

Załącznik do Uchwały Nr 17/473//2011 Rady Społecznej Szpitala Wojewódzkiego Nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie z dnia października 2011 r. oraz do Zarządzenia Nr 141/2011 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego Nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie z dnia 3 listopada 2011 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
SZPITALA WOJEWÓDZKIEGO NR 2
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ
W RZESZOWIE
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZOZ**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

§ 1

Szpital Wojewódzki Nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej zwany dalej Szpitalem działa na podstawie:

- 1) Ustawy o zakładach opieki zdrowotnej z dnia 30 sierpnia 1991 roku /Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89 z późn. zm/
- 2) Zarządzenia Wojewody Rzeszowskiego nr 68/96 z dnia 28.06.1996 roku w sprawie przekształcenia Szpitala Wojewódzkiego Nr 2 w Rzeszowie w samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej pod nazwą SZPITAL WOJEWÓDZKI Nr 2 w Rzeszowie.
- 3) Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości /Dz. U. Nr 76 z 2002 r. poz.694 z późn. zm./
- 4) Zarządzenia Nr 88/96 Wojewody Rzeszowskiego z dnia 28.08.1996 roku w sprawie zatwierdzenia Statutu Szpitala Wojewódzkiego Nr 2 w Rzeszowie.
- 5) Niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZPITALEM

§ 2

1. Szpitalem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor na zasadach określonych w Ustawie z dnia 30.08.1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej /Dz. U. z 2207 r. Nr 14 poz. 89/ oraz w Statucie Szpitala. Wszelkie polecenia, a także przepisy wewnętrzne ustane są przez Dyrektora w formie Zarządzeń.
2. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa, Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno – Pracowniczych, Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno - Eksploatacyjnych oraz Główny Księgowy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala i odpowiadają przed nim za właściwą organizację i gospodarkę Szpitala.
3. Oddziałami kierują Ordynatorzy Oddziałów, Kierownicy Oddziałów, a Wojewódzkimi Przychodniami Specjalistycznymi kieruje Kierownik Przychodni. Ordynatorzy Oddziałów pełnią nadzór merytoryczny w Poradniach .
4. Pozostałymi komórkami organizacyjnymi kierują Kierownicy tych komórek.

5. Naczelną Pielęgniarką organizuje i nadzoruje pracę średniego i niższego personelu przy pomocy Zastępcy Pielęgniarki Naczelnej, pielęgniarek oddziałowych i pielęgniarek koordynujących z wyłączeniem osób zatrudnionych w pracowniach i zakładach diagnostyki medycznej.

§ 3

Dyrektor Szpitala może w zależności od potrzeb powoływać organy doradcze i opiniodawcze.

§ 4

Podział kompetencji i zadań pomiędzy Dyrektorem Szpitala i jego Zastępcami.

1. Dyrektorowi Szpitala bezpośrednio podlegają:

- 1/ Jednostki działalności administracyjnej a to:
 - a/ Dział Spraw Pracowniczych,
 - b/ Sekcja P. POŻ. i OC,
- 2/ Radca Prawny,
- 3/ Zakładowy Inspektor d/s BHP,
- 4/ Rewident Zakładowy,
- 5/ Kapelan Szpitalny,
- 6/ Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
- 7/ Audytor Wewnętrzny.

2. Zastępca Dyrektora d/s Lecznictwa nadzoruje pracę :

- 1/ Oddziałów szpitalnych,
- 2/ Zespołów organizacyjnych na prawach oddziału,
- 3/ Zespołów i pracowni diagnostycznych,
- 4/ Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych,
- 5/ Regionalnego Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjny dla Dzieci i Młodzieży,
- 6/ Sekcji Statystyki Medycznej i Dokumentacji Chorych,
- 7/ Sekcja Centralnej Sterylizacji i Higieny Szpitalnej,
- 8/ Naczelnej Pielęgniarki,
- 9/ Pielęgniarki Epidemiologicznej,
- 10/ Koordynatora ds. Oświaty Zdrowotnej,
- 11/ Dział Żywnienia,
- 12/ Koordynator ds. Transplantacji.

3. Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno - Pracowniczych nadzoruje pracę :

- 1/ Działu Administracyjno – Gospodarczego,
- 2/ Sekcji Organizacji i Szkoleń,
- 3/ Pralni.

4. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno – Eksploatacyjnych nadzoruje pracę :

- 1/ Działu Ekonomiczno – Finansowego,
- 2/ Działu Techniczno Eksploatacyjnego,
- 3/ Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia,
- 4/ Sekcji Planowania Kosztów i Marketingu,
- 5/ Sekcji Informatyki,
- 6/ Sekcji Transportu.

5. Główny Księgowy kieruje pracą i ponosi bezpośrednią odpowiedzialność za :

- 1) Dział Ekonomiczno - Finansowy,
- 2) Sekcję Planowania Kosztów i Marketingu.

ROZDZIAŁ III

WEWNĘTRZNA STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZPITALA.

§ 5

1. Jednostki działalności medycznej Szpitala:

1/ Oddziały szpitalne:

- a) Kliniczny Oddział Chorób Wewnętrznych, Nefrologii i Endokrynologii z Pracownią Medycyny Nuklearnej,
- b) Oddział Kardiologii z Pododdziałem Ostrego Zespołu Wieńcowych i z Ośrodkiem Implantacji Rozruszników Serca,
- c) Oddział Reumatologii,
- d) Kliniczny Oddział Rehabilitacji z Pododdziałem Wczesnej Rehabilitacji Neurologicznej,
- e) Oddział Neurologii z Pododdziałem Leczenia Udaru Mózgu,
- f) Kliniczny Oddział Pediatrii z Pododdziałem Neurologii Dziecięcej,
- g) Oddział Chirurgii Dziecięcej,
- h) Oddział Noworodków z Pododdziałem Intensywnej Terapii Noworodka,
- i) Oddział Ginekologii i Położnictwa,
- j) Oddział Chirurgii Ogólnej,
- k) Oddział Neurochirurgii i Neurotraumatologii z Pododdziałem Urazów Kręgosłupa,
- l) Oddział Intensywnej Terapii i Anestezjologii z Ośrodkiem Ostrego Zatrucia,
- ł) Oddział Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu,
- m) Kliniczny Oddział Ortopedii i Traumatologii Dziecięcej z Pododdziałem Wczesnej Rehabilitacji Narządu Ruchu u Dzieci,
- n) Oddział Gastroenterologii i Centralna Pracownia Endoskopii,
- o) Szpitalny Oddział Ratunkowy,
- p) Oddział Kardiochirurgii.

2/ Zespoły organizacyjne na prawach oddziału:

- a/ Izba Przyjęć,
- b/ Blok Operacyjny Ogólny,
- c/ Blok Operacyjny Dzieci,
- d/ Apteka Szpitalna,
- e/ Bank Krwi z Pracownią Serologii Transfuzjologicznej,
- f/ Ośrodek Dializoterapii.

3/ Zakłady i Pracownie Diagnostyczne:

- a/ Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej,
- b/ Zakład Mikrobiologii,
- c/ Zakład Radiologii i Diagnostyki Obrazowej,

- d/ Zakład Patomorfologii,
- f/ Pracownia Neurofizjologii,
- e/ Pracownia Hemodynamiki,
- f/ Pracownia Fizjoterapii.

4/ Wojewódzka Przychodnia Specjalistyczna dla Dorosłych,

5/ Wojewódzka Przychodnia Specjalistyczna dla Dzieci.

6/ Regionalny Ośrodek Rehabilitacyjno – Edukacyjny dla Dzieci i Młodzieży.

2. Jednostki zabezpieczające działalność Szpitala:

- 1/ Sekcja Statystyki Medycznej i Dokumentacji Chorych,
- 2/ Sekcja Centralnej Sterylizacji i Higieny Szpitalnej,
- 3/ Dział Żywienia,
- 4/ Pralnia,
- 5/ Sekcja Transportu.

3. Jednostki działalności administracyjnej, ekonomicznej i obsługi:

- 1/ Dział Ekonomiczno-Finansowy,
- 2/ Dział Spraw Pracowniczych
- 3/ Dział Techniczno - Eksploatacyjny,
- 4/ Dział Administracyjno – Gospodarczy,
- 5/ Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia,
- 6/ Sekcja Organizacji i Szkoleń,
- 7/ Sekcja Planowania, Kosztów i Marketingu,
- 6/ Sekcja Informatyki,
- 8/ Sekcja p. poz. i OC.

4. Samodzielne stanowiska pracy:

- 1/ Radca Prawny,
- 2/ Zakładowy Inspektor d/ s BHP,
- 3/ Rewident Zakładowy,
- 4/ Kapelan Szpitalny,
- 5/ Naczelną Pielęgniarką,
- 6/ Pielęgniarką Epidemiologiczną,
- 7/ Koordynator d/ s Oświaty Zdrowotnej,
- 8/ Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
- 9/ Audytor Wewnętrzny,
- 10/ Koordynator ds. Transplantacji.

Zakresy działania oddziałów, zespołów organizacyjnych na prawach oddziałów, zakładów i pracowni diagnostycznych, Wojewódzkich Przychodni, Poradni oraz innych jednostek i samodzielnych stanowisk pracy.

§ 6**Kliniczny Oddział Chorób Wewnętrznych, Nefrologii i Endokrynologii z Pracownią Medycyny Nuklearnej.****1. Do zadań Oddziału należy :**

- 1/ sprawowanie opieki diagnostyczno – terapeutycznej nad chorymi ze schorzeniami internistycznymi z terenu województwa podkarpackiego, a w szczególności chorych na choroby endokrynologiczne i niewydolność nerek,
- 2/ pełnienie dyżurów dla wyznaczonego rejonu tj. Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia,
- 3/ opieka nad kobietami ciężarnymi z cukrzycą w ramach Regionalnego Ośrodka Diabetologiczno – Położniczego,
- 4/ leczenie nadczynności tarczycy jodem radioaktywnym. Diagnostyka izotopowa z użyciem gammakamery,
- 5/ świadczenie konsultacji internistycznych innym Oddziałom Szpitala,
- 6/ zabezpieczenie kadrowe i nadzór merytoryczny nad pracą wybranych poradni działających w ramach Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej dla Dorosłych,
- 7/ prowadzenie specjalizacji dla lekarzy etatowych i rezydentów,
- 8/ organizowanie i prowadzenie szkolenia personelu medycznego wynikającego ze specyfiki Oddziału,
- 9/ rozpoczynanie leczenia, szkolenia i monitorowanie chorych z przewlekłą niewydolnością nerek, u których stosowana jest metoda dializoterapii otrzewnowej,
- 10/ działalność konsultacyjna chorych z Regionu np. konsultacje endokrynologiczne.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału:

- 1/ część łóżkowa z salą intensywnego nadzoru - 46 łóżek,
- 2/ pracownia hematologii,
- 3/ pracownia medycyny nuklearnej,
- 4/ pracownia USG,
- 5/ sala zabiegowa CADO,
- 6/ gabinet badań ambulatoryjnych CADO.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy, któremu podlegają: lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarki medyczne. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 7

Oddział Kardiologii z Pododdziałem Ostrego Zespołu Wieńcowego i z Ośrodkiem Implantacji Rozruszników Serca.

1. Do zadań Oddziału należy :

- 1/ prowadzenie nieinwazyjnej diagnostyki i leczenie stacjonarne chorych z ostrymi chorobami układu krążenia,
- 2/ wykonywanie badań specjalistycznych i konsultacje chorych skierowanych przez poradnię i szpitale województwa podkarpackiego,
- 3/ świadczenie konsultacji kardiologicznych dla pacjentów z innych oddziałów,
- 4/ zabezpieczenie kadrowe i nadzór merytoryczny nad pracą Poradni Kardiologicznej w ramach Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej dla Dorosłych,
- 5/ działalność dydaktyczno – szkoleniowa umożliwiająca prowadzenie specjalizacji z zakresu chorób wewnętrznych i kardiologii,
- 6/ organizowanie i prowadzenie szkolenia personelu medycznego Oddziału,
- 7/ wykonywanie badań elektrofizjologicznych, zabiegów ablacji i krioablacji arytmii, poszerzenie zakresu wykonywania procedur o implantację układów stymulacyjnych serca, kardiowerterów oraz rejestratorów arytmii.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

- 1/ część łóżkowa - 60 łóżek w tym :
 - a) Oddział Kardiologii – 37 łóżek, w tym sala intensywnej opieki kardiologicznej – 7 łóżek,
 - b) Pododdział Ostrego Zespołu Wieńcowego – 19 łóżek, w tym sala intensywnej opieki kardiologicznej – 8 łóżek,
 - c) Ośrodek Implantacji Rozruszników Serca – 4 łóżka wraz z Pracownią Kontroli Rozruszników,
- 2/ Centralna Pracownia EKG z Pracownią prób czynnościowych,
- 3/ Pracownia Echokardiografii,
- 4/ Pracownia Elektroterapii Serca.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy, Kierownika Ośrodka, któremu podlegają: lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarka medyczna. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 8

Oddział Reumatologii.

