ZARZĄDZENIE Nr 195

Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie

z 1 września 2026 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 156 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 1 Statutu Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam w załączniku do niniejszego zarządzenia tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 183 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Koninie z dnia 2 października 2012 r. w sprawie Regułaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie, z uwzględnieniem następujących zmian wprowadzonych:

1) Zarządzeniem Nr 182 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie z 20 sierpnia 2025 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 183 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie z dnia 2 października 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie;
2) Zarządzeniem Nr 19 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie z 12 lutego 2026 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 183 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie z dnia 2 października 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie;
3) Zarządzeniem Nr 90 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie z 8 maja 2026 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 183 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie z dnia 2 października 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie;
4) Zarządzeniem Nr 141 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie z 3 lipca 2026 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 183 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie z dnia 2 października 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie;

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 160 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie z 25 lipca 2025 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca Dyrektora
ds. Ekonomiczno-Finansowych
Dorota Kotecka

Załącznik do Zarządzenia Nr 195
Dyrektora WSZ w Koninie z 01.09.2026 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA ZESPOLONEGO IM. DR. ROMANA OSTRZYCKIEGO
W KONINIE

samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej

z siedzibą w Koninie, ul. Szpitalna 45, powiat koniński, województwo wielkopolskie

(Tekst jednolity na dzień 1 września 2026 r.)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie, ul. Szpitalna 45, określa:
   1) cele i zadania WSZ w Koninie;
   2) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
   3) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
   4) strukturę organizacyjną WSZ w Koninie;
   5) organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych WSZ w Koninie oraz warunki współdziałania tych komórek;
   6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
   7) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
   8) wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej;
   9) organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat oraz wysokość opłat za świadczenia zdrowotne udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością;
   10) sposób kierowania komórkami organizacyjnymi WSZ w Koninie;
   11) postępowanie ze zwłokami osób zmarłych w Szpitalu oraz wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny pobieranej od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki;
   12) funkcjonowanie monitoringu wizyjnego.
2. Użyte w Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie określenia oznaczają:
   1) WSZ w Koninie - Wojewódzki Szpital Zespolony im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie;
   2) Regulamin - Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie.

Rozdział 2

Cel działania i zadania Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie

§ 2

Celem WSZ w Koninie jest udzielanie świadczeń zdrowotnych, zapobieganie powstawaniu chorób i urazów, a także szerzenie oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia.

§ 3

Do zadań WSZ w Koninie w szczególności należy:
1) wykonywanie świadczeń zdrowotnych polegających na:
   a) badaniu i poradzie lekarskiej,
   b) leczeniu,
   c) rehabilitacji leczniczej,
   d) opiece nad kobietą ciężarną i płodem, rodzącą, położnicą i noworodkiem,
   e) opiece nad zdrowym dzieckiem,
   f) badaniach diagnostycznych, w tym analityce medycznej,

g) pielęgnacji chorych,
h) pielęgnacji niepełnosprawnych i opiece nad nimi,
i) orzekaniu i opiniowaniu o stanie zdrowia,
j) badaniu i terapii psychologicznej,

k) zapobieganiu powstawaniu urazów i chorób poprzez działania profilaktyczne oraz szczepienia ochronne;

2) uczestniczenie w kształceniu osób przygotowujących się do wykonywania zawodu medycznego lub wykonujących zawód medyczny, w sposób wynikający z obowiązujących przepisów i zawartych umów;
3) prowadzenie, zgodnie z potrzebami Szpitala, spraw pracowniczych, socjalnych, działalności administracyjnej, eksploatacyjno-technicznej i ekonomiczno-finansowej;
4) prowadzenie działalności dotyczącej bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i obronności - w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
5) prowadzenie wyodrębnionej organizacyjnie działalności gospodarczej innej niż działalność lecznicza, polegającej na:
   a) prowadzeniu usług sterylizacji,
   b) świadczeniu usług parkingowych,
   c) świadczeniu usług hotelarskich związanych z działalnością leczniczą,
   d) prowadzeniu stołówki pracowniczej oraz świadczeniu usług cateringowych,
   e) wynajmie pomieszczeń, powierzchni i gruntów oraz dzierżawie aparatury i sprzętu medycznego,
   f) świadczeniu usług transportowych,
   g) sprzątaniu,
   h) świadczeniu usług handlowych nie pozostających w sprzeczności z celami statutowymi Szpitala oraz innych.

Rozdział 3

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres i miejsce udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 4

WSZ w Koninie prowadzi działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne szpitalne i inne niż szpitalne oraz ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.

§ 5

WSZ w Koninie udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie:
1) leczenia szpitalnego;
2) świadczeń wysokospecjalistycznych;
3) ratownictwa medycznego;
4) leczenia w domu chorego;
5) świadczeń pielęgnacyjno-opiekuńczych;
6) świadczeń na rzecz zachowania zdrowia, zapobiegania chorobom i wczesnego wykrywania chorób, w tym obowiązkowych szczepień ochronnych;
7) badań diagnostycznych, w tym medycznej diagnostyce laboratoryjnej;
8) ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych;
9) rehabilitacji leczniczej;
10) badania i terapii psychologicznej;
11) badania i terapii logopedycznej;
12) pielęgnacji niepełnosprawnych i opiece nad nimi;
13) opieki nad kobietą w okresie ciąży, porodu i połogu oraz opieki nad noworodkiem;

14) nocnej i świątecznej opiece zdrowotnej;
15) transportu sanitarnego.

§ 6

1. WSZ w Koninie udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach Szpitala znajdujących się w Koninie: ul. Szpitalna 45 i ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.
2. WSZ w Koninie może udzielać również świadczeń ambulatoryjnych w domu pacjenta.

Rozdział 4

Struktura organizacyjna Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie

§ 7

1. W ramach WSZ w Koninie funkcjonują trzy zakłady lecznicze:
   1) Szpital;
   2) Ambulatorium;
   3) Opieka Medyczna.
2. Zakłady lecznicze wskazane w ust. 1 są zespołami składników majątkowych i niemajątkowych służącymi do realizacji określonych świadczeń zdrowotnych, tworzącymi organizacyjnie całość w ramach WSZ w Koninie. Zakłady lecznicze nie posiadają zdolności cywilnoprawnej ani nie są jednostkami samobilansującymi się służącymi realizacji zadań WSZ w Koninie.
3. Zakłady lecznicze funkcjonują na podstawie planu finansowego WSZ w Koninie.

§ 8

1. W ramach WSZ w Koninie funkcjonują jednostki i komórki organizacyjne.
2. Schemat organizacyjny WSZ w Koninie wraz ze wskazaniem zakładów leczniczych, jednostek i komórek organizacyjnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wykaz oddziałów szpitalnych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Struktura organizacyjna jest odzwierciedleniem organizacji pracy, specjalizacji i współdziałania oddziałów, przychodni specjalistycznych, komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy, a jej graficzną ilustracją jest schemat organizacyjny obrazujący hierarchiczną zależność, podporządkowanie i wzajemne powiązanie tych komórek.

§ 9

SZPITAL

1. Szpital stanowi zakład leczniczy Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie służący realizacji świadczeń szpitalnych i jednocześnie stanowi jego podstawową jednostkę organizacyjną.
2. Komórkami organizacyjnymi Szpitala są: oddziały, punkty przyjęć planowych, punkty wstępnej kwalifikacji przyjęcia pacjenta do szpitala, działy, zakłady, pracownie.
3. W skład zakładu leczniczego Szpital wchodzą następujące komórki organizacyjne:
   1) Oddziały szpitalne:
      a) Anestezjologii i Intensywnej Terapii;
      b) Chirurgii Ogólnej i Chirurgii Onkologicznej;
      c) Chirurgii i Traumatologii Dziecięcej;
      d) Chorób Nerek;

e) Chorób Płuc;
f) Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Gastroenterologicznym;
g) Dziecięcy;
h) Ginekologiczno-Położniczy;
i) Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego;
j) Kardiologiczny;
k) Laryngologiczny;
l) Leczenia Uzależnień z Pododdziałem Leczenia Alkoholowych Zespołów Abstynencyjnych, Pododdziałem Terapii Uzależnienia od Substancji Psychoaktywnych;
m) Noworodkowy;
n) Neurochirurgiczny;
o) Neurologii;
p) Obserwacyjno-Zakaźny z Pododdziałem Zakaźnym Dziecięcym;
q) Okulistyczny;
r) Onkologiczny z Pododdziałem Hematologicznym;
s) Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu;
t) Udarowy;
u) Urologiczny;
v) Szpitalny Oddział Ratunkowy z punktami przyjęć planowych, Sekcją Transportu Sanitarnego oraz Nocną i Świąteczną Opieką Zdrowotną;
w) Diagnostyczno-Internistyczny;
x) Geriatryczny;

2) Blok Operacyjny;
3) Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej;
4) Zakład Mikrobiologii Klinicznej;
5) Pracownia Serologii Transfuzjologicznej;
6) Pracownie Endoskopii;
7) Zakład Patomorfologii;
8) Apteka Szpitalna;
9) Stacja Dializ.

