

## ZARZĄDZENIE NR 86/2022

Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5 im. św. Barbary  
w Sosnowcu z dnia 21. marca 2022 roku

zmieniające Zarządzenie Nr 278/2021 z dnia 29 października 2021 roku w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego wydania III Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu.

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej z późn. zm., § 7 ust. 1 Statutu Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu oraz Uchwały Nr 4/2022 z dnia 28 marca 2022 roku Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu zarządzam, co następuje:

### § 1

W tekście jednolitym wydania III Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu dokonuje się następujących zmian:

1. §5 pkt. 3 zmienia brzmienie na:  
Szpital uzyskał certyfikaty potwierdzające spełnienie wymagań Normy ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2017 w zakresie świadczeń zdrowotnych w ramach leczenia szpitalnego, ambulatoryjnej opieki specjalistycznej wraz z diagnostyką kosztochłonna, nocną i świąteczną opieką zdrowotną (POZ) świadczeń odrębnie kontraktowanych, rehabilitacji leczniczej, chemioterapii w trybie hospitalizacji, jednodniowym i ambulatoryjnym, programów (zdrowotnych) lekowych, świadczeń kompleksowych, diagnostyki laboratoryjnej, diagnostyki obrazowej i inwazyjnej, radiologii zabiegowej, apteki szpitalnej - realizowanych w komórkach organizacyjnych Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu.
2. §11 pkt. 1 i 2 zmieniają brzmienie na:
  - 1) Dyrektor Szpitala kieruje Szpitalem przy pomocy swoich zastępców:
    1. Dyrektora ds. Medycznych,
    2. Dyrektora ds. Ekonomicznych i Zarządzania Majątkiem,
    3. Dyrektora ds. Inwestycji i Rozwojuoraz Naczelną Pielęgniarki.
  - 2) Dyrektor ds. Ekonomicznych i Zarządzania Majątkiem, Dyrektor ds. Medycznych, Dyrektor ds. Inwestycji i Rozwoju oraz Naczelną Pielęgniarka, realizują wyznaczone przez Dyrektora Szpitala zadania, zapewniają w powierzonych im zakresach kompleksowe rozwiązywanie problemów oraz nadzorują działalność podległych im komórek i jednostek organizacyjnych oraz stanowisk pracy.
3. §13 w pkt 2 zmienia brzmienie na:
  1. Struktura organizacyjna podzielona jest na piony :
    - a) Pion Lecznictwa – na czele którego stoi Dyrektor ds. Medycznych;
    - b) Pion Pielęgniarstwa – na czele którego stoi Naczelną Pielęgniarka;
    - c) Pion Organizacyjno-Prawny, Polityki Personalnej, Jakości i Kontraktowania Świadczeń Zdrowotnych - na czele, którego stoi Dyrektor Naczelną;
    - d) Pion Zarządzania Majątkiem i Kapitałem - na czele którego stoi Dyrektor ds. Ekonomicznych i Zarządzania Majątkiem;
    - e) Pion Inwestycji i Rozwoju – na czele którego stoi Dyrektor ds. Inwestycji i Rozwoju.
4. Zmienia się nazwę z Z-ca Dyrektora ds. Medycznych na Dyrektor ds. Medycznych w §11 ust. 7, §14 cz. I, §25 ust. 5, §40 ust. 13, §45 ust. 2, §44 ust. 2, §83 ust. 4, §89, §122 ust. 1, §144 ust. 14, §159 ust. 17
5. §14 w części I dodaje się pkt.

- 1) Lekarz Naczelny
6. W §14 w części III Zakład leczniczy Ambulatorium im. św. Barbary w Zespół Przychodni Specjalistycznych wykreśla się pkt 3) *Poradnia Hepatologiczna* – pozostałe punkty ulegają stosownemu przenumerowaniu
7. §16 w części VII wykreśla się:
  - pkt 4) Specjalista P.poż
  - pkt 8) Pełnomocnik Dyrektora ds. Inwestycji.
8. §17 wykreśla się:  
część VIII Dział Techniczny,  
Część X Samodzielne Stanowiska – Główny specjalista ds. pozyskiwania Funduszy wykreśla się.
9. dodaje się §17a w następującym brzmieniu:

#### **§17a**

Struktura Pionu Dyrektora ds. Inwestycji i Rozwoju, która otrzymuje brzmienie:

