hematologii i Chorób Wewnętrznych należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu leczenia chorób krwi, w tym głównie nowotworowych.

§ 36.

1. **Oddział Kardiologii i Chorób Wewnętrznych** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Kardiologii i Chorób Wewnętrznych należy w szczególności udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu chorób układu krążenia, w tym wszczepianie rozruszników serca.

§ 37.

1. **Oddział Leczenia Oparzeń i Chirurgii Plastycznej** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Leczenia Oparzeń i Chirurgii Plastycznej należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu leczenia oparzeń oraz chirurgii plastycznej i estetycznej.

§ 38.

1. **Oddział Neonatologii** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Neonatologii należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu opieki nad noworodkiem i patologii noworodka, w ścisłej współpracy z Oddziałem Ginekologiczno-Położniczym.

§ 39.

1. **Oddział Neurologii i Udarów Mózgu** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Neurologii i Udarów Mózgu należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu schorzeń układu nerwowego, w tym udarów mózgu oraz prowadzenie badań elektroencefalograficznych i elektromiograficznych.
3. W obrębie Oddziału znajduje się Pododdział Udarów Mózgu.

§ 40.

1. **Oddział Okulistyki** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Okulistyki należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie diagnostyki i leczenia schorzeń narządu wzroku.

§ 41.

1. **Oddział Onkologii Klinicznej** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Onkologii Klinicznej należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie chemioterapii schorzeń onkologicznych, w tym w trybie dziennym.

§ 42.

1. **Oddział Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu (Kliniczny)** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu (Klinicznego) należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu ortopedii i traumatologii

Obowiązuje od dnia 1 lipca 2010 r.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

oraz prowadzenie działalności naukowo-dydaktycznej, zgodnie z umowami zawartymi przez Szpital i Collegium Medicum Uniwersytetu Jagiellońskiego.

§ 43.

1. **Oddział Otolaryngologii** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodząca w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Otolaryngologii należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie schorzeń nosa, uszu, gardła i krtani u dorosłych i dzieci.

§ 44.

1. **Oddział Toksykologii i Chorób Wewnętrznych (Kliniczny)** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodząca w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Toksykologii i Chorób Wewnętrznych (Klinicznego) należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu leczenia ostrych zatruc, w tym w ramach terapii detoksykacyjnej, oraz prowadzenie działalności naukowo-dydaktycznej, zgodnie z umowami zawartymi przez Szpital i Collegium Medicum Uniwersytetu Jagiellońskiego.

§ 45.

1. **Oddział Urazów Wielonarządowych Ortopedii i Neuroortopedii** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodząca w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Urazów Wielonarządowych, Ortopedii i Neuroortopedii należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu leczenia urazów wielonarządowych, ortopedii i neuroortopedii.

§ 46.

1. **Oddział Urologii** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodząca w skład Zespołu Oddziałów Szpitalnych.
2. Do zadań Oddziału Urologii należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie diagnostyki i leczenia chorób układu moczowego.

§ 47.

1. **Oddział Rehabilitacji** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodząca w skład Centrum Rehabilitacji.
2. Do zadań Oddziału Rehabilitacji należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu rehabilitacji leczniczej.

§ 48.

1. **Oddział Psychiatrii** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodząca w skład Centrum Zdrowia Psychicznego.
2. Do zadań Oddziału Psychiatrii należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu leczenia chorób psychicznych w trybie opieki stacjonarnej.

ROZDZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE ZADANIA, CZAS I ORGANIZACJA PRACY POZOSTAŁYCH KOMÓREK I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH SZPITALA.

§ 49.