§ 10

OPIEKA MEDYCZNA

1. Opieka Medyczna stanowi zakład leczniczy Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie, w którym wykonywane są stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne inne niż świadczenia szpitalne.
2. W skład zakładu leczniczego Opieka Medyczna wchodzą następujące komórki organizacyjne:
   1) Oddział Rehabilitacyjny z Pododdziałem Rehabilitacji Neurologicznej;
   2) Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy;
   3) Hostel dla Osób Uzależnionych od Alkoholu;
   4) Zespół domowej dializoterapii otrzewnowej.

§ 11

AMBULATORIUM

1. Ambulatorium stanowi zakład leczniczy Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie, służący realizacji ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
2. Komórkami organizacyjnymi ambulatorium są:
   1) Zespół Poradni Specjalistycznych;
   2) Zakład Fizjoterapii z Działem Fizjoterapii oraz Ośrodkiem Rehabilitacji Dziennej
   3) Dzienny Oddział Terapii Uzależnienia od Alkoholu;

4) Zakład Diagnostyki Obrazowej;
5) Ośrodek Dziennej Rehabilitacji Kardiologicznej;
6) Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna;
7) Anestezjologiczny punkt konsultacyjny.

Rozdział 5

Sposób kierowania komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie

§ 12

1. Wojewódzkim Szpitalem Zespolonym im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor powołany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie WSZ w Koninie.
3. Dyrektor wykonuje jako pracodawca czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w WSZ w Koninie i określa zasady polityki kadrowej.
4. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych, Naczelnej Pielęgniarki, Głównego Księgowego, ordynatorów lub kierowników oddziałów, kierowników zakładów i pracowni, kierowników działów i sekcji oraz pracowników samodzielnych stanowisk pracy.
5. Do zadań Dyrektora w szczególności należy:
   1) organizowanie pracy WSZ w Koninie w sposób zapewniający należyte wykonywanie świadczeń zdrowotnych, w warunkach zgodnych z obowiązującymi przepisami i zasadami ustalonymi w zawartych umowach;
   2) zatrudnianie i zwalnianie personelu oraz wykonywanie w stosunku do niego uprawnień zwierzchnich;
   3) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych;
   4) zapewnienie funkcjonowania systemu zapobiegania i zwalczania zakażeń szpitalnych oraz bezpośredni nadzór i kontrola nad Zespołem Kontroli Zakażeń Szpitalnych;
   5) należyta gospodarka mieniem;
   6) ustalanie kierunków i strategii rozwoju WSZ w Koninie oraz ich realizacja;
   7) zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. Dyrektor nadzoruje bezpośrednio działalność n/w komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy:
   1) Głównego Księgowego;
   2) Działu Kadr;
   3) Działu Organizacji i Zarządzania;
   4) Działu Technicznego;
   5) Kapelana szpitalnego;
   6) Specjalisty ds. systemu zarządzania jakością;
   7) Specjalisty ds. p.poż. i obronnych;
   8) Specjalisty ds. bhp.;
   9) Rzecznik Prasowy;
   10) Pełnomocnika Dyrektora Szpitala ds. Kombatantów i Osób Represjonowanych;
   11) Pełnomocnika ds. Praw Pacjenta Szpitala;
   12) Inspektora ochrony radiologicznej;
   13) Sekcji Audytu Wewnętrznego;
   14) Inspektora Ochrony Danych Osobowych;
   15) Koordynatora do spraw dostępności.

§ 13

Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go upoważniony Z-ca Dyrektora.

§ 14[1]

1. Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi WSZ w Koninie.
2. Do zadań Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa w szczególności należy:
   1) nadzór nad organizacją opieki nad pacjentami, którym Szpital udziela świadczeń zdrowotnych;
   2) nadzór nad prawidłowym, racjonalnym i zgodnym z prawem wykorzystaniem zasobów udostępnionych do realizowania zadań, w tym leków;
   3) nadzór nad polityką kadrową w zakresie szkolenia podyplomowego oraz doskonalenia zawodowego kadry medycznej, w tym szczególnie pracowników wykonujących zawody zaufania publicznego;
   4) stała analiza zatrudnienia kadry medycznej, w zakresie wypełniania wymogów obowiązującego prawa, w szczególności wymogów stawianych przez płatników świadczeń zdrowotnych i składanie w tym zakresie właściwych wniosków;
   5) uczestniczenie w opracowywaniu planów rzeczowo-finansowych WSZ w Koninie;
   6) opiniowanie merytoryczne umów i kontraktów dotyczących zaopatrzenia w produkty lecznicze, wyroby medyczne, sprzęt i aparaturę medyczną i innych działań dotyczących zakupów, remontów lub inwestycji z zakresu działalności podstawowej;
   7) doskonalenie organizacyjne i funkcjonalne działalności leczniczej WSZ w Koninie;
   8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
3. Z tytułu nałożonych obowiązków Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa posiada uprawnienia do:
   1) podpisywania dokumentów finansowych dotyczących lecznictwa na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora;
   2) merytorycznej oceny podległego personelu;
   3) opracowywania kryteriów doboru kadry medycznej;
   4) przyjmowania i rozpatrywania skarg, zażaleń oraz wniosków zgodnie z udzielonym upoważnieniem.
4. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa bezpośrednio nadzoruje działalność:
   1) oddziałów szpitalnych wraz z pracowniami;
   2) Bloku Operacyjnego;
   3) Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej;
   4) Zakładu Mikrobiologii Klinicznej;
   5) Pracowni Serologii Transfuzjologicznej;
   6) Zakładu Diagnostyki Obrazowej;
   7) Zakładu Patomorfologii;
   8) Apteki Szpitalnej;
   9) Zespołu Poradni Specjalistycznych;
   10) Zakładu Fizjoterapii, Działu Fizjoterapii oraz Ośrodka Dziennej Rehabilitacji Kardiologicznej;
   11) Zakładu Fizjoterapii, Działu Fizjoterapii oraz Ośrodka Rehabilitacji Dziennej;
   12) Hostelu dla Osób Uzależnionych od Alkoholu;
   13) Zespołu Domowej Dializoterapii Otrzewnowej;
   14) Stacji Dializ;
   15) Działu Statystyki i Sprawozdawczości Medycznej;
   16) pielęgniarki epidemiologicznej;
   17) Koordynatora Wielodyscyplinarnego Zespołu Terapeutycznego;
   18) Szpitalnego koordynatora pobierania narządów od zmarłych dawców;
   19) Sekcji ds. farmakoterapii.

[1] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 90 Dyrektora WSZ w Koninie z 08.05.2026 r

§ 14a

1. Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi WSZ w Koninie.
2. Do zadań Z-cy Dyrektora Ekonomiczno-Finansowych w szczególności należy:
   1) kontrola i nadzór nad całokształtem spraw związanych z prowadzeniem gospodarki finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami ;
   2) nadzór nad całokształtem prac związanych z budżetowaniem i kontrolingiem oraz bieżącą sprawozdawczością dotyczącą analiz ekonomicznych;
   3) przygotowywanie we współpracy z głównym księgowym planu finansowego WSZ w Koninie oraz nadzór nad jego realizacją;
   4) prowadzenie negocjacji z kontrahentami w zakresie dochodzenia należności i spłaty zobowiązań,
   5) planowanie środków finansowych związanych z długoletnim funkcjonowaniem WSZ w Koninie w ujęciu długoterminowej strategii zarządzania;
   6) prowadzenie analiz i prognoz ekonomicznych w zakresie gospodarki finansowej WSZ w Koninie;
   7) opiniowanie wniosków i dokumentów związanych z wykonywaniem uprawnień zwierzchnika służbowego, powodujących istotne zobowiązanie finansowe dla WSZ w Koninie;
   8) nadzór nad pozyskiwaniem dofinansowania z innych źródeł niż NFZ, w szczególności z funduszy strukturalnych UE;
   9) opracowywanie projektów planów restrukturyzacji celem osiągnięcia lepszych wyników finansowych;
   10) planowanie , koordynowanie i nadzór nad procesami komputeryzacji i informatyzacji WSZ w Koninie;
   11) pozyskiwanie innych źródeł finansowania i opracowywanie projektów polityki zdrowotnej;
   12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
3. Z tytułu nałożonych obowiązków Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych posiada uprawnienia do:
   1) podpisywania dokumentów finansowych z zakresu realizowanych zadań na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora;
   2) merytorycznej oceny podległego personelu;
   3) opracowywania kryteriów doboru kadry;
   4) przyjmowania i rozpatrywania skarg, zażaleń oraz wniosków dotyczących realizowanych zadań zgodnie z udzielonym upoważnieniem.
4. Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych nadzoruje bezpośrednio działalność n/w komórek organizacyjnych:
   1) Działu Księgowości;
   2) Działu Zaopatrzenia i Nadzoru nad Aparaturą i Sprzętem;
   3) Działu Żywienia;
   4) Działu Informatycznego;
5) Działu Zamówień Publicznych;
6) Sekcji Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych.