- I. Dział Rozwoju i Pozyskiwania Funduszy
  - II. Dział Techniczny
    - 1) Sekcja Dyspozytornia Teletechniczna
    - 2) Sekcja Klimatyzacji i Wentylacji
    - 3) Sekcja Gazów Medycznych
    - 4) Sekcja Energetyczna
    - 5) Sekcja Elektryczna
  - III. Specjalista P/Pož.
  - IV. Dział Zaopatrzenia i Nadzoru nad Aparaturą Medyczną
10. Wykreśl się:
- 1) §109 tj. Specjalista P/Pož.,
  - 2) §112a tj. Pełnomocnik Dyrektora ds. Inwestycji,
  - 3) §117 tj. Dział Aparatury i Nadzoru nad Aparaturą Medyczną,
  - 4) §119 tj. Dział Techniczny,
  - 5) §121 tj. Główny Specjalista ds. pozyskiwania funduszy.
11. Po §121 dodaje się: §121a, §121b, §121c, §121d.

#### **Pion Dyrektora ds. Inwestycji i Rozwoju**

#### **§121a**

##### **Dział Rozwoju i Pozyskiwania Funduszy:**

- I. Działem kieruje Kierownik, który odpowiada za jego prawidłową działalność.
- II. Do podstawowych zadań Działu należy:
  - 1) Nadzór i koordynacja procesów inwestycyjnych w Szpitalu.
  - 2) analiza dokumentów w zakresie możliwości ubiegania się przez WSS nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu o dofinansowanie ze środków zewnętrznych w tym unijnych.
  - 3) Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie.
  - 4) Monitorowanie postępowań toczących się przed instytucjami zewnętrznymi od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu zakończenia oceny merytorycznej.
  - 5) Nadzorowanie projektów unijnych i innych do czasu podpisania umowy o dofinansowanie, przygotowanie niezbędnej korespondencji, ewentualnych korekt, protestu wraz z uzasadnieniem w przypadku odrzucenia projektu i decyzji o odwołaniu, do końca procesu oceny wniosku.
  - 6) Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.
  - 7) Monitorowanie procesów wdrażania projektów.
  - 8) Kontrakt z Instytucjami Zarządzającymi w zakresie realizacji projektów.
  - 9) Współpraca z komórkami organizacyjnymi szpitala w zakresie przygotowywanie dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem projektów.
  - 10) Doradztwo przy usuwaniu uchybień związanych z realizacją projektów.

- 11) Pozyskiwanie środków zewnętrznych/darowizn na rzecz Szpitala oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej.

