

Samodzielny Publiczny  
Zakład Opieki Zdrowotnej  
WOJEWÓDZKI SZPITAL ZESPOLONY  
im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku  
15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej - Curie 26

**ZARZĄDZENIE NR 11/2024**  
**Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej**  
**Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku**  
**z dnia 1 marca 2024 r.**

**w sprawie zmian do Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego**  
**Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego**  
**im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku.**

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej zarządzam,  
co następuje:

§ 1

Niniejszym wprowadzam zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku, pozytywnie zaopiniowane Uchwałą Rady Społecznej Nr 7/2024 z dnia 29 lutego 2024 r., w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR SZPITALA**

*dr n. med. Cezary Ireneusz Nawonielecki*

**Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym  
SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku**

Lp.	Zakres zmiany	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie
1.	§ 23, ust. 2, pkt 8	<p style="text-align: center;">"§ 23</p> <p>1. Świadczeń szpitalnych udziela 1. Świadczeń szpitalnych jednostka organizacyjna: Szpital Specjalistyczny:</p> <p>1) Oddział Chorób Wewnętrznych, Diabetologii, Endokrynologii i Reumatologii;</p> <p>2) Oddział Gastroenterologii, Hepatologii i Chorób Wewnętrznych;</p> <p>3) Oddział Kardiologii i Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Kardiologii Inwazyjnej,</p> <p>a) Pracownia Hemodynamiki,</p> <p>b) Pracownia Wymiany i Implantacji Stymulatorów Serca;</p> <p>4) Oddział Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego;</p> <p>5) Szpitalny Oddział Ratunkowy;</p> <p>6) Oddział Chirurgii Ogólnej, Maloinwazyjnej i Onkologicznej;</p> <p>7) Oddział Neurochirurgii;</p> <p>8) Oddział Ortopedyczno – Urazowy;</p>	<p style="text-align: center;">"§ 23</p> <p>1. Świadczeń szpitalnych udziela 1. Świadczeń szpitalnych jednostka organizacyjna: Szpital Specjalistyczny:</p> <p>1) Oddział Chorób Wewnętrznych, Diabetologii, Endokrynologii i Reumatologii;</p> <p>2) Oddział Gastroenterologii, Hepatologii i Chorób Wewnętrznych;</p> <p>3) Oddział Kardiologii i Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Kardiologii Inwazyjnej,</p> <p>a) Pracownia Hemodynamiki,</p> <p>b) Pracownia Wymiany i Implantacji Stymulatorów Serca;</p> <p>4) Oddział Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego;</p> <p>5) Szpitalny Oddział Ratunkowy;</p> <p>6) Oddział Chirurgii Ogólnej, Maloinwazyjnej i Onkologicznej;</p> <p>7) Oddział Neurochirurgii;</p> <p>8) Oddział Ortopedyczno – Urazowy;</p>	<p>Zmiana podtytułowana jest dostosowaniem Regulaminu Organizacyjnego do zmienionego w tym zakresie Statutu. Polega na wydzieleniu Pracowni Diagnostyki</p> <p>Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej ze struktur Działu Diagnostyki Laboratoryjnej. Pracownia prowadzi odrębne badania oraz mieści się w innym budynku niż DDL. Pracę Pracowni nadzoruje Kierownik.</p>

	<p>9) Oddział Urologii Onkologicznej i Ogólnej,  a) Pracownia Urodynamiczna;  10) Oddział Otolaryngologii i Chirurgii Szczerkowo-Twarzowej;  11) Oddział Chorób Oczu;  12) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii;  13) Oddział Ginekologiczno-Położniczy,  a) Pracownia Ultrasonografii Narządu Rodnego i Diagnostyki Schorzeń Sotka;  14) Oddział Neonatologii z Patologią i Intensywną Terapią;  15) Oddział Neurologii,  a) Pododdział Udarowy;  16) Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej;  17) Oddział Rehabilitacji Neurologicznej;  18) Oddział Rehabilitacji Kardiolologicznej;  19) Oddział Pediatrii i Neurologii Dziecięcej,  a) Izba Przyjęć,  b) Pracownia Elektrokardiografii dla Dzieci,  c) Pracownia Nieinwazyjnej Diagnostyki Układu Krążenia dla Dzieci;</p>	<p>9) Oddział Urologii Onkologicznej i Ogólnej,  a) Pracownia Urodynamiczna;  10) Oddział Otolaryngologii i Chirurgii Szczerkowo-Twarzowej;  11) Oddział Chorób Oczu;  12) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii;  13) Oddział Ginekologiczno-Położniczy,  a) Pracownia Ultrasonografii Narządu Rodnego i Diagnostyki Schorzeń Sotka;  14) Oddział Neonatologii z Patologią i Intensywną Terapią;  15) Oddział Neurologii,  a) Pododdział Udarowy;  16) Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej;  17) Oddział Rehabilitacji Neurologicznej;  18) Oddział Rehabilitacji Kardiolologicznej;  19) Oddział Pediatrii i Neurologii Dziecięcej,  a) Izba Przyjęć,  b) Pracownia Elektrokardiografii dla Dzieci,  c) Pracownia Nieinwazyjnej Diagnostyki Układu Krążenia dla Dzieci;</p>	
--	---	---	--

	<p>20) Dział Diagnostyki Obrazowej, a) Pracownia Osteodensytometrii, b) Pracownia Tomografii Komputerowej, c) Pracownia Ultrasonografii, d) Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej, e) Pracownia Rezonansu Magnetycznego; 21) Dział Diagnostyki Układu Krążenia, a) Pracownia EKG i Prób Wysiłkowych, b) Pracownia Echoelektrokardiografii; 22) Dział Fizjoterapii; 23) Ośrodek Diagnostyki i Leczenia Endoskopowego, a) Pracownia Endoskopii; 24) Blok Operacyjny; 25) Sterylizatornia; 26) Apteka.</p> <p>2. Jednostka organizacyjna Dział Diagnostyki Laboratoryjnej udziela świadczeń pacjentom, którym świadczenia są udzielane w trybie szpitalnym i ambulatoryjnym: 1. Pracownia Diagnostyki Histopatologicznej; 2. Pracownia Diagnostyki Cytologicznej;</p>	<p>20) Dział Diagnostyki Obrazowej, a) Pracownia Osteodensytometrii, b) Pracownia Tomografii Komputerowej, c) Pracownia Ultrasonografii, d) Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej, e) Pracownia Rezonansu Magnetycznego; 21) Dział Diagnostyki Układu Krążenia, a) Pracownia EKG i Prób Wysiłkowych, b) Pracownia Echoelektrokardiografii; 22) Dział Fizjoterapii; 23) Ośrodek Diagnostyki i Leczenia Endoskopowego, a) Pracownia Endoskopii; 24) Blok Operacyjny; 25) Sterylizatornia; 26) Apteka.</p> <p>2. Jednostka organizacyjna Dział Diagnostyki Laboratoryjnej udziela świadczeń pacjentom, którym świadczenia są udzielane w trybie szpitalnym i ambulatoryjnym: 1. Pracownia Diagnostyki Histopatologicznej; 2. Pracownia Diagnostyki Cytologicznej;</p>	
--	--	--	--