§ 15 (skreślony)

§ 16[2]

1. Naczelna Pielęgniarka podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi WSZ w Koninie.
2. Do zadań Naczelnej Pielęgniarki w szczególności należy:
   1) sprawowanie nadzoru fachowego nad personelem pielęgniarek/położnych w zakresie planowania, organizowania i nadzorowania prawidłowej opieki pielęgniarskiej i położniczej pacjentów;
   2) stałe opracowywanie i aktualizowanie projektów minimalnych norm zatrudnienia pielęgniarek i położnych, celem zapewnienia właściwego poziomu udzielanych świadczeń zdrowotnych, stosownie do stanu zdrowia i potrzeb pielęgnacyjnych pacjentów;
   3) wnioskowanie w sprawach przeprowadzania konkursów na stanowiska objęte postępowaniem

[2] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 90 Dyrektora WSZ w Koninie z 08.05.2026 r.

konkursowym;

4) wnioskowanie w zakresie wykorzystania kadry pielęgniarskiej/położniczej, oraz sekretarek i rejestratorek medycznych, tj. czuwanie nad prawidłową ilością oraz rozmieszczeniem personelu celem zapewnienia pacjentom optymalnej opieki;
5) planowanie kształcenia i doskonalenia zawodowego pielęgniarek i położnych, oraz personelu pomocniczego;
6) kontrola realizacji standardów opieki nad pacjentami oraz ich aktualizacja;
7) stała analiza zatrudnienia pielęgniarek i położnych, w zakresie wypełniania wymogów obowiązującego prawa, w szczególności wymogów stawianych przez płatników świadczeń zdrowotnych i składanie w tym zakresie właściwych wniosków;
8) czuwanie nad właściwym wyposażeniem stanowisk pracy w sprzęt, aparaturę oraz materiały niezbędne do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie prowadzonej działalności zawodowej oraz nadzór nad prawidłowym ich wykorzystaniem;
9) nadzorowanie i monitorowanie stanu sanitarno-epidemiologicznego WSZ w Koninie;
10) opracowywanie i nadzór nad wdrażaniem i przestrzeganiem procedur i zasad postępowania w zakresie higieny;
11) współudział w opracowywaniu planu działania WSZ w Koninie w zakresie promocji zdrowia, działań profilaktycznych i bezpieczeństwa sanitarnego;
12) nadzór nad organizacją opieki nad pacjentami w Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym;
13) zabezpieczenie świadczenia usług w zakresie sterylizacji materiałów i sprzętu;
14) zapewnienie opieki socjalnej pacjentom, przebywającym w oddziałach szpitalnych oraz współpraca z organizacjami społecznymi i urzędami w celu ściągnięcia należności za świadczenia zdrowotne udzielane przez WSZ w Koninie pacjentom nieuprawnionym;
15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora;
16) nadzór nad kompletnością dokumentacji akredytacyjnej;
17) w zakresie systemu zarządzania jakością: nadzorowanie opracowywania, wprowadzania i oceny stopnia wdrożenia standardów akredytacyjnych dla działalności leczniczej w rodzaju całodobowe i stacjonarne świadczenia zdrowotne szpitalne, zgodnie z Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z 6 września 2024 r.

3. Naczelna Pielęgniarka nadzoruje bezpośrednio działalność Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego, Działu Sterylizacji, dezynfekcji i utrzymania czystości oraz pracownika socjalnego.
4. Z tytułu nałożonych obowiązków Naczelna Pielęgniarka posiada uprawnienia do:
   1) podpisywania dokumentów finansowych z zakresu realizowanych zadań;
   2) merytorycznej oceny podległego personelu;
   3) opracowywania kryteriów doboru kadry;
   4) przyjmowania i rozpatrywania skarg, zażaleń oraz wniosków dotyczących realizowanych zadań, zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.

§ 17

1. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Główny Księgowy jest jednocześnie kierownikiem Działu Księgowości.
3. W zakresie sprawowanej funkcji realizuje ustalenia corocznego budżetu.
4. Do zadań Głównego Księgowego w szczególności należy:
   1) nadzór i koordynacja działań związanych z realizacją bieżących i strategicznych zadań w obszarze ekonomiczno-finansowym wskazanym przez Dyrektora;
   2) opracowywanie i wdrażanie jednolitych zasad budżetowania wszystkich komórek organizacyjnych WSZ w Koninie;
   3) prowadzenie rachunkowości Szpitala zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, szczególnie w zakresie organizacji sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów, w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę mienia będącego w posiadaniu WSZ w Koninie oraz sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
   4) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sprawozdawczości finansowej w sposób

umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, ochronę mienia będącego w posiadaniu WSZ w Koninie oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie, prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
5) nadzór nad pracami z zakresu rachunkowości, wykonywanymi przez podległe komórki organizacyjne;
6) prowadzenie gospodarki finansowej WSZ w Koninie zgodnie z obowiązującymi zasadami, szczególnie zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez WSZ w Koninie, przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych, zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenie roszczeń spornych;
7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 18

1. Ordynator lub kierownik oddziału podlega służbowo Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków ordynatora/kierownika oddziału należy zarządzanie i kierowanie oddziałem, w tym procesem diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji odpowiednio do reprezentowanej specjalności, a w szczególności:
   1) prawidłowa organizacja procesu diagnostyczno-leczniczego;
   2) zapewnienie odpowiedniego do aktualnych wymagań medycyny, obowiązujących standardów i możliwości WSZ w Koninie wysokiego poziomu jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych;
   3) nadzór nad jakością dokumentacji, jej przepływem, bezpieczeństwem i prawidłową archiwizacją;
   4) przekładanie do zaopiniowania i zatwierdzenia przez Dział Ekonomiczno-Finansowy wszystkich decyzji rodzących skutki ekonomiczne;
   5) przestrzeganie obowiązujących norm etyki zawodowej i praw pacjentów związanych z prowadzoną działalnością;
   6) racjonalna, dostosowana do stawianych zadań polityka kadrowa, w tym związana z doskonaleniem umiejętności, aktualizacją wiedzy i rozwojem zawodowym;
   7) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem zasobów wydzielonych dla potrzeb działalności oddziału;
   8) nadzór i podejmowanie skutecznych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia w trakcie realizacji procesu diagnostyczno-leczniczego;
   9) nadzór nad stanem techniczno-funkcjonalnym infrastruktury stanowiącej środowisko opieki związane z działalnością oddziału;
   10) skuteczne i efektywne realizowanie kontraktów i umów zawartych przez WSZ w Koninie, w części mającej zastosowanie w działalności oddziału;
   11) analiza i planowanie działalności dla celów kontraktowania świadczeń zdrowotnych i analiza realizacji kontraktów;
   12) nadzór nad przestrzeganiem zasad bhp i p.poż. przez podległy personel;
   13) wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.
3. Ordynatorowi/kierownikowi oddziału podlegają pracownicy zatrudnieni w oddziale. Sprawuje on nadzór nad osobami i podmiotami wykonującymi w oddziale świadczenia zdrowotne. Personel oddziału, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i zakresem obowiązków, odpowiedzialny jest za diagnostykę, leczenie, pielęgnację, edukację i rehabilitację chorych.
4. Ordynator lub kierownik oddziału kieruje działalnością terapeutyczną. Ustala rozpoznanie oraz kierunek leczenia pacjentów przyjmowanych do oddziału. W procesie leczenia korzysta z pomocy specjalistycznych zakładów i pracowni wchodzących w skład struktury organizacyjnej WSZ w Koninie. Celem ustalenia określonych kierunków leczenia współdziała z ordynatorami/ kierownikami innych oddziałów.

§ 19

1. Pielęgniarka oddziałowa pod względem fachowym podlega Naczelnej Pielęgniarce, natomiast służbowo podlega ordynatorowi/kierownikowi oddziału. W zależności od wielkości oddziału oraz jego specjalistycznych uwarunkowań, pielęgniarce oddziałowej podlega personel pielęgniarski i pomocniczy, który jest odpowiedzialny w szczególności za czynności związane z procesem pielęgnowania chorych.
2. Oddział stanowi zamkniętą całość pod względem organizacyjnym i materialnym. Posiada określone

wyposażenie majątkowe wymagające odpowiedniej ewidencji i zabezpieczenia. Całością majątku administruje pielęgniarka/położna oddziałowa we współpracy z ordynatorem/ kierownikiem oddziału.