1. Komórka/jednostka organizacyjna Szpitala działa na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych określających funkcjonowanie Szpitala, w szczególności Statutu i Regulaminu porządkowego.
2. Komórką/jednostką organizacyjną Szpitala kieruje Kierownik/Koordynator

Obowiązuje od dnia 1 lipca 2010 r.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

3. Kierownik/Koordinator ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy podległej komórki organizacyjnej, w tym jej organizację pracy, jakość i efektywność jej funkcjonowania, zarówno pod względem merytorycznym jak i administracyjnym i gospodarczym.
4. Kierownik/Koordinator ponosi odpowiedzialność za stan i prawidłową eksploatację zajmowanych przez podległą komórkę organizacyjną pomieszczeń oraz ich wyposażenia.
5. W razie nieobecności Kierownika/Koordinatora zastępstwo pełni osoba przez niego wyznaczona.

§ 50.

Do wspólnych zadań jednostek i komórek organizacyjnych Szpitala należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Szpitala określonych w przepisach prawnych, w tym Statutu i niniejszego Regulaminu;
- 2) inicjowanie działań służących skuteczniejszej realizacji zadań Szpitala;
- 3) dbałość o należyty wizerunek Szpitala;
- 4) działania na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego;
- 5) przestrzeganie praw pacjenta określonych w Karcie praw i obowiązków pacjenta;
- 6) uczestnictwo w krajowych i zagranicznych programach naukowych i badawczych;
- 7) propagowanie działalności naukowej i badawczej, przygotowywanie publikacji naukowych oraz wystąpień naukowych;
- 8) prowadzenie szkolenia przed i podyplomowego personelu medycznego;
- 9) realizacja zadań wynikających z procesu akredytacji i Systemu Zarządzania Jakością wg normy ISO 9001:2008;
- 10) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi aktami wewnętrznymi oraz przepisami prawa;
- 11) prowadzenie wymagalnych rejestrów medycznych,
- 12) prowadzenie specjalizacji lekarskich, pielęgniarskich, staży kierunkowych, praktyk studenckich;
- 13) współpraca z komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie obowiązków administracyjno-organizacyjnych oraz finansowych, ;
- 14) w zakresie jednostek chorobowych leczonych w Szpitalu, wszechstronne podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu medycznego
- 15) systematyczne wprowadzanie standardów postępowania w poszczególnych jednostkach chorobowych oraz podnoszenie jakości opieki medycznej udzielanej w komórkach organizacyjnych Szpitala,
- 16) opracowywanie sprawozdań z wykonanych zadań, zleconych przez Dyrektora Naczelnego oraz sprawozdań i informacji wynikających z odrębnych przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 17) przygotowywanie opracowań strategicznych dla Spółki;
- 18) realizowanie uchwał Organów Spółki, zarządzeń, poleceń służbowych i komunikatów Prezesa Zarządu Spółki.
- 19) prowadzenie bazy danych obejmującej sfery działalności Spółki w zakresie działania danej komórki organizacyjnej;
- 20) rozpatrywanie skarg i wniosków odnoszących się do działalności danej komórki organizacyjnej;
- 21) ochrona tajemnicy służbowej i państwowej;
- 22) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji;

§ 51.

1. W skład **Zespołu Przyszpitalnych Poradni Specjalistycznych** wchodzi Poradnie o których mowa w § 20 pkt 4 niniejszego Regulaminu.
2. Do szczegółowych zadań Zespołu Przyszpitalnych Poradni Specjalistycznych należy:

Obowiązuje od dnia 1 lipca 2010 r.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

- 1) przeprowadzanie konsultacji lekarskich, prowadzenie diagnostyki oraz leczenia, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, pacjentów Poradni Specjalistycznych,
 - 2) wykonywanie drobnych zabiegów
 - 3) zapewnienie pacjentom kompleksowej specjalistycznej opieki ambulatoryjnej poprzez udzielenie porad kompleksowych, specjalistycznych i recepturowych
 - 4) systematyczne wprowadzanie standardów postępowania w poszczególnych jednostkach chorobowych oraz podnoszenie jakości opieki medycznej.
3. Świadczenia opieki zdrowotnej w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej udzielane są w Poradniach przez lekarzy specjalistów danej Poradni.

