

Zarządzenie Nr 76/2024

z dnia 28.06.2024 r.

**Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej Nr 1 w Rzeszowie
w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 22/2021 z dnia 19.02.2021 r. Dyrektora Samodzielnego
Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej Nr 1 w Rzeszowie w sprawie ustalenia
Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki
Zdrowotnej Nr 1 w Rzeszowie z późn. zm.**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (j. t. Dz. U. z 2024 r., poz. 799) w Zarządzeniu Nr 22/2021 z dnia 19.02.2021 r. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej Nr 1 w Rzeszowie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej Nr 1 w Rzeszowie zmienionego Zarządzeniem Nr 36/2021 z dnia 19.03.2021 r., Zarządzeniem Nr 40/2021 z dnia 9.04.2021 r., Zarządzeniem Nr 42/2021 z dnia 21.04.2021 r., Zarządzeniem Nr 58/2021 z dnia 27.05.2021 r., Zarządzeniem Nr 91/2021 z dnia 29.07.2021 r., Zarządzeniem Nr 121/2021 z dnia 15.09.2021 r., Zarządzeniem Nr 7/2022 z dnia 21.01.2022 r., Zarządzeniem Nr 77/2022 z dnia 23.05.2022 r., Zarządzeniem Nr 140/2022 z dnia 13.09.2022 r., Zarządzeniem Nr 165/2022 z dnia 24.10.2022 r., Zarządzeniem Nr 73/2023 z dnia 27.06.2023 r., Zarządzeniem Nr 86/2023 z dnia 1.08.2023 r., Zarządzeniem Nr 113/2023 z dnia 2.10.2023 r., Zarządzeniem Nr 127/2023 z dnia 31.10.2023 r. i Zarządzeniem Nr 41/2024 z dnia 22.03.2024 r. zwanego dalej Regulaminem Organizacyjnym zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym w § 39 lit. c. otrzymuje następujące brzmienie:
„c. Hospicjum Stacjonarne - 7 łóżek.”

§ 2

W § 56 w ust. III po pkt 2. dodaje się pkt 3. w następującym brzmieniu:
„3. Koordynator ds. Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Kontroli Zarządczej pełni funkcję Koordynatora ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz.1606).”

§ 3

W § 56 w ust. IV po pkt 25. dodaje się pkt 26. w następującym brzmieniu:
„26. Wdrożenie oraz stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich w SP ZOZ Nr 1 w Rzeszowie, a w szczególności:

1. Monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w SP ZOZ Nr 1 w Rzeszowie, proponowanie wprowadzenia zmian w Standardach Ochrony Małoletnich w SP ZOZ Nr 1 w Rzeszowie, a także reagowanie na jakiegokolwiek ich naruszenia.
2. Prowadzenie rejestru interwencji w związku z wdrożoną procedurą Standardów Ochrony Małoletnich w SP ZOZ Nr 1 w Rzeszowie.
3. Przeprowadzanie raz na rok wśród pracowników jednostki ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w SP ZOZ Nr 1 w Rzeszowie.
4. Opracowywanie wypełnionych przez personel ankiet oraz na ich podstawie sporządzanie raportu z monitoringu.
5. Ocena Standardów Ochrony Małoletnich w SP ZOZ Nr 1 w Rzeszowie – sprawdzenie, czy Standardy Ochrony Małoletnich w SP ZOZ Nr 1 w Rzeszowie są aktualne, zgodne z przepisami oraz czy wymagają zmiany.”

§ 4

W Regulaminie Organizacyjnym w Załączniku Nr 5 – Regulamin Oddziału Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu w § 5 uchyla się ust. 3.

§ 5

W Regulaminie Organizacyjnym w Załączniku Nr 26 – Regulamin Zakładu Opieki Długoterminowej w § 4 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. W ZOD znajdują się:

- pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 35 łóżek w salach chorych 2 - 4 osobowych,
- 11 stanowisk dla chorych wentylowanych mechanicznie /w salach 1 - 2 osobowych/,
- 7 łóżek hospicyjnych w salach 1 - 3 osobowych,
- gabinet lekarski i zabiegowo - pielęgniarstwa,
- aneks rehabilitacyjny,
- sala dziennego pobytu/jadalnia/kaplica,
- aneks kuchenny,
- pro morte,
- przestrzeń do terapii zajęciowej,
- gabinet do prowadzenia psychoterapii.