§ 20

Do podstawowych zadań i obowiązków kierownika zakładu/pracowni należy zarządzanie i kierowanie procesem diagnostyki, leczenia i rehabilitacji odpowiednio do reprezentowanej specjalności, a w szczególności:

1) prawidłowa organizacja działalności zakładu/pracowni;
2) zapewnienie odpowiedniego poziomu merytorycznego udzielanych świadczeń, odpowiadającego aktualnym wymaganiom medycyny, obowiązującym standardom i możliwościom WSZ w Koninie;
3) podejmowanie, w trybie obowiązującym w WSZ w Koninie, działań w celu zapewnienia zasobów wymaganych dla realizacji zadań zakładu/pracowni;
4) przestrzeganie obowiązujących norm etycznych i praw pacjentów związanych z prowadzoną działalnością;
5) analizowanie potrzeb komórki organizacyjnej i przedkładanie ich przełożonemu;
6) racjonalna, dostosowana do stawianych zadań, polityka kadrowa, w tym związana z doskonaleniem umiejętności, aktualizacją wiedzy i rozwojem zawodowym;
7) nadzór nad jakością dokumentacji medycznej, jej przepływem, bezpieczeństwem i prawidłową archiwizacją;
8) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem zasobów wydzielonych dla potrzeb działalności zakładu/pracowni;
9) przedkładanie do zaopiniowania i zatwierdzenia przez Dział Księgowości wszystkich decyzji rodzących skutki ekonomiczne;
10) nadzór i podejmowanie skutecznych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia w trakcie realizacji procesu diagnostyczno-leczniczego;
11) nadzór nad stanem techniczno-funkcjonalnym infrastruktury stanowiącej środowisko opieki związane z działalnością zakładu/pracowni;
12) organizacja i nadzór nad gospodarką odpadami i substancjami niebezpiecznymi;
13) skuteczne i efektywne realizowanie kontraktów i umów zawartych przez WSZ w Koninie w części mającej zastosowanie do działalności zakładu/pracowni;
14) analiza i planowanie działalności dla celów kontraktowania świadczeń zdrowotnych lub/i innych umów;
15) nadzór nad przestrzeganiem zasad bhp i p. poż. przez podległy personel.

§ 21

1. Kierownik działu/sekcji zobowiązany jest do planowania, organizowania, nadzorowania oraz kontroli funkcjonalnej działalności komórki organizacyjnej, którą kieruje.
2. W szczególności do obowiązków kierownika działu/sekcji należy:
   1) kierowanie pracą podległych komórek organizacyjnych;
   2) rozdział zadań i środków do ich wykonania, z uwzględnieniem ich rangi, priorytetu, kwalifikacji fachowych i obciążenia pracą bieżącą pracowników;
   3) zwiększanie efektywności i skuteczności działania podległych komórek organizacyjnych;
   4) nadzór służbowy nad wykonywanymi zadaniami;
   5) nadzór nad warunkami pracy pracowników;
   6) ocenianie pracowników;
   7) nadzorowanie przestrzegania prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących norm etycznych przez podległych pracowników;
   8) nadzór nad utrzymaniem i doskonaleniem systemu zarządzania;
   9) adaptacja nowo przyjętych do pracy pracowników, w tym wprowadzenie w specyfikę przydzielonych zadań, udzielanie wyjaśnień dotyczących ich nowych obowiązków, uprawnień oraz zakresu ich odpowiedzialności;

10) inspirowanie i wspieranie rozwoju zawodowego podległych pracowników;
11) analizowanie i doskonalenie struktury zatrudnienia w podległych komórkach organizacyjnych;
12) nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących instrukcji i regulaminów.

§ 22

1. Kierownik komórki organizacyjnej opracowuje projekt regulaminu podległej mu komórki organizacyjnej, określający w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę organizacyjną danej komórki organizacyjnej;
   2) szczegółowy zakres zadań komórki organizacyjnej wynikający z zadań określonych w niniejszym Regulaminie;
   3) szczegółowe zadania na poszczególne stanowiska pracy.
2. Regulamin komórki organizacyjnej, po akceptacji odpowiedniego Z-cy Dyrektora, zatwierdza Dyrektor WSZ w Koninie.

Rozdział 6

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek/komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie oraz warunki ich współdziałania

§ 23

1. Do zadań Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii w szczególności należy udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu anestezjologii i intensywnej terapii w oparciu o obowiązujące standardy postępowania oraz procedury medyczne przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych z zakresu anestezjologii i intensywnej terapii w zakładach opieki zdrowotnej ustalone przez Ministra Zdrowia.
2. Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii mieści się w budynku Szpitala przy ulicy Szpitalnej 45.
3. W skład Oddziału wchodzą:
   1) Odcinek Anestezjologii;
   2) Odcinek Intensywnej Terapii;
   3) Anestezjologiczny punkt konsultacyjny.
4. Oddział posiada 16 stanowisk intensywnej terapii, oraz 1 stanowisko przystosowane do wykonywania dializ.
5. Oddziałem Anestezjologii i Intensywnej Terapii kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 24[3]

1. Do zadań Oddziału Chirurgii Ogólnej i Chirurgii Onkologicznej należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu chirurgii ogólnej i chirurgii onkologicznej, z zastosowaniem metod endoskopowych.
2. Oddział Chirurgii Ogólnej i Chirurgii Onkologicznej mieści się w budynku Szpitala przy ul. Szpitalnej 45.
3. Oddział posiada 41 łóżek.
4. Oddziałem Chirurgii Ogólnej i Chirurgii Onkologicznej kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

[3] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 182 Dyrektora WSZ w Koninie z 20.08.2025 r.

§ 25

1. Do zadań Oddziału Chirurgii i Traumatologii Dziecięcej należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu chirurgii dziecięcej oraz ortopedii i traumatologii narządu ruchu.
2. Oddział Chirurgii i Traumatologii Dziecięcej mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Oddział posiada 25 łóżka oraz 1 inkubator.
4. Oddziałem Chirurgii i Traumatologii Dziecięcej kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 26

1. Do zadań Oddziału Chorób Nerek należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu nefrologii.
2. Oddział Chorób Nerek mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. W skład Oddziału Chorób Nerek wchodzi część łóżkowa licząca 21 łóżek.
4. Oddziałem Chorób Nerek kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.
5. Ordynator lub kierownik Oddziału Chorób Nerek kieruje Stacją Dializ oraz Zespołem Domowej Dializoterapii Otrzewnowej, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej Oddziału Chorób Nerek.

§ 27

1. Do zadań Oddziału Chorób Płuc należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu chorób płuc i gruźlicy, w tym przy zastosowaniu metod endoskopowych.

1a. Przy Oddziale Chorób Płuc funkcjonuje Pracownia Endoskopii.

2. Oddział Chorób Płuc mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 1.
3. Oddział posiada 32 łóżka.
4. Oddziałem Chorób Płuc kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 28

1. Do zadań Oddziału Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Gastroenterologicznym należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu chorób wewnętrznych i gastroenterologicznych, w tym przy zastosowaniu metod endoskopowych.
2. Oddział Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Gastroenterologicznym mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Oddział posiada 53 łóżka.
4. Oddziałem Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Gastroenterologicznym kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.
5. Ordynator/Kierownik Oddziału Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Gastroenterologicznym kieruje Pracownią Endoskopii Gastroenterologicznej.

§ 28 a

1. Do zadań Oddziału Geriatrycznego należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu leczenia ostrych stanów chorobowych u pacjentów geriatrycznych tj. osób starszych u których pojawiło się ryzyko nagłego pogorszenia stanu zdrowia. Zajmuje się wykrywaniem i eliminacją czynników wpływających na pogorszenie stanu zdrowia pacjenta, rehabilitacją, opieką psychologiczną, planowaniem dalszego leczenia, poprawą komfortu życia w przypadku schorzeń nieuleczalnych, edukacją pacjenta geriatrycznego i jego rodziny lub opiekunów.
2. Oddział Geriatryczny mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1.

