

**ZARZĄDZENIE NR 196/2019**  
Dyrektora Szpitala Wolskiego w Warszawie  
z dnia 25 września 2019 roku

**w sprawie zmian zmiany Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Wolskiego  
im. dr Anny Gostyńskiej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki  
Zdrowotnej w Warszawie**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018r, poz. 2190 ze zm.), po uzyskaniu opinii Rady Społecznej Szpitala Wolskiego – uchwała nr 26/2019 z dnia 24 września 2019 roku oraz § 13 ust. 1 pkt 1 Statutu Szpitala Wolskiego zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Szpitala Wolskiego wprowadza się następujące zmiany:

1. § 23 ust.2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

- „§ 23
2.  
2) nadzór, kontrola i koordynowanie pracy pielęgniarek oraz pozostałego personelu medycznego, z wyłączeniem sekretarek medycznych, których nadzór, kontrola i koordynowanie pracy powierzone zostaje Kierownikowi Sekcji Statystyki i Dokumentacji Medycznej oraz rehabilitantów, których nadzór, kontrola i koordynowanie pracy powierzone zostaje Kierownikowi Zakładu Rehabilitacji Leczniczej w porozumieniu z Ordynatorami/ Kierownikami jednostek i komórek organizacyjnych działalności podstawowej”.

2. § 36 otrzymuje brzmienie:

„§ 36

W skład pionu podległego Zastępcy Dyrektora ds. Organizacyjno – Eksploatacyjnych wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. Dział ds. Gospodarczych i Zaopatrzenia:
  - 1) Sekcja ds. Gospodarczych ,
  - 2) Sekcja ds. Zaopatrzenia.
2. Dział Techniczny:
  - 1) Sekcja Eksploatacji Urządzeń i Aparatury Medycznej.
3. Sekcja Zamówień Publicznych”.

3. § 45 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„§ 45

1. Do zadań Sekcji Statystyki i Dokumentacji Medycznej należy:
  - 1) ogół spraw związanych z prowadzeniem indywidualnej i zbiorczej dokumentacji medycznej pacjentów, w tym opracowywanie wzorów dokumentacji medycznej pacjentów obowiązujących w Szpitalu Wolskim w oparciu o obowiązujące przepisy;
  - 2) prowadzenie analiz statystycznych, wskaźników, dokumentacji związanej z pobytem pacjenta w szpitalu/poradni,
  - 3) realizacja zadań w zakresie wydawania karty zgonu;
  - 4) realizacja zadań w zakresie dystrybucji recept lekarskich”.

4. § 45 ust. 3 skreśla się.

5. § 66 otrzymuje brzmienie:

„§ 66

Do zadań Działu Technicznego należy:

- 1) Zapewnienie prawidłowej eksploatacji infrastruktury technicznej i budynkowej Szpitala Wolskiego, w tym nadzorowanie zalecanych prawem przeglądów i konserwacji;
- 2) Zapewnienie pełnej sprawności urządzeń i instalacji technicznych stanowiących wyposażenie wszystkich obiektów Szpitala;
- 3) Zapewnienie prawidłowej eksploatacji urządzeń i aparatury medycznej Szpitala;
- 4) Opracowywanie planów remontowych i inwestycyjnych Szpitala;



- 5) Opracowywanie wniosków dotacyjnych w zakresie dofinansowania zakupu urządzeń i aparatury medycznej, zadań remontowych i inwestycyjnych;
  - 6) Organizacja i zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań remontowych i inwestycyjnych;
  - 7) Rozliczanie zadań remontowych i inwestycyjnych w ramach przyznanych środków dotacyjnych, w tym zakupów urządzeń i aparatury medycznej;
  - 8) Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych.”
6. § 68 skreśla się.
  7. Dotychczasowy § 69 otrzymuje numer 67, a dotychczasowa Sekcja Eksploatacji Urządzeń Technicznych i Aparatury zmienia nazwę na Sekcja Eksploatacji Urządzeń i Aparatury Medycznej.
  8. Dotychczasowy § 70 otrzymuje numer 68 oraz brzmienie:

„§ 68

Do zadań osoby zajmującej stanowisko Głównego Specjalisty ds. Energetyki i Infrastruktury Technicznej należy w szczególności:

- 1) utrzymanie ruchu energetycznego Szpitala Wolskiego;
  - 2) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem sprzętu i urządzeń elektroenergetycznych;
  - 3) udział w okresowych przeglądach technicznych instalacji.”.
9. Dotychczasowy § 67 otrzymuje numer 69.