	<p>3. Pracownia Hematologiczna i Hemostazy;  4. Pracownia Mikrobiologiczna;  5. Pracownia Hormonów;  6. Pracownia Chemii Klinicznej;  7. Pracownia Analityki Ogólnej;  8. <b>Pracownia Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej.</b>"</p>	<p>3. Pracownia Hematologiczna i Hemostazy;  4. Pracownia Mikrobiologiczna;  5. Pracownia Hormonów;  6. Pracownia Chemii Klinicznej;  7. Pracownia Analityki Ogólnej."</p>	
<p>2.</p> <p>1. § 61, ust. 5, pkt 10, lit. l  2. § 61, ust. 5, pkt 10, lit. m  3. § 61, ust. 8, pkt 12, lit. a</p>	<p>"§ 61</p> <p>1. Szczegółową strukturę organizacyjną Zakładu określa Załącznik Nr1.  2. Działalnością Zakładu kieruje Dyrektor, który wykonuje swoje obowiązki przy pomocy nie więcej niż trzech zastępców oraz Głównego Księgowego.  3. W Zakładzie funkcjonuje Rada Ordynatorów, która jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Zakładu. Rada Ordynatorów działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Zakładu oraz przyjętego przez Radę Ordynatorów regulaminu.  4. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:  1) wytyczanie kierunków i realizacja strategii rozwoju Zakładu;</p>	<p>"§ 61</p> <p>5. Szczegółową strukturę organizacyjną Zakładu określa Załącznik Nr1.  6. Działalnością Zakładu kieruje Dyrektor, który wykonuje swoje obowiązki przy pomocy nie więcej niż trzech zastępców oraz Głównego Księgowego.  7. W Zakładzie funkcjonuje Rada Ordynatorów, która jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Zakładu. Rada Ordynatorów działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Zakładu oraz przyjętego przez Radę Ordynatorów regulaminu.  8. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:  1) wytyczanie kierunków i realizacja strategii rozwoju Zakładu;</p>	<p>Wykreślenie z Regulaminu Organizacyjnego stanowisk: Asystent Dyrektora oraz Specjalista ds. promocji i współpracy z mediami wynika z zakończenia współpracy z dotychczasowymi pracownikami i ograniczeniem kosztów osobowych w ramach Planu Naprawczego Szpitala.</p>

	<p>2) operacyjne zarządzanie Zakładem, w tym zwłaszcza w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej oraz działalności gospodarczej zarządzania finansami, zarządzania personelem oraz zarządzania infrastrukturą;</p> <p>3) reprezentowanie Szpitala na zewnątrz.</p> <p>5. Dyrektorowi Zakładu podlegają bezpośrednio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych;</li> <li>2) Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Rozliczeniowych;</li> <li>3) Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa;</li> <li>4) Naczelną Pielęgniarką;</li> <li>5) Dział Zatrudnienia i Płac;</li> <li>6) Dział Logistyki;</li> <li>7) Dział Inwestycji;</li> <li>8) Dział Informatyki;</li> <li>9) Dział Epidemiologii i Higieny;</li> <li>10) Samodzielne stanowiska: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Główny Specjalista ds. Analiz,</li> <li>b) Ds. Obronych,</li> <li>c) Ds. Ochrony Informacji Niejawnych,</li> <li>d) Ds. Programów Unijnych,</li> <li>e) Inspektor Ochrony Danych,</li> <li>f) Pełnomocnik ds. Jakości,</li> <li>g) Kapelan Szpitalny,</li> <li>h) Ds. Przeciwożarowych,</li> </ol> </li> </ol>	<p>2) operacyjne zarządzanie Zakładem, w tym zwłaszcza w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej oraz działalności gospodarczej zarządzania finansami, zarządzania personelem oraz zarządzania infrastrukturą;</p> <p>3) reprezentowanie Szpitala na zewnątrz.</p> <p>5. Dyrektorowi Zakładu podlegają bezpośrednio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych;</li> <li>2) Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Rozliczeniowych;</li> <li>3) Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa;</li> <li>4) Naczelną Pielęgniarką;</li> <li>5) Dział Zatrudnienia i Płac;</li> <li>6) Dział Logistyki;</li> <li>7) Dział Inwestycji;</li> <li>8) Dział Informatyki;</li> <li>9) Dział Epidemiologii i Higieny;</li> <li>10) Samodzielne stanowiska: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Główny Specjalista ds. Analiz,</li> <li>b) Ds. Obronych,</li> <li>c) Ds. Ochrony Informacji Niejawnych,</li> <li>d) Ds. Programów Unijnych,</li> <li>e) Inspektor Ochrony Danych,</li> <li>f) Pełnomocnik ds. Jakości,</li> <li>g) Kapelan Szpitalny,</li> <li>h) Ds. Przeciwożarowych,</li> </ol> </li> </ol>	
--	--	--	--

	<p>i) Ds. Służby BHP, j) Koordynator ds. Transplantacji, k) Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej, <b>l) Asystent Dyrektora, m) Specjalista ds. promocji i współpracy z mediami.</b></p> <p>11) Komitety i Zespoły: a) Komitet i Zespół Kontroli Zakazań Szpitalnych, b) Komitet Transfuzjologiczny, c) Zespół ds. Jakości, d) Zespół ds. Farmakoterapii, e) Zespół ds. Etyki, f) Zespół ds. Zdarzeń Niepożądaných, g) Zespół ds. Analizy Przyczyn Odmów Hospitalizacji, h) Zespół ds. Żywienia, i) Zespół ds. Analizy Zgonów, j) Zespół ds. Zwalczenia Bólu, k) Zespół ds. Dokumentacji Medycznej, l) Zespół ds. Profilaktyki Odleżyn, m) Zespół Radców Prawnych.</p> <p>6. Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych podlegają następujące komórki: 1) Dział Ekonomiczny; 2) Główny Księgowy.</p> <p>7. Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Rozliczeniowych</p>	<p>i) Ds. Służby BHP, j) Koordynator ds. Transplantacji, k) Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej. 11) Komitety i Zespoły: a) Komitet i Zespół Kontroli Zakazań Szpitalnych, b) Komitet Transfuzjologiczny, c) Zespół ds. Jakości, d) Zespół ds. Farmakoterapii, e) Zespół ds. Etyki, f) Zespół ds. Zdarzeń Niepożądaných, g) Zespół ds. Analizy Przyczyn Odmów Hospitalizacji, h) Zespół ds. Żywienia, i) Zespół ds. Analizy Zgonów, j) Zespół ds. Zwalczenia Bólu, k) Zespół ds. Dokumentacji Medycznej, l) Zespół ds. Profilaktyki Odleżyn, m) Zespół Radców Prawnych.</p> <p>6. Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych podlegają następujące komórki: 1) Dział Ekonomiczny; 2) Główny Księgowy.</p> <p>7. Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Rozliczeniowych podlegają następujące komórki: 1) Dział Administracji; 2) Dział Usług Medycznych.</p>	
--	--	---	--