1. Do zadań Oddziału należy :

- 1/ diagnostyka i leczenie pacjentów z chorobami reumatycznymi i reumatoidalnymi, głównie zapalnymi, zwyrodnieniowymi i metabolicznymi,
- 2/ konsultowanie pacjentów ze schorzeniami reumatycznymi z innych oddziałów,

3/ zabezpieczenie kadrowe i nadzór merytoryczny nad pracą poradni reumatologicznych.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

- 1/ część łóżkowa - 27 łóżek,
- 2/ pokój zabiegowy.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy, któremu podlegają : lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarka medyczna. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 9

Kliniczny Oddział Rehabilitacji z Pododdziałem Wczesnej Rehabilitacji Neurologicznej.

1. Do zadań Oddziału należy:

- 1/ prowadzenie rehabilitacji szpitalnej pacjentów kierowanych z innych oddziałów, poradni rehabilitacyjnych i innych oraz przez lekarzy rejonowych;
- 2/ zabezpieczenie wszystkich poradni rehabilitacyjnych działających w ramach Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych Szpitala;
- 3/ konsultowanie pacjentów zgłaszanych przez oddziały Szpitala;
- 4/ zabezpieczenie rehabilitacji wczesnej /przyłóżkowej/ wszystkim pacjentom szpitalnym wymagającym rehabilitacji;
- 5/ prowadzenie instruktażu i szkolenia rodzin pacjentów rehabilitowanych szpitalnie i ambulatoryjnie;
- 6/ udzielanie konsultacji i świadczeń pracownikom Szpitala kierowanych przez lekarza zakładowego;
- 7/ prowadzenie wczesnej rehabilitacji pacjentów po udarze mózgu i innych chorobach neurologicznych kierowanych z Oddziału Neurologii;
- 8/ prowadzenie rehabilitacji wczesnej I etapu pacjentów przebywających w Oddziałach: Kardiologii po leczeniu zachowawczym lub inwazyjnym choroby wieńcowej oraz w Oddziale Kardiochirurgii;
- 9/ prowadzenie rehabilitacji u pacjentów z powikłaniami neurologicznymi w przebiegu zachorowania, leczenia inwazyjnego lub kardiochirurgicznego;
- 10/ nadzór nad rehabilitacją kardiologiczną ambulatoryjną wczesną.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą:

- 1/ część łóżkowa - 44 łóżka,
- 2/ Pododdział Wczesnej Rehabilitacji Neurologicznej,
- 3/ pracownia psychologii i logopedii,
- 4/ pracownik socjalny,
- 5/ pracownia terapii zajęciowej.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik przy pomocy Zastępcy, któremu podlegają: lekarze, pielęgniarka oddziałowa, pracownik socjalny, psycholog, logopeda i sekretarka medyczna oraz pod względem merytorycznym kierownik Pracowni Fizjoterapii. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 10

Oddział Neurologii z Pododdziałem Leczenia Udaru Mózgu.

1. Do zadań Oddziału należy :

- 1/ opieka stacjonarna i ambulatoryjna nad pacjentami ze schorzeniami neurologicznymi,
- 2/ świadczenie konsultacji neurologicznych dla pacjentów z innych oddziałów,
- 3/ wykonywanie badań diagnostycznych dla innych zakładów służby zdrowia, w ramach Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych Szpitala.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

- 1/ część łóżkowa - 55 łózek, w tym : 33 łóżka w Oddziale Neurologii oraz 22 łóżka w Pododdziale Leczenia Udaru Mózgu,
- 2/ gabinet zabiegowy,
- 3/ pracownia psychologa.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy, któremu podlegają : lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarka medyczna. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 11

Kliniczny Oddział Pediatrii z Pododdziałem Neurologii Dziecięcej

1. Do zadań Oddziału należy :

- 1/ całodobowe leczenie i opieka stacjonarna nad chorymi dziećmi przyjętymi do oddziału,
- 2/ udzielanie konsultacyjnych i specjalistycznych świadczeń dla oddziału noworodkowego, chirurgii dziecięcej, neurologii dziecięcej i innych w Szpitalu,
- 3/ nadzór merytoryczny nad poradniami pediatrycznymi w ramach Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej dla Dzieci,
- 4/ współpraca z Zespołem Szkół przy Szpitalu wojewódzkim Nr 2 w Rzeszowie w zakresie zapewnienia ciągłości procesu dydaktycznego dla dzieci hospitalizowanych,
- 5/ wykonywanie badań i konsultacji specjalistycznych dla innych zakładów służby zdrowia z terenu całego Województwa Podkarpackiego,
- 6/ zabezpieczenie kadrowe i nadzór merytoryczny nad poradniami specjalistycznymi dla dzieci, funkcjonującymi w ramach Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej dla Dzieci,
- 7/ działalność dydaktyczno – szkoleniowa związana z akredytacją do prowadzenia specjalizacji z pediatrii.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

- 1/ część łóżkowa – 99 łózek,
- 2/ Pododdział neurologii Dziecięcej,

- 3/ Gabinet stomatologiczny,
- 4/ Pracownia ultrasonograficzna,
- 5/ Pododdział Endokrynologii Dziecięcej,
- 6/ Pododdział Gastroenterologii Dziecięcej.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępców, któremu podlegają : lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarki medyczne. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 12

Oddział Noworodków z Pododdziałem Intensywnej Terapii Noworodka.

1. Do zadań Oddziału należy :

- 1/ kompleksowe zabezpieczenie opieki nad noworodkami urodzonymi w oddziale położnictwa aseptycznego i położnictwa obserwacyjno-izolacyjnego Szpitala, niezależnie od czasu trwania i przebiegu ciąży oraz niezależnie od wagi i stanu noworodka po urodzeniu,
- 2/ udzielanie konsultacyjnych świadczeń dla oddziałów dziecięcych,
- 3/ nadzór nad Poradnią Patologii Noworodka,
- 4/ prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem badań skriningowych w kierunku fenyloketonurii i chorób tarczycy noworodka.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

- 1/ część łózkowa :
 - a) 6 stanowisk intensywnej Terapii,
 - b) 10 stanowisk intensywnego nadzoru (opieka ciągła i pośrednia),
 - c) 43 miejsca dla noworodków zdrowych,
- 2/ Odcinek noworodków aseptycznych (zdrowych) zorganizowany w systemie rooming-in,
- 3/ Pododdział Wcześnieaków z Intensywną Terapią Noworodka,
- 4/ Odcinek obserwacyjno – izolacyjny.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy, któremu podlegają : lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarka medyczna. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 13

Oddział Ginekologii i Położnictwa.

1. Do zadań Oddziału należy :

- 1/ sprawowanie opieki profilaktyczno-diagnostyczno-terapeutycznej nad kobietami Województwa Podkarpackiego oraz w wybranych przypadkach z regionu Polski południowo wschodniej,
- 2/ zajmowanie się: patologią ciąży, w tym cukrzycą w przebiegu ciąży, schorzeniami kobiecymi w zakresie diagnostyki i leczenia chorych ze schorzeniami nowotworowymi oraz niepłodnością kobiet,
- 3/ prowadzenie:

- a) w zakresie położnictwa aseptycznego porodów z województwa podkarpackiego,
 - b) w zakresie patologii ciąży - chorych z patologią ciąży od jej początku do 40 tygodnia ciąży,
 - c) w zakresie ginekologii i położnictwa aseptycznego - chorych z aseptycznym przebiegiem ciąży, komplikacjami ciąży i porodu; również baza łóżkowa dla chorych położnictwa i ginekologii aseptycznej oraz chorych przyjmowanych do Szpitala, u których w trakcie pobytu wystąpiły powikłania aseptyczne,
 - d) w zakresie ginekologii - diagnostyki schorzeń nowotworowych kobiecego narządu rodowego i leczenia operacyjnego,
- 4/ diagnostyka i terapia niepłodności kobiecej,
 - 5/ udzielanie konsultacji specjalistycznych dla innych szpitalnych oddziałów,
 - 6/ zabezpieczenie działalności merytorycznej poradni ginekologiczno-położniczych Szpitala,
 - 7) prowadzenie zajęć w ramach Szkoły Rodzenia.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

- 1/ część łóżkowa - 77 łóżek.
- 2/ Pododdział Ginekologii z salami przedoperacyjnymi i pooperacyjnymi oraz pracownią kolposkopii i cytologii i gabinetem konizacji i badań endoskopowych,
- 3/ Pododdział Położnictwa obserwacyjno-izolacyjnego z salami matek, łózkami porodowymi i gabinetem zabiegowym,
- 4/ Pododdział Położnictwa Aseptycznego z samodzielnym traktem porodowym, salą intensywnego nadzoru położniczego, salą operacyjną cięć cesarskich, gabinetem zabiegowym i salami matek,
- 5/ Pododdział Patologii Ciąży z salą przedporodową i gabinetem badań, gabinetem intensywnego nadzoru położniczego oraz z ośrodkiem diabetologiczno-położniczym,
- 6/ Pracownia Ultrasonografii Położniczo – Ginekologicznej,
- 7/ Szkoła Rodzenia z Poradnią Laktacyjną.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy, któremu podlegają : lekarze, pielęgniarka oddziałowa, pielęgniarki koordynujące i sekretarki medyczne. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 14

Oddział Chirurgii Ogólnej.

1. Do zadań Oddziału należy :

- 1/ przyjmowanie chorych z chorobami podlegającymi leczeniu chirurgicznemu z Izby Przyjęć Ogólnej i z innych oddziałów Szpitala,
- 2/ leczenie chorych z urazami wielonarządowymi w tym pacjentów urazowych wymagających leczenia w zakresie chirurgii naczyniowej,
- 3/ wykonywanie lub uzupełnianie badań diagnostycznych i kwalifikowanie chorych do leczenia operacyjnego lub zachowawczego,
- 4/ konsultowanie chorych zgłaszanych z innych oddziałów Szpitala,
- 5/ prowadzenie leczenia zachowawczego oraz operacyjnego /w bloku operacyjnym Szpitala/ u chorych z oddziału,
- 6/ prowadzenie leczenia oraz wykonywanie niezbędnych zabiegów u chorych po przebytych operacjach chirurgicznych,

7/ zabezpieczenie pracy i nadzór merytoryczny nad pracą poradni chirurgicznych w ramach Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej dla Dorosłych,

8/ udzielanie konsultacji i świadczeń pracownikom Szpitala kierowanym przez lekarza zakładowego.

2. Strukturę Organizacyjną Oddziału tworzą :

1/ część łóżkowa - 48 łóżek,

a/ odcinek aseptyczny z salą zabiegową i z 4 łózkami intensywnego nadzoru,

b/ odcinek aseptyczny z salą zabiegową i z 3 łózkami intensywnego nadzoru,

c/ sala dla chorych z urazami wielonarządowymi.

2/ Gabinet lekarski.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy, któremu podlegają : lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarki medyczne. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 15

Oddział Neurochirurgii i Neurotraumatologii z Pododdziałem Urazów Kręgosłupa.

1. Do zadań Oddziału należy :

1/ całodobowe leczenie i opieka stacjonarna nad chorymi z zakresu neurochirurgii przyjętymi do oddziału,

2/ leczenie chorych głównie z powodu: urazów OUN, urazów nerwów obwodowych, spraw neuroonkologicznych mózgu, rdzenia i nerwów obwodowych, dyskopatii szyjnych i lędźwiowych oraz chorób naczyniowych mózgu i rdzenia /tętniaki i naczyniaki/,

3/ udzielanie specjalistycznych i konsultacyjnych świadczeń dla regionu Polski południowo-wschodniej z zakresu reprezentowanej specjalności,

4/ zabezpieczenie kadrowe i nadzór merytoryczny nad pracą poradni neurochirurgicznej Szpitala.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

1/ część łóżkowa - 40 łóżek,

2/ sala intensywnego nadzoru,

3/ sala urazów kręgosłupa,

4/ sala opatrunkowa,

5/ pokoje badań lekarskich.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy, któremu podlegają : lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarka medyczna. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 16

Oddział Chirurgii Dziecięcej.

