



Standard akredytacyjny: ZO – Zarządzanie Ogólne
Wydanie: XXIV

Zarządzenie wewnętrzne nr 74/2023

**Dyrektora Ortopedyczno – Rehabilitacyjnego Szpitala Klinicznego im. Wiktora Degi
Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

z dnia 09.10.2023 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Ortopedyczno – Rehabilitacyjnego Szpitala Klinicznego im. Wiktora Degi Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia wewnętrznego nr 37/2022 Dyrektora Ortopedyczno – Rehabilitacyjnego Szpitala Klinicznego im. Wiktora Degi Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia 21.03.2022r. (tekst jednolity ze zm.).

Powiązane standardy akredytacyjne: ZO - Zarządzanie Ogólne

Na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023r., poz. 991 t. j.) oraz § 10 ust. 4 Statutu Ortopedyczno – Rehabilitacyjnego Szpitala Klinicznego im. Wiktora Degi Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu nadanego na mocy Uchwały Senatu nr 187/2016, zarządzam co następuje:

§ 1

Zmieniam treść Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia wewnętrznego nr 37/2022 Dyrektora Ortopedyczno – Rehabilitacyjnego Szpitala Klinicznego im. Wiktora Degi Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia 21.03.2022r., w taki sposób, że:

1. § 25 ust. 1 pkt VII P przyjmuje następujące brzmienie:

P. Oddział Rehabilitacji

Oddziałem Rehabilitacji kieruje kierownik Kliniki Rehabilitacji, który podlega bezpośrednio Naczelnemu Lekarzowi Szpitala.

Do podstawowych zadań Oddziału Rehabilitacji należy:

- a) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu rehabilitacji,
- b) prowadzenie wymaganej dokumentacji medycznej,
- c) kształcenie i szkolenie pracowników wykonujących zawód medyczny,
- d) badania i rozwój w ochronie zdrowia.

2. Traci moc obowiązującą pkt VII R.

3. § 26 ust. 2) przyjmuje następujące brzmienie:

2) Poradnie Szpitalne AOS:

- a) Poradnia Chirurgii Urazowo – Ortopedycznej,
- b) Poradnia Chirurgii Urazowo – Ortopedycznej dla Dzieci,
- c) Poradnia Preluksacyjna,
- d) Poradnia Reumatologiczna,
- e) Poradnia Anestezjologiczna,
- f) Poradniach Chorób Wewnętrznych,
- g) Poradnia Wad Postawy,
- h) Poradnia Leczenia Bólu.**

1. Poradniami Szpitalnymi kieruje kierownik Poradni Szpitalnych, który podlega bezpośrednio Naczelnemu Lekarzowi Szpitala.

2. Do podstawowych zadań Poradni Szpitalnych należy:

- a) wykonywanie badań oraz udzielanie specjalistycznych porad lekarskich,
- b) konsultacje specjalistyczne dla pacjentów skierowanych przez inne podmioty wykonujące działalność leczniczą oraz dla pacjentów z Oddziałów szpitalnych,
- c) edukacja i promocja zachowań prozdrowotnych w zakresie odpowiedniej specjalizacji,
- d) zlecanie dalszych badań diagnostycznych,
- e) kształcenie i szkolenie pracowników wykonujących zawód medyczny,
- f) badania i rozwój w ochronie zdrowia,
- g) prowadzenie wymaganej dokumentacji medycznej.

4. § 27 przyjmuje następujące brzmienie:

Dział Finansowo Księgowy i Sekcja Kosztów i Analiz

1. Działem Finansowo – Księgowym kieruje kierownik Działu Finansowo – Księgowego (Zastępca Głównego Księgowego), który podlega bezpośrednio Głównemu Księgowemu. Szczegółowy zakres zadań Głównego Księgowego określa § 56 Regulaminu.