§ 52.

1. **Zakład Rehabilitacji** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Centrum Rehabilitacji.
2. Do zakresu zadań Zakładu Rehabilitacji należy wykonywanie świadczeń rehabilitacyjnych: zabiegów kinezyterapii, fizykoterapii i masażu leczniczego.

§ 53.

1. **Małopolskie Centrum Rehabilitacji Ręki** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Centrum Rehabilitacji.
2. Do szczegółowych zadań Centrum należy:
 - 1) prowadzenie kompleksowej, fizjoterapeutycznej diagnostyki i oceny funkcji ręki;
 - 2) prowadzenie natychmiastowej i wczesnej rehabilitacji osób po:
 - a) leczeniu operacyjnym wielotkankowych, urazowych uszkodzeniach w obrębie przedramienia i ręki ze szczególnym uwzględnieniem uszkodzeń ścięgien, nerwów oraz tkanek miękkich okołostawowych;
 - b) wysoko specjalistycznych zabiegach chirurgicznych, np. po wieloetapowej rekonstrukcji ścięgien, po transferach mięśniowych, po endoprotezoplastykach w obrębie stawów nadgarstka i ręki, po artroplastykach, po rekonstrukcjach nerwów obwodowych itp.;
 - c) leczeniu operacyjnym wad wrodzonych w obrębie nadgarstka i ręki;
 - d) leczeniu operacyjnym w przebiegu różnych chorób, np. w chorobie Dupuytrena, de Quervain'a, Kienbocka, RZS i inne;
 - e) leczeniu operacyjnym w przypadkach neuropatii nerwów obwodowych /np. po transpozycjach nerwów, w Zespole Kanału Nadgarstka, itp./;
 - f) leczeniu operacyjnym "łokcia tenisisty" i "łokcia golfisty";
 - g) leczeniu operacyjnym w innych schorzeniach nadgarstka i ręki np. ganglionów, palców trzaskających itp.
 - 3) prowadzenie zachowawczego leczenia usprawniającego w przypadkach progresywnej dysfunkcji ręki w przebiegu Zespołu Kanału Nadgarstka, zapalenia nadkłykcia bocznego i przyśrodkowego kości ramiennej, choroby de Quervain'a i innych entezopatii;
 - 4) zapewnienie prawidłowej i ścisłej współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala;
 - 5) wprowadzanie nowych metod diagnostyki i rehabilitacji;
 - 6) prowadzenie specjalistycznych konsultacji na innych oddziałach Szpitala;
 - 7) przeprowadzanie konsultacji lekarskich oraz prowadzenie stosownego leczenia pacjentów na innych Oddziałach Szpitala, w tym uczestniczenie w procesie leczenia tych pacjentów;
 - 8) zapewnienie stosownej opieki poszpitalnej nad pacjentami, którzy zakończyli rehabilitację;
 - 9) systematyczne wprowadzanie standardów postępowania w poszczególnych jednostkach chorobowych oraz podnoszenie jakości usług świadczonych przez Centrum;

§ 54.

1. **Apteka Szpitalna** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Zakładów i Komórek pomocniczych.
2. Do szczegółowych zadań Apteki należy:
 - 1) organizowanie zaopatrzenia szpitala w leki;

Obowiązuje od dnia 1 lipca 2010 r.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

- 2) wydawanie leków do medycznych jednostek organizacyjnych szpitala;
- 3) sporządzanie leków recepturowych, w tym postaci jałowych (m.in. leki okulistyczne);
- 4) udzielanie informacji o lekach ;
- 5) udział w monitorowaniu działań niepożądanych leków;
- 6) udział w racjonalizacji farmakoterapii;
- 7) współuczestniczenie w prowadzeniu gospodarki lekami w szpitalu;
- 8) współuczestniczenie w ustalaniu procedur wydawania leków na oddziały szpitala
- 9) uzyskiwanie darów leków;
- 10) przygotowywanie leków w dawkach dziennych, w tym leków cytotoksycznych;
- 11) udział w badaniach klinicznych prowadzonych na terenie szpitala.