3. Oddział posiada 20 łóżek.
4. Oddziałem Geriatrycznym kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 29

1. Do zadań Oddziału Dziecięcego należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu pediatrii.
2. Oddział Dziecięcy mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1.
3. Oddział posiada 28 łóżka.
4. Oddziałem Dziecięcym kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 30[4]

1. Do zadań Oddziału Ginekologiczno-Położniczego należy:

   a) kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu ginekologii, ginekologii onkologicznej, patologii ciąży i położnictwa, w tym przy zastosowaniu metod endoskopowych i USG.
   b) monitorowanie wskaźników opieki okołoporodowej, które będą podlegać sprawdzeniu nie rzadziej niż raz w roku.
      Wskaźniki, o których mowa to:
      - wskaźnik procentowy cięć cesarskich,
      - wskaźnik procentowy porodów z zastosowaniem znieczulenia regionalnego ukończonych cięciem cesarskim,
      - wskaźnik procentowy porodów drogami natury ze znieczuleniem regionalnym,
      - wskaźnik procentowy nacięć krocza z podziałem na pierwiastki i wieloródki,
      - wskaźnik procentowy indukcji porodów.
2. Oddział Ginekologiczno-Położniczy mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1.
3. Oddział posiada 50 łóżek, w tym 2 łóżka intensywnej opieki medycznej.
4. W skład Oddziału Ginekologiczno-Położniczego wchodzą: odcinek ginekologii, odcinek patologii ciąży, odcinek położnictwa z zespołem porodowym.
5. Oddziałem Ginekologiczno-Położniczym kieruje ordynator lub kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy położnej oddziałowej.

§ 31[5]

1. Do zadań Oddziału Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu kardiologii, hipertensjologii oraz intensywnej terapii kardiologicznej.
2. Oddział Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Oddział posiada 23 łóżek, w tym 10 łóżek intensywnego nadzoru kardiologicznego.
4. Oddziałem Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego kieruje ordynator lub kierownik Oddziału Kardiologicznego podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej Oddziału Kardiologicznego.

[4] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 182 Dyrektora WSZ w Koninie z 20.08.2025 r.
[5] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 141 Dyrektora WSZ w Koninie z 3.07.2026 r.

§ 32[6]

1. Do zadań Oddziału Kardiologicznego należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu kardiologii przy zastosowaniu metod USG i elektrofizjologii oraz procedur kardiologii interwencyjnej.
2. W skład Oddziału wchodzi Ośrodek Dziennej Rehabilitacji Kardiologicznej oraz następujące pracownie diagnostyczne:
   1) Pracownia Echokardiografii;
   2) Pracownia Elektrofizjologii;
   3) Pracownia Hemodynamiki;
   4) Pracownia Kontroli Stymulatorów i Kardiowerterów Stymulatorów Serca;
   5) Pracownia Testów Wysiłkowych;
   6) Pracownia Elektrofizjologii i Kardiologii Inwazyjnej.
3. Oddział Kardiologiczny mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
4. Oddział posiada 37 łóżek.
5. Oddziałem Kardiologicznym kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 33

1. Do zadań Oddziału Laryngologicznego należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu otolaryngologii, audiologii i foniatrii
2. Oddział Laryngologiczny mieści się w budynku Szpitala w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Oddział posiada 25 łóżek.
4. W skład oddziału wchodzi Pracownia Audiometryczna i Pracownia Endoskopii, Pracownia Dopasowania Implantów Słuchowych.
5. Oddziałem Laryngologicznym kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 34

1. Do zadań Oddziału Leczenia Uzależnień należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu terapii uzależnienia od alkoholu i innych środków psychoaktywnych łącznie, w oparciu o standardy diagnostyczne i programy psychoterapeutyczne w pracy grupowej i indywidualnej oraz działania konsultacyjno-edukacyjne dla rodzin osób uzależnionych.
2. Oddział Leczenia Uzależnień mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 1.
3. W skład Oddziału Leczenia Uzależnień wchodzi Pododdział Leczenia Alkoholowych Zespołów Abstynencyjnych oraz Pododdział Terapii Uzależnienia od Substancji Psychoaktywnych.
4. Liczba łóżek w Oddziale: 85, w tym Pododdział Leczenia Alkoholowych Zespołów Abstynencyjnych - 5 łóżek, Pododdział Terapii Uzależnienia od Substancji Psychoaktywnych - 20 łóżek.
5. Oddziałem Leczenia Uzależnień kieruje ordynator lub kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej. Nadzór nad Pododdziałem Leczenia Alkoholowych Zespołów Abstynencyjnych sprawuje lekarz.
6. Kierownik/Ordynator Oddziału Leczenia Uzależnień kieruje Poradnią Leczenia Uzależnień.

§ 35

1. Do zadań Oddziału Diagnostyczno-Internistycznego należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu chorób wewnętrznych.
2. Oddział Diagnostyczno-Internistyczny mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Oddział posiada 27 łóżek.

[6] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 141 Dyrektora WSZ w Koninie z 3.07.2026 r.

4. Oddziałem Diagnostyczno-Internistycznym kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 36

1. Do zadań Oddziału Noworodkowego należy opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu neonatologii oraz intensywnej terapii noworodkowej.
2. Oddział Noworodkowy mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ulicy Kard. S. Wyszyńskiego 1.
3. Oddział posiada 27 łóżek noworodkowych, w tym: 3 stanowiska intensywnej terapii noworodka, 6 stanowisk opieki pośredniej, 3 stanowiska opieki ciągłej oraz 15 łóżeczek w systemie „matka z dzieckiem" w Oddziale Ginekologiczno-Położniczym.
4. Oddziałem Noworodkowym kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 37

1. Do zadań Oddziału Neurochirurgicznego w szczególności należy udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej polegających na wstępnej diagnostyce oraz podjęciu leczenia w zakresie neurochirurgii.
2. Oddział Neurochirurgiczny mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Oddział posiada 17 łóżek, w tym 2 stanowiska intensywnej opieki medycznej.
4. Oddziałem Neurochirurgicznym kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej

§ 38

1. Do zadań Oddziału Neurologii należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu neurologii, w tym przy zastosowaniu badań elektrofizjologicznych (EEG i EMG).
2. Oddział Neurologii mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Oddział posiada 12 łóżek, w tym 2 stanowiska intensywnej opieki medycznej.
4. Oddziałem Neurologii kieruje ordynator lub kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 39[7]

1. Do zadań Oddziału Obserwacyjno-Zakaźnego z Pododdziałem Zakaźnym Dziecięcym należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu chorób zakaźnych, pediatrii oraz chorób wewnętrznych.
2. Oddział Obserwacyjno-Zakaźny z Pododdziałem Zakaźnym Dziecięcym mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Liczba łóżek w Oddziale 28, w tym Pododdział Zakaźny Dziecięcy 16 łóżek.
   Oddziałem Obserwacyjno-Zakaźnym z Pododdziałem Zakaźnym Dziecięcym kieruje ordynator lub kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 40

1. Do zadań Oddziału Okulistycznego należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu okulistyki, w tym zabiegi związane z leczeniem jaskry i zaćmy.
2. Oddział Okulistyczny mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Oddział posiada 9 łóżek.
4. Oddziałem Okulistycznym kieruje ordynator lub kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

[7] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 19 Dyrektora WSZ w Koninie z 12.02.2026 r. oraz przez Zarządzenie Nr 141 Dyrektora WSZ w Koninie z 3.07.2026 r.

§ 41

1. Do zadań Oddziału Onkologicznego z Pododdziałem Hematologicznym w szczególności należy udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej polegających na diagnostyce i leczeniu schorzeń nowotworowych, prowadzeniu pełnoprofilowej chemioterapii, monitorowaniu skuteczności leczenia onkologicznego oraz leczeniu powikłań po chemioterapii.
2. Oddział Onkologiczny z Pododdziałem Hematologicznym mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ulicy Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.
3. Liczba łóżek w Oddziale 28, w tym Pododdział Hematologiczny - 8 łóżek. W skład Oddziału wchodzi Chemioterapia Jednego Dnia, która posiada 15 miejsc dziennego pobytu.
4. Oddziałem Onkologicznym kieruje ordynator lub kierownik oddziału, podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 42

1. Do zadań Oddziału Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu ortopedii i traumatologii narządu ruchu, w tym wykonywanie świadczeń z zakresu endoplastyki, endoprotezoplastyki przy zastosowaniu metod endoskopowych.
2. Oddział Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Oddział posiada 30 łóżek.
4. Oddziałem Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu kieruje ordynator lub kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 43 (skreślony)

§ 44

1. Do zadań Oddziału Udarowego w szczególności należy intensywna diagnostyka, leczenie i opieka nad pacjentem z udarem mózgu oraz wczesna rehabilitacja.
2. Oddział Udarowy mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Oddział posiada 22 łóżka, w tym: 10 łóżek (stanowisk) intensywnej opieki medycznej oraz 12 łóżek przeznaczonych do wczesnej rehabilitacji neurologicznej (udarowej).
4. Oddziałem Udarowym kieruje ordynator lub kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 45

1. Do zadań Oddziału Urologicznego należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu urologii, z zastosowaniem metod endoskopowych.
2. W skład Oddziału wchodzi Pracownia ESWL.
3. Oddział Urologiczny mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
4. Oddział posiada 18 łóżek.
5. Oddziałem Urologicznym kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 46

1. Do zadań Szpitalnego Oddziału Ratunkowego w szczególności należy udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej polegających na wstępnej diagnostyce oraz podjęciu leczenia w zakresie niezbędnym dla stabilizacji funkcji życiowych osób, które znajdują się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem pacjentów do oddziałów szpitalnych, depozytem

odzieży pacjentów oraz transportem sanitarnym.
2. Szpitalny Oddział Ratunkowy mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Szpitalny Oddział Ratunkowy posiada 7 łóżek, w tym 1 stanowisko intensywnej terapii.
4. W skład Szpitalnego Oddziału Ratunkowego wchodzą:
   1) Punkty Przyjęć Planowych – ul. Szpitalna 45 i ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
   2) Sekcja Transportu Sanitarnego – ul. Szpitalna 45;
   3) Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna – ul. Szpitalna 45;
5. Szpitalnym Oddziałem Ratunkowym kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej. Sekcją Transportu Sanitarnego kieruje kierownik podległy ordynatorowi/kierownikowi Szpitalnego Oddziału Ratunkowego.

