

Zarządzenie Nr 91/2019

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku
z dnia 18 października 2019r.

w sprawie wprowadzenia metryki dokumentu we wszystkich jednostkach organizacyjnych
w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Wojewódzkim Szpitalu
Zespolonym im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku

§ 1

Niniejsze Zarządzenie wprowadza obowiązek stosowania metryki dokumentu (wzór - załącznik nr 1) przy obiegu dokumentów dotyczących spraw formalno-prawnych, organizacyjnych oraz z zakresu funkcjonowania Zakładu (z wyłączeniem umów podpisywanych w wyniku udzielenia zamówienia publicznego) zgodnie z załącznikiem nr 2.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR SZPITALA
dr n. med. Cezary Ireneusz Nowosielski

Sprawdzono pod względem merytorycznym i nie wniesiono zastrzeżeń:

- 1 Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych – Karol Kozłowski -
- 2 Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa – Agnieszka Janke -
- 3 Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa – Małgorzata Strankowska -
- 4 Dział Zatrudnienia i Płac – Elżbieta Chomoniuk -
- 5 Dział Usług Medycznych – Jarosław Chmielewski -
- 6 Dział Administracji – Grażyna Pawelec -
- 7 Dział Logistyki – Iwona Czaczkowska -
- 8 Dział Inwestycji – Lech Wasilewski -
- 9 Główny Specjalista ds. Analiz – Joanna Słoma -
- 10 Kancelaria Adwokacka -

DYREKTOR SZPITALA

dr n. med. Cezary Ireneusz Nowosielski

Obiegu dokumentów dotyczących funkcjonowania Zakładu

Zarządza się stosowanie następujących zasad weryfikacji i akceptacji dokumentów dotyczących spraw formalno-prawnych, organizacyjnych oraz z zakresu funkcjonowania Zakładu:

1. Pisma wychodzące na zewnątrz Zakładu, a dotyczące jednego z wyżej wymienionych zakresów, przed przekazaniem do podpisu przez Dyrektora Zakładu muszą być parafowane przez osoby wymienione w treści pieczętki. Jeżeli kierownik danego działu/ samodzielne stanowisko nie weryfikuje i nie akceptuje merytorycznie sprawy, której pismo dotyczy, wówczas umieszcza we właściwym miejscu na odcisku pieczęci adnotację: „nie dotyczy”.
2. Umowy, które podpisuje Dyrektor Zakładu, a które nie są umowami z zakresu udzielenia zamówienia publicznego, powinny być parafowane zgodnie z treścią pieczętki i zasadami postępowania ustalonymi w pkt 1.
3. Pieczętka powinna być odbita na odrębnej, ostatniej kartce dołączonej do dokumentów a/a pozostających w Zakładzie (załącznik nr 1).

DYREKTOR SZPITALA

dr n. med. Cezary Ireneusz Nowosielski