10. Po § 91 dodaje się § 91a o treści:

„§ 91 a

Osoby, które zostały przydzielone do kategorii pilności oznaczonej kolorem niebieskim lub zielonym mogą być kierowane z oddziału do miejsc udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (POZ).  
Decyzję w tym zakresie podejmuje lekarz dyżurny.

W stosunku do pacjentów niebędących w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego lekarz dyżurny podejmuje czynności w czasie wynikającym z przydzielonej im

kategorii pilności. Natomiast decyzje, co do dalszego postępowania, w tym skierowania do POZ lub specjalistycznego leczenia ambulatoryjnego, odmowy przyjęcia, gdy nie zachodzi konieczność dalszego leczenia, a także ewentualnego przyjęcia do SOR podejmuje w czasie adekwatnym do stanu zdrowia pacjenta, jednak nie dłuższym niż 12 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, lekarz może przedłużyć czas podjęcia decyzji o kolejne 6 godzin, co wymaga odnotowania w dokumentacji medycznej pacjenta.

W stosunku do pozostałych pacjentów, przydzielonych do kategorii pilności oznaczonej kolorem żółtym, pomarańczowy bądź czerwonym lekarz dyżurny podejmuje decyzję odnośnie przyjęcia pacjenta do oddziału szpitala lub kieruje do innego podmiotu leczniczego po dokonaniu czynności w czasie wynikającym z przydzielonej im kategorii pilności i adekwatnym do ich stanu zdrowia, jednak nie dłuższym niż 12 godzin, z możliwością dwukrotnego przedłużenia o kolejne 12 godzin, gdy wymagają tego względy medyczne lub organizacyjne. Fakt przedłużenia czasu na podjęcie decyzji podlega odnotowaniu w dokumentacji medycznej pacjenta”.

11. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego – Schemat organizacyjny otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

12. Wprowadza się zmianę załącznika nr 3 - „Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej” do Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Wolskiego im. dr Anny Gostyńskiej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Warszawie. Zmieniony załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

### § 4

Zobowiązuje się Kierownika Działu Organizacyjnego do zamieszczenia Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego niniejszym zarządzeniem w Biuletynie Informacji Publicznej.





§ 5

Zobowiązuje się Kierowników wszystkich jednostek i komórek organizacyjnych do zapoznania podległych sobie pracowników z treścią Regulaminu Organizacyjnego oraz sprawowanie nadzoru nad jego przestrzeganiem.