	<p>podlegają następujące komórki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dział Administracji;</li> <li>2) Dział Usług Medycznych.</li> </ol> <p>8. Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa podlegają następujące komórki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oddziały szpitalne;</li> <li>2) Poradnie specjalistyczne;</li> <li>3) Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy;</li> <li>4) Blok operacyjny;</li> <li>5) Apteka;</li> <li>6) Gabinet Medycyny Pracy;</li> <li>7) Gabinet Lekarza Rodzinnego;</li> <li>8) Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej;</li> <li>9) Gabinety diagnostyczno – zabiegowe;</li> <li>10) Gabinet zabiegowo – szczenienny;</li> <li>11) Dział Fizjoterapii;</li> <li>12) Dział Diagnostyki Laboratoryjnej;</li> </ol> <p><b>a) Pracownia Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13) Dział Diagnostyki Obrazowej;</li> <li>14) Dział Diagnostyki Układu Krążenia;</li> <li>15) Ośrodek Diagnostyki i Leczenia Endoskopowego;</li> <li>16) Ośrodek Rehabilitacji Dzielnej.</li> </ol> <p>9. Naczelnej Pielęgniarsce podlegają</p>	<p>8. Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa podlegają następujące komórki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oddziały szpitalne;</li> <li>2) Poradnie specjalistyczne;</li> <li>3) Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy;</li> <li>4) Blok operacyjny;</li> <li>5) Apteka;</li> <li>6) Gabinet Medycyny Pracy;</li> <li>7) Gabinet Lekarza Rodzinnego;</li> <li>8) Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej;</li> <li>9) Gabinety diagnostyczno – zabiegowe;</li> <li>10) Gabinet zabiegowo – szczenienny;</li> <li>11) Dział Fizjoterapii;</li> <li>12) Dział Diagnostyki Laboratoryjnej;</li> <li>13) Dział Diagnostyki Obrazowej;</li> <li>14) Dział Diagnostyki Układu Krążenia;</li> <li>15) Ośrodek Diagnostyki i Leczenia Endoskopowego;</li> <li>16) Ośrodek Rehabilitacji Dzielnej.</li> </ol> <p>9. Naczelnej Pielęgniarsce podlegają następujące komórki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sterylizatornia;</li> <li>2) Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy;</li> <li>3) Oddziały szpitalne;</li> <li>4) Poradnie specjalistyczne;</li> </ol>	<p>Uzasadnienie j.w. czyli zmiana poddyktowana jest dostosowaniem Regulaminu Organizacyjnego do zmienionego w tym zakresie Statutu. Polega na wydzieleniu Pracowni Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej ze struktur Działu Diagnostyki Laboratoryjnej. Pracownia prowadzi odrębne badania oraz mieści się w innym budynku niż DDL. Pracę</p>
--	--	--	--



	<p>następujące komórki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sterylizatornia;</li> <li>2) Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy;</li> <li>3) Oddziały szpitalne;</li> <li>4) Poradnie specjalistyczne;</li> <li>5) Blok operacyjny;</li> <li>6) Gabinety diagnostyczno – zabiegowe;</li> <li>7) Gabinet zabiegowo – szczenienny;</li> <li>8) Dział Diagnostyki Obrazowej;</li> <li>9) Gabinet Medycyny Pracy;</li> <li>10) Gabinet Lekarza Rodzinnego;</li> <li>11) Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej;</li> <li>12) Ośrodek Diagnostyki i Leczenia Endoskopowego;</li> <li>13) Samodzielne stanowisko ds. Dietetyki.</li> </ol> <p>10. Szczegółową podległość merytoryczną określa Załącznik nr 2.</p> <p>11. Główny Księgowy może być jednocześnie Zastępcą Dyrektora ds. Ekonomicznych, w takim przypadku Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych nie może zastępować Dyrektora Zakładu w zakresie jego kompetencji określonych w art. 54 ustawy o finansach publicznych, jak i w zakresie spraw związanych z reprezentacją Zakładu."</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5) Blok operacyjny;</li> <li>6) Gabinety diagnostyczno – zabiegowe;</li> <li>7) Gabinet zabiegowo – szczenienny;</li> <li>8) Dział Diagnostyki Obrazowej;</li> <li>9) Gabinet Medycyny Pracy;</li> <li>10) Gabinet Lekarza Rodzinnego;</li> <li>11) Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej;</li> <li>12) Ośrodek Diagnostyki i Leczenia Endoskopowego;</li> <li>13) Samodzielne stanowisko ds. Dietetyki.</li> </ol> <p>10. Szczegółową podległość merytoryczną określa Załącznik nr 2.</p> <p>11. Główny Księgowy może być jednocześnie Zastępcą Dyrektora ds. Ekonomicznych, w takim przypadku Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych nie może zastępować Dyrektora Zakładu w zakresie jego kompetencji określonych w art. 54 ustawy o finansach publicznych, jak i w zakresie spraw związanych z reprezentacją Zakładu."</p>	<p>Pracowni nadzoruje Kierownik.</p>
--	---	---	--------------------------------------

3.	1. §87 2. §88	1. Zadania Asystenta Dyrektora 2. Zadania Specjalisty ds. promocji i kontaktów z mediami	usunięcie  Wykreślenie z Regulaminu Organizacyjnego stanowisk oraz zakresów obowiązków: Asystenta Dyrektora oraz Specjalisty ds. promocji i współpracy z mediami wynika z zakończenia współpracy z dotychczasowymi pracownikami i ograniczeniem kosztów osobowych w ramach Planu Naprawczego Szpitala.
4.	§57 - § 114 – zmiana numeracji	"§ 23 1. Świadczeń szpitalnych udziela Szpitala jednostka organizacyjna: Szpital Specjalistyczny: 1) Oddział Chorób Wewnętrznych, Diabetologii, Endokrynologii i Reumatologii; 2) Oddział Gastroenterologii, Hepatologii i Chorób Wewnętrznych; 3) Oddział Kardiologii i Chorób	Zmiana numeracji paragrafów w związku z wprowadzonymi nowelizacjami do Regulaminu Organizacyjnego Szpitala.
5.	§23, ust. 3	"§ 23 1. Świadczeń szpitalnych udziela Szpitala jednostka organizacyjna: Szpital Specjalistyczny: 1) Oddział Chorób Wewnętrznych, Diabetologii, Endokrynologii i Reumatologii; 2) Oddział Gastroenterologii, Hepatologii i Chorób Wewnętrznych; 3) Oddział Kardiologii i Chorób	Uzasadnienie j.w. czyli zmiana podtytułowana jest dostosowaniem Regulaminu Organizacyjnego do zmienionego w tym zakresie Statutu. Polega na wydzieleniu Pracowni Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej ze struktur Działu Diagnostyki