§ 55.

1. **Blok Operacyjny** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą skład Zespołu Zakładów i Komórek pomocniczych.
2. Do szczegółowych zadań Bloku Operacyjnego należy:
 - 1) prowadzenie leczenia operacyjnego, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, pacjentów hospitalizowanych na Oddziale;
 - 2) zapewnienie opieki medycznej pacjentom przyjmowanym w stanach bezpośredniego zagrożenia życia, całodobowo we wszystkie dni tygodnia;
 - 3) wprowadzanie nowych metod operacyjnych;
 - 4) sporządzanie i realizowanie planów zabiegów operacyjnych;
 - 5) koordynowanie prac zespołów operacyjnych;
 - 6) dbanie o należyte przygotowanie i zaopatrzenie sali operacyjnej w sprzęt i leki, materiały operacyjne oraz należytą konserwację sprzętu;
 - 7) zabezpieczenie „ostrych zabiegów ” dla ludności;
3. Codziennie w dni robocze do godziny trzynastej oddziały zabiegowe dostarczają do sekretariatu Bloku Operacyjnego rozpis planowych zabiegów na dzień następny; do godziny czternastej sporządzany jest harmonogram zabiegów operacyjnych na dzień następny, który po zaakceptowaniu przez Kierownika Bloku Operacyjnego jest przekazywany do Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii.
4. Zabiegi w trybie ostrym zgłaszane są niezwłocznie do sekretariatu Bloku Operacyjnego i dyżurnego anestezjologa.
5. Sekretariat Bloku Operacyjnego przekazuje informację o zabiegu ostrym instrumentariuszkom i pielęgniarkom anestezjologicznym.
6. Każda zmiana zatwierdzonego już harmonogramu zabiegów operacyjnych musi być niezwłocznie zgłoszona do sekretariatu bloku operacyjnego.
7. Planowe zabiegi operacyjne rozpoczynają się o godzinie 8:00. Nieprzestrzeganie godziny rozpoczęcia zabiegu może skutkować zmianą harmonogramu zabiegów w danym dniu włącznie z ograniczeniem liczby zaplanowanych zabiegów.

§ 56.

1. **Centralna Sterylizatornia** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą skład Zespołu Zakładów i Komórek pomocniczych.
2. Do szczegółowych zadań Centralnej Sterylizatorni należy:
 - 1) Mycie i dezynfekcja właściwa narzędzi przyjmowanych do C.S. w celu wyjałowienia.
 - 2) Przygotowanie, opracowywanie i pakowanie, oraz sterylizacja materiału zgodnie z opracowanymi instrukcjami
 - 3) Transport i ekspedycja materiału sterylnego do użytkowników.
 - 4) Stała kontrola bakteriologiczna materiałów poddawanych procesom sterylizacji-monitoring.
 - 5) Okresowa kontrola sposobów przechowywania materiału sterylnego w oddziałach.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

- 6) Prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem myciem i dezynfekcją, przygotowaniem, sterylizacją i ekspedycją do jednostek organizacyjnych szpitala materiału podlegającego opracowaniu w Centralnej Sterylizatorni.
- 7) Ewidencjonowanie rozliczeń usług wykonywanych dla jednostek organizacyjnych spoza szpitala.
- 8) Opracowanie i aktualizacja cennika usług dla rozliczeń wewnętrznych i zewnętrznych.
- 9) Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z wykonanych usług

§ 57.

