

ZARZĄDZENIE NR 15/2013

Dyrektora
Zespołu Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych
w Katowicach

z dnia 22 kwietnia 2013 r.

W sprawie: wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego

Podstawa prawna:

- art. 23 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011r. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.);
- Statut Zespołu Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych w Katowicach.

zarządzam, co następuje

§ 1

1. Do Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych w Katowicach wprowadza się następujące zmiany:

1.1. **§ 4 ust. 1 i ust. 2** otrzymuje brzmienie:

„1. Dyrektor wykonuje swoje zadania kierownicze i zarządcze przy pomocy:

- 1) Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa,
- 2) Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno - Administracyjnych,
- 3) Głównego Księgowego,
- 4) Naczelnej Pielęgniarki,
- 5) Koordynatora ds. Poradni dla dzieci,
- 6) Kierowników komórek organizacyjnych.

2. Strukturę organizacyjną Zespołu tworzą następujące komórki:

- 1) komórki merytoryczne o których mowa w § 8,
- 2) Dział Administracyjno-Techniczny,
- 3) Dział Księgowości,
- 4) Dział Płac,
- 5) Dział Kadr,
- 6) Dział Lecznictwa,
- 7) stanowiska samodzielne :
 - a) inspektor BHP,
 - b) inspektor p/poż,
 - c) inspektor ds. obrony cywilnej,
 - d) radca prawny,
 - e) audytor wewnętrzny.”

1.2. **§ 13 ust. 2** otrzymuje brzmienie:

„Poradnie zobowiązane są do:

- codziennej rejestracji pacjentów i przekazywania informacji z ilości przyjętych pacjentów w obowiązującym systemie elektronicznym służącym do rozliczania świadczeń,

- codziennego rejestru pacjentów w księgach przyjęć,
- miesięcznego przekazywania danych statystycznych z ilości zarejestrowanych i przyjętych pacjentów do Działu Lecznictwa Zespołu.”

1.3. § 14 otrzymuje brzmienie

- „1) Za organizację i koordynację prac związanych z działalnością poradni specjalistycznych dla dorosłych oraz poradni stomatologicznych, odpowiada kierownik danej poradni.
- 2) Za organizację i koordynację pracy związanej z działalnością poradni specjalistycznych dla dzieci odpowiada Koordynator ds. Poradni dla dzieci.
- 3) Kierownicy poradni specjalistycznych dla dorosłych i poradni stomatologicznych oraz Koordynator ds. Poradni dla dzieci w wykonywaniu swoich obowiązków podlegają bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.”

1.4. § 18 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Kierownik danej pracowni podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.”

1.5. § 23 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Działu Lecznictwa należy:

1. Współpraca z Kierownikami komórek organizacyjnych Zespołu w zakresie prawidłowego udzielania świadczeń medycznych.
2. Nadzorowanie prawidłowego sposobu prowadzenia dokumentacji medycznej oraz jej archiwizacji w komórkach Zespołu.
3. Bieżące analizowanie danych dotyczących kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia.
4. Opracowywanie wniosków wynikających z prowadzenia obowiązującej sprawozdawczości w komórkach Zespołu.
5. Sporządzanie zestawień z wykonania świadczeń wynikających z kontraktu dla Działu Księgowości.
6. Sporządzanie zestawień miesięcznych, kwartalnych i rocznych z wykonania porad lekarskich i procedur medycznych dla Dyrektora oraz odpowiednich Działów Zespołu.
7. Zbieranie danych i opracowywanie materiałów do konkursów ofert na świadczenia medyczne ogłoszonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia we wszystkich zakresach.
8. Przygotowywanie informacji o nowelizacjach lub zmianach przepisów oraz obowiązujących druków w związku z wykonywaniem świadczeń medycznych w komórkach Zespołu.
9. Sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznych dla podmiotu tworzącego, Ministerstwa Zdrowia, GUS-u i innych.
10. Prowadzenie ewidencji wpływu wniosków sanatoryjnych i przysyłanie ich do Wydziału Lecznictwa Uzdrowiskowego Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.
11. Prowadzenie ewidencji faktur za wykonanie świadczeń medycznych oraz ich potwierdzanie w komórkach Zespołu.
12. Prowadzenie oceny merytorycznej zasadności zakupu procedur medycznych dla pacjentów Zespołu oraz rozdziału należności dla poszczególnych ośrodków kosztów wg faktur za wykonane świadczenia medyczne.
13. Przygotowywanie materiałów koniecznych do przeprowadzenia przetargów na wykonywanie świadczeń medycznych dla Zespołu.

14. Koordynowanie i organizowanie statutowej działalności komórek organizacyjnych Zespołu.
15. Opracowywanie i zgłaszanie do podmiotu tworzącego oraz do organów rejestrowych wnioskowanych zmian dotyczących struktury organizacyjnej Zespołu.
16. Obsługa oraz kompletowanie dokumentacji dla potrzeb Rady Społecznej.
17. Opiniowanie regulaminów pracy poszczególnych komórek Zespołu.
18. Przygotowywanie umów na świadczenia medyczne i stała kontrola ich realizacji.
19. Przygotowywanie ofert przetargowych.
20. Sporządzanie materiałów opisowych dotyczących poszczególnych komórek Zespołu do informacji medycznych i strony internetowej Zespołu.
21. Wykonywanie innych zadań zgodnie z poleceniem Dyrektora Zespołu.

Na czele Działu Lecznictwa stoi Kierownik.

Kierownik Działu Lecznictwa podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.”

2. Załącznik nr 1 Regulaminu Organizacyjnego stanowiący schemat organizacyjny otrzymuje brzmienie określone w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Lecznictwa.

§ 3

Zarządzenie w zakresie zmian do Regulaminu Organizacyjnego wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa
2. Koordynator ds. Poradni dla dzieci
3. Główna Księgowa
4. Kierownik Działu Administracyjno-Technicznego
5. Kierownik Działu Kadr
6. a/a

DYREKTOR
Zespół Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych
w Katowicach
Grzegorz Nowaczyński

Sprawdzono pod względem
merytorycznym (sporządzający)

Sprawdzono pod względem prawnym

Sprawdzono pod względem formalnym

KIEROWNIK
Działu Statystyki Medycznej i Kontraktowania
Zespołu Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych
w Katowicach
mgr Anna Hechmann

ADWOKAT
Przemysław Gątarz

Z-ca DYREKTORA
ds. Ekonomiczno-Administracyjnych
Zespołu Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych
w Katowicach
mgr Agnieszka Stochel

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