	<p>Wewnętrznych z Pododdziałem Kardiologii Inwazyjnej, a) Pracownia Hemodynamiki, b) Pracownia Wymiany i Implantacji Stymulatorów Serca;</p> <p>4) Oddział Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego; 5) Szpitalny Oddział Ratunkowy; 6) Oddział Chirurgii Ogólnej, Maloinwazyjnej i Onkologicznej; 7) Oddział Neurochirurgii; 8) Oddział Ortopedyczno – Urazowy; 9) Oddział Urologii Onkologicznej i Ogólnej, a) Pracownia Urodynamiczna; 10) Oddział Otolaryngologii i Chirurgii Szczerkowo-Twarzowej; 11) Oddział Chorób Oczu; 12) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii; 13) Oddział Ginekologiczno-Położniczy, a) Pracownia Ultrasonografii Narządu Rodnego i Diagnostyki Schorzeń Sutkan; 14) Oddział Neonatologii z Patologią i Intensywną Terapią; 15) Oddział Neurologii, a) Pododdział Udarowy;</p>	<p>Wewnętrznych z Pododdziałem Kardiologii Inwazyjnej, a) Pracownia Hemodynamiki, b) Pracownia Wymiany i Implantacji Stymulatorów Serca;</p> <p>4) Oddział Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego; 5) Szpitalny Oddział Ratunkowy; 6) Oddział Chirurgii Ogólnej, Maloinwazyjnej i Onkologicznej; 7) Oddział Neurochirurgii; 8) Oddział Ortopedyczno – Urazowy; 9) Oddział Urologii Onkologicznej i Ogólnej, a) Pracownia Urodynamiczna; 10) Oddział Otolaryngologii i Chirurgii Szczerkowo-Twarzowej; 11) Oddział Chorób Oczu; 12) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii; 13) Oddział Ginekologiczno-Położniczy, a) Pracownia Ultrasonografii Narządu Rodnego i Diagnostyki Schorzeń Sutkan; 14) Oddział Neonatologii z Patologią i Intensywną Terapią; 15) Oddział Neurologii, a) Pododdział Udarowy;</p>	<p>Laboratoryjnej. Pracownia prowadzi odrębne badania oraz mieści się w innym budynku niż DDL. Pracę Pracowni nadzoruje Kierownik.</p>
--	--	--	--

	<p>16) Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej; 17) Oddział Rehabilitacji Neurologicznej; 18) Oddział Rehabilitacji Kardiologicznej; 19) Oddział Pediatrii i Neurologii Dziecięcej, a) Izba Przyjęć, b) Pracownia</p> <p>Elektrokardiografii dla Dzieci, c) Pracownia Nieinwazyjnej Diagnostyki Układu Krążenia dla Dzieci;</p> <p>20) Dział Diagnostyki Obrazowej, a) Pracownia Osteodensytometrii, b) Pracownia Tomografii Komputerowej, c) Pracownia Ultrasonografii, d) Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej, e) Pracownia Rezonansu Magnetycznego; 21) Dział Diagnostyki Układu Krążenia, a) Pracownia EKG i Prób Wysiłkowych, b) Pracownia</p> <p>Echoelektrokardiografii; 22) Dział Fizjoterapii; 23) Ośrodek Diagnostyki i Leczenia</p>	<p>16) Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej; 17) Oddział Rehabilitacji Neurologicznej; 18) Oddział Rehabilitacji Kardiologicznej; 19) Oddział Pediatrii i Neurologii Dziecięcej, a) Izba Przyjęć, b) Pracownia</p> <p>Elektrokardiografii dla Dzieci, c) Pracownia Nieinwazyjnej Diagnostyki Układu Krążenia dla Dzieci;</p> <p>20) Dział Diagnostyki Obrazowej, a) Pracownia Osteodensytometrii, b) Pracownia Tomografii Komputerowej, c) Pracownia Ultrasonografii, d) Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej, e) Pracownia Rezonansu Magnetycznego; 21) Dział Diagnostyki Układu Krążenia, a) Pracownia EKG i Prób Wysiłkowych, b) Pracownia</p> <p>Echoelektrokardiografii; 22) Dział Fizjoterapii; 23) Ośrodek Diagnostyki i Leczenia</p>	
--	---	---	--

		<p>Endoskopowego, a) Pracownia Endoskopii; 24) Blok Operacyjny; 25) Sterylizatornia; 26) Apteka.</p> <p>2. Jednostka organizacyjna Dział Diagnostyki Laboratoryjnej udział świadczeń pacjentom, którym świadczenia są udzielane w trybie szpitalnym i ambulatoryjnym: 1. Pracownia Diagnostyki Histopatologicznej; 2. Pracownia Diagnostyki Cytologicznej; 3. Pracownia Hematologiczna i Hemostazy; 4. Pracownia Mikrobiologiczna; 5. Pracownia Hormonów; 6. Pracownia Chemii Klinicznej; 7. Pracownia Analityki Ogólnej; 8. Pracownia Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej."</p>	<p>Endoskopowego, a) Pracownia Endoskopii; 24) Blok Operacyjny; 25) Sterylizatornia; 26) Apteka.</p> <p>2. Jednostka organizacyjna Dział Diagnostyki Laboratoryjnej udział świadczeń pacjentom, którym świadczenia są udzielane w trybie szpitalnym i ambulatoryjnym: 1. Pracownia Diagnostyki Histopatologicznej; 2. Pracownia Diagnostyki Cytologicznej; 3. Pracownia Hematologiczna i Hemostazy; 4. Pracownia Mikrobiologiczna; 5. Pracownia Hormonów; 6. Pracownia Chemii Klinicznej; 7. Pracownia Analityki Ogólnej;</p> <p>3. <b>Jednostka organizacyjna Pracownia Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej udział świadczeń pacjentom, którym świadczenia są udzielane w trybie szpitalnym i ambulatoryjnym. "</b></p>	
6.	§57		<p>„§57 1. W Zakładzie funkcjonuje <b>Pracownia Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej</b> - ds. ds. podległy Zastępcy Dyrektora</p>	<p>Uzasadnienie j.w. czyli zmiana poddyktowana jest dostosowaniem Regulaminu Organizacyjnego do zmienionego w tym zakresie Statutu. Polega na</p>

