

Zarządzenie nr 146 /2018
Dyrektora Szpitala Miejskiego Specjalistycznego
im. Gabriela Narutowicza w Krakowie
z dnia 23 października 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Miejskiego Specjalistycznego im. Gabriela Narutowicza w Krakowie.

Na podstawie art. 23 i 24 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r., poz. 160 z późn. zm.); § 4 ust. 7 Statutu Szpitala Miejskiego Specjalistycznego im. Gabriela Narutowicza w Krakowie (t.j. nadany Uchwałą nr LXXVII/1906/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 28 czerwca 2017 r.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmianie ulega Regulamin Organizacyjny Szpitala Miejskiego Specjalistycznego im. Gabriela Narutowicza w Krakowie ustalony Zarządzeniem nr 88/2012 Dyrektora Szpitala z dnia 28 czerwca 2012 r., zmieniony Zarządzeniami Dyrektora Szpitala: nr 152/2012 z dnia 5 listopada 2012 r., nr 38/2013 z dnia 14 marca 2013 r., nr 113/2013 z dnia 1 sierpnia 2013 r., nr 181 /2013 z dnia 31 października 2013 r., nr 218/2013 z dnia 31 grudnia 2013 r., nr 39/2014 z dnia 25 lutego 2014 r., nr 174/2014 z dnia 7 listopada 2014 r., nr 56/2015 z dnia 19 maja 2015 r., nr 36/2016 z dnia 30 marca 2016 r., nr 148/16 z dnia 2 grudnia 2016 r., nr 38/2017 z dnia 5 maja 2017 r., nr 52/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r. i nr 93/2017 z dnia 7 września 2017 r., nr 143/2017 z dnia 5 grudnia 2017 r., nr 31/2018 z dnia 13 marca 2018 r. i nr 69/2018 z dnia 24 maja 2018 r., poprzez:

1. sprostowanie w § 1 ust. 1 oczywistej omyłki pisarskiej, poprzez zastąpienie wyrażenia: „po” wyrażeniem: „pod”;
2. wykreślenie w § 7 ust. 2 pkt 15) lit. a), w brzmieniu: „a) Centralna Sterylizatornia”;
3. zastąpienie w § 7 ust. 2, po pkt 36) kropki średnikiem.
4. dodanie w § 7 ust. 2 pkt 37), w brzmieniu: „37) Centralna Sterylizatornia.”;
5. sprostowanie w § 54 ust. 1 oczywistej omyłki pisarskiej w zakresie numeracji (nadanej Zarządzeniem nr 148/2016 Dyrektora Szpitala z dnia 2 grudnia 2016 r.), poprzez zmianę nieprawidłowej numeracji punktu „7” na prawidłową: „13”.
6. zmianę treści § 58 pkt 1) lit. l, który w miejsce dotychczasowego otrzymuje następujące brzmienie:
„l) nadzorowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bhp, ppoż., dyscypliny pracy, ochrony danych osobowych oraz tajemnicy służbowej;”
7. zastąpienie w § 58 pkt 1), po lit. m) kropki średnikiem.
8. dodanie w § 58 pkt 1) lit n), w brzmieniu:
„n) wykonywanie zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego realizowanych przez Szpital.”
9. zmianę treści § 68, który w miejsce dotychczasowego otrzymuje następujące brzmienie:

Zadania Pełnomocnika Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych

1. Funkcję Pełnomocnika Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych, zwanego dalej „pełnomocnikiem ochrony” może pełnić pracownik Szpitala zatrudniony jednocześnie na innym stanowisku.
 2. Do ogólnego zakresu działania pełnomocnika ochrony należy zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.
 3. W zakresie realizacji swoich zadań pełnomocnik ochrony współdziała z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa, na bieżąco informując Dyrektora o przebiegu tej współpracy.
 4. Do szczegółowego zakresu działania pełnomocnika ochrony należy:
 - 1) kierowanie organizacją ochrony informacji niejawnych, w tym przeprowadzenie postępowań sprawdzających,
 - 2) nadzorowanie i koordynowanie pracy kancelarii niejawnej Szpitala,
 - 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji,
 - 4) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
 - 5) określenie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”,
 - 6) opracowanie planu ochrony informacji niejawnych w Szpitalu i nadzorowanie jego realizacji,
 - 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych na zasadach określonych w stosowanych przepisach,
 - 8) wykonywanie innych czynności określonych odpowiednimi przepisami lub zleconych przez Dyrektora Szpitala.”.
10. zmianę treści § 73, który w miejsce dotychczasowego otrzymuje następujące brzmienie:

Zadania stanowiska pracy ds. obronnych

1. Stanowisko Pracy ds. Obronnych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do ogólnego zakresu działania stanowiska należy prowadzenie prac planistyczno-organizacyjnych oraz gospodarowanie zdeponowanymi w Szpitalu zestawami rezerw strategicznych w zakresie produktów leczniczych i wyrobów medycznych oraz sprzętem obrony cywilnej, w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. Stanowisko pracy ds. obronnych, w sprawach związanych z obronnością państwa, współdziała z:
 - 1) wydziałami bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego UMK i MUW w Krakowie,
 - 2) terenowymi organami administracji wojskowej,
 - 3) Agencją Rezerw Materiałowych,
 - 4) wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala, a w szczególności Działem Kadr.
4. Do szczegółowego zakresu działania stanowiska należy:
 - 1) w zakresie spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego:
 - a) opracowywanie i aktualizowanie wymaganej przepisami dokumentacji,
 - b) prowadzenie ewidencji pracowników będących żołnierzami rezerwy oraz podlegających obowiązkowi służby wojskowej lub w obronie cywilnej,
 - c) prowadzenie spraw związanych z przydziałami mobilizacyjnymi

- i organizacyjno-mobilizacyjnymi oraz reklamowaniem żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,*
- d) *prowadzenie spraw w zakresie realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;*
- 2) *w zakresie gospodarki sprzętem obrony cywilnej i rezerwami strategicznymi:*
- a) *prowadzenie magazynów powierzonych do przechowywania medycznych rezerw strategicznych oraz sprzętu obrony cywilnej,*
- b) *organizowanie i nadzorowanie rotacji artykułów wymagających okresowej wymiany,*
- c) *wykonywanie lub organizowanie i nadzorowanie okresowych przeglądów technicznych i konserwacji sprzętu,*
- d) *podejmowanie działań zmierzających do tworzenia właściwych warunków przechowywania rezerw strategicznych;*
- 3) *Wykonywanie innych czynności określonych odpowiednimi przepisami lub zleconych przez Dyrektora Szpitala.”.*
11. zmianę treści § 121 ust. 3, który w miejsce dotychczasowego otrzymuje następujące brzmienie:
„3. Pracą Centralnej Sterylizatorni kieruje koordynator”;
12. zmianę treści § 121 ust. 6, który w miejsce dotychczasowego otrzymuje następujące brzmienie:
„6. Za funkcjonowanie Centralnej Sterylizatorni odpowiada jej koordynator podległy bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.”;
13. sprostowanie w § 133 oczywistej omyłki pisarskiej, poprzez zastąpienie wyrażenia: *„Zadania Pracowni Pracownia Serologii Kiły”* wyrażeniem: *„Zadania Pracowni Serologii Kiły”.*
14. sprostowanie w § 156 ust. 1 oczywistej omyłki pisarskiej, poprzez zastąpienie wyrażenia: *„odpowiadaja”* wyrażeniem: *„odpowiada”.*
15. zmianę treści § 180 ust. 3 pkt 22) oraz treści § 182 ust. 3 pkt 15), które w miejsce dotychczasowych otrzymują następujące brzmienie: *„Przestrzeganie tajemnicy służbowej.”.*
16. sprostowanie oczywistej omyłki pisarskiej w § 1 ust. 3 Zarządzenia nr 113/2013 Dyrektora Szpitala z dnia 1.08.2013 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Szpitala, poprzez zastąpienie wyrażenia: *„wykreślenie § 137 (Zadania Ośrodka Pomocy Psychologicznej).”*, wyrażeniem: *„wykreślenie § 136 (Zadania Ośrodka Pomocy Psychologicznej).”.*

§ 2

W związku ze zmianami wprowadzonymi w § 1, zmianie ulegają:

- 1) Schemat Organizacyjny Szpitala będący załącznikiem nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Miejskiego Specjalistycznego im. Gabriela Narutowicza w Krakowie, w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Schemat Organizacyjny Centrum Diagnostyki Leczenia i Profilaktyki Chorób Przewodu Pokarmowego i Gruczołów Dokrewnych będący załącznikiem nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Miejskiego Specjalistycznego im. Gabriela Narutowicza w Krakowie, w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska pracy do wprowadzenia zmian wynikających z postanowień niniejszego Zarządzenia w podległych komórkach organizacyjnych.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez doręczenie według rozdzielnika.

