

ZARZĄDZENIE NR 225/2025

Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5 im. św. Barbary

w Sosnowcu z dnia 29.06.2025r.

w sprawie wprowadzenia zmian do IV wydania *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
- Uchwały Rady Społecznej Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 5 im. Św. Barbary w Sosnowcu nr 26/2025 z dnia 17 czerwca 2025 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zmianie ulega §14 pkt. II ust. 4) i przyjmuje następujące brzmienie:

4) *Kliniczny Oddział Chirurgii Ogólnej, Kolorektalnej i Urazów Wielonarządowych – 47 łóżek,*

2. Zmianie ulega §14 pkt. II ust. 13) i przyjmuje następujące brzmienie:

13) *Oddział Neurologii – 18 łóżek, w tym 1 łóżko intensywnej opieki medycznej*

a) *Pododdział Udarowy – 24 łóżka, w tym 8 łóżek intensywnej opieki medycznej*

3. Do §16 pkt. II dodaje się ust. 3) Sekcja Zarządzania Dokumentacją Medyczną,

4. Do §103 ust. 1 dodaje się pkt. 4) Sekcja Zarządzania Dokumentacją Medyczną

5. Wprowadza się § 105a o następującej treści:

§105a

Sekcja Zarządzania Dokumentacją Medyczną

- I. *Komórką kieruje Kierownik, który odpowiada za jej prawidłową działalność.*
- II. *Sekcji Zarządzania Dokumentacją Medyczną podlegają statystyczki oraz sekretarki medyczne realizujące swoje zadania w Oddziałach szpitala.*
- III. *Sekcja Zarządzania Dokumentacją Medyczną jest komórką organizacyjną odpowiedzialną za kompleksowe zarządzanie dokumentacją medyczną pacjentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz dokumentami wewnętrznymi Szpitala.*
- IV. *Do podstawowych zadań sekcji należy:*
 1. *Udział w procesach cyfryzacji i wdrażaniu elektronicznej dokumentacji medycznej oraz dokumentacji medycznej w postaci elektronicznej przez:*

- a. *współpracę przy wdrażaniu i obsłudze elektronicznej dokumentacji medycznej (EDM) oraz dokumentacji medycznej w postaci elektronicznej,*
 - b. *obsługę systemów informatycznych związanych z dokumentacją medyczną,*
 - c. *przygotowanie danych do raportowania do NFZ i innych instytucji.*
2. *Wspieranie procesów kontrolnych, audytowych i akredytacyjnych przez:*
 - a. *Udział w opracowywaniu procedur i instrukcji związanych z obiegiem dokumentacji medycznej.*
 - b. *Współpracę przy procesach akredytacyjnych i certyfikacyjnych w zakresie dokumentacji medycznej.*
 - c. *Monitorowanie poprawności i kompletności dokumentacji medycznej.*
 - d. *Informowanie kierowników komórek organizacyjnych o stwierdzonych nieprawidłowościach.*
3. *Współpraca z komórkami organizacyjnymi szpitala poprzez doradztwo i wsparcie w zakresie prawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej.*
4. *Zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych przez:*
 - a. *Zapobieganie nieuprawnionemu dostępowi do dokumentacji medycznej.*
 - b. *Przestrzeganie zasad RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i informacji wrażliwych.*
5. *Przekazywanie dokumentacji do archiwum zgodnie z obowiązującymi w szpitalu procedurami.*
6. *Udostępnianie dokumentacji medycznej pacjentom, osobom upoważnionym oraz instytucjom zewnętrznym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.*
6. *Zmianie ulega treść Załącznika nr 1 Schemat organizacyjny – część A.*
7. *Zmianie ulega treść Załącznika nr 4 Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.*

§ 2

1. **Zobowiązuję Kierowników wszystkich komórek do:**
 - a. **zapoznania się oraz podległy personel z treścią dokumentu, o którym mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia,**
 - b. **zebrania podpisów podległego personelu na oświadczeniu o zapoznaniu się z treścią dokumentu, o którym mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia,**
 - c. **przechowywania w podległych komórkach organizacyjnych oświadczeń, o których mowa w pkt. b,**

- d. nadzoru nad stosowaniem w podległej komórce dokumentu, o którym mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia,
2. Zobowiązuję personel wszystkich komórek, do stosowania dokumentu, o którym mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia.

§ 3

1. Pozostałe postanowienia IV wydania Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 5 im. Św. Barbary w Sosnowcu wprowadzonego Zarządzeniem nr 141/2025 z dnia 30 kwietnia 2025 r. Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 5 im. Św. Barbary w Sosnowcu pozostają bez zmian.
2. Tekst jednolity IV wydania Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 5 im. Św. Barbary w Sosnowcu wprowadzonego Zarządzeniem nr 141/2025 z dnia 30 kwietnia 2025 r. Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 5 im. Św. Barbary w Sosnowcu stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie w zakresie § 1 ust. 1 wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2025 r.

Zarządzenie w zakresie § 1 ust. 2 wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.

Zarządzenie w zakresie § 1 ust. 3 wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 r.

Zarządzenie w zakresie § 1 ust. 4 wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 r.

Zarządzenie w zakresie § 1 ust. 5 wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 r.

Zarządzenie w zakresie § 1 ust. 6 wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 r.

Zarządzenie w zakresie § 1 ust. 7 wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 r.

ROZDZIELNIK:

- Wszystkie komórki organizacyjne

Z upoważnienia Dyrektora
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 5
im. św. Barbary w Sosnowcu
Dyrektor ds. Ekonomicznych

Agnieszka Kozak

KN