	<p>Lecznictwa.</p> <p>2. Do zadań Pracowni Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej należy wykonywanie badań laboratoryjnych zlecanych przez oddziały oraz poradnie specjalistyczne Szpitala, a także badania wykonywane na rzecz innych podmiotów działalności leczniczej na podstawie odrębnych przepisów lub umów.</p> <p>3. W Pracowni Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej wykonuje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- badania histopatologiczne materiału tkankowego (pooperacyjnego, biopsji wycińkowych, oligobiopsji endoskopowych, biopsji gruboigłowych)</li> <li>- badania śródoperacyjne;</li> <li>- badania cytologiczne (cytologia ginekologiczna, cytologia płynów, materiał z biopsji cienkoigłowych);</li> <li>- barwienia histochemiczne;</li> <li>- barwienia immunohistochemiczne;</li> <li>- konsultacje preparatów histopatologicznych.</li> </ul> <p>4. Wszystkie zlecane badania, z uwagą na zleceniu „pilne”, powinny być wykonywane niezwłocznie.</p> <p>5. Pracownia Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej wykonuje również badania komercyjnie.</p>	<p>wydziałeniu Pracowni Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej ze struktur Działu Diagnostyki Laboratoryjnej. Pracownia prowadzi odrębne badania oraz mieści się w innym budynku niż DDL. Pracę Pracowni nadzoruje Kierownik.</p>
--	--	---

		<p>6. Cennik za poszczególne badania histopatologiczne - określa Dyrektor Zakładu zarządzeniem.</p> <p>7. Szczegółowe zasady funkcjonowania Pracowni Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej określają odrębne przepisy.</p> <p>"Uzasadnienie jw. czyli zmiana poddyktowana jest dostosowaniem Regulaminu Organizacyjnego do zmienionego w tym zakresie Statutu. Polega na wydzieleniu Pracowni Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej ze struktur Działu Diagnostyki Laboratoryjnej. Pracownia prowadzi odrębne badania oraz mieści się w innym budynku niż DDL. Pracę Pracowni nadzoruje Kierownik.</p>	
7.	<p>§61, ust. 8, pkt 17</p> <p>„§ 61</p> <p>1. Szczegółową strukturę organizacyjną Zakładu określa Załącznik Nr1.</p> <p>2. Działalnością Zakładu kieruje Dyrektor, który wykonuje swoje obowiązki przy pomocy nie więcej niż trzech zastępców oraz Głównego Księgowego.</p> <p>3. W Zakładzie funkcjonuje Rada Ordynatorów, która jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Zakładu. Rada Ordynatorów działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora</p>	<p>„§ 61</p> <p>5. Szczegółową strukturę organizacyjną Zakładu określa Załącznik Nr1.</p> <p>6. Działalnością Zakładu kieruje Dyrektor, który wykonuje swoje obowiązki przy pomocy nie więcej niż trzech zastępców oraz Głównego Księgowego.</p> <p>7. W Zakładzie funkcjonuje Rada Ordynatorów, która jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Zakładu. Rada Ordynatorów działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora</p>	<p>Zmiana jw. poddyktowana jest dostosowaniem Regulaminu Organizacyjnego do zmienionego w tym zakresie Statutu. Polega na wydzieleniu Pracowni Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej ze struktur Działu Diagnostyki Laboratoryjnej. Pracownia prowadzi odrębne badania oraz mieści się w innym</p>

	<p>Zakładu oraz przyjętego przez Radę Ordynatorów regulaminu.</p> <p>4. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wytyczanie kierunków i realizacja strategii rozwoju Zakładu;</li> <li>2) operacyjne zarządzanie Zakładem, w tym zwłaszcza w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej oraz działalności gospodarczej zarządzania finansami, zarządzania personelem oraz zarządzania infrastrukturą;</li> <li>3) reprezentowanie Szpitala na zewnątrz.</li> </ol> <p>5. Dyrektorowi Zakładu podlegają bezpośrednio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych;</li> <li>2) Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Rozliczeniowych;</li> <li>3) Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa;</li> <li>4) Naczelnia Pielęgniarka;</li> <li>5) Dział Zatrudnienia i Płac;</li> <li>6) Dział Logistyki;</li> <li>7) Dział Inwestycji;</li> <li>8) Dział Informatyki;</li> <li>9) Dział Epidemiologii i Higieny;</li> <li>10) Samodzielne stanowiska:</li> </ol> <p>a) Główny Specjalista ds. Analiz,</p>	<p>Zakładu oraz przyjętego przez Radę Ordynatorów regulaminu.</p> <p>8. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wytyczanie kierunków i realizacja strategii rozwoju Zakładu;</li> <li>2) operacyjne zarządzanie Zakładem, w tym zwłaszcza w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej oraz działalności gospodarczej zarządzania finansami, zarządzania personelem oraz zarządzania infrastrukturą;</li> <li>3) reprezentowanie Szpitala na zewnątrz.</li> </ol> <p>5. Dyrektorowi Zakładu podlegają bezpośrednio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych;</li> <li>2) Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Rozliczeniowych;</li> <li>3) Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa;</li> <li>4) Naczelnia Pielęgniarka;</li> <li>5) Dział Zatrudnienia i Płac;</li> <li>6) Dział Logistyki;</li> <li>7) Dział Inwestycji;</li> <li>8) Dział Informatyki;</li> <li>9) Dział Epidemiologii i Higieny;</li> <li>10) Samodzielne stanowiska:</li> </ol> <p>a) Główny Specjalista ds. Analiz,</p>	<p>budynku niż DDL. Prace Pracowni nadzoruje Kierownik.</p>
--	---	---	---



	<p>b) Ds. Obronych,  c) Ds. Ochrony Informacji Niejawnych,  d) Ds. Programów Unijnych,  e) Inspektor Ochrony Danych,  f) Pełnomocnik ds. Jakości,  g) Kapelan Szpitalny,  h) Ds. Przeciwpowozarowych,  i) Ds. Sluzby BHP,  j) Koordynator ds. Transplantacji,  k) Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej,  l) Asystent Dyrektora,  m) Specjalista ds. promocji i wspolpracy z mediami.</p> <p>11) Komitety i Zespoły:  a) Komitet i Zespół Kontroli Zakazzeń Szpitalnych,  b) Komitet Transfuzjologiczny,  c) Zespół ds. Jakości,  d) Zespół ds. Farmakoterapii,  e) Zespół ds. Etyki,  f) Zespół ds. Oceny Przyjęć,  g) Zespół ds. Zdarzeń Niepożądanych,  h) Zespół ds. Analizy Przyczyn Odmów Hospitalizacji,  i) Zespół ds. Żywienia,  j) Zespół ds. Analizy Zgonów,  k) Zespół ds. Zwalczenia Bólu,  l) Zespół ds. Dokumentacji Medycznej,</p>	<p>b) Ds. Obronych,  c) Ds. Ochrony Informacji Niejawnych,  d) Ds. Programów Unijnych,  e) Inspektor Ochrony Danych,  f) Pełnomocnik ds. Jakości,  g) Kapelan Szpitalny,  h) Ds. Przeciwpowozarowych,  i) Ds. Sluzby BHP,  j) Koordynator ds. Transplantacji,  k) Inspektor ds. Ochrony Radiologicznej.</p> <p>11) Komitety i Zespoły:  a) Komitet i Zespół Kontroli Zakazzeń Szpitalnych,  b) Komitet Transfuzjologiczny,  c) Zespół ds. Jakości,  d) Zespół ds. Farmakoterapii,  e) Zespół ds. Etyki,  f) Zespół ds. Oceny Przyjęć,  g) Zespół ds. Zdarzeń Niepożądanych,  h) Zespół ds. Analizy Przyczyn Odmów Hospitalizacji,  i) Zespół ds. Żywienia,  j) Zespół ds. Analizy Zgonów,  k) Zespół ds. Zwalczenia Bólu,  l) Zespół ds. Dokumentacji Medycznej,  m) Zespół ds. Profilaktyki Odleżyn,  n) Zespół Radców Prawnych.</p> <p>6. Zastępcy Dyrektora ds.</p>	
--	---	--	--