1. Do zadań Oddziału należy :

- 1/ diagnostyka i leczenie chirurgiczne wad rozwojowych : wcześniaków z niską masą urodzeniową ciała, noworodków i niemowląt oraz dzieci i młodzieży,
- 2/ diagnostyka, leczenie operacyjne lub zachowawcze schorzeń chirurgicznych, urologicznych, chorób nowotworowych oraz choroby oparzeniowej u dzieci,
- 3/ leczenie dzieci z urazami wielonarządowymi,
- 4/ leczenie chirurgiczne następstw urazów,
- 5/ udzielanie konsultacji specjalistycznych dla Oddziału Noworodkowego i Dziecięcego w Szpitalu,
- 6/ udzielanie konsultacji specjalistycznych zleconych przez oddziały noworodkowe i dziecięce innych Szpitali,
- 7/ nadzór merytoryczny nad pracą Poradni : Chirurgii Dziecięcej, Urologii Dziecięcej,
- 8/ współpraca z Ośrodkiem Opieki Prenatalnej województwa podkarpackiego,
- 9/ współpraca ze Szkołą Podstawową Nr 36 w zakresie zapewnienia ciągłości procesu dydaktycznego dla dzieci hospitalizowanych,
- 10/ prowadzenie szkoleń wewnątrzoddziałowych dla lekarzy i pielęgniarek.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

- 1/ część łózkowa - 52 łóżek w tym:
 - a/ sale noworodkowe,
 - b/ sale dla dzieci ze schorzeniami onkologicznymi,
 - c/ sale dla dzieci z chorobą oparzeniową,
 - d/ sale dla dzieci z urazami wielonarządowymi,
- 2/ Pododdział urologii dziecięcej,
- 3/ digestorium,
- 4/ sala zabiegowa,
- 5/ sala opatrunkowa,
- 6/ świetlica.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy, któremu podlegają lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarki medyczne. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 17**Oddział Intensywnej Terapii i Anestezjologii z Ośrodkiem Ostkich Zatruc.****1. Do zadań Oddziału należy :**

- 1/ prowadzenie intensywnego leczenia w stanach zagrożenia życia bez względu na przyczynę u dorosłych, dzieci i noworodków,
- 2/ przygotowanie i przeprowadzanie znieczuleń w czasie zabiegów operacyjnych, zabiegów diagnostycznych i leczniczych oraz współpraca z innymi oddziałami w tym zakresie,
- 3/ opiekowanie się chorymi bezpośrednio przed i po operacji do czasu wyrównania zaburzeń czynności ośrodkowego układu nerwowego, oddychania, krążenia krwi,
- 4/ współdziałanie w leczeniu powikłań pooperacyjnych i zwalczaniu bólu pooperacyjnego.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

- 1/ część łózkowa - 25 łóżek w tym,
 - a/ sale intensywnej terapii dorosłych – 15 łóżek,
 - b/ Pododdział intensywnej terapii i anestezjologii dla dzieci i noworodków – 6 łóżek,
 - c/ Pododdział intensywnej terapii i anestezjologii kardiochirurgicznej – 4 łóżka (w ramach Oddziału Kardiochirurgii),
 - d/ sala obserwacji i diagnostyki toksykologicznej – 4 łóżka,
- 2/ sala pooperacyjna,
- 3/ punkt pielęgniarski monitorowania chorych,
- 4/ gabinet zabiegowy,
- 5/ sale intensywnej opieki pooperacyjnej dzieci,
- 6/ stanowiska dializacyjne.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy , któremu podlegają : lekarze, pielęgniarki oddziałowe i sekretarka medyczna. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 18

Oddział Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu.

1. Do zadań Oddziału należy :

- 1/ leczenie ambulatoryjne i zamknięte pacjentów z chorobami i urazami narządu ruchu z Izby Przyjęć i innych oddziałów Szpitala,
- 2/ diagnostyka w zakresie schorzeń narządu ruchu,
- 3/ kwalifikacje do leczenia zachowawczego lub operacyjnego,
- 4/ konsultacje i ewentualne leczenie chorych zgłaszanych z innych oddziałów Szpitala,
- 5/ prowadzenie leczenia zachowawczego, rehabilitacyjnego oraz rehabilitacyjnego oraz wykonywanie innych niezbędnych zabiegów u chorych po przebytych operacjach ortopedycznych,
- 6/ współpraca z Oddziałem Ortopedii i Traumatologii Dziecięcej w zakresie leczenia chorych oraz szkolenia personelu,
- 7/ współpraca z Oddziałem Neurochirurgii, Chirurgii Ogólnej i Intensywnej Opieki Medycznej w leczeniu chorych z urazami wielonarządowymi,
- 8/ zabezpieczenie pracy i nadzór merytoryczny nad Poradnią Urazowo – Ortopedyczną w Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej dla Dorosłych.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

- 1/ część łózkowa – 40 łóżek,
- 2/ sala zabiegowo – gipsowa.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy, któremu podlegają lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarka medyczna. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 19

Kliniczny Oddział Ortopedii i Traumatologii Dziecięcej z Pododdziałem Wczesnej Rehabilitacji Narządu Ruchu u Dzieci.

1. Do zadań oddziału należy:

- 1/ leczenie ortopedyczne dzieci z wrodzonymi i nabytymi wadami oraz leczenie następstw świeżych i zadawnionych urazów narządu ruchu u dzieci i młodzieży,
- 2/ postępowanie diagnostyczne w celu ustalenia etiologii i patomechanizmu schorzenia oraz kwalifikacji do leczenia bezoperacyjnego lub operacyjnego,
- 3/ leczenie bezoperacyjne redresyjno-gipsowe oraz leczenie usprawniające po przebytych zabiegach operacyjnych,
- 4/ leczenie operacyjne urazów narządu w ramach postępowania doraźnego,
- 5/ leczenie operacyjne następstw urazów oraz wad wrodzonych i nabytych narządu ruchu u dzieci,
- 6/ konsultacje ortopedyczne dzieci z innych oddziałów Szpitala i Poradni przyszpitalnych,
- 7/ konsultacje i leczenie dzieci kierowanych z innych Szpitali i Poradni ortopedycznych,
- 8/ prowadzenie i nadzór merytoryczny nad Poradnią Ortopedyczną dla dzieci w Szpitalu,
- 9/ współpraca z Oddziałem Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu dla dorosłych w zakresie leczenia chorych oraz szkolenia lekarzy i innego personelu.
- 10/ prowadzenie wczesnej rehabilitacji narządu ruchu u dzieci i młodzieży do 18 roku życia po świeżo zaopatrzonych urazach i leczeniu operacyjnym, skomplikowanych wielopoziomowych deformacji i niedowładów w obrębie narządu ruchu,
- 11) leczenie pacjentów z wrodzonymi wadami lub schorzeniami, których leczenie rozpoczynane jest w wieku dziecięcym, a którego skutki trwają nadal w wieku dorosłym.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

- 1/ część łóżkowa – 33 łóżka, w tym:
 - a/ Pododdział Wczesnej Rehabilitacji Narządu Ruchu u Dzieci – 10 łózek,
 - b/ Pododdział Ortopedii – 6 łózek,
- 2/ sale dla matek z dziećmi,
- 3/ sala septyczna,
- 4/ sala rehabilitacyjna,
- 5/ sala zabiegowa,
- 6/sala opatrunkowo – gipsowa,
- 7/ świetlica szkolna.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy zastępcy któremu podlegają: lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarka medyczna. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

4. Fizjoterapeuci podlegają służbowo Ordynatorowi Oddziału a pod względem merytorycznym Kierownikowi Pracowni Fizjoterapii

§ 20**Oddział Gastroenterologii i Centralna Pracownia Endoskopii.****1. Do zadań Oddziału należy :**

- 1/ całodobowe leczenie i opieka stacjonarna nad pacjentem z chorobami przewodu pokarmowego,
- 2/ kwalifikowanie i wykonywanie badań oraz zabiegów endoskopowych u chorych kierowanych przez pozostałe oddziały, poradnie i szpitale Województwa Podkarpackiego,

- 3/ świadczenie konsultacji gastroenterologicznych dla pacjentów z innych oddziałów oraz chorych z województwa podkarpackiego,
- 4/ zabezpieczenie całodobowej działalności Centralnej Pracowni Endoskopii w przypadkach endoskopii pilnej i terapeutycznej,
- 5/ zabezpieczenie kadrowe i nadzór merytoryczny nad pracą Poradni Gastroenterologicznej, Centralnej Pracowni Endoskopii oraz Poradni Proktologicznej i Chorych ze Stomią.

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

- 1/ część łóżkowa – 20 łóżek,
- 2/ Centralna Pracownia Endoskopii :
 - a/ 2 stanowiska do badań górnego odcinka przewodu pokarmowego,
 - b/ 2 stanowiska do badań dolnego odcinka przewodu pokarmowego,
 - c/ myjnia endoskopowa.
3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału któremu podlegają : lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarka medyczna. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 21

Szpitalny Oddział Ratunkowy.

1. Do zadań Oddziału należy :

- 1/ przyjęcia, stabilizacja, wstępna diagnostyka i leczenie pacjentów z szerokim wachlarzem lekkich i ciężkich schorzeń i urazów kierowanych przez służby przedszpitalne lub stawiających się samodzielnie,
- 2/ pomoc ofiarom katastrofy zgodnie z założeniami lokalnego „Planu zapobiegania katastrofy

2. Strukturę organizacyjną Oddziału tworzą :

- 1/ część łóżkowa – 4 łóżka,
 - 2/ obszar segregacji i przyjęć,
 - 3/ obszar resuscytacyjno – zabiegowy,
 - 4/ obszar obserwacji,
 - 5/ obszar krótkotrwałej intensywnej terapii,
 - 6/ obszar konsultacyjny,
 - 7/ obszar laboratoryjny,
 - 8/ zaplecze administracyjno – personalne.
3. Oddziałem kieruje Kierownik, któremu podlegają : lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarka medyczna. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
4. 1) Centrum Urazowe – wydzielona funkcjonalnie część Szpitala, w rozumieniu przepisów o zakładach opieki zdrowotnej, w którym działa szpitalny oddział ratunkowy, w której to części specjalistyczne oddziały są powiązane ze sobą organizacyjnie oraz zakresem zadań, w sposób pozwalający na szybkie diagnozowanie i leczenie pacjenta urazowego, spełniającą wymagania określone w ustawie o Państwowym Ratownictwie Medycznym, nad którym bezpośredni nadzór sprawuje Kierownik Szpitalnego Oddziału Ratunkowego.

2) Działający w ramach Centrum Urazowego Zespół Urazowy kwalifikuje osobę w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego do leczenia w Centrum Urazowym w przypadku, gdy jest pacjentem urazowym tj. osobą w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego spowodowanego działaniem czynnika zewnętrznego, którego następstwem są ciężkie, mnogie lub wielonarządowe obrażenia ciała spełniające następujące kryteria:

- 1) występujące co najmniej dwa spośród następujących obrażeń anatomicznych:
 - a) penetrujące rany głowy lub tułowia lub urazy tępe z objawami uszkodzenia narządów wewnętrznych głowy, klatki piersiowej i brzucha,
 - b) amputacja kończyny powyżej kolana lub łokcia,
 - c) rozległe zmiżdżenia kończyn,
 - d) uszkodzenie rdzenia kręgowego,
 - e) złamanie kończyny z uszkodzeniem naczyń i nerwów,
 - f) złamanie co najmniej dwóch proksymalnych kości długich kończyn lub miednicy;
- 2) towarzyszące co najmniej dwa spośród następujących zaburzeń parametrów fizjologicznych:
 - a) ciśnienie skurczowe krwi równe lub poniżej 80 mm Hg,
 - b) tętno co najmniej 120 na minutę,
 - c) częstość oddechu poniżej 10 lub powyżej 29 na minutę,
 - d) stan świadomości w skali Glasgow (GCS) równy lub poniżej 8,
 - e) saturacja krwi tętnicznej równa lub poniżej 90 %.

§ 22

Oddział Kardiochirurgii.

Do zadań Oddziału należy:

- 1/ Kwalifikowanie chorych do operacji z zakresu serca, naczyń i innych narządów klatki piersiowej
- 2/ Wykonywanie badań diagnostycznych niezbędnych do kwalifikacji lub przeprowadzenia operacji serca, naczyń lub innych narządów w zakresie klatki piersiowej
- 3/ Leczenie chirurgiczne i zachowawcze pacjentów z chorobami serca i naczyń oraz innych narządów w zakresie klatki piersiowej
- 4/ Wykonywanie konsultacji lekarskich pacjentów z chorobami serca, naczyń lub innych narządów w zakresie klatki piersiowej, hospitalizowanych zarówno w Szpitalu Wojewódzkim nr 2 w Rzeszowie jak i skierowanych z innych jednostek służby zdrowia.
- 5/ Prowadzenie działań z zakresu Promocji Zdrowia wśród pacjentów leczonych w oddziale jak i w czasie akcji promocyjnych poza Szpitalem Wojewódzkim Nr 2 w Rzeszowie
- 6/ Działalność naukowo-dydaktyczna mająca na celu stałe podnoszenie kwalifikacji personelu zatrudnionego w ramach Oddziału oraz stały rozwój naukowy niezbędny do zachowania najwyższych europejskich standardów świadczonych usług.
- 7/ Prowadzenie szkolenia specjalizacyjnego z zakresu kardiochirurgii na podstawie akredytacji przyznanej przez Ministra Zdrowia RP.
- 8/ Zabezpieczenie funkcjonowania Poradni Kardiochirurgicznej działającej w ramach Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej dla Dorosłych przy Szpitalu Wojewódzkim nr 2 w Rzeszowie poprzez oddelegowanie kadry lekarskiej do pracy w Poradni oraz merytoryczny nadzór nad jej działalnością.