§ 6

W Regulaminie Organizacyjnym Załącznik Nr 28 – Regulamin Pracowni Endoskopii otrzymuje następujące brzmienie:

„Załącznik Nr 28

Regulamin Pracowni Endoskopii

§ 1

Zadaniem Pracowni Endoskopii jest wykonywanie badań endoskopowych u chorych leczonych w Szpitalu oraz dla pacjentów ambulatoryjnych kierowanych z innych jednostek na podstawie odrębnych umów:

- gastrokopii,
- kolonoskopii,
- douodenoskopii,
- cholangiopankreatografii wstecznej,
- endoskopowej ultrasonografii,
- przezskórnej endoskopowej gastrostomii.

§ 2

Pracownia Endoskopii rozmieszczona jest na dwóch piętrach:

1. Piętro 3:
 - a) poczekalnia,
 - b) pomieszczenie przygotowawcze z łazienką,
 - c) dwa pokoje badań endoskopowych,
 - d) myjnia,
 - e) pokój socjalny,

- f) sekretariat,
- g) łazienka przystosowana dla osób niepełnosprawnych,
- h) pokój wybudzeń.

2. Piętro 4 :

- a) poczekalnia,
- b) pomieszczenie przygotowawcze,
- c) pokój badań endoskopowych,
- d) myjnia,
- e) pokój socjalny
- f) łazienka,
- g) pokój wybudzeń.

§ 3

Pracownia funkcjonuje w ustalonych przez Koordynatora Pracowni godzinach przyjęć. Ramowy rozkład dnia pracowni jest zgodny z harmonogramem pracy ustalonym w wyniku zawartej umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia na świadczenie usług ambulatoryjnych i zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu.

§ 4

1. Pracownia wyposażona jest w potrzebną aparaturę, sprzęt i materiały zużywalne. Zamówienia leków/sprzętu zużywalnego/ aparatury trwałej sporządzane są na bieżąco w razie potrzeb.
2. Aparaty używane w pracowni są starannie czyszczone, konserwowane i poddawane okresowej kontroli. Pracownia współpracuje w tej kwestii z Działem Administracyjno – Eksploatacyjnym, Działem Informatyki oraz innymi komórkami w SP ZOZ Nr 1.
3. Dział Administracyjno – Eksploatacyjny odpowiada ze regularne wykonywanie przeglądów okresowych całości sprzętu endoskopowego zgodnie z terminami wynikającymi z odpowiednich dokumentów.

§ 5

1. Pracę Pracowni Endoskopii nadzoruje Koordynator Pracowni Endoskopii według planu uzgodnionego z ordynatorami poszczególnych oddziałów i rejestracją. Pielęgniarka Koordynująca nadzoruje pracę pielęgniarek, pracownika rejestrującego pacjentów – referenta oraz współpracuje z lekarzami, a także z innymi komórkami organizacyjnymi w celu prawidłowego funkcjonowania Pracowni.
2. Obsadę osobową Pracowni stanowią lekarze, pielęgniarki oraz pracownik rejestrujący pacjentów – referent.
 - 1) Pracownią kieruje lekarz specjalista Koordynator Pracowni Endoskopii, który podlega Zastępcy Dyrektora ds. Klinicznych i Lecznictwa. Koordynator Pracowni odpowiada za sprawne funkcjonowanie Pracowni Endoskopii pod względem merytorycznym i organizacyjnym. Koordynatorowi podlegają lekarze, Pielęgniarka Koordynująca w sprawach organizacyjnych podlega Koordynatorowi Pracowni, merytorycznie podlega Pielęgniarce Naczelnej. Pielęgniarce Koordynującej podlegają pielęgniarki zatrudnione w Pracowni Endoskopii oraz referent – pracownik prowadzący rejestrację do Pracowni Endoskopii.
 - 2) Lekarz specjalista Pracowni Endoskopii zobowiązany jest między innymi do:
 - a) świadczenia usług medycznych zgodnie z zasadami współczesnej sztuki medycznej,
 - b) udzielania ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń w zakresie diagnozowania i leczenia chorób,
 - c) przeprowadzania badań pacjentów hospitalizowanych,
 - d) pobierania materiałów do badań specjalistycznych,