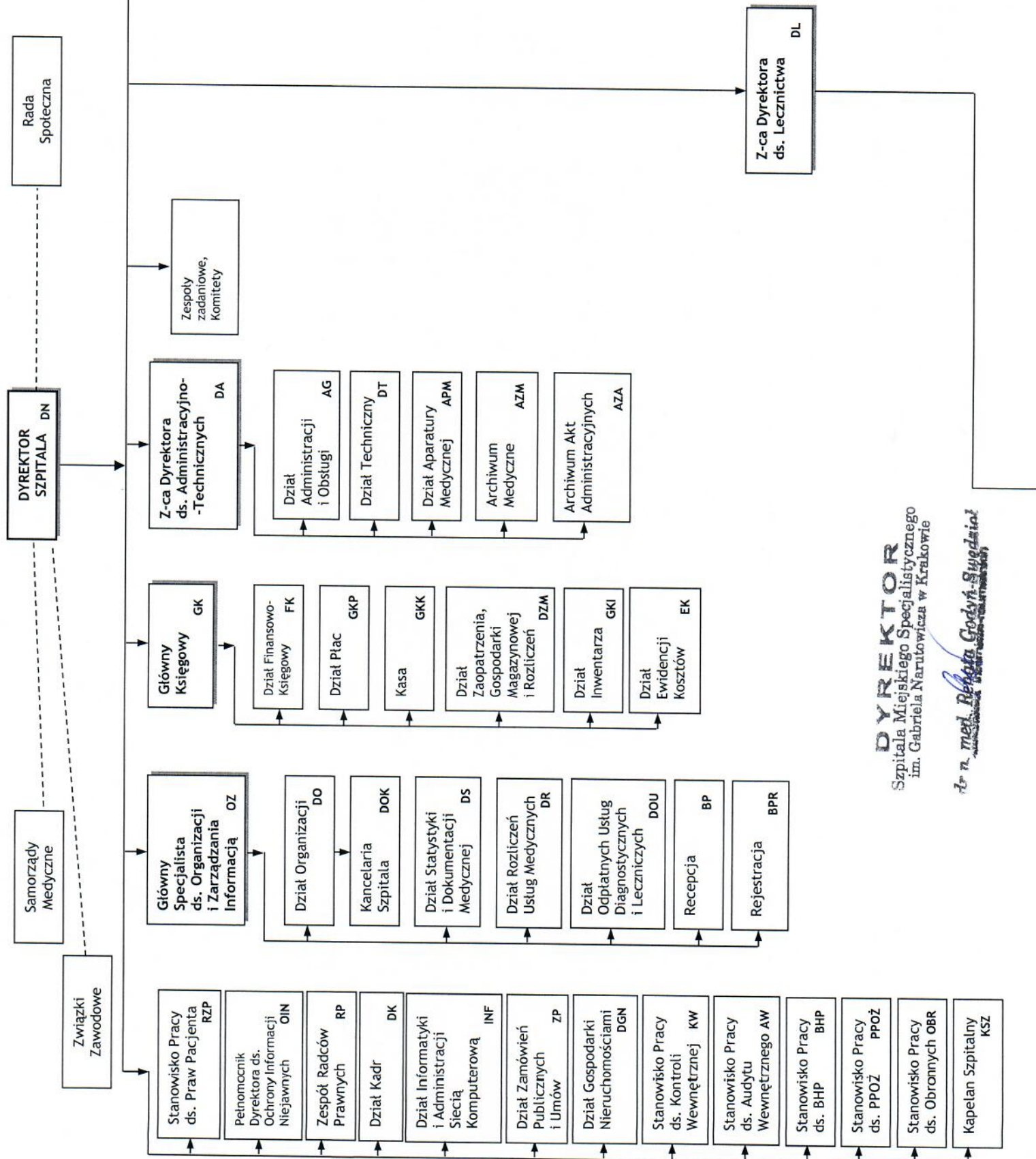
§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