§ 47

1. Do zadań Bloku Operacyjnego należy przeprowadzanie procedur zabiegowych pacjentom przyjętym do Szpitala.
2. Do Bloku Operacyjnego mają zastosowanie specjalne wymagania w zakresie:
   1) ochrony sanitarno-epidemiologicznej;
   2) sprawnej organizacji wewnętrznej;
   3) procedur i standardów postępowania (nadzór anestezjologiczny nad chorym w czasie całego pobytu w sali operacyjnej i sali wybudzeń, transport chorego);
   4) procedur techniczno-instrumentalnych (sprawdzenie i przygotowanie techniczne sprzętu i aparatury przed każdym dniem pracy bloku, system kontroli obiegu narzędzi chirurgicznych);
3. Blok Operacyjny mieści się w budynku WSZ w Koninie przy Szpitalnej 45 i przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1.
4. Blokiem Operacyjnym kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.
5. W Bloku Operacyjnym stosuje się „Okołooperacyjną Kartę Kontrolną". Wpisy w „Okołooperacyjnej Karcie Kontrolnej" są dokonywane przez koordynatora, którym jest lekarz anestezjolog, a w przypadku zabiegów bez udziału anestezjologa koordynatorem jest pielęgniarka operacyjna.

§ 48

1. Do zadań Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej w szczególności należy wykonywanie badań mających określić właściwości fizyczne, chemiczne i biologiczne oraz skład płynów ustrojowych dla celów profilaktycznych, diagnostycznych i leczniczych lub sanitarno-epidemiologicznych, zgodnie ze standardami jakości dla medycznych laboratoriów diagnostycznych i mikrobiologicznych, określonymi przez Ministra Zdrowia.
2. Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ulicy Szpitalnej 45 i ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1.
3. W skład Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej wchodzą: Pracownia Hematologii, Pracownia Analityki Ogólnej, Pracownia Biochemii Klinicznej, Pracownia Badań Koagulologicznych i Gazometrii, Pracownia Badań Immunochemicznych.
4. Zakładem Diagnostyki Laboratoryjnej kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 49

1. Do zadań Zakładu Mikrobiologii Klinicznej w szczególności należy wykonywanie badań dla celów profilaktycznych, diagnostycznych, leczniczych i sanitarno-epidemiologicznych, zgodnie ze standardami jakości dla medycznych laboratoriów diagnostycznych i mikrobiologicznych, określonymi przez ministra zdrowia.
2. Zakład Mikrobiologii Klinicznej mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45 oraz przy ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 1.
3. W skład Zakładu Mikrobiologii Klinicznej wchodzą: Pracownia Szybkiej Diagnostyki Bakteriologicznej (obejmująca posiewy krwi i płynów z jam ciała), Pracownia Diagnostyki Szpitalnej (z diagnostyką bakterii beztlenowych i grzybów), Pracownia: Diagnostyki Serologicznej, Kontroli Jakości Badań, Kontroli Zakażeń

Szpitalnych, Pracownia Schorzeń Jelitowych z Diagnostyką Ambulatoryjną, Pracownia Badań met. Biologii Molekularnej, Pracownia Posiewów Materiałów Biologicznych, Pracownia Wstępnego Opracowania i Zabezpieczania Materiałów do Transportu, Sterylizatornia Czysta z Pracownią Podłóż Bakteriologicznych.

4. Zakładem Mikrobiologii Klinicznej kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 50

1. Do zadań Pracowni Serologii Transfuzjologicznej w szczególności należy wykonywanie badań z zakresu immunologii transfuzjologicznej gwarantujących bezpieczne przetaczanie krwi i jej składników, badań w ramach profilaktyki konfliktu serologicznego oraz właściwe zaopatrzenie oddziałów szpitalnych w krew i jej składniki, zgodnie ze standardami jakości dla medycznych laboratoriów diagnostycznych i mikrobiologicznych, określonymi przez ministra zdrowia.
2. Pracownia Serologii Transfuzjologicznej mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. W skład Pracowni Transfuzjologicznej wchodzi Bank Krwi oraz pracownie badań z zakresu serologii transfuzjologicznej.
4. Pracownią Serologii Transfuzjologicznej kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 51 (skreślony)

§ 52

1. Do zadań Zakładu Patomorfologii w szczególności należy wykonywanie badań histopatologicznych, śródoperacyjnych, cytologicznych, biopsyjnych i innych mikroskopowych (zgodnie ze standardami jakości dla medycznych laboratoriów diagnostycznych i mikrobiologicznych, określonymi przez ministra zdrowia) oraz sekcyjnymi, przechowywanie zwłok i wykonywanie sekcji anatomopatologicznych i sekcji sądowo-lekarskich na zlecenie prokuratury.
2. Zakład Patomorfologii mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. W skład Zakładu Patomorfologii wchodzą: Pracownia Histopatologiczna, Pracownia Cytologiczna i Immunohistochemiczna, Pracownia Diagnostyki Sekcyjnej.
4. Zakładem Patomorfologii kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora d/s Lecznictwa..

§ 53

1. Zadaniem Apteki Szpitalnej jest zaopatrywanie WSZ w Koninie w leki, wyroby medyczne, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz świadczenie usług farmaceutycznych zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. Prawo Farmaceutyczne (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2301), a w szczególności:
   1) organizowanie zaopatrzenia WSZ w Koninie w produkty lecznicze, wyroby medyczne, materiały opatrunkowe, środki dezynfekcyjne,
   2) przyjmowanie, wydawanie i właściwe przechowywanie leków, wyrobów medycznych, utrzymywanie i właściwe przechowywanie potrzebnego zapasu produktów leczniczych, wyrobów medycznych i artykułów sanitarnych oraz prowadzenie kontroli jakości i tożsamości nabywanych leków i produktów medycznych,
   3) udział w monitorowaniu działań niepożądanych leków,
   4) udział w racjonalizacji farmakoterapii,
   5) prowadzenie Pracowni Leków Cytotoksycznych oraz przygotowywanie leków wg odrębnych procedur,
   6) prowadzenie Pracowni Żywieniowej,
   7) współpraca z Komitetem Terapeutycznym oraz przestrzeganie obowiązującego Receptariusza Szpitalnego,
   8) kontrola rozchodu środków narkotycznych i psychotropowych w oddziałach szpitalnych.
2. Apteka Szpitalna mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. W skład Apteki Szpitalnej wchodzi: Sekcja Wyrobów Medycznych, Pracownia Leków Cytotoksycznych oraz

Pracownia Żywieniowa.

4. Apteką Szpitalną kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 54

1. Do zadań Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w szczególności należy udzielanie całodobowych świadczeń zdrowotnych obejmujących swoim zakresem pielęgnację, opiekę i rehabilitację osób nie wymagających hospitalizacji oraz zapewniających im kontynuację leczenia farmakologicznego, pomieszczenie i wyżywienie odpowiednie do stanu zdrowia, a także prowadzenie edukacji zdrowotnej tych osób oraz członków ich rodzin.
2. Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1.
3. Zakład posiada 70 łóżek.
4. Zakładem Pielęgnacyjno-Opiekuńczym kieruje kierownik podległy Naczelnej Pielęgniarce.

§ 54a

1. Do zadań Oddziału Rehabilitacyjnego z Pododdziałem Rehabilitacji Neurologicznej należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie z zakresu rehabilitacji ogólnoustrojowej i neurologicznej.
2. Oddział Rehabilitacyjny z Pododdziałem Rehabilitacji Neurologicznej mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1.
3. Liczba łóżek w oddziale Rehabilitacyjnym z Pododdziałem Rehabilitacji Neurologicznej: 47, w tym Pododdział Rehabilitacji Neurologicznej - 20 łóżek.
4. Oddziałem Rehabilitacyjnym z Pododdziałem Rehabilitacji Neurologicznej kieruje ordynator lub kierownik oddziału podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej.