- e) prowadzenia dokumentacji medycznej w formie elektronicznej i papierowej w sposób określony przepisami prawa oraz zasadami określonymi w SP ZOZ Nr 1 w Rzeszowie (w tym opisywania badań w systemie AMMS oraz w aplikacji do archiwizacji dokumentacji w formie fotograficznej),
 - f) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - g) szczegółowe zadania, uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność lekarza Pracowni określa jego karta opisu stanowiska wynikająca z zawartej umowy.
- 3) Do zakresu obowiązków Pielęgniarki Koordynującej należą obowiązki pielęgniarki, a ponadto w szczególności:
- a) planowanie, organizowanie, nadzorowanie i ewidencjonowanie pracy podległego personelu,
 - b) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej,
 - c) zabezpieczenie pracowni w niezbędne leki i środki dezynfekcyjne.
- 4) Do zakresu zadań pielęgniarki należy w szczególności:
- a) rejestrowanie pacjentów (w razie takiej potrzeby),
 - b) przygotowanie chorych do badań diagnostycznych,
 - c) udział przy badaniach dla pacjentów ambulatoryjnych i hospitalizowanych,
 - d) wydawanie wyników,
 - e) przygotowanie pokoju badań do pracy,
 - f) porządkowanie po badaniach i dezynfekcja,
 - g) przygotowanie sprzętu do sterylizacji,
 - h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - i) prowadzenie dokumentacji medycznej w formie elektronicznej i papierowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w SP ZOZ Nr 1 w Rzeszowie,
 - j) szczegółowe zadania, uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność pielęgniarki określa jej karta opisu stanowiska wynikająca z zawartej umowy.
- 5) Do zakresu zadań referenta - pracownika prowadzącego rejestrację należy w szczególności:
- a) rejestrowanie pacjentów ambulatoryjnych i planowych szpitalnych na badania oraz na kwalifikację anesteziologiczną do planowego badania endoskopowego,
 - b) na badania ambulatoryjne rejestruje się pacjent z obowiązującym skierowaniem, termin planowych badań szpitalnych ustala lekarz z odpowiedniego oddziału,
 - c) wydawanie pacjentowi ambulatoryjnemu odpowiedniej informacji o badaniu oraz zgody na badanie endoskopowe,
 - d) pomoc w prowadzeniu dokumentacji medycznej w formie elektronicznej i papierowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w SP ZOZ Nr 1 w Rzeszowie.
 - e) opracowywanie odpowiednich statystyk i innej dokumentacji niezbędnej do funkcjonowania Pracowni Endoskopii oraz wysyłanie i odbieranie poczty elektronicznej i papierowej Pracowni Endoskopii.
3. Zakres obowiązków referenta – pracownika prowadzącego rejestrację i czas wykonywania zadań dla Pracowni Endoskopii ustala Pielęgniarka Koordynująca Pracowni Endoskopii.

§ 6

1. Niezależnie od ustalonej planem liczby badań dziennych należy poddać badaniu wszystkich chorych, u których wystąpiła nagła potrzeba wykonania badania. W takich przypadkach istnieje możliwość przesunięcia terminu badania planowego.
2. Skierowanie na badania endoskopowe powinno zawierać odpowiednio uzupełnione dane, pacjent zobowiązany jest zgłosić się na badanie z wypełnioną prawidłowo zgodą na badanie. W przypadku wątpliwości referenta – pracownika prowadzącego rejestrację odnośnie kwalifikacji pacjentów do badania ambulatoryjnego, następuje konsultacja z lekarzem pracującym w pracowni.
3. W czasie badania należy zachować niezbędną ostrożność, w celu zabezpieczenia zdrowia i życia chorego, wykonania badania wysokiej jakości, odpowiedniej dokumentacji badania

oraz zwolnienia pacjenta do domu z odpowiednimi zaleceniami. Do badania ostatecznie kwalifikuje lekarz wykonujący badanie, a do znieczulenia lekarz anestezjolog.

4. Pracownia wykonuje wszelkie czynności administracyjne związane z jej zakresem działania, oraz sporządza sprawozdania na podstawie danych o ruchu chorych i wykonanych badaniach.
5. Pomieszczenia pracowni są utrzymywane w należyтым porządku i czystości.
6. Pracownia może prowadzić okresowe szkolenia, wykłady oraz organizować wyjazdy na szkolenia i wykłady dla personelu szpitala po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu.
7. Odpowiednie zgody na badania są dostępne w formie papierowej w pracowni i w formie elektronicznej w systemie AMMS.
8. Po uzyskaniu zgody odpowiednich instytucji oraz Dyrektora Zespołu w Pracowni mogą być prowadzone badania naukowe.”

§ 7

Zobowiązuję wszystkich kierowników jednostek/komórek organizacyjnych SP ZOZ Nr 1 w Rzeszowie do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.07.2024 r. z wyjątkiem § 2 i § 3, które wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.