2. W skład Działu Finansowo – Księgowego wchodzi Kasa.

3. Do podstawowych zadań Działu Finansowo – Księgowego należy:

- a) prowadzenie rachunkowości zgodnie ze stosownymi przepisami prawa i zasadami rachunkowości, szczególnie w zakresie organizacji sporządzania, przyjmowania, obiegu

- i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych oraz sporządzania sprawozdań finansowych,
- b) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
 - c) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
 - d) dekretacja i sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym dokumentów księgowych,
 - e) wykonywanie innych zadań o charakterze finansowo – rachunkowym zleconych przez Dyrektora Szpitala,
 - f) prowadzenie ewidencji, weryfikacji, monitorowanie i przygotowywanie odpowiedniej dokumentacji, w tym umów i aneksów do umów,
 - g) prowadzenie rejestru sprzedaży usług niemedycznych, w tym bieżące wystawianie faktur,
 - h) wykonywanie innych zadań w zakresie prowadzenia zagadnień działalności pozamedycznej zleconych przez Dyrektora Szpitala,
 - i) organizacja pracy i prowadzenie Kasy, która polega na:
 - a. podejmowaniu środków pieniężnych z banku na podstawie dokumentów zatwierdzonych przez osoby do tego upoważnione oraz odprowadzanie z banku środków pieniężnych stanowiących nadwyżkę gotówki ponad ustaloną wartość pogotowia kasowego,
 - b. dokonywaniu rozliczeń, wpłat i wypłat rozrachunków wynikających z bieżącej działalności Szpitala oraz sporządzanie dokumentacji kasowej w tym raportów kasowych,
 - c. prowadzeniu rejestrów: druków ścisłego zarachowania dot. gospodarki kasowej oraz depozytów,
 - d. prowadzeniu rejestru wszystkich wpływających do Szpitala faktur zakupowych w ramach wydzielonego zadania z Kancelarii,
 - e. wykonywanie innych zadań o charakterze finansowo – gotówkowym zleconych przez Dyrektora Szpitala.

4. Sekcją Kosztów i Analiz kieruje Główny Księgowy. Do podstawowych zadań Sekcji Kosztów i Analiz należy:

- a) przygotowywanie projektów i zmian planu finansowego, bieżąca analiza jego wykonania oraz sporządzanie niezbędnych analiz,
- b) przygotowywanie wieloletnich prognoz finansowych,
- c) przeprowadzanie analiz spójności i poprawności sprawozdań finansowych i ekonomicznych sporządzanych w poszczególnych komórkach organizacyjnych Szpitala,
- d) prowadzenie księgowej ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- e) prowadzenie analizy kosztów w zakresie badań klinicznych,

- f) monitorowanie procedowania wyceny procedur medycznych w zakresie rzeczywistych kosztów ponoszonych przez Szpital.

5. § 34 ust.1 przyjmuje brzmienie:

§ 34 ust. 1 Działem Technicznym kieruje kierownik Działu Technicznego, który podlega bezpośrednio Asystentowi Dyrektora ds. Technicznych. Szczegółowy zakres zadań Asystenta Dyrektora ds. Technicznych określa § 48a Regulaminu.

6. § 35 przyjmuje następujące brzmienie:

Dział Gospodarczy

1. Działem Gospodarczym kieruje kierownik Działu Gospodarczego, który podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych.
2. W skład Działu Gospodarczego wchodzi: Sekcja Zaopatrzenia z Centralnym Magazynem, Sekcja Gospodarcza, Transportu i Ochrony z Higieną Szpitalną oraz Sekcja Żywienia.
 - 1) Sekcją Zaopatrzenia z Centralnym Magazynem kieruje kierownik Sekcji Zaopatrzenia, który podlega bezpośrednio kierownikowi Działu Gospodarczego. Do podstawowych zadań Sekcji Zaopatrzenia z Centralnym Magazynem należy:
 - a) przyjmowanie i wydawanie materiałów eksploatacyjnych na podstawie prawidłowo przygotowanych dokumentów,
 - b) prowadzenie ewidencji operacji magazynowych związanych z obrotem materiałów,
 - c) bieżąca kontrola zgodności stanów magazynowych z ewidencją w systemie,
 - d) zgłaszanie zapotrzebowania na materiały kupowane na podstawie zawartych umów,
 - e) zabezpieczenie magazynu przed kradzieżą, włamaniem i zniszczeniem,
 - f) przygotowanie magazynu i uczestnictwo w inwentaryzacjach rocznych,
 - g) wykonywanie zadań związanych z postępowaniem z czystą bielizną szpitalną oraz koordynacja współpracy między Szpitalem i usługodawcą w zakresie prania.
 - 2) Sekcją Gospodarczą, Transportu i Ochrony z Higieną Szpitalną kieruje kierownik Sekcji Gospodarczej Transportu i Ochrony, który podlega bezpośrednio kierownikowi Działu Gospodarczego. Do podstawowych zadań Sekcji Gospodarczej, Transportu i Ochrony z Higieną Szpitalną należy:
 - a) realizacja całokształtu zadań związanych z organizacją transportu,
 - b) rozliczanie kosztów wykorzystania taboru samochodowego Szpitala, m. in. w zakresie transportowania bielizny oraz odpadów komunalnych i medycznych z Oddziałów szpitalnych do miejsca składowania,
 - c) realizacja usługi ochrony,
 - d) realizacja całokształtu zadań związanych z utrzymaniem pomieszczeń Szpitala we właściwym stanie sanitarno – higienicznym.

- 3) Sekcją Żywnienia kieruje kierownik Sekcji Żywnienia, który podlega bezpośrednio kierownikowi Działu Gospodarczego. Do podstawowych zadań Sekcji Żywnienia należy:
- a) przygotowywanie posiłków dla pacjentów Szpitala, zgodnie z zaleconymi dietami,
 - b) planowanie jadłospisów dla pacjentów i przygotowywanie zaleceń dietetycznych,
 - c) prowadzenie ewidencji ilościowej i wartościowej rozchodów magazynowych,
 - d) prowadzenie systemu HCCP i nadzór nad jakością i bezpieczeństwem żywienia,
 - e) planowanie i zabezpieczanie zaopatrzenia w żywność, zabezpieczenie niezbędnego sprzętu.

7. Po § 48 dodaje się § 48a, który przyjmuje następujące brzmienie:

Asystent Dyrektora ds. Technicznych:

1. Asystent Dyrektora ds. Technicznych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala. Do podstawowych zadań Asystenta Dyrektora ds. Technicznych należy:
- a) nadzorowanie prac inwestycyjnych zatwierdzonych przez Dyrektora Szpitala,
 - b) nadzorowanie prac prowadzonych w Dziale Technicznym Szpitala,
 - c) nadzór nad obiegiem dokumentacji niezbędnej do realizacji inwestycji zatwierdzonej przez Dyrektora Szpitala,
 - d) doprowadzanie do uzyskiwania zgód oraz zatwierdzania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych na poziomie stosownych urzędów,
 - e) uzyskiwanie wymaganych pozwoleń lub zgód na prowadzenie poszczególnych zadań inwestycyjnych wymaganych przepisami prawa budowlanego i wydanych na jego podstawie przepisów wykonawczych,
 - f) przygotowywanie informacji, sprawozdań i raportów z przebiegu i realizacji projektów inwestycyjnych i przedkładanie ich Dyrektorowi Szpitala,
 - g) realizacja kontroli zarządczej i zarządzanie ryzykiem,
 - h) realizacja polityki zarządzania jakością poprzez koordynowanie i podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości wykonywanych zadań oraz usług świadczonych przez nadzorowane komórki organizacyjne Szpitala,
 - i) sprawowanie funkcji nadzoru i kontroli nad podległym działem w zakresie realizowanych zadań,
 - j) przeciwdziałanie mobbingowi i jakiegokolwiek dyskryminacji pracowników,
 - k) informowanie Dyrektora Szpitala o sytuacjach problematycznych, trudnościach i nieprawidłowościach występujących w działalności Szpitala oraz przedkładanie wniosków i propozycji w tym zakresie,
 - l) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szpitala.

§ 2

Zmieniam załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, o którym mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia wewnętrznego, którego brzmienie otrzymują załączniki nr 1 do niniejszego Zarządzenia wewnętrznego.