9/ Aktywna współpraca z pozostałymi oddziałami, poradniami i pracowniami Szpitala Wojewódzkiego Nr 2 oraz innymi jednostkami w kraju i poza granicami RP

2. Strukturę organizacyjną oddziału tworzą :

- 1/ Część łóżkowa – 56 łóżek,
- 2/ Pracownia echokardiografii,
- 3/ Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej Bloku Operacyjnego,
- 4/ Pokój zabiegowy,
- 5/ Blok operacyjny – 3 sale operacyjne z zapleczem technicznym,
- 6/ Pododdział Intensywnej Terapii,
- 7/ Sala fizjoterapii.

3. Oddziałem kieruje Ordynator, Kierownik Oddziału przy pomocy Zastępcy. Ordynatorowi podlegają lekarze, pielęgniarka oddziałowa, Kierownik zespołu pefuzjonistów i sekretarka medyczna. Ordynator bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 23

Wszystkie Oddziały szpitala prowadzą szkolenia specjalistyczne personelu medycznego i wzajemnie współpracują ze sobą oraz z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Szpitala.

§ 24

Szczegółowe regulaminy oddziałów i zakres obowiązków pracowników ustala Ordynator za zgodą Dyrektora.

§ 25

Izba Przyjęć.

1. Do zadań Izby należy :

- 1/ badanie i przyjmowanie po zakwalifikowaniu pacjentów do leczenia szpitalnego w oddziałach dla dorosłych i dla dzieci,
- 2/ udzielanie niezbędnej pomocy doraźnej zgłaszającym się pacjentom,
- 3/ przyjmowanie kobiet kierowanych do porodu,
- 4/ ścisła współpraca z kancelarią zapisów i wypisów,
- 5/ ścisła współpraca z oddziałami szpitalnymi oraz z innymi placówkami służby zdrowia.

2. Strukturę organizacyjną Izby tworzą :

- 1/ izba przyjęć dla dorosłych,
- 2/ izba przyjęć dla dzieci,
- 3/ nocna i świąteczna ambulatoryjna opieka zdrowotna dla dorosłych,
- 4/ nocna i świąteczna ambulatoryjna opieka zdrowotna dla dzieci,
- 5/ punkt pielęgniarski, pokój badań internistycznych, pokój badań chirurgicznych, sala operacyjna, sala reanimacyjna, gabinet zabiegowy chirurgiczny, gabinet ortopedyczny,
- 6/ położnicza izba przyjęć (podlega Oddziałowi Ginekologii i Położnictwa),
- 7/ kancelaria zapisów i wypisów (podlega Sekcji Statystyki Medycznej i Dokumentacji Chorych).:

3. Izbą kieruje Kierownik, któremu podlegają lekarze, pielęgniarka oddziałowa i sekretarki medyczne. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 26

Blok Operacyjny Ogólny.

1. Do zadań Bloku należy:

- 1/ zabezpieczenie wykonywania zabiegów operacyjnych ,
- 2/ przygotowanie zgodnie z potrzebami niezbędnych materiałów i środków operacyjnych,
- 3/ prowadzenie przez instrumentariuszki wewnętrznej sterylizacji na potrzeby bloku.

2. Strukturę organizacyjną Bloku tworzą :

- 1/ sala operacyjna neurochirurgiczna z myjnią,
- 2/ sala operacyjna neurochirurgii z myjnią,
- 3/ 2 sale operacyjne chirurgii ogólnej z myjnią,
- 4/ 2 sale operacyjne ginekologii z myjnią,
- 5/ sala cięć cesarskich z myjnią,
- 6/ sala operacyjna ortopedyczna i kardiologiczna,
- 7/ magazyny na leki i nici chirurgiczne,
- 8/ pomieszczenie do składania bielizny operacyjnej i podręczna sterylizacja dla potrzeb Bloku Operacyjnego Ogólnego.

3. Blokiem Operacyjnym Ogólnym kieruje Kierownik, któremu bezpośrednio podlegają lekarze, pielęgniarka oddziałowa. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 27

Blok Operacyjny Dzieci.

1. Do zadań Bloku należy:

- 1/ zabezpieczenie wykonywania zabiegów operacyjnych dla oddziałów zabiegowych dziecięcych,
- 2/ przygotowanie zgodnie z potrzebami zestawów sprzętu wielokrotnego i jednorazowego użytku, materiałów opatrunkowych, bielizny operacyjnej, nici chirurgicznych itp.
- 3/ prowadzenie wewnętrznej sterylizacji przez instrumentariuszki na potrzeby bloku operacyjnego dzieci,
- 4/ ścisła współpraca z salami intensywnej opieki pooperacyjnej dzieci.

2. Strukturę organizacyjną Bloku Operacyjnego :

- 1/ sala operacyjna „brudna” z myjnią dla potrzeb chirurgii i ortopedii,
- 2/ sala operacyjna „czysta” z myjnią dla potrzeb chirurgii dziecięcej,
- 3/ sala operacyjna dla „czystych” ortopedycznych zabiegów operacyjnych z myjnią,
- 4/ sala przygotowawcza do znieczuleń,
- 5/ sala intensywnej opieki pooperacyjnej dzieci,
- 6/ sterylizacja,

- 7/ magazyn leków i nici chirurgicznych,
- 8/ magazyn bielizny i środków opatrunkowych.

3. Blokiem Operacyjnym Dzieci kieruje Kierownik, któremu bezpośrednio podlegają lekarze, pielęgniarka oddziałowa. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 28

Apteka Szpitalna.

1. Do zadań Apteki należy :

- 1/ utrzymanie i właściwe przechowywanie normatywnych zapasów leków i artykułów opatrunkowych,
- 2/ sporządzanie leków recepturowych i galenowych,
- 3/ kontrola jakości i tożsamości leków budzących zastrzeżenia,
- 4/ udzielanie informacji o lekach na potrzeby pracowników medycznych,
- 5/ współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie racjonalizacji farmakoterapii.

2. Strukturę organizacyjną Apteki tworzą :

- 1/ ekspedycja leków i materiałów opatrunkowych,
- 2/ magazyn leków gotowych,
- 3/ magazyn materiałów opatrunkowych,
- 4/ pracownia leków recepturowych,
- 5/ pracownia leków aseptycznych.

3. Apteką kieruje Kierownik, któremu bezpośrednio podlegają: zastępca, asystenci, technicy farmaceutyczni, statystycy medyczni, pomoce apteczne. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 29

Bank Krwi z Pracownią Serologii Transfuzjologicznej.

1. Do zadań Banku Krwi z Pracownią Serologii Transfuzjologicznej należy:

- 1/ zaopatrywanie w ciągu całej doby Szpitala w krew i jej pochodne,
- 2/ pobieranie z Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa preparatów krwi i jej pochodnych,
- 3/ wykonywanie w ciągu całej doby oznaczeń grup krwi ukł. ABO i Rh, prób zgodności, przeglądowego badania alloprzeciwciał odpornościowych, badań kwalifikujących do podania immunoglobuliny anty – Rh/D/,

- 4/ kontrola gospodarki krwią na terenie Szpitala,
- 5/ ścisła współpraca z Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa.

2. Strukturę organizacyjną Banku Krwi z Pracownią Serologii Transfuzjologicznej tworzą :

- 1/ Dział Ekspedycji – magazyn krwi i krwiopochodnych preparatów,
- 2/ Pracownia Serologii Transfuzjologicznej.

3. Bankiem Krwi kieruje Kierownik, któremu podlegają bezpośrednio Kierownik Pracowni Serologii Transfuzjologicznej i Pielęgniarka Koordynująca. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 30

Ośrodek Dializoterapii.

1. Do zadań Ośrodka należy :

- 1/ prowadzenie przewlekłych i ostrych dializ u dzieci i dorosłych,
- 2/ ambulatoryjne leczenie dzieci we wczesnych fazach przewlekłej niewydolności nerek oraz leczenie dzieci ze schorzeniami układu moczowego.

2. Strukturę organizacyjną Ośrodka tworzą :

- 1/ stacja dializ :
 - a/ sala dializ przewlekłych – 5 stanowisk,
 - b/ sala dializ dla pacjentów HCV dodatnich – 1 stanowisko,
 - c/ sala dializ : dializy przewlekłe -2 stanowiska, dializy ostre – 1 stanowisko,
 - d/ sala zabiegowa dla pacjentów leczonych dializą otrzewnową (CADO, ADO).

3. Ośrodek funkcjonuje od poniedziałku do soboty przez 24 godziny na dobę, w niedziele na zasadach dyżurów pod telefonem. Dializowani pacjenci są hospitalizowani w Oddziale Dziecięcym lub w Oddziale Chorób Wewnętrznych.

4. Ośrodkiem kieruje Kierownik, któremu podlega bezpośrednio pielęgniarka oddziałowa. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 31

Szczegółowe regulaminy zespołów organizacyjnych na prawach oddziałów i zakres obowiązków pracowników ustala Kierownik za zgodą Dyrektora.

§ 32

Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej.

1. Do zadań Zakładu należy :

- 1/ badanie właściwości fizycznych i składu /chemicznego i morfotycznego/ płynów ustrojowych, wydzielin, wydaliny w celu zapobiegania chorobom, rozpoznawania ich kontroli leczenia i orzekania,
- 2/ wykonywanie badań na rzecz pacjentów oddziałów i przychodni Szpitala,
- 3/ wykonywanie w szczególności badań:
 - a/ rutynowych wykonywanych w dniach i godzinach zasadniczej pracy laboratorium,
 - b/ badań, które ze względu na pracochłonność lub wysoki koszt wykonywane są po uprzednim porozumieniu z laboratorium,
 - c/ badań dyżurowych, które mogą być zlecane jako pilne poza dniami i godzinami normalnej pracy laboratorium.

2. Strukturę organizacyjną Zakładu tworzą :

- 1/ punkt przyjęć materiału i rozdziału wyników,
- 2/ pracownia analityki ogólnej,
- 3/ pracownia chemii klinicznej,
- 4/ pracownia hematologii,
- 5/ pracownia toksykologii,
- 6/ pracownia endokrynologii ,
- 7/ pracownia kontroli jakości badań i wdrażania metod,
- 8/ pracownia odczynników,
- 9/ zmywalnia.

3. Zakładem kieruje Kierownik, któremu podlegają : Zastępca, asystenci, Kierownik zespołu techników, pracownik ds. analiz i kosztów oraz sekretarka medyczna. Kierownik Zakładu bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 33**Zakład Mikrobiologii.****1. Do zadań Zakładu należy :**

- 1/ wykonywanie rutynowych badań mikrobiologicznych dla oddziałów i przychodni Szpitala,
- 2/ wykonywanie badań mających na celu ocenę stanu sanitarnego w Szpitalu,
- 3/ wykonywanie badań w zakresie monitorowania leków,
- 4/ wykonywanie badań naukowych,
- 5/ prowadzenie konsultacji w zakresie mikrobiologii i farmakologii klinicznej na rzecz oddziałów Szpitala oraz innych instytucji.

2. Strukturę organizacyjną Zakładu tworzą :

- 1/ punkt przyjęć materiału i rozdziału wyników,
- 2/ pracownia bakteriologii ogólnej,
- 3/ pracownia bakteriologii flory jelitowej,
- 4/ pracownia immunodiagnostyki,
- 5/ pracownia parazytologii,
- 6/ pracownia farmakologii,
- 7/ pracownia pożywek ze sterylizacją i zmywalnia.

3. Zakładem kieruje Kierownik, któremu podlegają : Zastępca, młodszy asystenci, technicy medyczni, laboranci, sekretarka medyczna. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 34

Zakład Radiologii i Diagnostyki Obrazowej.

1. Do zadań Zakładu należy:

1/ wykonywanie badań radiologicznych, ultrasonograficznych oraz w zakresie Tomografii Komputerowej (KT) u chorych :

- a) leczonych w Oddziałach Szpitala,
- b) kierowanych z Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej dla Dorosłych i dla Dzieci,
- c) z Izby Przyjęć,
- d) z innych zakładów opieki zdrowotnej, z którymi zawarta została umowa na ten rodzaj świadczeń.

