

Zarządzenie Nr 255 / 2023

**Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego
im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lublinie**

z dnia 04.12.2023 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lublinie
wprowadzonego Zarządzeniem nr 62 / 2022
Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lublinie z dnia 11.04.2022 r.,
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego
im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Lublinie oraz ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego**

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.), a także § 7 ust. 1 Statutu Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lublinie w związku z § 10 ust. 1 i 2 i § 12 pkt 3) Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lublinie, zarządzam co następuje:

§ 1

Paragraf 13 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„§ 13

Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa;
- 2) Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych;
- 3) Naczelną Pielęgniarką;
- 4) Główny Księgowy;
- 5) Dział Inwestycji, Pozyskiwania i Rozliczania Środków Zewnętrznych;
- 6) Dział Kadr i Płac;
- 7) Dział Organizacyjno-Prawny;
- 8) Dział Zamówień Publicznych i Zakupów;
- 9) Zespół Radców Prawnych;
- 10) *wykreślono*;
- 11) Inspektor Ochrony Danych;
- 12) Inspektor Ochrony Radiologicznej;
- 13) Kapelan;
- 14) Koordynator do Spraw Dostępności;
- 15) Pełnomocnik Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 16) Rzecznik Prasowy;
- 17) Sekretarka/Asystent;
- 18) Specjalista ds. Szkoleń;
- 19) Starszy Inspektor ds. Obronnych i Rezerw;
- 20) Audytor wewnętrzny;
- 21) Pralnia;
- 22) Zespół ds. BHP.”

§ 2

Paragraf 31 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„§ 31

1. W skład Zakładu Leczniczego – Wojewódzki Szpital Specjalistyczny, w lokalizacji al. Kraśnicka 100 wchodzi:
 - 1) Jednostka organizacyjna: Szpital, w skład której wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - a) Centralny Trakt Operacyjny (w tym sala robotyki operacyjnej);
 - b) Kliniczny Oddział Toksykologiczno-Kardiologiczny;
 - c) Oddział Alergologii i Chorób Płuc;
 - d) Oddział Chirurgii Naczyniowej;
 - e) Oddział Chirurgii Ogólnej;
 - f) Oddział Chirurgii Piersi;
 - g) Oddział Chorób Wewnętrznych, Endokrynologii i Diabetologii;
 - h) Oddział Dziecięcy;
 - i) Oddział Gastroenterologii;
 - j) Oddział Ginekologii i Położnictwa;
 - k) Oddział Intensywnej Terapii i Anestezjologii;
 - l) Oddział Kardiologii
 - l1. Pododdział Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego;
 - l2. Pododdział Rehabilitacji Kardiologicznej;
 - l3. Pododdział Kardiochirurgii;
 - m) Oddział Nefrologii i Nadciśnienia Tętniczego;
 - n) Oddział Neonatologii, Patologii i Intensywnej Terapii Noworodka;
 - o) Oddział Neurologiczny
 - o1. Pododdział Udarowy;
 - p) Oddział Neurochirurgii;
 - q) Oddział Onkologii Klinicznej;
 - r) Oddział Otolaryngologiczny Chirurgii Głowy i Szyi
 - r1. Pododdział Leczenia Jednego Dnia;
 - s) Oddział Rehabilitacyjny
 - s1. Pododdział Rehabilitacji Neurologicznej;
 - t) Oddział Urazowo-Ortopedyczny;
 - u) Oddział Urologii i Onkologii Urologicznej z Centrum Leczenia Kamicy Układu Moczowego;
 - v) Szpitalny Oddział Ratunkowy;
 - w) Pracownia Angiografii i Hemodynamiki;
 - x) Pracownia Echokardiografii;
 - y) Pracownia Badań Ultrasonograficznych;
 - z) Pracownia Echokardiografii Płodu;
 - aa) Pracownia Kontroli Stymulatorów i Kardiowerterów;
 - bb) Pracownia Elektroterapii i Elektrofizjologii.
 - 2) Komórki organizacyjne Zakładu Leczniczego:
 - a) Apteka Szpitalna;
 - b) Dział Epidemiologii;
 - c) Dział Żywienia;
 - d) Centralna Sterylizatornia/Sterylizatornia;
 - e) Centrum Edukacyjne Robotyki Operacyjnej.”

§ 3

Paragraf 36 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„§ 36

Komórki organizacyjne obsługujące Zakłady Lecznicze:

- 1) Dział Organizacji Świadczeń Medycznych i Dokumentacji;
- 2) Dział Administracyjno-Gospodarczy;
- 3) Dział Informatyki;
- 4) Dział Aparatury Medycznej;
- 5) Dział Higieny Szpitalnej;
- 6) Dział Finansowo-Księgowy;
- 7) Dział Inwestycji, Pozyskiwania i Rozliczania Środków Zewnętrznych;

- 8) Dział Kadr i Płac;
- 9) Dział Organizacyjno-Prawny;
- 10) Dział Zamówień Publicznych i Zakupów;
- 11) Dział Żywienia;
- 12) Dział Dietetyki;
- 13) Centralna Steryzatornia/Sterylizatornia;
- 14) Służba Ochrony Szpitala;
- 15) Zespół Radców Prawnych;
- 16) Transfuzjolog Szpitalny;
- 17) Specjalista ds. Przeciwpożarowych;
- 18) Inspektor Ochrony Radiologicznej;
- 19) Koordynator do Spraw Dostępności;
- 20) Sekretarka/Asystent;
- 21) Kapelan;
- 22) Pełnomocnik Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 23) *wykreślono*;
- 24) Inspektor Ochrony Danych;
- 25) Starszy Inspektor ds. Obronnych i Rezerw;
- 26) Specjalista ds. Szkoleń;
- 27) Rzecznik Prasowy;
- 28) Pielęgniarka/Pielęgniarski ds. Socjalnych Pacjentów;
- 29) Dział Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej;
- 30) *wykreślono*;
- 31) Audytor wewnętrzny;
- 32) Pralnia;
- 33) Centrum Edukacyjne Robotyki Operacyjnej;
- 34) Zespół ds. BHP."