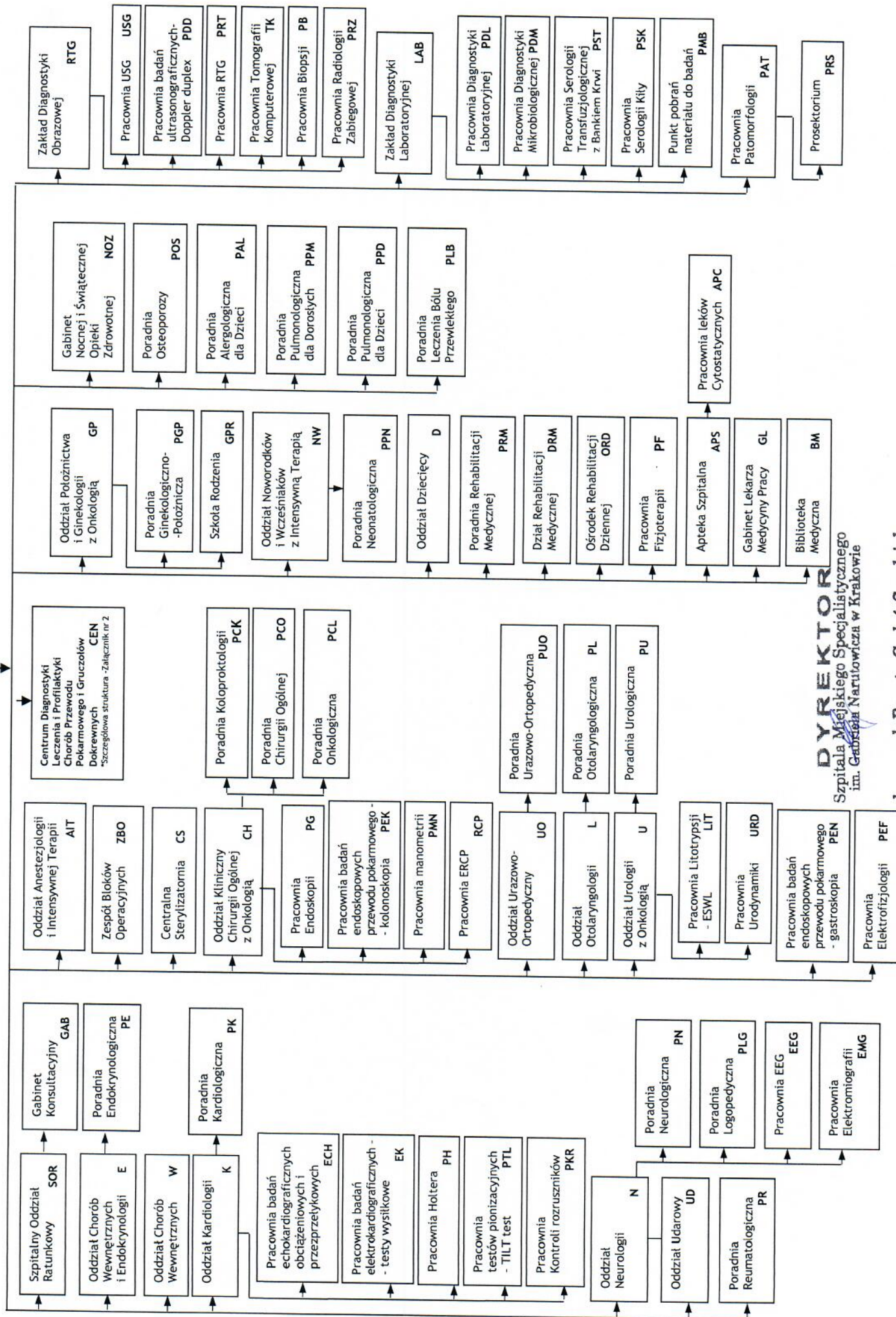
DYREKTOR

Szpitala Miejskiego Specjalistycznego
im. Gabriela Narutowicza w Krakowie

dr n. med. Renata Godyń-Swędzioł
Specjalista Internistka - Kardiolożka

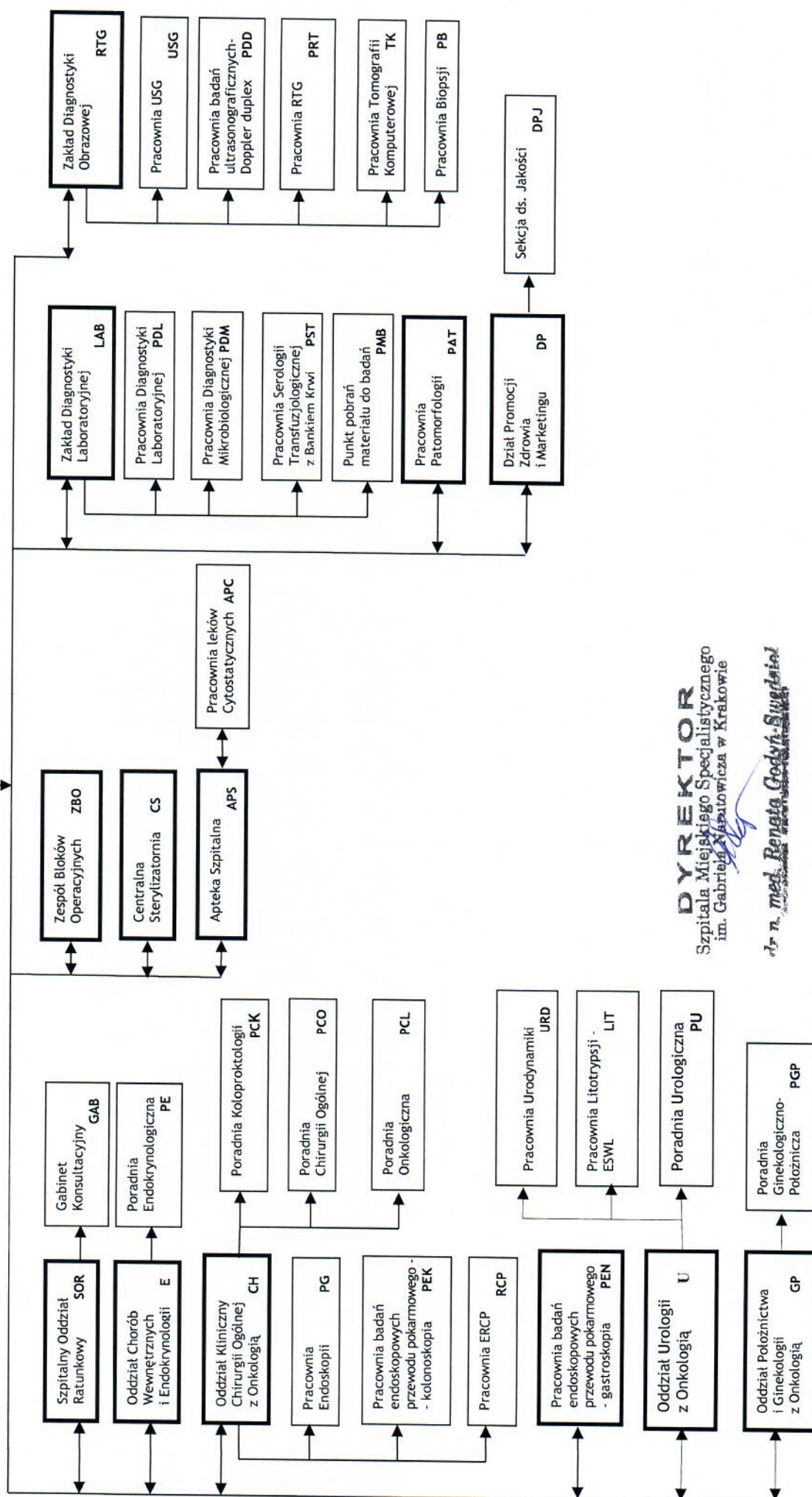


DYREKTOR
Szpitala Miejskiego Specjalistycznego
im. Gabriela Narutowicza w Krakowie
dr n. med. Beata Godyń-Swidzińska



Schemat Organizacyjny
Centrum Diagnostyki Leczenia i Profilaktyki
Chorób Przewodu Pokarmowego
i Gruczołów Dokrewnych
Szpitala Miejskiego Specjalistycznego
im. Gabriela Narutowicza w Krakowie

Centrum Diagnostyki
Leczenia i Profilaktyki
Chorób Przewodu Pokarmowego
i Gruczołów Dokrewnych
CEN



DYREKTOR
Szpitala Miejskiego Specjalistycznego
im. Gabriela Narutowicza w Krakowie

Dr n. med. Renata Goduń-Szydłowska