2/ wykonywanie badań z zastosowaniem Rezonansu Magnetycznego (MR) dla pacjentów kierowanych ze Szpitali oraz ambulatoryjnych kierowanych z Przychodni Specjalistycznych jednostek ochrony zdrowia, z którymi zawarto umowę,

3/ wykonywanie badań konsultacyjnych z innych jednostek opieki zdrowotnej,

4/ wykonywanie badań odpłatnych wg ustalonego cennika.

2. Strukturę organizacyjną Zakładu tworzą :

1/ Zakład Radiodiagnostyki dla Dorosłych w skład którego wchodzi :

- a) trzy Pracownie RTG ogólnodiagnostyczne,
- b) Pracownia Radiologii Zabiegowej i Badań Naczyniowych,
- c) Pracownia Ultrasonografii (USG).

2/ Zakład Radiodiagnostyki dla Dzieci w skład którego wchodzi :

- a) dwie Pracownie RTG ogólnodiagnostyczne,
- b/ Pracownia Ultrasonografii USG (obsługiwana głównie przez lekarzy pediatrów).

3/ Ośrodek Tomografii Komputerowej i Rezonansu Magnetycznego w skład którego wchodzi :

- a) Pracownia Tomografii Komputerowej,
- b) Pracownia Rezonansu Magnetycznego.

3. Zakładem kieruje Kierownik, któremu podlegają: Zastępca, lekarze, Kierownik Techników, asystenci techniczni, technicy, pielęgniarki, pielęgniarki, sekretarki medyczne i rejestratorki medyczne . Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 35

Zakład Patomorfologii.

1. Do zadań Zakładu należy :

- 1/ wykonywanie badań histopatologicznych z materiałów tkankowych operacyjnych,
- 2/ wykonywanie badań histologicznych z materiałów oligobiopsyjnych i endoskopowych,
- 3/ opracowywanie i pobieranie materiałów w czasie biopsji aspiracyjnej cienkoigłowej,
- 4/ wykonywanie tzw. badań specjalnych (barwienie metodami innymi niż rutynowe, opracowywanie skrawków mrożonych, stosowanie technik immunohistochemicznych i immunocytochemicznych),
- 5/ wykonywanie zleconych sekcji zwłok i sporządzanie wymaganej dokumentacji,
- 6/ wykonywanie badań histopatologicznych z wycinków sekcyjnych,
- 7/ analiza zgonów z poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem.

2. Strukturę organizacyjną Zakładu tworzą :

- 1/ pracownia histopatologii i histochemii,
- 2/ pracownia cytologii,
- 3/ pracownia immunopatologii,
- 4/ pracownia hemopatologii,
- 5/ pracownia diagnostyki sekcyjnej: sala autopsji zwykłej, sala sekcji mózgow i sala autopsji zakaźnych,
- 6/ gabinet biopsji aspiracyjnej cienkoigłowej.

3. Zakładem kieruje Kierownik, któremu bezpośrednio podlegają : Zastępca, Kierownik zespołu techników, asystenci, technicy, prosektorzy, pomoce laboratoryjne i sekretarka medyczna. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 36

Pracownia Neurofizjologii.

1. Do zadań Pracowni należy :

- 1/ wykonywanie badań encefalograficznych /EEG/ pacjentom Szpitala i leczonym ambulatoryjnie,
- 2/ wykonywanie badań elektromiograficznych /EMG/ pacjentom Szpitala i leczonym ambulatoryjnie,
- 3/ wykonywanie badań potencjałów wywołanych.

2. Strukturę organizacyjną Pracowni tworzą :

- 1/ pracownia EEG,
- 2/ pracownia EMG,
- 3/ pokój interpretacji badań,
- 4/ pracownia potencjałów wywołanych.

3. Pracownią kieruje Kierownik, któremu podlegają : starsi asystenci, technicy RTG, pielęgniarka. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 37**Pracownia Hemodynamiki.****1. Do zadań Pracowni należy :**

wykonywanie zabiegów cewnikowania serca oraz przezskórnych zabiegów na naczyniach wieńcowych u pacjentów hospitalizowanych w Oddziale Kardiologii.

2. Strukturę organizacyjną Pracowni tworzą :

- 1/ sala zabiegowa z myjnią i sterownią,
- 2/ pokój przygotowania pacjenta,
- 3/ gabinet lekarski,
- 4/ sekretariat z pomieszczeniem socjalnym,
- 5/ magazyn.

3. Pracownią kieruje Kierownik, któremu podlegają : lekarze, technicy RTG, pielęgniarki zabiegowe, sekretarka medyczna oraz salowa. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 38**Pracownia Fizjoterapii.****1. Do zadań Pracowni należy :**

- 1/ zabezpieczenie rehabilitacji wczesnej dla wszystkich pacjentów hospitalizowanych w Szpitalu oraz prowadzenie kompleksowej rehabilitacji medycznej dla pacjentów Klinicznego Oddziału Rehabilitacji z Pododdziałem Wczesnej Rehabilitacji Neurologicznej,
- 2/ udzielanie świadczeń rehabilitacji zabiegowej (ambulatoryjnej) dla pacjentów kierowanych z Poradni Rehabilitacyjnych i innych oraz przez lekarzy rodzinnych (POZ),
- 3/ rehabilitacja w ramach Ośrodka Rehabilitacji Diennej dla dzieci z uszkodzeniem ośrodkowego układu nerwowego, dla kobiet po mastectomii oraz dla pacjentów po operacjach i schorzeniach kardiologicznych oraz inne nie sklasyfikowane odrębnie, refundowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
- 4/ współpraca ze Szkołą Rodzenia.

2. Strukturę organizacyjną Pracowni tworzą :

- 1/ Kinezyterapia z salami gimnastycznymi,
- 2/ Fizykoterapia :
 - a/ elektroterapia,
 - b/ prądy wysokiej częstotliwości,
 - c/ terapia zmiennym polem magnetycznym,
 - d/ ultradźwięki,
 - e/ krioterapia,
 - f/ laseroterapia,
 - g/ światłolecznictwo,
 - h/ parafinoterapia,

- i/ hydroterapia,
 - j/ masaż leczniczy,
 - k/ inhalacje,
- 3/ Ośrodek Rehabilitacji Diennej.

3. Pracownią kieruje Kierownik, któremu podlegają : Zastępca, zespół fizjoterapeutów, masażyści, kąpielowe i sekretarka medyczna. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa. Nadzór merytoryczny nad Pracownią sprawuje Ordynator Oddziału Rehabilitacji.

§ 39

Szczegółowe regulaminy pracy zakładów i pracowni diagnostycznych oraz zakres obowiązków pracowników ustala Kierownik za zgodą Dyrektora.

§ 40

W skład Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej dla Dorosłych wchodzi :

1. Poradnie Specjalistyczne :

- 1/ Poradnia Cukrzycowa /diabetologiczna/,
- 2/ Poradnia Endokrynologiczna,
- 3/ Poradnia Gastroenterologiczna,
- 4/ Poradnia Hematologiczna,
- 5/ Poradnia Kardiologiczna,
- 6/ Poradnia Nefrologiczna
- 7/ Poradnia Neurologiczna,
- 8/ Poradnia Reumatologiczna,
- 9/ Poradnia Rehabilitacyjna,
- 10/ Poradnia Ginekologiczno – Położnicza,
- 11/ Poradnia Patologii Ciąży,
- 12/ Poradnia Chirurgii Ogólnej,
- 13/ Poradnia Urazowo-Ortopedyczna,
- 14/ Poradnia Logopedyczna,
- 15/ Poradnia Proktologiczna i Chorych ze Stomią,
- 16/ Poradnia Zdrowia Psychicznego,
- 17/ Poradnia Neurochirurgiczna,
- 18/ Poradnia Dermatologiczna,
- 19/ Poradnia Medycyny Nuklearnej,
- 20/ Poradnia Hepatologiczna,
- 21/ Poradnia Okulistyczna,
- 22/ Poradnia Otorinolaryngologiczna,
- 23/ Poradnia Przeciwpadaczkowa,
- 24/ Poradnia Kardiochirurgiczna,

- 25/ Poradnia Leczenia Bólu,
26/ Poradnia Seksuologiczna i Patologii Współżycia.

2. Rejestracja dla Dorosłych.

Rejestracja dla Dorosłych prowadzi ogólną Rejestrację dla Dorosłych, zgodnie z odrębnymi przepisami prowadzone są także rejestracje Wewnętrzporadniane (Poradnia Ginekologiczno – Położnicza, Poradnia Patologii Ciąży, Poradnia Zdrowia Psychicznego).

3. Pokój Pobierania Badań.

4. Lekarz Zakładowy – Medycyny Pracy.

5. Gabinet Stomatologii.

§ 41

Do podstawowych zadań Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej dla Dorosłych należy udzielanie indywidualnych świadczeń specjalistycznych, konsultacyjnych pacjentom /dorosłym/ po leczeniu szpitalnym oraz kierowanym z innych zakładów opieki zdrowotnej.

§ 42

W skład Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej dla Dzieci wchodzi :

1. Poradnie Specjalistyczne :

- 1/ Poradnia Cukrzycowa – dla Dzieci,
- 2/ Poradnia Endokrynologiczna – dla Dzieci,
- 3/ Poradnia Hematologiczna – dla Dzieci,
- 4/ Poradnia Gastroenterologii Dziecięcej z Pracownią Endoskopii,
- 5/ Poradnia Kardiologiczna – dla Dzieci,
- 6/ Poradnia Nefrologiczna – dla Dzieci,
- 7/ Poradnia Neurologii Dziecięcej z Pracownią EEG,
- 8/ Poradnia Gruźlicy i Chorób Płuc – dla Dzieci,
- 9/ Poradnia Reumatologiczna – dla Dzieci,
- 10/ Poradnia Rehabilitacyjna – dla Dzieci,
- 11/ Poradnia Patologii Noworodka,
- 12/ Poradnia Ginekologii Dziecięcej,
- 13/ Poradnia Chirurgii Dziecięcej,
- 14/ Poradnia Urazowo – Ortopedyczna – dla Dzieci,
- 15/ Poradnia Urologiczna – dla Dzieci,
- 16/ Poradnia Leczenia Wad Postawy u Dzieci i Młodzieży,
- 17/ Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży,
- 18/ Poradnia Alergologiczna – dla Dzieci,

19/ Poradnia Mukowiscydozy.

2. Rejestracja dla Dzieci.

Rejestracja dla Dzieci prowadzi ogólną Rejestrację dla Dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami prowadzone są także rejestracje Wewnątrzporadniane (Poradnia Gruźlicy i Chorób Płuc - dla Dzieci).

3. Pokój Pobierania Badań.

§ 43

Do podstawowych zadań Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej dla Dzieci należy udzielanie indywidualnych świadczeń specjalistycznych i konsultacyjnych pacjentom /dzieciom/ po leczeniu szpitalnym i kierowanym z innych zakładów opieki medycznej.

§ 44

Przychodniami kieruje Kierownik przy pomocy Zastępcy, któremu podlegają : lekarze zatrudnieni w Przychodni i pielęgniarki koordynujące.. Kierownik bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 45

Regionalny Ośrodek Rehabilitacyjno – Edukacyjny dla Dzieci i Młodzieży

1. Do zadań Ośrodka należy:

1) Kwalifikowanie chorych do kompleksowej rehabilitacji w ramach opieki stacjonarnej, w oddziałach dziennych oraz świadczeń w warunkach ambulatoryjnych;

a) kompleksowa rehabilitacja w oddziale obejmuje badania diagnostyczne, kinezyterapię, fizykoterapię, ergoterapię, świadczenia z neuropsychologii, logopedii, psychoterapii, naukę w ramach szkoły szpitalnej,

b) lekarska opieka ambulatoryjna, opieka rehabilitacyjna oraz fizjoterapia ambulatoryjna obejmuje: poradę lekarską rehabilitacyjną, poradę fizjoterapeutyczną, zabiegi fizjoterapeutyczne,

2) prowadzenie kompleksowej rehabilitacji dzieci i młodzieży z chorobami neurologicznymi, psychicznymi, chorobami narządu ruchu o różnej etiologii, po urazach, zabiegach operacyjnych,

- 3) prowadzenie edukacji dzieci i młodzieży wynikającej z obowiązku szkolnego, jak również będącej uzupełnieniem stosowanej rehabilitacji,
- 4) prowadzenie kompleksowej rehabilitacji u osób z chorobami układu krążenia oraz po zabiegach kardiochirurgicznych,
- 5) wykonywanie konsultacji z zakresu rehabilitacji medycznej u dzieci i młodzieży ze schorzeniami narządu ruchu o różnej etiologii, hospitalizowanych w Szpitalu, jak również kierowanych z innych placówek służby zdrowia dla województwa podkarpackiego,
- 6) organizowanie i prowadzenie szkoleń mających na celu stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego zatrudnionego w Ośrodku,
- 7) wspieranie stałego rozwoju naukowego wszystkich pracowników Ośrodka, niezbędnego do oferowania hospitalizowanym pacjentom świadczeń z zachowaniem najwyższych standardów europejskich,
- 8) aktywna współpraca z pozostałymi oddziałami, poradniami i pracownikami Szpitala,
- 9) prowadzenie terapii zajęciowej w Ośrodku w ramach współpracy z Warsztatami Terapii Zajęciowej,
- 10) organizowanie szkoleń z zakresu zachowań prozdrowotnych wśród pacjentów hospitalizowanych w Ośrodku oraz ich rodzin.