	<p>m) Zespół ds. Profilaktyki Odleżyn, n) Zespół Radców Prawnych.</p> <p>6. Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych podlegając następujące komórki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dział Ekonomiczny;</li> <li>2) Główny Księgowy.</li> </ol> <p>7. Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Rozliczeniowych podlegając następujące komórki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dział Administracji;</li> <li>2) Dział Usług Medycznych.</li> </ol> <p>8. Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa podlegając następujące komórki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oddziały szpitalne;</li> <li>2) Poradnie specjalistyczne;</li> <li>3) Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy;</li> <li>4) Blok operacyjny;</li> <li>5) Apteka;</li> <li>6) Gabinet Medycyny Pracy;</li> <li>7) Gabinet Lekarza Rodzinnego;</li> <li>8) Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej;</li> <li>9) Gabinety diagnostyczno – zabiegowe;</li> <li>10) Gabinet zabiegowo – szczenienny;</li> <li>11) Dział Fizjoterapii;</li> <li>12) Dział Diagnostyki Laboratoryjnej;</li> </ol> <p>a) Pracownia Diagnostyki</p>	<p>Ekonomicznych podlegając następujące komórki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dział Ekonomiczny;</li> <li>2) Główny Księgowy.</li> </ol> <p>7. Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Rozliczeniowych podlegając następujące komórki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dział Administracji;</li> <li>2) Dział Usług Medycznych.</li> </ol> <p>8. Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa podlegając następujące komórki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Oddziały szpitalne;</li> <li>2) Poradnie specjalistyczne;</li> <li>3) Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy;</li> <li>4) Blok operacyjny;</li> <li>5) Apteka;</li> <li>6) Gabinet Medycyny Pracy;</li> <li>7) Gabinet Lekarza Rodzinnego;</li> <li>8) Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej;</li> <li>9) Gabinety diagnostyczno – zabiegowe;</li> <li>10) Gabinet zabiegowo – szczenienny;</li> <li>11) Dział Fizjoterapii;</li> <li>12) Dział Diagnostyki Laboratoryjnej;</li> <li>13) Dział Diagnostyki Obrazowej;</li> <li>14) Dział Diagnostyki Układu Krążenia;</li> <li>15) Ośrodek Diagnostyki i Leczenia</li> </ol>	
--	--	--	--

	<p>Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej;  13) Dział Diagnostyki Obrazowej;  14) Dział Diagnostyki Układu Krążenia;  15) Ośrodek Diagnostyki i Leczenia Endoskopowego;  16) Ośrodek Rehabilitacji Diennej.  9. Naczelnej Pielęgniarsce podlegają następujące komórki:  1) Sterylizatornia;  2) Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy;  3) Oddziały szpitalne;  4) Poradnie specjalistyczne;  5) Blok operacyjny;  6) Gabinety diagnostyczno – zabiegowe;  7) Gabinet zabiegowo – szczepienny;  8) Dział Diagnostyki Obrazowej;  9) Gabinet Medycyny Pracy;  10) Gabinet Lekarza Rodzinnego;  11) Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej;  12) Ośrodek Diagnostyki i Leczenia Endoskopowego;  13) Samodzielne stanowisko ds. Dietetyki.</p> <p>10. Szczegółową podległość merytoryczną określa Załącznik nr 2.</p> <p>11. Główny Księgowy może być</p>	<p>Endoskopowego;  16) Ośrodek Rehabilitacji Diennej;  <b>17) Pracownia Diagnostyki Histopatologicznej, Cytologicznej i Molekularnej.</b>  9. Naczelnej Pielęgniarsce podlegają następujące komórki:  1) Sterylizatornia;  2) Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy;  3) Oddziały szpitalne;  4) Poradnie specjalistyczne;  5) Blok operacyjny;  6) Gabinety diagnostyczno – zabiegowe;  7) Gabinet zabiegowo – szczepienny;  8) Dział Diagnostyki Obrazowej;  9) Gabinet Medycyny Pracy;  10) Gabinet Lekarza Rodzinnego;  11) Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej;  12) Ośrodek Diagnostyki i Leczenia Endoskopowego;  13) Samodzielne stanowisko ds. Dietetyki.</p> <p>10. Szczegółową podległość merytoryczną określa Załącznik nr 2.</p> <p>11. Główny Księgowy może być jednocześnie Zastępcą Dyrektora ds. Ekonomicznych, w takim przypadku Zastępcą Dyrektora ds. Ekonomicznych</p>	
--	---	---	--

	<p>jednocześnie Zastępcą Dyrektora ds. Ekonomicznych, w takim przypadku Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych nie może zastępować Dyrektora Zakładu w zakresie jego kompetencji określonych w art. 54 ustawy o finansach publicznych, jak i w zakresie spraw związanych z reprezentacją Zakładu. "</p>	<p>nie może zastępować Dyrektora Zakładu w zakresie jego kompetencji określonych w art. 54 ustawy o finansach publicznych, jak i w zakresie spraw związanych z reprezentacją Zakładu. "</p>	
<p>8. §70, ust. 3, pkt 1, lit. j</p>	<p>„§ 70</p> <p>1. <b>Dział Administracji</b> - podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Rozliczeniowych.</p> <p>2. Pracą Działu kieruje Kierownik będący przełożonym wszystkich pracowników Działu. Kierownik jest odpowiedzialny merytorycznie za mienie pozostające na wyposażeniu Działu.</p> <p>3. Do zadań Działu Administracji należą:</p> <p>1) Sekcja Organizacji:</p> <p>a) bieżące prowadzenie i aktualizacja obowiązujących Rejestrów Zakładu,</p> <p>b) nadzór nad prawidłowością i zgodnością z obowiązującymi przepisami wzorów druków medycznych stosowanych w komórkach działalności podstawowej,</p>	<p>„§ 70</p> <p>1. <b>Dział Administracji</b> - podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Rozliczeniowych.</p> <p>2. Pracą Działu kieruje Kierownik będący przełożonym wszystkich pracowników Działu. Kierownik jest odpowiedzialny merytorycznie za mienie pozostające na wyposażeniu Działu.</p> <p>3. Do zadań Działu Administracji należą:</p> <p>1) Sekcja Organizacji:</p> <p>a) bieżące prowadzenie i aktualizacja obowiązujących Rejestrów Zakładu,</p> <p>b) nadzór nad prawidłowością i zgodnością z obowiązującymi przepisami wzorów druków medycznych stosowanych w komórkach działalności podstawowej,</p>	<p>Zmiana podtytułowana jest wykreśleniem z Regulaminu Organizacyjnego stanowiska Asystent Dyrektora, w związku z powyższym obowiązki wykonywane przez pracownika zatrudnionego na ww. Stanowisku zostały włączone w struktury Działu Administracji – Sekcja Organizacji.</p>