§ 4

Paragraf 123 ust. 2 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„ § 123

2. Do zadań Sekcji gospodarczej należy w szczególności:

- 1) utrzymanie czystości i porządku na zewnętrznym terenie Podmiotu oraz wokół obiektów w wyznaczonych dla tego działu obszarach;
- 2) przewożenie sprzętu i wyposażenia komórek organizacyjnych do miejsca tymczasowego przechowywania na czas remontu, rozładunek i składowanie oraz ponowne zawieszenie wyżej wymienionego wyposażenia do danej komórki organizacyjnej, ustawianie mebli w komórkach organizacyjnych;
- 3) przeprowadzanie inwentaryzacji okresowych, rocznych, zdawczo-odbiorczych oraz kontrolnych nieplanowanych: przedmiotów trwałych i niskocennych we wszystkich komórkach organizacyjnych Podmiotu;
- 4) zagospodarowywanie surowców wtórnych oraz zużytego mienia pochodzących z bieżącej działalności Podmiotu i remontów;
- 5) przygotowanie, wykonywanie i wydawanie wszelkiego rodzaju identyfikatorów, przepustek, informacji i ulotek;
- 6) wykonywanie wszelkiego rodzaju oznaczeń, szyldów, ogłoszeń i innych materiałów informacyjnych w oddziałach i na terenie Podmiotu;
- 7) wykonywanie wszystkich druków dla oddziałów Podmiotu;
- 8) kserowanie dokumentacji dla komórek Podmiotu;
- 9) sporządzanie wszelkiego rodzaju rozliczeń, zestawień i ewidencji oraz ruch środków trwałych i przedmiotów na terenie Podmiotu, w tym dokumentów MN i MT;
- 10) prowadzenie dokumentacji związanej z zapotrzebowaniem recept dla wszystkich lekarzy Podmiotu;
- 11) zamawianie, wydawanie i likwidacja oraz ewidencjonowanie pieczętek Podmiotu;
- 12) przygotowanie oraz kontrola pod względem merytorycznym dokumentów związanych z opłatami podatku od nieruchomości;
- 13) prowadzenie podstawowej dokumentacji wynikającej z zadań i działalności Działu;
- 14) pomoc we wszelkich pracach prowadzonych przez pracowników technicznych;
- 15) przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia/zakupu związanych z zakupami

i usługami dotyczącymi takich usług jak: żywienie pacjentów, utrzymanie czystości, dezynfekcja i deratyzacja, inne;

- 16) pozyskiwanie i eksponowanie historycznych artefaktów zgodnie z założeniami projektu „Centrum wspierania nowego Życia – Rewaloryzacja zabytkowego budynku dawnego Szpitala Żydowskiego oraz jego adaptacja w celu nadania mu nowych funkcji użytkowych, wraz z zagospodarowaniem terenu funkcjonalnie związanego z obiektem”.

§ 5

Wykreśla się paragraf 131 oraz wykreśla się paragraf 131¹.

§ 6

Dodaje się paragraf 131² w następującym brzmieniu:

„ § 131²

1. Zespół ds. BHP pełni funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w Podmiocie.
2. Do podstawowych zadań Zespołu ds. BHP należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) bieżące informowanie Dyrektora Podmiotu o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
 - 3) sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi Podmiotu, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
 - 4) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji;
 - 6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników;
 - 7) przedstawianie Dyrektorowi Podmiotu wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;
 - 8) udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
 - 10) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
 - 11) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
 - 12) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
 - 14) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
 - 15) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
 - 16) współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących

w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami;

- 17) współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach;
- 18) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;
- 19) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
 - a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
 - b) podejmowanych przez Dyrektora Podmiotu przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy;
- 20) uczestniczenie w pracach powołanej przez Dyrektora Podmiotu komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w innych zakładowych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy;
- 21) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
- 22) przygotowanie i prowadzenie postępowań o wartości równej lub niższej niż 5 000 zł. netto, zgodnie z zadaniami Zespołu ds. BHP;
- 23) prowadzenie dokumentacji BHP pracowników/kartotek wyposażenia/dla całego Podmiotu;
- 24) przygotowanie zapotrzebowań rocznych na środki ochrony osobistej oraz odzieży ochronnej dla pracowników Podmiotu;
- 25) przygotowywanie list wypłat ekwiwalentu za obuwie dla wszystkich pracowników Podmiotu oraz bieżące wypisywanie wniosków o wypłaty ekwiwalentów za obuwie/odzież ochronną pracowników zwalnianych.”

§ 7

Zmianie ulega brzmienie Załącznika nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, w ten sposób, iż otrzymuje on treść zgodną z treścią Załącznika nr 2 do niniejszego Zarządzenia oraz zmianie ulega brzmienie Załącznika nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego, w ten sposób, iż otrzymuje on treść zgodną z treścią Załącznika nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 8

Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 9

Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, zawierający zmiany wskazane w niniejszym Zarządzeniu.

§ 10

Odpowiedzialnymi za realizację Zarządzenia czynię Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa, Głównego Księgowego, Kierownika Działu Kadr i Płac, Kierownika Działu Organizacyjno-Prawnego, Kierowników komórek organizacyjnych.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