§ 3

Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego Ortopedyczno – Rehabilitacyjnego Szpitala Klinicznego im. Wiktora Degi Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu zachowują moc obowiązującą.

§ 4

Niniejsze Zarządzenie wewnętrzne należy podać do wiadomości ogółu pracowników poprzez zamieszczenie treści w Intranecie Ortopedyczno – Rehabilitacyjnego Szpitala Klinicznego im. Wiktora Degi Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu. Oryginalna wersja jest przechowywana w Dziale Organizacji i Marketingu Ortopedyczno – Rehabilitacyjnego Szpitala Klinicznego im. Wiktora Degi Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

§ 5

Zarządzenie wewnętrzne wchodzi w życie w dniu 1 października 2023 r.

KARTA PODPISÓW**Standard akredytacyjny
ZO – Zarządzanie ogólne**

Nr wydania: XXIV	Data wydania: 09.10.2023	Dokument wprowadzający: Zarządzenie wewnętrzne nr 74/2023 z dnia 09.10.2023r.
----------------------------	--	---

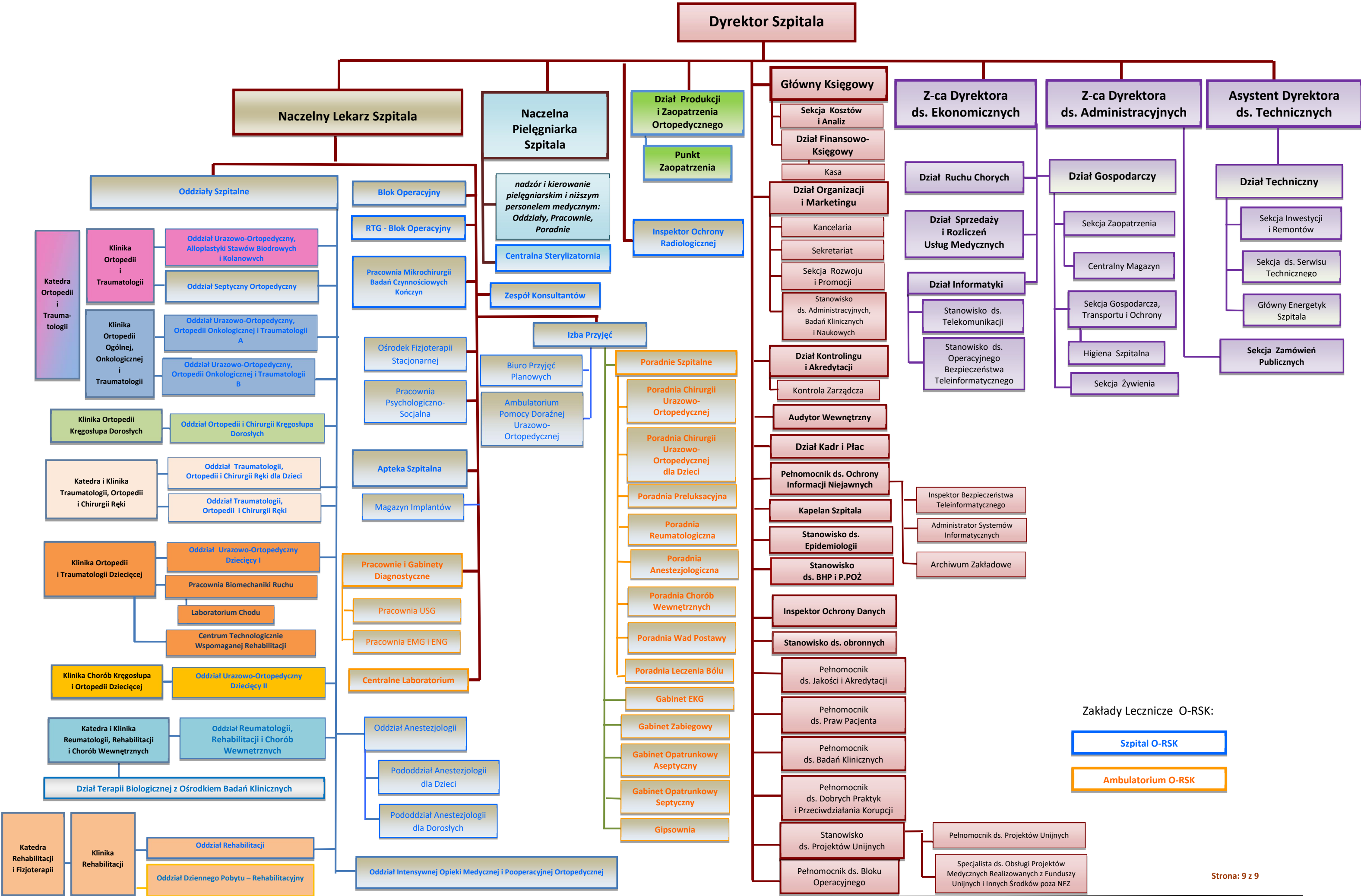
**ZW w sprawie zmiany załącznika nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego
Ortopedyczno – Rehabilitacyjnego Szpitala Klinicznego im. Wiktora Degi Uniwersytetu
Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