2. Strukturę organizacyjną Ośrodka tworzą:

1) Oddziały :

- a) Oddział Rehabilitacji Kardiologicznej – 25 łóżek ;
- b) Oddział Rehabilitacji Neurologicznej Dzieci i Młodzieży - 42 łóżka ;
- c) Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej Dzieci i Młodzieży - 31 łóżek ;
- d) Dzienny Oddział Neurorehabilitacji – 35 miejsc ;
- e) Dzienny Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej Dzieci i Młodzieży - 25 miejsc ;
- f) Dzienny Oddział Rehabilitacji Psychiatrycznej Dzieci i Młodzieży - 20 miejsc,

2) Poradnie :

- a) Poradnia Rehabilitacji Kardiologicznej ;
- b) Poradnia Wad Postawy ;
- c) Poradnia Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży ;
- d) Poradnia Zdrowia Psychicznego Dzieci i Młodzieży ;
- e) Poradnia Logopedyczna,

3) Pracownie :

Pracownia Fizjoterapii z Pracownią Analizy Ruchu.

3. Zarządzanie Ośrodkiem

- 1) Ośrodkiem kieruje Kierownik bezpośrednio podległy Zastępcy Dyrektora Szpitala ds. Lecznictwa,
- 2) nadzór merytoryczny nad pracą Oddziałów i Poradni w Ośrodku sprawuje Ordynator Klinicznego Oddziału Rehabilitacji,
- 3) Kierownik Ośrodka realizuje ustawowe zadania Ośrodka przy pomocy Zastępcy Kierownika Ośrodka ds. Fizioterapii,
- 4) Oddziałami stacjonarnymi kierują lekarze specjaliści w randze Kierownika Oddziału,
- 5) Dziennym Oddziałem Neurorehabilitacji Dzieci i Młodzieży kieruje lekarz Koordynator podległy merytorycznie Kierownikowi Oddziału Rehabilitacji Neurologicznej Dzieci i Młodzieży,
- 6) Dziennym Oddziałem Rehabilitacji Ogólnoustrojowej kieruje lekarz Koordynator merytorycznie podległy Kierownikowi Oddziału Rehabilitacji Ogólnoustrojowej Dzieci i Młodzieży,
- 7) Dziennym Oddziałem Rehabilitacji Psychiatrycznej Dzieci i Młodzieży kieruje lekarz specjalista - Kierownik Oddziału, bezpośrednio podległy Kierownikowi Ośrodka,
- 8) za pracę Poradni w zależności od profilu przyjmowanych pacjentów odpowiadają Kierownicy merytorycznych Oddziałów,
- 9) nadzór nad funkcjonowaniem Pracowni Fizjoterapii z Pracownią Analizy Ruchu sprawuje Zastępca Kierownika Ośrodka do Spraw Fizjoterapii,
- 10) personelem pielęgniarskim w oddziałach stacjonarnych i dziennych kierują pielęgniarki koordynujące bezpośrednio podległe Naczelnaj Pielęgniarce Szpitala,
- 11) nadzór nad pracą sekretarek medycznych, rejestratorek oraz archiwum Ośrodka sprawuje Koordynator do spraw Statystyki Medycznej i Rejestracji, podległy bezpośrednio Kierownikowi Ośrodka,
- 12) zadania z zakresu administrowania i eksploatacji Ośrodkiem realizuje Koordynator do Spraw Administracyjno – Eksploatacyjnych, bezpośrednio podległy Kierownikowi Ośrodka,
- 13) cały personel pracujący w Regionalnym Ośrodku Rehabilitacyjno - Edukacyjnym dla Dzieci i Młodzieży podlega Kierownikowi Ośrodka.

§ 46

Sekcja Statystyki Medycznej i Dokumentacji Chorych.

1. Do zadań Sekcji należy :

- 1/ sporządzanie zestawień, wykazów i opracowań statystycznych z zakresu działalności Szpitala i Przychodni Specjalistycznych,
- 2/ opracowanie i przesłanie rocznych sprawozdań w formie elektronicznej,
- 3/ prowadzenie bieżącej, całodobowej ewidencji pacjentów hospitalizowanych (zakładanie dokumentacji medycznej związanej z pobytem chorego w Szpitalu),
- 4/ prowadzenie księgi głównej w formie elektronicznej i innych ksiąg pomocniczych,
- 5/ prowadzenie korespondencji dotyczącej pobytu chorego w Szpitalu wystawianie zaświadczeń o pobycie,
- 6/ udostępnianie dokumentacji medycznej : pacjentowi, osobie upoważnionej, przedstawicielowi ustawowemu, uprawnionym organom, instytucjom, podmiotom,
- 7/ rejestracja zgonów,
- 8/ ewidencja hospitalizacji obcokrajowców,
- 9/ nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowego wypełniania kart statystycznych i kart zgłoszenia nowotworu złośliwego,
- 10/ prawidłowe zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji medycznej pacjenta,
- 11/ zapewnienie całodobowej obsługi kasowej w zakresie odpłatności za usługi medyczne udzielone w Szpitalu.

2. Strukturę organizacyjną Sekcji tworzą :

- 1/ stanowisko d/s statystyki medycznej,
- 2/ stanowisko d/s rejestracji chorych,
- 3/ stanowisko d/s dokumentacji medycznej,
- 4/ kancelaria zapisów i wypisów chorych dla dorosłych i dzieci.

3. Sekcją kieruje Kierownik, który bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 47

Sekcja Centralnej Sterylizacji i Higieny Szpitalnej.

1. Strukturę organizacyjną Sekcji tworzą :

- 1/ kierownik,
- 2/ sterylizatorzy medyczni.”

2. Do zadań Sekcji należy :

- 1/ przyjmowanie sprzętu do sterylizacji,
- 2/ zabezpieczenie, nadzorowanie i prawidłowa obsługa autoklawów,
- 3/ monitorowanie procesów sterylizacyjnych,
- 4/ wydawanie narzędzi i materiałów po sterylizacji,
- 5/ określanie warunków transportu sprzętu do/z centralnej sterylizacji,
- 6/ określenie warunków przechowywania sterylnego sprzętu,
- 7/ określenie terminu sterylności sprzętu,
- 8/ prowadzenie walidacji procesów sterylizacji
- 9/ zabezpieczenie oddziałów w wodę destylowaną,
- 10/ nadzór nad utrzymaniem czystości obiektu szpitalnego.”

3. Sekcją kieruje Kierownik, który bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.”

§ 48

Dział Żywienia.

1. Do zadań Działu Żywienia należy :

- 1/ planowanie zaopatrzenia w żywność dla pacjentów,
- 2/ planowanie i układanie jadłospisów zgodnie z zasadami dietetyki przy współpracy z ordynatorami oddziałów,
- 3/ czuwanie nad jakością produktów żywnościowych i prawidłowe ich przechowywanie oraz magazynowanie,
- 4/ sporządzanie potraw, wydawanie posiłków na oddziały,
- 5/ organizowanie zaopatrzenia i zaopatrywanie Szpitala w artykuły spożywcze stosownie do potrzeb,
- 6/ prowadzenie stałej współpracy ze specjalistą ds. zamówień publicznych w zakresie organizowania przetargów,
- 7/ prowadzenie korespondencji związanej z zaopatrzeniem,
- 8/ prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej.

2. Strukturę organizacyjną Działu Żywienia tworzą :

- 1/ sekcja dietetyki,
- 2/ kuchnia główna, której podlega stołówka pracownicza,
- 3/ kuchnia mleczna,
- 4/ stanowisko d/s rozliczeń,
- 5/ myjnia centralna,
- 6/ stanowisko ds. zaopatrzenia,
- 7/ magazynierzy.

3. Działem kieruje Kierownik, który bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 49

Pralnia.

1. Do zadań Pralni należy :

- 1/ prowadzenie procesu technologicznego prania i prasowania bielizny pościelowej i osobistej,
- 2/ chemiczne czyszczenie odzieży,
- 3/ szycie i reperacja odzieży i pościeli szpitalnej,
- 4/ prowadzenie stałej współpracy z Sekcją Zaopatrzenia odnośnie zaopatrzenia Szpitala w bieliznę szpitalną, udział w przetargach,
- 5/ nadzór nad utrzymaniem pomieszczeń, sprzętu i maszyn w należyтым stanie technicznym oraz współdziałanie z pionem technicznym w zakresie dokonywania napraw i remontów,
- 6/ prowadzenie magazynu bielizny i dokumentacji magazynowej,
- 7/ utrzymywanie stałego kontaktu z dostawcami środków piorących odnośnie terminu dostaw, poziomu zużycia i funkcjonowania urządzeń dozujących,

- 8/ odpłatne wykonywanie usług prania i prasowania bielizny szpitalnej dla jednostek służby zdrowia na podstawie zawieranych umów,
- 9/ odpłatne wykonywanie chemicznego czyszczenia odzieży dla personelu szpitala,
- 10/ przeprowadzanie bieżącej kasacji bielizny szpitalnej z wszystkich oddziałów szpitala.

2. Strukturę organizacyjną Pralni tworzą :

- 1/ pralnia zasadnicza,
- 2/ pralnia chemiczna,
- 3/ magazyn bielizny: brudnej i czystej,
- 4/ Sekcja Szwalni,
- 5/ stanowisko pracownika wykwalifikowanego na stanowisku robotniczym,
- 6/ stanowisko robotnika gospodarczego.

3. Pralnię kieruje Kierownik, któremu podlega Kierownik Sekcji Szwalni oraz samodzielne stanowiska. Kierownik Pralni bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno – Pracowniczych .

§ 50

Sekcja Transportu

1. Do zadań Sekcji należy :

- 1/ Wypisywanie i rozliczenie kart drogowych kierowców, rozliczanie zużytego paliwa i przebiegu w km., sporządzanie grafików pracy kierowców,
- 2/ prowadzenie rozliczeń kosztów działalności transportowej dla poszczególnych komórek Szpitala,
- 3/ zawieranie umów z zakresu gospodarki transportowej, jak również umów na przewóz osób dializowanych własnymi środkami transportu, weryfikacja rachunku za transport,
- 4/ realizowanie potrzeb transportowych zleczanych przez poszczególne komórki szpitalne (zarówno wyjazdy sanitarne, jak i transportowe),
- 5/ dbałość o stan techniczny i sanitarny użytkowanych pojazdów i sprzętu.

2. Strukturę organizacyjną Sekcji tworzą :

- 1/ kierowcy karetek sanitarnych,
- 2/ kierowcy samochodów towarowych,
- 3/ pracownicy wykwalifikowani na stanowiskach robotniczych (noszowi),
- 4/ stanowisko ds. rozliczeń.

3. Sekcją kieruje Kierownik, który podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno – Eksploatacyjnych.

§ 51

Szczegółowe regulaminy pracy jednostek zabezpieczających działalność Szpitala i zakres obowiązków pracowników ustalają kierownicy jednostek za zgodą Dyrektora.

§ 52

Dział Ekonomiczno – Finansowy.

1. Do zadań Działu należy :

- 1/ opracowywanie planów finansowych w zakresie prowadzonej działalności Szpitala,
- 2/ prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie,
- 3/ sporządzanie okresowych i rocznych analiz ekonomicznych,
- 4/ prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej poprzez racjonalne gospodarowanie otrzymanymi środkami finansowymi,
- 5/ organizowanie sprawowania kontroli finansowej wewnętrznej.

2. Strukturę organizacyjną Działu tworzą :

- 1/ Sekcja Finansowa,
- 2/ Sekcja Płac,
- 3/ Sekcja Materiałowo-Inwentarzowa,
- 4/ Sekcja Inwestycji, Projektów Unijnych i Analiz Finansowych.

3. Pracę Działu nadzoruje Z – ca Dyrektora ds. Ekonomiczno – Eksploatacyjnych. Działem kieruje Główny Księgowy, któremu podlegają : Zastępca Głównego Księgowego oraz Kierownicy Sekcji. Główny Księgowy bezpośrednio podlega Dyrektorowi Szpitala.