1. **Dział Koordynacji Opieki** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu zakładów i komórek pomocniczych.
2. Do szczegółowych zadań Działu Koordynacji Opieki należy:
 - 1) sporządzanie dokumentacji medycznej pacjentów zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego (zamkniętego);
 - 2) zebranie niezbędnych informacji personalnych o pacjencie, jego uprawnieniach do świadczeń medycznych;
 - 3) zaewidencjonowanie pacjenta w systemie „Optimed” z wszystkimi wymaganymi opcjami uzupełnienia;
 - 4) przyjęcie i zabezpieczenie rzeczy wartościowych pacjentów nieprzytomnych lub z nagłych wypadków;
 - 5) udzielanie informacji o pacjentach hospitalizowanych;
 - 6) prowadzenie skorowidzów alfabetycznych pacjentów przyjętych do Szpitala;
 - 7) wystawianie faktur dla pacjentów na poszczególne odcinki Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, za świadczenia medyczne, transport oraz kserokopie dokumentacji medycznej;
 - 8) prowadzenie rejestrów
 - 9) przyjmowanie z oddziałów „Kart Nowotworów Złośliwych” i przekazywanie ich do Centrum Onkologii;
 - 10) przyjmowanie odzieży od pacjentów;
 - 11) zgłaszanie zalegającej odzieży pacjentów na Oddziały na których byli hospitalizowani pacjenci, powiadamianie listowne;
 - 12) przygotowywanie zalegającej odzieży do kasacji zgodnie z zarządzeniami;
 - 13) obsługa Centralnego Depozytu Rzeczy Wartościowych;
 - 14) udostępnianie dokumentacji pacjentom lub osobom i podmiotom uprawnionym;
 - 15) kompletowanie dokumentacji i wnioskowanie o przyznanie miejsca w Domach Pomocy Społecznej, Zakładach Opiekuńczo Lecznicych, dla pacjentów leczonych w szpitalu;
 - 16) pomoc osobom kierowanym do hospicjum, bezdomnym;
 - 17) przygotowywanie wniosków do Zespołu ds. Orzekania o stopniu niepełnosprawności;
 - 18) przeprowadzanie wywiadów z matkami wstępnie zrzekającymi się nowonarodzonych dzieci;
 - 19) wnioskowanie o zabezpieczenie usług opiekuńczych dla osób samotnych oraz przywożenie osobom samotnym a niesprawnym sprzętu ortopedycznego z wypożyczalni sprzętu medycznego;
 - 20) wnioskowanie o ubezpieczenie dla osób nieubezpieczonych;
 - 21) ustalanie tożsamości pacjentów „NN”;
 - 22) stały kontakt z Miejskimi Ośrodkami Pomocy Społecznej, innymi urzędami, sądami, zakładami karnymi, zakładem ubezpieczeń i innymi szpitalami;
 - 23) zapewnienie realizacji właściwych standardów żywieniowych dla pacjentów Szpitala,
 - 24) współpraca z podmiotami kontrolnymi i innymi służbami np. NFZ, PIP, NZOZ na usługi pielęgniarskie.

§ 58.

Obowiązuje od dnia 1 lipca 2010 r.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