		<p>udział w czynnościach związanych z zamawianiem niezbędnych rodzajów druków medycznych,</p> <p>c) zapewnienie sprawnej obsługi administracyjno biurowej Sekretariatu Dyrektora, z zachowaniem obowiązków przepisów w tym zakresie (instrukcja kancelaryjna),</p> <p>d) prowadzenie rejestru skarg i wniosków,</p> <p>e) sporządzanie miesięcznych grafików dyżurów Lekarza Główny Dyżuru z nadzorem nad kompleksowością i właściwym obiegem „Książki Raportów Lekarza Głównego Dyżuru,</p> <p>f) wykonywanie czynności związanych z numeracją, zamawianiem oraz dystrybucją recept lecarskich,</p> <p>g) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem Zakładu,</p> <p>h) współpraca z innymi podmiotami leczniczymi, szczególnie w zakresie usprawniania organizacyjnego procesu udzielania przez</p>	<p>udział w czynnościach związanych z zamawianiem niezbędnych rodzajów druków medycznych,</p> <p>c) zapewnienie sprawnej obsługi administracyjno biurowej Sekretariatu Dyrektora, z zachowaniem obowiązków przepisów w tym zakresie (instrukcja kancelaryjna),</p> <p>d) prowadzenie rejestru skarg i wniosków,</p> <p>e) sporządzanie miesięcznych grafików dyżurów Lekarza Główny Dyżuru z nadzorem nad kompleksowością i właściwym obiegem „Książki Raportów Lekarza Głównego Dyżuru,</p> <p>f) wykonywanie czynności związanych z numeracją, zamawianiem oraz dystrybucją recept lecarskich,</p> <p>g) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem Zakładu,</p> <p>h) współpraca z innymi podmiotami leczniczymi, szczególnie w zakresie usprawniania organizacyjnego procesu udzielania przez</p>		

	<p>Zakład świadczeń zdrowotnych,</p> <p>i) zapewnienie zgodności prowadzenia list osób oczekujących na udzielenie świadczeń zdrowotnych w komórkach organizacyjnych Szpitala z obowiązującymi przepisami prawa;</p> <p>2) Sekcja Zamówień Publicznych:</p> <p>a) udział we wszystkich postępowaniach o zamówienie publiczne,</p> <p>b)przechowywanie i udostępnianie protokołów postępowań wraz z załącznikami, w tym umów o zamówienia publiczne, przez okres wymagany na mocy ustawy o zamówieniach publicznych,</p> <p>c) sporządzanie planów zamówień publicznych,</p> <p>d) sporządzanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach;</p> <p>3) Sekcja Zaopatrzeniowo-Magazynowa:</p> <p>a) zadania zaopatrzeniowo-magazynowe realizowane będą poprzez:</p> <p>- zaopatrywanie jednostek i komórek organizacyjnych</p>	
	<p>Zakład świadczeń zdrowotnych,</p> <p>i) zapewnienie zgodności prowadzenia list osób oczekujących na udzielenie świadczeń zdrowotnych w komórkach organizacyjnych Szpitala z obowiązującymi przepisami prawa;</p> <p>2) Sekcja Zamówień Publicznych:</p> <p>a) udział we wszystkich postępowaniach o zamówienie publiczne,</p> <p>b)przechowywanie i udostępnianie protokołów postępowań wraz z załącznikami, w tym umów o zamówienia publiczne, przez okres wymagany na mocy ustawy o zamówieniach publicznych,</p> <p>c) sporządzanie planów zamówień publicznych,</p> <p>d) sporządzanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach;</p> <p>3) Sekcja Zaopatrzeniowo-Magazynowa:</p> <p>a) zadania zaopatrzeniowo-magazynowe realizowane będą poprzez:</p> <p>- zaopatrywanie jednostek i komórek organizacyjnych</p>	
	<p>Zakład świadczeń zdrowotnych,</p> <p>i) zapewnienie zgodności prowadzenia list osób oczekujących na udzielenie świadczeń zdrowotnych w komórkach organizacyjnych Szpitala z obowiązującymi przepisami prawa;</p> <p>2) Sekcja Zamówień Publicznych:</p> <p>a) udział we wszystkich postępowaniach o zamówienie publiczne,</p> <p>b)przechowywanie i udostępnianie protokołów postępowań wraz z załącznikami, w tym umów o zamówienia publiczne, przez okres wymagany na mocy ustawy o zamówieniach publicznych,</p> <p>c) sporządzanie planów zamówień publicznych,</p> <p>d) sporządzanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach;</p> <p>3) Sekcja Zaopatrzeniowo-Magazynowa:</p> <p>a) zadania zaopatrzeniowo-magazynowe realizowane będą poprzez:</p> <p>- zaopatrywanie jednostek i komórek organizacyjnych</p>	
	<p>Zakład świadczeń zdrowotnych,</p> <p>i) zapewnienie zgodności prowadzenia list osób oczekujących na udzielenie świadczeń zdrowotnych w komórkach organizacyjnych Szpitala z obowiązującymi przepisami prawa;</p> <p>j) <b>zabezpieczenie obsługi administracyjno-technicznej pracy Rady Społecznej Szpitala;</b></p> <p>2) Sekcja Zamówień Publicznych:</p> <p>a) udział we wszystkich postępowaniach o zamówienie publiczne,</p> <p>b)przechowywanie i udostępnianie protokołów postępowań wraz z załącznikami, w tym umów o zamówienia publiczne, przez okres wymagany na mocy ustawy o zamówieniach publicznych,</p> <p>c) sporządzanie planów zamówień publicznych,</p> <p>d) sporządzanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach;</p> <p>3) Sekcja Zaopatrzeniowo-Magazynowa:</p> <p>a) zadania zaopatrzeniowo-</p>	