§ 53

Dział Spraw Pracowniczych

1. Do zadań Działu należy :

- 1/ przygotowanie materiałów i wniosków związanych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę, uposażeniami, zmianą stanowisk pracy i zaszeregowaniem,
- 2/ prowadzenie ewidencji pracowników, akt osobowych, urlopów oraz spraw osobowych związanych z czasową niezdolnością do pracy, wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 3/ kontrola porządku i dyscypliny pracy,
- 4/ załatwianie spraw związanych z przechodzeniem pracowników na emeryturę lub rentę,
- 5/ opracowywanie sprawozdań z zakresu działania służb pracowniczych,
- 6/ przygotowywanie wniosków do gratyfikacji pracowników,

7/ współdziałanie z organami administracji państwowej d /s zatrudnienia w przypadkach uregulowanych przepisami prawnymi,

8/ prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem zakładowego funduszu socjalnego,

9/ zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania Sekretariatu Szpitala.

2. Strukturę organizacyjną Działu tworzą :

1/ stanowisko d/ s osobowych, zatrudnienia i ewidencji pracowniczej,

2/ stanowisko d/ s osobowych i dyscypliny pracy,

3/ stanowisko d/ s socjalno-bytowych.

4/ Sekretariat Szpitala.

3. Działem kieruje Kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 54

Dział Techniczno – Eksploatacyjny

1. Do zadań Działu należy :

1/ w zakresie technicznego utrzymania budynków i instalacji :

a/ zabezpieczenie warunków technicznych do prawidłowego funkcjonowania Szpitala Wojewódzkiego Nr 2 w Rzeszowie poprzez bieżące wykonywanie zabiegów konserwacyjnych, remontowych i modernizacyjnych użytkowanych obiektów, stałych urządzeń technicznych i instalacji (wodno-kanalizacyjnych, cieplnych, elektrycznych, odgromowych, gazowych, wentylacji i klimatyzacji, chłodniczych, parowych, paliwowych, utylizacji odpadów poszpitalnych, transportu wewnętrznego, telekomunikacji oraz innego wyposażenia technicznego - z wyjątkiem aparatury medycznej i urządzeń będących na wyłącznym utrzymaniu innych komórek organizacyjnych Szpitala),

b/ sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prawidłową eksploatacją budynków, wyposażenia technicznego oraz instalacji. Zapewnienie opracowania i niezbędnych aktualizacji instrukcji obsługi stałych urządzeń technicznych,

c/ przeprowadzanie okresowych przeglądów stanu technicznej sprawności użytkowanych obiektów budowlanych, instalacji i urządzeń,

d/ prowadzenie ksiąg eksploatacji obiektu budowlanego,

e/ zapewnienie całodobowej obsługi instalacji, urządzeń i wyposażenia technicznego poprzez zorganizowanie całodobowych dyżurów elektryków (z uwzględnieniem funkcjonowania klimatyzacji i awaryjnego uruchomienia agregatów prądotwórczych) oraz hydraulika. Zorganizowanie sprawnego systemu usuwania ewentualnych awarii,

f/ sporządzanie zestawień remontowych, inwestycyjnych i modernizacyjnych Szpitala, po otrzymaniu informacji o wielkości przydzielonych na ich realizację środków finansowych,

g/ opracowywanie rocznych i wieloletnich planów działań konserwacyjno – remontowych, modernizacyjnych i inwestycyjnych, zgłaszanie z odpowiednim wyprzedzeniem potrzeb finansowych,

h/ opracowywanie dokumentów związanych z realizacją robót systemem zleconym (np. poprzez ogłaszane przetargi) : protokoły konieczności, specyfikacje istotnych warunków zamówień, projekty umów o roboty budowlane, protokoły wyboru wykonawcy itp.,

i/ zamawianie, ewidencjonowanie, nadzorowanie i rozliczanie zleconych robót i usług – pełnienie funkcji inspektorów nadzoru inwestorskiego (dot. Kierownika Działu, Kierowników Sekcji oraz Inspektorów nadzoru inwestorskiego),

j/ prowadzenie depozytu rzeczy używanych,

k/ bieżące rozliczanie materiałowo- finansowe robót konserwacyjnych, remontowych oraz modernizacyjnych zrealizowanych przez pracowników własnych Szpitala,

l/ przeprowadzanie analiz zużycia energii elektrycznej, wody, pary technologicznej, c.o., gazu, oleju napędowego oraz wydatków ponoszonych przez Szpital na usługi, roboty, zakupy i zatrudnienie pracowników Działu Techniczno – Eksploatacyjnego,

ł/ realizacja zaleceń, wniosków, postanowień i decyzji wydanych przez uprawnione organy Dozoru Technicznego, Państwowej Inspekcji Pracy, Sanepidu, Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska, Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego Urzędu Miejskiego itp. oraz zarządzeń Dyrektora Szpitala,

m/ prowadzenie ewidencji stałych urządzeń technicznych, instalacji odgromowych oraz dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej,

n/ zapewnienie legalizacji zainstalowanych mierników, liczników i innej aparatury kontrolno – pomiarowej.

o/ prowadzenie samodzielnej działalności zaopatrzeniowej i magazynowej (w zakresie bieżącego funkcjonowania Działu Techniczno – Eksploatacyjnego oraz potrzeb technicznych innych komórek organizacyjnych Szpitala),

p/ przeprowadzanie fachowych instruktaży dla pracowników zatrudnionych przy utrzymaniu technicznej sprawności obiektów, urządzeń i instalacji.

2/ w zakresie technicznego utrzymania aparatury i wyposażenia medycznego :

a/ zapewnienie sprawnego działania aparatury i sprzętu medycznego znajdującego się na wyposażeniu Szpitala,

- b/ dokonywanie napraw i konserwacji aparatury medycznej w oparciu o dokumentację techniczną,
- c/ dokonywanie przeglądów technicznych urządzeń medycznych zgodnie z zaleceniami ich produktów,
- d/ utrzymywanie kontaktu z procedurami aparatury i sprzętu medycznego i ich serwisami oraz z zakładami naprawczymi sprzętu medycznego,
- e/ kontrola na bieżąco posiadania świadectw dopuszczenia do ruchu aparatury i sprzętu medycznego znajdującego się w Szpitalu,
- f/ prowadzenie paszportów oraz innych wymaganych dokumentów dot. eksploatowanej aparatury i urządzeń medycznych,
- g/ prowadzenie rejestru awarii urządzeń medycznych zgłaszanych przez poszczególne oddziały i komórki organizacyjne Szpitala,
- h/ dokonywanie zakupów części zamiennych do naprawianej aparatury medycznej.

3/ w zakresie ochrony środowiska i gospodarki komunalnej :

- a/ prowadzenie analiz i kontroli prawidłowości zawieranych umów na usługi komunalne, medyczne i przemysłowe oraz umów regulujących dostawy energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu ziemnego, gazów medycznych, oleju napędowego (opałowego) oraz odprowadzanie ścieków,
- b/ opracowywanie preliminarzy wydatków na gospodarkę komunalną Szpitala, prowadzenie rejestru rachunków (faktur) za zużytą wodę, energię ciepłą (w tym parę technologiczną), gaz ziemny, olej napędowy oraz odprowadzanie ścieków. Analizowanie bieżącego zużycia w/w mediów,
- c/ prowadzenie ewidencji, dokumentacji oraz okresowej i doraźnej sprawozdawczości z zakresu gospodarki komunalnej i ochrony środowiska,
- d/ nadzorowanie i koordynowanie działalności wszelkich komórek organizacyjnych Szpitala w zakresie przestrzegania przepisów ochrony środowiska oraz wykonywania wydanych poleceń, pozwoleń i decyzji,
- e/ uczestniczenie w rozprawach administracyjnych i kontrolach przestrzegania przepisów dotyczących ochrony środowiska,
- f/ dopilnowywanie okresowych badań jakości wody i ścieków,
- g/ prowadzenie prawidłowej gospodarki odpadami szpitalnymi, komunalnymi i przemysłowymi,
- h/ wydrukowywanie comiesięcznych bilingów rozmów telefonicznych.

2. Strukturę organizacyjną Działu tworzą :

1. Sekcja Elektryczna :

- 1/ Kierownik Sekcji – Główny Elektroenergetyk Szpitala,
- 2/ konserwatorzy – elektrycy utrzymania ruchu,
- 3/ konserwatorzy – pracownicy Dyspozytorni Klimatyzacji,
- 4/ elektronik.

2. Sekcja Sanitarna :

- 1/ Kierownik Sekcji – Główny Energetyk – Ciepłownik Szpitala,
- 2/ konserwatorzy instalacji sanitarnych i gazów medycznych,
- 3/ konserwatorzy – pracownicy wymiennikowi,
- 4/ konserwator – mechanik.

3. Warsztaty :

- 1/ Kierownik Warsztatów,
- 2/ konserwatorzy – pracownicy ślusarni : ślusarz, spawacze, tokarz, konserwator urządzeń chłodniczych, blacharz – dekarz,
- 3/ konserwatorzy – pracownicy stolarni,
- 4/ pracownicy grupy budowlanej : malarze, malarz – szklarz, murarze – szklarz, murarze – tynkarze,
- 5/ depozyt rzeczy używanych.

4. Sekcja Aparatury Medycznej :

- 1/ Kierownik Sekcji,
- 2/ Konserwatorzy sprzętu medycznego.

5. Samodzielne stanowiska :

- 1/ stanowisko ds. administracyjno – organizacyjnych,
- 2/ zaopatrzeniowiec Działu Techniczno – Eksploatacyjnego,
- 3/ magazynier magazynu Działu Techniczno – Eksploatacyjnego,
- 4/ inspektorzy nadzoru inwestorskiego,
- 5/ stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej.

7. Działem kieruje Kierownik Działu, któremu podlegają kierownicy Sekcji : Elektrycznej, Sanitarnej, Warsztatów, Aparatury Medycznej oraz samodzielne stanowiska. Kierownik Działu bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno - Eksploatacyjnych.

§ 55

Dział Administracyjno – Gospodarczy

1. Do zadań Działu należy :

- 1/ instruowanie komórek organizacyjnych w zakresie ewidencjonowania dokumentów prowadzony spraw, i przekazywania ich do Archiwum Zakładowego,

- 2/ odbieranie przygotowanych akt z poszczególnych komórek organizacyjnych,
- 3/ ewidencjonowanie, przechowywanie i właściwe zabezpieczenie zdeponowanych do archiwum akt,
- 4/ korespondencja z archiwum państwowym w zakresie uzyskiwania zgody na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej,
- 5/ przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego,
- 6/ nadzór nad prawidłowymi warunkami przechowywania dokumentacji,
- 7/ udostępnianie akt do celów służbowych,
- 8/ przekazywanie do Archiwum Państwowego niezbędnych danych oraz kopii spisów zdawczo – odbiorczych przyjętych akt kat. A,
- 9/ wykonywanie odbitek kserograficznych dla pacjentów z dokumentacji bieżącej oraz archiwalnej, za odpłatnością,
- 10/ parafowanie wykonanych odbitek kserograficznych „za zgodność z oryginałem,
- 11/ wykonywanie odbitek kserograficznych dokumentacji służbowej dla pracowników szpitala,
- 12/ obsługa bindownicy,
- 13/ prawidłowa eksploatacja i konserwacja obsługiwanego sprzętu,
- 14/ dostarczanie korespondencji do komórek szpitalnych oraz poza Szpital,
- 15/ odbiór korespondencji z urzędów i instytucji,
- 16/ zaopatrywanie komórek organizacyjnych w druki biurowe i medyczne,
- 17/ prowadzenie gospodarki receptami białymi i różowymi,
- 18/ przyjmowanie zamówień z komórek organizacyjnych na wykonywanie pieczętek oraz tabliczek informacyjnych,
- 19/ prenumerata i rozdział prasy i wydawnictw,
- 20/ prowadzenie magazynu druków,
- 21/ prowadzenie Kancelarii Ogólnej Szpitala,
- 22) obsługa szpitalnego depozytu odzieży,
- 23/ gospodarka odzieżą roboczą, dyżurną i ochronną,

- 24/ zabezpieczenie obsługi telefonicznej dla Szpitala,
- 25/ gospodarka pomieszczeniami i powierzchniami szpitalnymi w części nie podlegającej kierownikom innych komórek organizacyjnych,
- 26/ prowadzenie rozliczeń z tytułu dzierżawy lokali na terenie Szpitala,
- 27/ nadzór nad ochroną szpitala,
- 28/ utrzymanie w czystości i odpowiedniej estetyce terenu zewnętrznego Szpitala i miejsc gromadzenia odpadów,
- 29/ wywóz odpadów szpitalnych, komunalnych i przemysłowych,
- 30/ wykonywanie prac związanych z załadunkiem i wyładunkiem towarów w Szpitalu,
- 31/ nadzorowanie komórek organizacyjnych w zakresie przestrzegania przepisów ochrony środowiska,
- 32/ prowadzenie prawidłowej gospodarki odpadami szpitalnymi, komunalnymi i przemysłowymi.