§ 55

1. Do zadań Zespołu Poradni Specjalistycznych należy przyjęcie, diagnozowanie i leczenie pacjenta w przypadkach chorobowych wykraczających poza zakres kompetencji lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza innej specjalności.
2. W skład Zespołu Poradni Specjalistycznych wchodzą:
   Poradnie specjalistyczne:
   1) Poradnia Chirurgiczna I - ul. Szpitalna 45;
   2) Poradnia Chirurgiczna II - ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
   3) Poradnia Chorób Płuc i Gruźlicy - ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
   4) Poradnia dla Chorych ze Stomią - ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
   5) Poradnia Foniatryczna - ul. Szpitalna 45;
   6) Poradnia Ginekologiczno-Położnicza I - ul. Szpitalna 45;
   7) Poradnia Ginekologiczno-Położnicza II - ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
   8) (skreślony);
   9) Poradnia Kardiologiczna - ul. Szpitalna 45;
   10) Poradnia Laryngologiczna - ul. Szpitalna 45;
   11) Poradnia Leczenia Tlenem - ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
   12) Poradnia Leczenia Uzależnień - ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
   13) Poradnia Leczenia Zeza - ul. Szpitalna 45;
   14) Poradnia Nefrologiczna - ul. Szpitalna 45;
   15) Poradnia Neurochirurgiczna - ul. Szpitalna 45;
   16) Poradnia Neurologiczna - ul. Szpitalna 45;
   17) Poradnia Ortopedyczna Dziecięca - ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
   18) Poradnia Preluksacyjna - ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
   19) Poradnia Urologiczna – ul. Szpitalna 45;
   20) Lekarz Zakładowy – ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;

21) Poradnia Okulistyczna – ul. Szpitalna 45;
22) Poradnia Pediatryczna – ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
23) Poradnia Dietetyczna – ul. Szpitalna 45;
24) Poradnia hepatologiczna – ul. Szpitalna 45;
25) Poradnia hematologiczna – ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
26) Poradnia onkologiczna – ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
27) Poradnia Leczenia Bólu – ul. Szpitalna 45;
28) Poradnia Geriatryczna – ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
29) Poradnia Neonatologiczna – ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
30) Poradnia Chorób Zakaźnych – ul. Szpitalna 45.

Gabinety zabiegowo-diagnostyczne:

1) Poradni Chirurgicznej I - ul. Szpitalna 45;
2) Poradni Chorób Płuc i Gruźlicy - Kard. S. Wyszyńskiego 1;
3) Poradni dla Chorych ze Stomią i Poradni Chirurgicznej II - ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
4) Poradni Ginekologiczno-Położniczej I - ul. Szpitalna 45;
5) Poradni Ginekologiczno-Położniczej II - ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1;
6) Poradni Laryngologicznej i Poradni Neurochirurgicznej - ul. Szpitalna 45;
7) Poradni Ortopedycznej Dziecięcej - ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 1;
8) Poradni Urologicznej - ul. Szpitalna 45;
9) Poradni Okulistycznej – ul. Szpitalna 45;
10) Poradni Leczenia Bólu – ul. Szpitalna 45.

3. W poradniach udziela się konsultacji, wskazuje pacjentowi, jego opiekunowi faktycznemu lub przedstawicielowi ustawowemu placówki, w której może być wykonana zlecona diagnostyka, leczenie lub konsultacja specjalistyczna.
4. W poradniach przygotowuje się pacjenta do zalecanej diagnostyki lub przewidzianej formy leczenia, informuje o wskazaniach, przeciwwskazaniach i istniejącym ryzyku zalecanego lub planowanego działania medycznego.
5. Poradnia ma obowiązek czytelnie i staranne prowadzić dokumentację medyczną oraz orzekać o czasowej niezdolności do pracy pacjenta - zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zespołem Poradni Specjalistycznych kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, za wyjątkiem Poradni Leczenia Uzależnień, którą kieruje kierownik/ ordynator Oddziału Leczenie Uzależnień.

§ 56

1. Do zadań Zakładu Fizjoterapii, Działu Fizjoterapii oraz Ośrodka Rehabilitacji Dziennej w szczególności należy leczenie pacjentów stacjonarnych i ambulatoryjnych metodami terapii fizykalnej.
2. Zakład Fizjoterapii oraz Ośrodek Rehabilitacji Dziennej mieszczą się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45, a Dział Fizjoterapii w budynku Szpitala przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.
3. W skład Zakładu Fizjoterapii wchodzą: Dział Fizykoterapii, Dział Hydroterapii, Dział Kinezyterapii, Dział Krioterapii, Dział Masażu Leczniczego, Dział Ciepłolecznictwa, Dział Światłolecznictwa.
4. W skład Działu Fizjoterapii wchodzą: Dział Fizykoterapii, Dział Hydroterapii, Dział Kinezyterapii, Dział Krioterapii, Dział Masażu Leczniczego, Dział Ciepłolecznictwa i Dział Światłolecznictwa.
5. Zakładem Fizjoterapii i Działem Fizjoterapii kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa przy pomocy kierownika zespołu techników.

§ 56a

1. Do zadań Zespołu Domowej Dializoterapii Otrzewnowej w szczególności należy leczenie nerkozastępcze pacjentów z niewydolnością nerek.
2. Zespół Domowej Dializoterapii otrzewnowej mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Zespołem Domowej Dializoterapii Otrzewnowej kieruje ordynator lub kierownik Oddziału Chorób Nerek, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej Oddziału Chorób Nerek.

§ 56b

1. Do zadań Stacji Dializ liczącej 16 stanowisk dializacyjnych w szczególności należy leczenie nerkozastępcze pacjentów z niewydolnością nerek.
2. Stacja Dializ mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Stacją Dializ kieruje ordynator lub kierownik Oddziału Chorób Nerek, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej Oddziału Chorób Nerek.

§ 56c

1. Do zadań Dziennego Oddziału Terapii Uzależnienia od Alkoholu w szczególności należą świadczenia dzienne terapii uzależnienia od alkoholu, obejmujące diagnostykę, leczenie i rehabilitację osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych, a także osób ryzykownie pijących, w formie pracy grupowej.
2. Dzienny Oddział Terapii Uzależnienia od Alkoholu mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 1.
3. Dzienny Oddział Terapii Uzależnienia od Alkoholu posiada 16 miejsc dziennego pobytu.
4. Dziennym Oddziałem Terapii Uzależnienia od Alkoholu kieruje ordynator lub kierownik Oddziału Leczenia Uzależnień podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej Oddziału Leczenia Uzależnień.

§ 56d

1. Do zadań Zakładu Diagnostyki Obrazowej należy wykonywanie badań w zakresie diagnostyki obrazowej.
2. Zakład Diagnostyki Obrazowej mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45 i ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 1.
3. W skład Zakładu Diagnostyki Obrazowej wchodzą:
   1) przy ul. Szpitalnej 45:
      a) Pracownia Radiodiagnostyki;
      b) Pracownia Mammografii;
      c) Pracownia Tomografii Komputerowej;
      d) Pracownia Ultrasonografii;
      e) Pracownia Radiologii Zabiegowej.
   2) przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1:
      a) Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej;
      b) Pracownia Ultrasonografii;
      c) Pracownia Tomografii Komputerowej.
4. Zakładem Diagnostyki Obrazowej kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa przy pomocy kierownika zespołu techników.

§ 56e

1. Do zadań Hostelu dla Osób Uzależnionych od Alkoholu należy aktywizacja społeczno-zawodowa oraz kontynuacja terapii uzależnienia w programie terapii pogłębionej przez okres 6 miesięcy w oparciu o standardy diagnostyczne i programy psychoterapeutyczne w pracy grupowej i indywidualnej oraz działania konsultacyjno-edukacyjne dla rodzin osób uzależnionych.
2. Hostel to całodobowy stacjonarny pododdział przeznaczony dla osób powyżej 18 r.ż. uzależnionych od alkoholu bądź alkoholu i innych substancji psychoaktywnych łącznie, którzy ukończyli wcześniej program terapii podstawowej i nadal utrzymują abstynencje.
3. Hostel dla Osób Uzależnionych od Alkoholu mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kardynała S. Wyszyńskiego 1.
4. Hostel dla Osób Uzależnionych od Alkoholu posiada 12 łóżek.
5. Hostelem dla Osób Uzależnionych od Alkoholu kieruje ordynator lub kierownik Oddziału Leczenia

Uzależnień podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa, przy pomocy pielęgniarki oddziałowej Oddziału Leczenia Uzależnień.