	<p>Zakładu w sprzęt Zakładu w sprzęt jednorazowego użytku, narzędzia, przedmioty medyczne, artykuły żywnościowe, artykuły medyczne oraz inne materiały niezbędne do funkcjonowania jednostki,</p> <p>- weryfikację zamówień, które wpłynęły do zaopatrzenia, sprawdzanie formy zakupu, ceny jednostkowej, firmy, numeru i daty zawarcia umowy przetargowej,</p> <p>- realizację zamówień na dostawy towarów dla potrzeb jednostek i komórek organizacyjnych,</p> <p>- wycenę zamówień i przedkładanie ich do zatwierdzenia Głównemu Księgowemu/ Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych i Dyrektorowi Zakładu,</p> <p>- realizację dostaw,</p> <p>- przyjmowanie, przechowywanie oraz wydawanie artykułów medycznych, gospodarczych, technicznych, bielizny, pościeli, sprzętu i materiałów budowlanych,</p>	<p>magazynowe realizowane będą poprzez:</p> <p>- zaopatrywanie jednostek i komórek organizacyjnych Zakładu w sprzęt jednorazowego użytku, narzędzia, przedmioty medyczne, artykuły żywnościowe, artykuły medyczne oraz inne materiały niezbędne do funkcjonowania jednostki,</p> <p>- weryfikację zamówień, które wpłynęły do zaopatrzenia, sprawdzanie formy zakupu, ceny jednostkowej, firmy, numeru i daty zawarcia umowy przetargowej,</p> <p>- realizację zamówień na dostawy towarów dla potrzeb jednostek i komórek organizacyjnych,</p> <p>- wycenę zamówień i przedkładanie ich do zatwierdzenia Głównemu Księgowemu/ Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych i Dyrektorowi Zakładu,</p> <p>- realizację dostaw,</p> <p>- przyjmowanie, przechowywanie oraz wydawanie artykułów</p>	
--	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzeżenie obowiązków normatywów magazynowych, zgłaszanie potrzeby ich uzupełnienia oraz upłymania zapasów,</li> <li>- prowadzenie ewidencji magazynowej oraz czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem przychodu i rozchodu (w magazynie prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa techniką komputerową). Współdziałanie z Działem Ekonomicznym w zakresie uzgadniania comiesięcznych stanów magazynowych,</li> <li>- odbiór z magazynu ogólnego faktur z dowodem przyjęcia przez magazyn PZ,</li> <li>- sprawdzanie faktur, czy cena jest zgodna z przetargiem, sprawdzanie czy dostarczony towar jest zgodny z przetargiem i czy dostarczony towar jest zgodne z zamówieniem,</li> <li>- opisywanie merytoryczne faktury zakupu,</li> <li>- monitorowanie, aby ilości zawarte w przetargach nie były przekroczone,</li> <li>- prowadzenie rejestru</li> </ul>	<p>medycznych, gospodarczych, technicznych, bielizny, pościeli, sprzętu i materiałów budowlanych,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzeżenie obowiązków normatywów magazynowych, zgłaszanie potrzeby ich uzupełnienia oraz upłymania zapasów,</li> <li>- prowadzenie ewidencji magazynowej oraz czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem przychodu i rozchodu (w magazynie prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa techniką komputerową). Współdziałanie z Działem Ekonomicznym w zakresie uzgadniania comiesięcznych stanów magazynowych,</li> <li>- odbiór z magazynu ogólnego faktur z dowodem przyjęcia przez magazyn PZ,</li> <li>- sprawdzanie faktur, czy cena jest zgodna z przetargiem, sprawdzanie czy dostarczony towar jest zgodny z przetargiem i czy dostarczony towar jest zgodne z zamówieniem,</li> <li>- opisywanie merytoryczne faktury zakupu,</li> </ul>	
--	---	---	--



	<p>zawierdzonych faktur, fakturny, - przekazywanie faktur do księgowości za pokwitowaniem w rejestrze faktur, b) sekcja zaopatrzenia pracuje w oparciu o „Instrukcję magazynową dla magazynów Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku” wprowadzoną do realizacji Zarządzeniem Wewnętrznym Dyrektora Zakładu;</p> <p>4) Archiwum:</p> <p>a) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji medycznej i niemedycznej Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami,</p> <p>b) prowadzenie czynności związanych z udostępnianiem dokumentacji medycznej upowaznionym podmiotom zgodnie z obowiązującymi przepisami;</p> <p>4. Do zadań Działu Administracji należy ponadto:</p> <p>1) sporządzanie regulaminów, instrukcji oraz zarządzeń w zakresie tematyki reprezentowanej przez Dział;</p> <p>2) przygotowywanie aneksów do</p>	
	<p>zawierdzonych faktur, fakturny, - przekazywanie faktur do księgowości za pokwitowaniem w rejestrze faktur, b) sekcja zaopatrzenia pracuje w oparciu o „Instrukcję magazynową dla magazynów Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku” wprowadzoną do realizacji Zarządzeniem Wewnętrznym Dyrektora Zakładu;</p> <p>4) Archiwum:</p> <p>a) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji medycznej i niemedycznej Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami,</p> <p>b) prowadzenie czynności związanych z udostępnianiem dokumentacji medycznej upowaznionym podmiotom zgodnie z obowiązującymi przepisami;</p> <p>4. Do zadań Działu Administracji należy ponadto:</p> <p>1) sporządzanie regulaminów, instrukcji oraz zarządzeń w zakresie tematyki reprezentowanej przez Dział;</p> <p>2) przygotowywanie aneksów do</p>	<p>- monitorowanie, aby ilości zawarte w przetargach nie były przekroczone,</p> <p>- prowadzenie rejestru zatwierdzonych faktur,</p> <p>- przekazywanie faktur do księgowości za pokwitowaniem w rejestrze faktur,</p> <p>b) sekcja zaopatrzenia pracuje w oparciu o „Instrukcję magazynową dla magazynów Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. J. Śniadeckiego w Białymstoku” wprowadzoną do realizacji Zarządzeniem Wewnętrznym Dyrektora Zakładu;</p> <p>4) Archiwum:</p> <p>a) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji medycznej i niemedycznej Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami,</p> <p>b) prowadzenie czynności związanych z udostępnianiem dokumentacji medycznej upowaznionym podmiotom zgodnie z obowiązującymi przepisami;</p> <p>4. Do zadań Działu Administracji należy ponadto:</p> <p>1) sporządzanie regulaminów,</p>

	<p>umów.</p> <p>5. Szczegółowe zadania poszczególnych stanowisk pracy ustala Kierownik Działu w sposób zapewniający sprawną i kompleksową realizację zadań przypisanych do wykonania przez Dział Administracji.</p> <p>W realizacji zadań pracownicy Działu współpracują ze wszystkimi komórkami działalności podstawowej Zakładu."</p>	<p>instrukcji oraz zarządzeń w zakresie tematyki reprezentowanej przez Dział;</p> <p>2) przygotowywanie aneksów do umów.</p> <p>5. Szczegółowe zadania poszczególnych stanowisk pracy ustala Kierownik Działu w sposób zapewniający sprawną i kompleksową realizację zadań przypisanych do wykonania przez Dział Administracji.</p> <p>W realizacji zadań pracownicy Działu współpracują ze wszystkimi komórkami działalności podstawowej Zakładu."</p>	
--	---	---	--

**DYREKTOR SZPITALA**

*dr n. med. Cezary Kronek Neurochirurg*