1. **Ośrodek zwalczania zakażeń szpitalnych** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu zakładów i komórek pomocniczych.
2. Do szczegółowych zadań Ośrodka należy:
 - 1) wykrywanie zakażeń szpitalnych (zs) oraz prowadzenie rejestrów zs i drobnoustrojów alarmowych,
 - 2) sporządzanie raportów o występowaniu zakażeń szpitalnych i drobnoustrojów alarmowych,
 - 3) przeprowadzanie analiz epidemiologicznych,
 - 4) nadzór nad zgłaszaniem chorób zakaźnych do Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - 5) współtworzenie procedur zapobiegania zs,
 - 6) nadzór nad przestrzeganiem ustalonych procedur zapewniających ochronę przed zakażeniami szpitalnymi, w szczególności:
 - c) prowadzenie kontroli stosowanych w szpitalu metod dekontaminacji skóry i błon śluzowych,
 - d) stanu sanitarnego pomieszczeń, wyrobów medycznych, sprzętu szpitalnego,
 - e) nadzór nad stosowaniem właściwych metod sprzątnia, dezynfekcji i sterylizacji,
 - f) nadzór sanitarny nad działalnością sterylizatorni oraz działu wentylacji i klimatyzacji,
 - g) nadzór sanitarny nad gospodarką odpadami,
 - h) dobór środków myjących i dezynfekcyjnych stosowanych w Szpitalu,
 - i) nadzór nad stosowaniem antybiotyków w Szpitalu, analiza antybiotykooporności izolowanych drobnoustrojów,
 - j) nadzór nad stosowaniem środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania czynności diagnostycznych i leczniczych,
 - 7) organizowanie postępowania przeciwepidemicznego,
 - 8) nadzór nad rejestracją wypadków przy pracy z materiałami zakaźnymi,
 - 9) działalność konsultacyjna w procesie diagnostyki i leczenia chorych zakażonych lub podejrzanych o zakażenie,
 - 10) działalność konsultacyjna w zakresie zmian architektonicznych i wyposażenia szpitala,
 - 11) prowadzenie szkolenia personelu szpitala w zakresie zapobiegania zakażeniom, higieny szpitalnej i zasad bezpiecznej pracy z materiałami zakaźnymi,
 - 12) współpraca z Państwową Inspekcją Sanitarną,
 - 13) kontrola realizacji decyzji Państwowej Inspekcji Sanitarnej,

§ 59.

1. **Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu zakładów i komórek pomocniczych.
2. Do zakresu zadań Zakładu należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu diagnostyki laboratoryjnej:
 - 1) Wykonywanie badań laboratoryjnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną dla pacjentów hospitalizowanych i ambulatoryjnych
 - 2) zapewnienie wykonywania badań laboratoryjnych (z listy badań pilnych) w całodobowym systemie pracy we wszystkie dni tygodnia,
 - 3) wprowadzanie nowych metod diagnostyki laboratoryjnej
 - 4) zapewnienie prawidłowej współpracy z Oddziałami Szpitala oraz Zespołem Przyszpitalnych Poradni Specjalistycznych w zakresie wykonywania badań i przekazywania wyników.

§ 60.

1. **Zakład Diagnostyki Obrazowej** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu zakładów i komórek pomocniczych.
2. Do zakresu zadań Zakładu należy udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu diagnostyki obrazowej:

Obowiązuje od dnia 1 lipca 2010 r.

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

- 1) wykonywanie badań rtg konwencjonalnych (z kontrastem i bez kontrastu)
 - 2) wykonywanie mammografii i tomografii komputerowej
 - 3) diagnostyka usg
 - 4) opisywanie badań i wydawanie wyników z dokumentacją (płytki CDR)
 - 5) prowadzenie kontroli jakości badań;
3. Do szczegółowych zadań Zakładu należy:
- 1) prowadzenie diagnostyki, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, pacjentów hospitalizowanych w Szpitalu, Poradniach Przychodni, Oddziale Ratunkowym i z zewnątrz;
 - 2) zapewnienie kompleksowej opieki medycznej pacjentom przyjmowanym w stanach bezpośredniego zagrożenia życia, całodobowo we wszystkie dni tygodnia;
 - 3) wprowadzanie nowych metod diagnostyki;
 - 4) zapewnienie prawidłowej i ścisłej współpracy z Oddziałem Ratunkowym, Działem Koordynacji Opieki oraz Zespołem Przychodni Poradni Specjalistycznych w zakresie jednostek chorobowych leczonych na Oddziale;
 - 5) przeprowadzanie konsultacji lekarskich oraz prowadzenie stosownej diagnostyki pacjentów na innych Oddziałach Szpitala,
 - 6) zapewnienie stosownej opieki pacjentom przed, w trakcie i po badaniu;

§ 61.