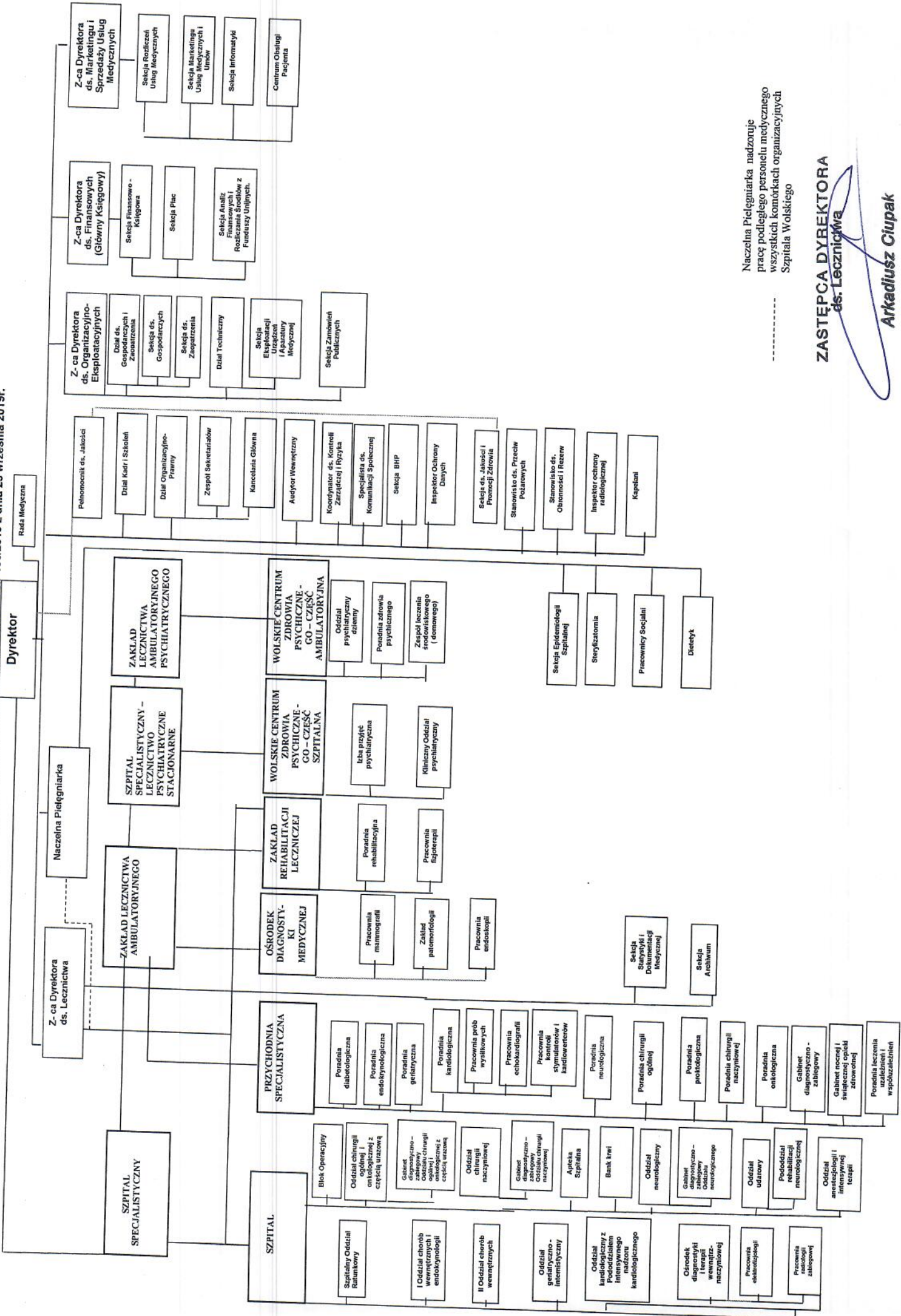
§ 6

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez doręczenie:

- 1) Zastępcom Dyrektora,
- 2) Kierownikom jednostek i komórek organizacyjnych,
- 3) Osobom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy.

ZASTĘPCA DYREKTORA  
ds. Leśnictwa

  
Arkadiusz Ciupak



Naczelna Pielęgniarka nadzoruje pracę podległego personelu medycznego wszystkich komórkach organizacyjnych Szpitala Wolskiego

**ZASTĘPCA DYREKTORA ds. Lecznictwa**

*Arkadiusz Ciupak*

Załącznik nr 2 do zarządzenia Dyrektora nr 196/2019 z dnia 25 września 2019 roku

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Wolskiego - "Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej"

lp	Zakres	Wysokość opłaty
1.	Sporządzenie <b>wyciągu lub odpisu</b> dokumentacji medycznej	<b>9,67 zł brutto za każdą stronę</b>
2.	Sporządzenie <b>kopii</b> dokumentacji medycznej	<b>0,33 zł brutto za każdą stronę</b>
5.	Udostępnienie dokumentacji medycznej na <b>elektronicznym nośniku danych</b>	<b>1,93 zł brutto</b>
6.	Udzielenie informacji lub udzielenie opinii o stanie zdrowia pacjenta w odpowiedzi na wniosek złożony w trybie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej.	<b>131,61 zł. brutto</b>

W przypadku wysyłki dokumentacji medycznej drogą pocztową, wnioskodawca obowiązany jest do pokrycia kosztów wysyłki według cennika wynikającego z umowy zawartej przez Szpital z operatorem pocztowym.

ZASTĘPCA DYREKTORA  
ds. Lecznictwa



**Arkadiusz Glupak**