## **§121b**

### **Dział Techniczny**

- I. W ramach struktury wewnętrznej Działu funkcjonuje:
  - 1) Sekcja Dyspozytornia Teletechniczna
  - 2) Sekcja Klimatyzacji i Wentylacji
  - 3) Sekcja Gazów Medycznych
  - 4) Sekcja Energetyczna
  - 5) Sekcja Elektryczna
- II. Działem Kieruje Kierownik, który odpowiada za jego prawidłową działalność.
- III. Do podstawowych zadań Działu Technicznego należy:
  1. Zapewnienie prawidłowej eksploatacji instalacji i urządzeń: sanitarnych i elektrycznych energetycznych, sieci wodno-kanalizacyjnej, gazów medycznych oraz sieci zewnętrznych.
  2. Zapewnienie, systematycznej konserwacji i napraw instalacji.
  3. Utrzymanie w bieżącej sprawności urządzeń i całej infrastruktury technicznej.
  4. Przeprowadzanie okresowych przeglądów instalacji i urządzeń.
  5. Prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej w zakresie remontów, przeglądów i napraw awaryjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  6. Przeprowadzanie i organizowanie, nadzorowanie prac inwestycyjnych, remontowych instalacji w ramach własnych możliwości bądź wnioskowanie zlecenia ich na zewnątrz.
  7. Prowadzenie oszczędnej gospodarki materiałowej poprzez nadzór i rozliczanie ilości zużytych materiałów i narzędzi.
  8. Przeprowadzanie i organizowanie, nadzorowanie prac inwestycyjnych, remontowych dot. instalacji w ramach własnych możliwości bądź wnioskowanie zlecenia ich na zewnątrz.
  9. Sporządzanie rocznych planów remontów i modernizacji obiektów Szpitala, planów inwestycyjnych,
  10. Wnioskowanie o uruchomieniu procedur o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie planowanych inwestycji, remontów, usług,
  11. Udział w pracach Komisji Przetargowej w procesie przeprowadzania zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w zakresie robót budowlanych, dostaw, usług.
  12. Organizowanie i przeprowadzanie postępowań na udzielenie zamówienia publicznego o szacunkowej wartości do 30.000 euro dla zadań realizowanych przez dział m.in. remonty, usunięcie awarii.
  13. Wykonywanie bieżącego administrowania nieruchomością obejmującego:
    - prowadzenie Księgi obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przez przepisy prawa budowlanego,
    - informowanie właściwych komórek organizacyjnych o konieczności przeprowadzania kontroli technicznej, posiadania aktualnej dokumentacji technicznej, wykonywania okresowych przeglądów urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa budowlanego,
    - udział w organizowaniu przeglądów obiektów Szpitala stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
  14. Udział w komisjach odbiorów końcowych robót budowlanych, dostaw i usług oraz udział w przeprowadzanych przeglądach gwarancyjnych i pogwarancyjnych.
  15. Sporządzanie rocznych:
    - c) planów finansowych obejmujących między innymi zaopatrzenia materiałowe i zapotrzebowania niezbędne do utrzymania infrastruktury technicznej w należyтым stanie,
    - d) planów inwestycyjnych,
    - e) planów zamówień na niezbędne materiały eksploatacyjne i urządzenia.
  16. Wnioskowanie o uruchomieniu procedur o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie:
    - a) planowanych inwestycji, remontów, usług,
    - b) zakupu nowych: maszyn, urządzeń oraz narzędzi w miejsce wyeksploatowanych.

17. Udział w pracach Komisji Przetargowej w procesie przeprowadzania zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w zakresie robót budowlanych, dostaw, usług.
18. Organizowanie i przeprowadzanie postępowań na udzielenie zamówienia publicznego o szacunkowej wartości do 30.000 euro dla zadań realizowanych przez dział m.in. remonty, usunięcie awarie.
19. Współpraca z radcami prawnymi w zakresie spraw merytorycznych Działu.
20. Udział w komisjach odbiorów końcowych robót instalacyjnych, dostaw i usług oraz udział w przeprowadzanych przeglądach gwarancyjnych i pogwarancyjnych.
21. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji rozliczeniowej oraz sporządzanie obowiązujących sprawozdań.
22. Współpraca z radcami prawnymi w zakresie spraw merytorycznych Działu.

### **§121c**

#### **Specjalista P/pož.**

1. Czuwanie nad przestrzeganiem w Szpitalu przepisów przeciwpożarowych i wytycznych jednostek nadrzędnych.
2. Przeprowadzanie kontroli zabezpieczenia przeciwpożarowego w budynkach i pomieszczeniach zajmowanych przez Szpital.
3. Ustalanie potrzeb w zakresie wyposażenia obiektów w sprzęt i urządzenia pożarnicze.
4. Prowadzenie wstępnego przeszkolenia pracowników nowo przyjmowanych do Szpitala.
5. Prowadzenie działalności uświadamiającej w zakresie ochrony przeciwpożarowej wśród pracowników Szpitala.
6. Zgłaszanie Dyrektorowi Szpitala spostrzeżeń i wniosków mających wpływ na stan zabezpieczenia przeciwpożarowego w zajmowanych budynkach i pomieszczeniach.
7. Współpraca z właściwą terenową Komendą Państwowej Straży Pożarnej w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego zajmowanych przez Szpital pomieszczeń.
8. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony przeciwpożarowej
9. Udział w kontrolach prowadzonych przez organy ochrony przeciwpożarowej lub jednostkę nadrzędną.
10. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów bhp i p/pož. nie objętych niniejszym zakresem, a zleconych przez przełożonego.