1. **Zakład Endoskopii** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu zakładów i komórek pomocniczych.
2. Do szczegółowych zadań Zakładu należy:
 - 1) prowadzenie diagnostyki oraz leczenia zabiegowego, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, pacjentów hospitalizowanych w Szpitalu;
 - 2) zapewnienie dostępności szybkiej diagnostyki i leczenia sposobem endoskopowym pacjentom Szpitala znajdującym się w stanie bezpośredniego zagrożenia życia, całodobowo we wszystkie dni tygodnia poprzez pełnienie dyżurów pod telefonem przez personel wyższy i średni;
 - 3) świadczenie usług medycznych innym jednostkom leczniczym pod warunkiem zawarcia odpowiednich umów regulujących zasady współpracy;
 - 4) wprowadzanie nowych metod diagnostyki i leczenia chorób przewodu pokarmowego;
 - 5) przeprowadzanie kwalifikacji pacjentów do endoskopowych procedur diagnostycznych i zabiegowych za akceptacją Kierownika Zakładu oraz prowadzenie konsultacji lekarskich i uczestniczenie w procesie leczenia pacjentów na innych Oddziałach Szpitala, u których wykonywano lub planuje się zabiegi endoskopowe;

§ 62.

1. **Zakład Transfuzjologii** jest samodzielną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu zakładów i komórek pomocniczych.
2. W ramach Zakładu Transfuzjologii działa:
 - 1) Pracownia Serologii;
 - 2) Bank Krwi.
3. Do szczegółowych zadań Zakładu należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych z zakresu immunologii transfuzjologicznej;
 - 2) zaopatrywanie i prawidłowe przechowywanie krwi i preparatów krwiopochodnych;
 - 3) pobieranie krwi do celów transfuzji autologicznych i krwiopustów leczniczych;
 - 4) prowadzenie sprawozdawczości i rozliczeń krwi i preparatów krwiopochodnych;
 - 5) zapewnienie prawidłowej i ścisłej współpracy z Oddziałami i Zakładami Szpitala;
 - 6) nadzór nad prawidłową gospodarką krwią w Szpitalu;

Regulamin organizacyjny Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie

ROZDZIAŁ VI. FUNKCJONOWANIE SZPITALA

§ 63.

Postępowanie kancelaryjne w Szpitalu w tym zasady podpisywania obiegu i archiwizowania pism określa obowiązująca Uchwała Zarządu Spółki w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej, jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt, Instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego w Spółce.

§ 64.

1. Podstawowe cele i zadania, rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych, organizację wewnętrzną i gospodarkę finansową Szpitala określa Statut Szpitala.
2. Organizację i porządek procesu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w Szpitalu, w tym:
 - 1) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w medycznych komórkach organizacyjnych;
 - 2) organizację i zadania poszczególnych medycznych komórek organizacyjnych, w tym warunki współdziałania między tymi komórkami dla zapewnienia sprawności funkcjonowania Szpitala pod względem leczniczym oraz administracyjnym i gospodarczym;
 - 3) warunki współdziałania z innymi świadczeniodawcami, w szczególności zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania;
 - 4) prawa i obowiązki pacjenta;
 - 5) obowiązki Szpitala w razie śmierci pacjenta, określa obowiązujący Regulamin Porządkowy Szpitala.
3. Pozostałe procedury dotyczące funkcjonowania Szpitala określone zostały odrębnymi Zarządzeniami Dyrektora Naczelnego.

§ 65.

Procedury organizacyjno – administracyjne dotyczące funkcjonowania Szpitala, nie ujęte w niniejszym Regulaminie określone zostały w odrębnych aktach wewnętrznych Spółki.

§ 66.

Wewnętrzny porządek i organizację pracy obowiązującą w Szpitalu, określa obowiązujący Regulamin Pracy Spółki przyjęty odrębną uchwałą Zarządu Spółki.

§ 67.

Rodzaje i liczbę stanowisk pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych Szpitala określa Prezes Zarządu w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 68.

Regulamin obowiązuje od dnia 1 lipca 2010 r.