2. Strukturę organizacyjną Działu tworzą :

1/ Sekcja Gospodarcza :

- a) Kierownik Sekcji – stanowisko ds. ochrony środowiska;
- b) Robotnicy gospodarczy;
- c) Centrala telefoniczna;

2/ Kancelaria Ogólna Szpitala;

3/ Archiwum Zakładowe;

4/ Goniec;

5/ Stanowisko ds. poligraficznych;

6/ Szpitalny depozyt odzieży.

3. Działem kieruje Kierownik, który bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno- Pracowniczych.

§ 56

Sekcja Planowania, Kosztów i Marketingu.

1.Do zadań Sekcji należy:

1/ opracowywanie planów i strategii działalności Szpitala w zależności od potrzeb:

- a/ wieloletnich,
- b/ rocznych,
- c/ miesięcznych,
- d/ dekadowych,

2/ analiza kosztów działalności Szpitala pod kątem opracowywania i realizacji zadań planowych,

- 3/ badanie rynku usług medycznych,
- 4/ rozliczanie wykonania planów i analiza przyczyn rozbieżności,
- 5/ opracowywanie kontraktów i umów z dysponentami środków publicznych,
- 6/ opracowywanie cennika usług medycznych , bieżąca kontrola i aktualizacja,
- 7/ rozliczenia rachunków i faktur VAT,
- 8/ współpraca z sekcją statystyki ,kosztów w zakresie planowania,
- 9/ wnioskowanie w sprawach rozwoju bądź zaniechania działalności w wyniku analiz popytu i podaży,
- 10/ usprawnienie mechanizmów planowania i statystyki, informatyzacja,
- 11/ wykonywanie innych zleconych zadań z zakresu planowania i marketingu.

2.Strukturę organizacyjną Sekcji tworzą:

- 1/ stanowisko d/ s analiz,
- 2/ stanowisko d/ s planowania,
- 3/ stanowisko d/ s marketingu.

3. Pracę Sekcji nadzoruje Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno – Eksploatacyjnych. Sekcją kieruje Kierownik podległy bezpośrednio Głównemu Księgowemu.

§ 57

Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia.

1. Do zadań Działu należy :

- 1/ organizowanie i nadzór nad zleconymi postępowaniami udzielania zamówień publicznych w Szpitalu zgodnie z Ustawą z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych oraz Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych przez Szpital Wojewódzki Nr 2 w Rzeszowie,
- 2/ organizowanie zaopatrzenia i zaopatrywanie Szpitala stosownie do potrzeb,
- 3/ prowadzenie stałej współpracy z komórkami Szpitala w zakresie zaopatrzenia Szpitala,
- 4/ prowadzenie korespondencji związanej z postępowaniami prowadzonymi w trybie ustawy prawo zamówień publicznych oraz zaopatrzeniem Szpitala,
- 5/ prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej.

2. Strukturę organizacyjną Działu tworzą:

- 1/ Kierownik Działu,
- 2/ Z –ca Kierownika,
- 3/ specjaliści,
- 4/ inspektorzy,
- 5/ magazynierzy,
- 6/ magazyny : medyczny, gospodarczy, chemiczny, bielizny i odzieży,
- 7/ inspektorzy ds. zamówień publicznych.

3. Działem kieruje Kierownik, przy pomocy Zastępcy który bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno – Eksploatacyjnych.

§ 58

Sekcja Organizacji i Szkoleń.

1. Do zadań Sekcji należy :

- 1/ opracowywanie projektów umów z zakresu świadczeń medycznych oraz większości umów dzierżawy, użyczenia, najmu,
- 2/ opracowywanie projektów poleceń i zarządzeń Dyrektora, nadzór nad ich wykonywaniem,
- 3/ organizowanie obsługi prawnej Szpitala,
- 4/ prowadzenie rejestru umów,
- 5/ prowadzenie rejestru zakupów oraz darowizn aparatury i sprzętu medycznego,
- 6/ prowadzenie ewidencji skarg i wniosków,
- 7/ obsługa administracyjna posiedzeń, porad i konferencji organizowanych przez Dyрекcję Szpitala,
- 8/ kompletowanie dokumentacji sądowej dotyczącej Szpitala,
- 9/ prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątkowym oraz ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej Szpitala,
- 10/ koordynacja zadań związanych z uaktualnianiem tekstu Statutu Szpitala, Regulaminu, Organizacyjnego Szpitala, Regulaminu Porządkowego oraz Regulaminów poszczególnych komórek medycznych i organizacyjnych,
- 11/ obsługa administracyjna i merytoryczna posiedzeń Rady Społecznej Szpitala,
- 12/ koordynacja zadań z zakresu organizowania konkursów na pielęgniarki oddziałowe i Naczelną Pielęgniarką,
- 13/ prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem pracowników

2. Strukturę organizacyjną Sekcji tworzą :

- 1 kierownik,
- 2/ stanowisko ds. organizacji i szkoleń,
- 3/ stanowisko ds. koordynacji i szkoleń.

3. Działem kieruje Kierownik, który bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno – Pracowniczych.

§ 59

Sekcja Informatyki.

1. Do zadań Sekcji należy :

- 1/ określanie i realizowanie przedsięwzięć dotyczących szpitalnego systemu komputerowego,
- 2/ zapewnienie sprawnego i niezawodnego funkcjonowania wdrażanych programów komputerowych,
- 3/ zapewnienie ciągłości pracy całego systemu komputerowego,
- 4/ nawiązywanie kontaktów z firmami dostarczającymi oprogramowanie i sprzęt komputerowy,
- 5/ administrowanie siecią komputerową Szpitala,
- 6/ doradztwo we wdrażaniu i eksploatacji systemów informatycznych,
- 7/ prowadzenie rejestru sprzętu komputerowego.

2. Strukturę organizacyjną Sekcji tworzą :

- 1/ Kierownik Sekcji,
- 2/ informatycy.

3. Sekcją kieruje Kierownik, który bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno – Eksploatacyjnych.

§ 60**Sekcja P. POŻ i OC.****1. Do zadań Sekcji należy :**

- 1/ zlecenie opracowania uproszczonej dokumentacji technicznej na wykonanie podłączenia instalacji sygnalizacji alarmu ze stanowiskiem kierowania jednostki ratowniczo-gaśniczej Rejonowej Komendy PSP,
- 2/ prowadzenie przez konserwatora poręcznego sprzętu gaśniczego bieżących napraw i remontów gaśnic, hydrantów itp.,
- 3/ sprawdzanie stanu technicznego podręcznego sprzętu gaśniczego pod kątem przydatności do natychmiastowego użycia,
- 4/ aktualizacja legalizacji sprzętu gaśniczego,
- 5/ prowadzenie bieżącej kontroli na terenie Szpitala pod kątem przestrzegania przepisów p.poż.,
- 6/ prowadzenie okresowych szkoleń oraz udzielanie wstępnego instruktażu pracownikom nowoprzyjętym,
- 7/oznakowanie hydrantów zewnętrznych, wewnętrznych, przycisków instalacji sygnalizacji,
- 8/ opracowanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla obiektów szpitalnych.
- 9/ zadania z zakresu obrony cywilnej :

a) Sekcja OC i P.POŻ funkcjonuje w oparciu o opracowane plany zamierzeń obrony cywilnej Szpitala na dany rok, uzgodnione z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miasta Rzeszowa i zatwierdzone przez Dyrektora Szpitala,

b) ścisła współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miasta Rzeszów oraz Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego a także z Policją w przedmiocie uzgadniania planów formacji obrony cywilnej działających w Szpitalu,

c) bieżąca aktualizacja planów wszystkich formacji obrony cywilnej działających w Szpitalu,

d) kontrolowanie czynności wykonywanych przez magazynierów sprzętu obrony cywilnej (konserwacja, legalizacja),

e) przeprowadzanie przeklasyfikowania, wybrakowania i inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej, zgodnie z wytycznymi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miasta Rzeszowa,

f) uczestniczenie w ćwiczeniach i treningach poszczególnych formacji obrony cywilnej ogłaszanych przez Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miasta Rzeszowa,

g) szkolenie członków poszczególnych formacji obrony cywilnej,

h) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu obrony cywilnej.

10) zadania z zakresu spraw obronnych :

a) ścisła współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego i Urzędem Marszałkowskim w przedmiocie gospodarowania Państwowymi rezerwami mobilizacyjnymi służby zdrowia, przechowywanymi w magazynach „TR” Szpitala oraz Planem działalności szkolenia obronnego,

b) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości obronnej w zakresie Planu Przygotowań Szpitala Wojewódzkiego Nr 2 w Rzeszowie na potrzeby obronne państwa,

c) prowadzenie kancelarii dokumentów zastrzeżonych i niejawnych, dotyczących danych stanowiących tajemnicę państwową i służbową z zakresu spraw obronnych.”

11) zadania z zakresu spraw wojskowych :

a) prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z poborem do wojska, reklamacjami na wnioski i z urzędu – żołnierzy rezerwy – pracowników Szpitala,

b) zawiadamianie Komendantów Wojskowych Komend Uzupelnień o zatrudnieniu i zwalnianiu pracowników Szpitala, którzy posiadają karty mobilizacyjne,

c) ścisła współpraca z Wojewódzkim Sztabem Wojskowym oraz z Wojskową Komendą Uzupelnień.”

2. Strukturę organizacyjną Sekcji tworzą :

- 1/ inspektor ds. obrony cywilnej,
- 2/ inspektor ds. p. poż.,
- 3/ magazynierzy.

3. Sekcją kieruje Kierownik, który bezpośrednio podlega Dyrektorowi.

§ 61**1. Stanowiska Samodzielne:**

- 1/ Radca Prawny,
- 2/ Zakładowy Inspektor d/s BHP,
- 3/ Rewident Zakładowy,
- 4/ Kapelan Szpitalny,
- 5/ Naczelna Pielęgniarka,
- 6/ Pielęgniarka Epidemiologiczna,
- 7/ Koordynator d/ s Oświaty Zdrowotnej,
- 8/ Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
- 9/ Audytor Wewnętrzny,
- 10/ Koordynator ds. Transplantacji.

§ 62

Radca Prawny wykonuje obsługę prawną zgodnie z ustawą o radcach prawnych.

§ 63

Zadaniem Zakładowego Inspektora d/s BHP jest organizowanie, zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pacjentów oraz pracowników Szpitala zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 64

Zadaniem Rewidenta Zakładowego jest prowadzenie kontroli wewnątrzszpitalnych, zarówno na polecenie Dyrektora, jak i zgodnie z opracowanym planem kontroli oraz nadzór nad wykonywaniem poleceń pokontrolnych.

§ 65

Kapelan Szpitalny - świadczy posługi duszpasterskie dla pacjentów i pracowników Szpitala.

§ 66

Naczelną Pielęgniarką zapewnia opiekę pielęgniarską w komórkach organizacyjnych Szpitala, koordynuje pracę personelu średniego i niższego, kontroluje poziom świadczonych usług pielęgniarskich.

§ 67

Pielęgniarka Epidemiologiczna koordynuje działania związane z redukowaniem ryzyka endemicznych i epidemicznych zakażeń u pacjentów i pracowników opieki medycznej.

§ 68

Zadaniem Koordynatora ds. Oświaty Zdrowotnej jest :

- 1/ realizacja Narodowych Programów Zdrowotnych,
- 2/ umiejętności formułowania głównych zadań i określania właściwych kierunków edukacji zdrowotnej,
- 3/ aktywne wdrażanie programów oraz indywidualne dostosowanie ich do poziomu pacjenta,
- 4/ opracowanie systemu kontroli jakości i wskaźników jakości odnoszących się do procesu postępowania z pacjentem i wyniku leczenia,
- 5/ integracja „działań na rzecz poprawy jakości”.

§ 69

Zadaniem Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych jest zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 70

Zadaniem Audytora Wewnętrznego jest prowadzenie ogółu działań, przez które Dyrektor Szpitala uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę funkcjonowania jednostki w zakresie gospodarki finansowej pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności a także przejrzystości i jawności.

§ 71

Zadaniem Koordynatora ds. Transplantacji jest identyfikacja potencjalnych dawców i pozyskiwanie narządów do przeszczepiania.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

Szpital posługuje się pieczętą o treści:

Szpital Wojewódzki Nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie
35-301 Rzeszów
ul. Lwowska 60
tel. 017 - 86-64-000, fax. 017 - 86- 64-702

§ 73

Regulamin zostanie podany do wiadomości pracownikom Szpitala.