Opracował: mgr Katarzyna Klonowska Kierownik Sekcji Rozwoju i Promocji Dział Organizacji i Marketingu	Sprawdził: mgr Aleksandra Sibilska Pełnomocnik ds. Jakości i Akredytacji mgr Monika Bajon Kierownik Działu Kontroingu i Akredytacji mgr Agnieszka Wróblewska Starszy Specjalista Sekcja Rozwoju i Promocji Dział Organizacji i Marketingu	Zatwierdził: dr n. med. Przemysław Daroszewski Dyrektor Szpitala <i>podpis</i>
---	---	--

Zmiany w procedurze:

Data i numer Zarządzenia:	
ZW 144/2018 (02.07.2018)	Wydanie: I – wprowadzenie Regulaminu Organizacyjnego,
ZW 189/2018 (11.10.2018)	Wydanie II - wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym,
ZW 1/2019 (09.01.2019)	Wydanie III – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym,
ZW 64/2019 (16.05.2019)	Wydanie IV – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym,
ZW 148/2019 (09.10.2019)	Wydanie V – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym,
ZW 163/2019 (20.11.2019)	Wydanie VI – wprowadzenie tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego,
ZW 24/2020 (10.03.2020)	Wydanie VII – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym,
ZW 50/2020 (15.05.2020)	Wydanie VIII – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym,
ZW 70/2020 (08.07.2020)	Wydanie IX – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym,
ZW 90/2020 (01.09.2020)	Wydanie X – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym,

ZW 109/2020 (08.10.2020)	Wydanie XI - wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym,
ZW 7/2021 (15.02.2021)	Wydanie XII – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym,
ZW 42/2021 (18.05.2021)	Wydanie XIII – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym
ZW 67/2021 (24.06.2021)	Wydanie XIV – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym
ZW 86/2021 (04.08.2021)	Wydanie XV – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym
ZW 99/2021(01.10.2021)	Wydanie XVI – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym
ZW 37/2022(21.03.2022)	Wydanie XVII – wprowadzenie Regulaminu Organizacyjnego
ZW 53/2022 (24.05.2022)	Wydanie XVIII – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym – zmiana cennika
ZW 75/2022 (31.10.2022)	Wydanie XIX – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym – zmiana cennika
ZW 81/2022 (06.12.2022)	Wydanie XX – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym
ZW 7/2023 (9.01.2023)	Wydanie XXI - wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym – zmiana cennika
ZW 41/2023 (20.04.2023)	Wydanie XXII – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym – zmiana cennika
ZW 62/2023 (09.08.2023)	Wydanie XXIII - wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym – zmiana cennika
ZW 74/2023 (09.10.2023)	Wydanie XXIV – wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym



Zakłady Lecznicze O-RSK:

Szpital O-RSK

Ambulatorium O-RSK