### **§121d**

#### **Dział Zaopatrzenia i Nadzoru nad Aparaturą Medyczną**

- I. Działem Kieruje Kierownik, który odpowiada za jego prawidłową działalność.
- II. Do podstawowych zadań Działu Zaopatrzenia i Nadzoru nad Aparaturą Medyczną
  1. Zapewnienie prawidłowej eksploatacji aparatury i sprzętu medycznego.
  2. Wystawianie opinii o stanie technicznym drobnego sprzętu w tym medycznego z oddziałów i możliwości wykonania napraw.
  3. Sporządzanie rocznych:
    - a) harmonogramów przeglądów aparatury i sprzętu medycznego,
    - b) planów finansowych obejmujących między innymi zaopatrzenia materiałowe i zapotrzebowania niezbędne do utrzymania aparatury i sprzętu medycznego w należytych stanie,
  4. Wnioskowanie o uruchomieniu procedur o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przeglądów urządzeń medycznych,
  5. Koordynowanie i nadzór nad przeprowadzaniem przeglądów aparatury i sprzętu medycznego wraz z nadzorem nad posiadanymi przez sprzęt i aparaturę paszportami.
  6. Udział w pracach Komisji Przetargowej w procesie przeprowadzania zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w zakresie dostaw, usług.
  7. Organizowanie i przeprowadzanie postępowań na udzielenie zamówienia publicznego o szacunkowej wartości do 130.000 złotych netto dla zadań realizowanych przez dział m.in. remonty, usunięcie awarie, naprawy aparatury i sprzętu medycznego.

8. Realizacja rocznych zapotrzebowań składanych przez poszczególne komórki organizacyjne Szpitala na zakup materiałów i środków zużywalnych oraz urządzeń i środków trwałych niezbędnych do prowadzenia przez nie prawidłowej działalności.
9. Przygotowywanie (wraz z oszacowaniem wartości zamówienia) dokumentacji na etapie określenia przedmiotu zamówienia celem przeprowadzenia postępowań o zamówienie publiczne
10. Prowadzenie rejestru zakupów, zrealizowanych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy o zamówieniach publicznych.
11. Organizowanie i przeprowadzanie postępowań na udzielenie zamówienia publicznego o szacunkowej wartości do 130.000 złotych netto dla zadań realizowanych przez dział m.in. naprawy aparatury i sprzętu medycznego.
12. Prowadzenie spraw reklamacyjnych z tytułu dostaw wadliwych pod względem jakościowym i ilościowym, niezgodnych z zamówieniami.
13. Sprawdzanie faktur pod względem zgodności z zamówieniami i faktyczną dostawą.
14. Nadzór nad realizacją planu zakupu implantów.
15. Prowadzenie gospodarki materiałowo-zapasowej.
16. Prowadzenie magazynów.
17. Przeprowadzanie procedur zakupu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
18. Współpraca z radcami prawnymi w zakresie spraw merytorycznych Działu.

12. Dodaje się §122a w następującym brzmieniu:

#### **§122a**

##### **Lekarz Naczelny**

1. Lekarz Naczelny bezpośrednio podlega Dyrektorowi ds. Medycznych.
2. Do zadań Lekarza Naczelnego należy:
  - a) koordynowanie komórek podstawowej działalności medycznej oraz działalności o charakterze pomocniczym dla podstawowej działalności,
  - b) koordynowanie właściwego poziomu jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych i usług pomocniczych,
  - c) koordynowanie dostępności i ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych w Szpitalu,
  - d) koordynowanie gospodarki lekami, wyrobami medycznymi i produktami leczniczymi,
  - e) koordynowanie obiegu dokumentacji medycznej,
  - f) przygotowywanie dla Dyrektora ds. Medycznych sprawozdania z działalności Pionu Lecznictwa i bieżące sygnalizowanie problemów wymagających rozwiązania,
  - g) wykonywanie innych czynności wynikających z udzielonych odrębnie pełnomocnictw,
  - h) zastępowanie Dyrektora ds. Medycznych podczas jego nieobecności
2. w zakresie realizacji powierzonych zadań Lekarz Naczelny może wydawać polecenia, udzielać wskazówek i wytycznych pracownikom pionu lecznictwa, a także nadzorować terminowość wykonywanych poleceń.

#### **§ 2**

Pozostałe postanowienia Zarządzenia Nr 278/2021 z dnia 29 października 2021 roku w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego wydania III Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5 im. św. Barbary w Sosnowcu pozostają bez zmian.

#### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1. kwietnia 2022 r.

**Rozdzielnik:**

- Wszystkie komórki organizacyjne  
- a/a

**DYREKTOR**  
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5  
Im. św. Barbary w Sosnowcu  
*Krzysztof Bestwina*