§ 57[8]

1. Do zadań Działu Sterylizacji, dezynfekcji i utrzymania czystości w szczególności należy:
   1) świadczenie usług na rzecz komórek organizacyjnych WSZ w Koninie oraz na rzecz podmiotów zewnętrznych w zakresie sterylizacji materiałów i sprzętu zgodnie z zasadami i procesem technologicznym Działu Sterylizacji, dezynfekcji i utrzymania czystości.
   2) wdrażanie i prowadzenie zadań i obowiązków wynikających z przepisów ustawy o odpadach i prawa ochrony środowiska: prowadzenie ewidencji odpadów zgodnie z przepisami ustawy o odpadach, sporządzanie sprawozdań o odpadach i sposobach gospodarowania nimi i przekazywanie ich odpowiednim organom ochrony środowiska oraz nadzór na stanem formalno-prawnym decyzji administracyjnych w zakresie wytwarzania odpadów;
   3) współpraca z inspekcją sanitarną, uczestniczenie w kontrolach, prowadzenie rejestru decyzji oraz kontrola ich realizacji;
   4) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników z zakresu gospodarki odpadami;
   5) organizacja transportu wewnętrznego (gospodarczego) pomiędzy komórkami organizacyjnymi WSZ w Koninie;
   6) utrzymanie czystości wokół budynków WSZ w Koninie;
   7) rozliczanie kosztów usług prania i dezynfekcji bielizny;
   8) przeprowadzanie dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji w komórkach organizacyjnych WSZ w Koninie oraz dezynfekcji w komorze dezynfekcyjnej.
2. Dział Sterylizacji, dezynfekcji i utrzymania czystości mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45 oraz ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1.
3. Działem Sterylizacji, dezynfekcji i utrzymania czystości kieruje kierownik podległy Naczelnej Pielęgniarce.

§ 58[9] (skreślony)

§ 59

1. Do zadań Pracownika Socjalnego w szczególności należy opieka nad pacjentami potrzebującymi opieki socjalnej, przebywającymi w oddziałach szpitalnych w zakresie pomocy materialnej, usługowej, instytucjonalnej i innej w zależności od potrzeb, oraz współpraca z organizacjami społecznymi i urzędami w celu ściągnięcia należności za świadczenia zdrowotne udzielane przez WSZ w Koninie pacjentom nieuprawnionym.
2. Pracownik Socjalny podlega Naczelnej Pielęgniarce.

§ 60

1. Do zadań Działu Księgowości w szczególności należy prowadzenie spraw związanych z polityką rachunkowości, ewidencją księgową, gromadzeniem i przechowywaniem dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości, wyceną aktywów i pasywów oraz ustalaniem wyniku finansowego, sprawozdawczością finansową, inwentaryzacją i jej rozliczaniem, poddaniem badaniu i ogłaszaniem sprawozdań finansowych, dokonywaniem ocen i analiz ekonomicznych, planowaniem i prowadzeniem należytej gospodarki środkami finansowymi.
2. Dział Księgowości mieści się w budynku WSZ Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Kierownikiem Działu Księgowości jest Główny Księgowy.

[8] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 90 Dyrektora WSZ w Koninie z 08.05.2026 r.
[9] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 90 Dyrektora WSZ w Koninie z 08.05.2026 r.

4. W skład Działu Księgowości wchodzą: Sekcja Finansowo-Księgowa, Sekcja Budżetowania i Kontrolingu oraz Sekcja Inwentarzowo-Materiałowa.
5. Dział Księgowości podlega Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych.

§ 61

1. Do zadań Działu Technicznego w szczególności należy prowadzenie całokształtu spraw związanych z:
   1) gospodarką wodną i energetyczną;
   2) konserwacją instalacji, maszyn i urządzeń w celu utrzymania ich w stanie poprawnej sprawności techniczno-eksploatacyjnej oraz nadzór nad wykonywaniem tych zadań;
   3) zapewnieniem prawidłowej i bezawaryjnej eksploatacji pod kątem utrzymania w pełnej ciągłości pracy i sprawności technicznej oraz bieżącej konserwacji i napraw wynikających z obsługi instalacji i urządzeń: elektro-energetycznych, gazów medycznych, wodociągowo-sanitarnych, sieci i węzłów ciepłowniczych, sieci i systemów instalacji wentylacji i klimatyzacji, kontrolno-pomiarowych, piorunowych i uziemiających;
   4) eksploatacją nieruchomościami z uwzględnieniem robót ślusarsko-hydraulicznych oraz murarsko-stolarskich;
   5) przygotowaniem i realizacją inwestycji, pracami remontowymi i modernizacją obiektów Szpitala;
   6) prowadzeniem pełnej dokumentacji technicznej, rozliczeń finansowych i materiałowych dotyczącej realizowanych zadań;
   7) przygotowywaniem planów rzeczowo-finansowych w zakresie przewidywanych inwestycji, remontów, konserwacji budynków i urządzeń oraz sporządzanie rozliczeń z ich wykonania.
2. Dział Techniczny mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1 i ul. Szpitalnej 45.
3. W skład Działu Technicznego wchodzą n/w komórki organizacyjne:
   1) Zespół Warsztatów;
4. Zespół Energetyczny; Działem Technicznym kieruje kierownik podległy Dyrektorowi.

§ 62

1. Do zadań Działu Żywienia w szczególności należy nadzór nad pełną, zgodną z zawartymi umowami i dobrą praktyką wytwarzania, realizacją procesu żywienia, przygotowywanie posiłków, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla pacjentów WSZ w Koninie oraz dla pracowników WSZ w Koninie i podmiotów zewnętrznych.
2. Dział Żywienia mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1.
3. W skład Działu Żywienia wchodzi: kuchnia centralna, kuchnia mleczna, stołówka i magazyn żywności.
4. Działem Żywienia kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych.

§ 63

1. Do zadań Działu Informatycznego należy prowadzenie bieżącej obsługi sieci i sprzętu komputerowego, prowadzenie szkoleń z zakresu obsługi sprzętu informatycznego i oprogramowania, administrowanie danymi znajdującymi się w systemie informatycznym WSZ w Koninie oraz sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem systemów informatycznych oraz ich użytkowaniem, a w szczególności:
   1) rozbudowa i modernizacja fizycznej sieci komputerowej WSZ w Koninie, a w szczególności proponowanie rozwiązań technologicznych, projektowanie i tworzenie nowych punktów dostępowych, modernizacja istniejących połączeń sieciowych oraz dobór i konfiguracja urządzeń sieciowych;
   2) instalacja, konfiguracja i utrzymanie serwerów WSZ w Koninie obejmujących działalność podstawową i administracyjną;
   3) instalacja i administracja systemami komputerowymi WSZ w Koninie, w szczególności utrzymanie systemu komputerowego w gotowości do pracy poprzez bieżące usuwanie awarii, okresowe sprawdzanie czy wszystkie stanowiska w systemie pracują poprawnie, statystyki

pamięci, dysków, ilości i klasy błędów w sieci i zapobieganie ich powstawaniu, włączanie nowych użytkowników i obiektów, sprawdzanie zdolności odzyskiwania systemu w razie awarii;
4) instalacja nowego i aktualizacja już używanego oprogramowania systemowego, narzędziowego i użytkowego na stacjach roboczych, opieka nad bazami danych;
5) udzielanie stałej konsultacji technicznej (osobistej i telefonicznej) użytkownikom w zakresie funkcjonowania sprzętu i oprogramowania;
6) wykonywanie prac konserwacyjnych stacji roboczych, serwerów i oprogramowania;
7) nadzór nad serwisowaniem oprogramowania i sprzętu komputerowego;
8) szkolenie w zakresie obsługi i użytkowania sprzętu komputerowego i systemów informatycznych szpitala;
9) zapewnienie bezpieczeństwa sieciowego WSZ w Koninie ze względu na gromadzenie, przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych i medycznych oraz informacji poufnych;
10) wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych z serwerów i stacji roboczych użytkowników oraz archiwizacja danych;
11) doradztwo techniczne w zakresie zamówień i zakupów oprogramowania i sprzętu komputerowego oraz przygotowywanie niezbędnych materiałów do ich zakupu zgodnie z wymaganiami ustawy prawo zamówień publicznych;
12) nadzór na sprawnym funkcjonowaniem centrali telefonicznej.

2. Dział Informatyczny mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Działem Informatycznym kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych.

§ 64

1. Do zadań Działu Zaopatrzenia i Nadzoru nad Aparaturą i Sprzętem w szczególności należy:
   1) zaopatrywanie komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie w materiały, urządzenia, sprzęt medyczny, odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej oraz inne wyposażenie niezbędne do prawidłowego funkcjonowania WSZ w Koninie;
   2) sprawowanie nadzoru nad eksploatacją aparatury i sprzętu medycznego będącego w dyspozycji oddziałów, pracowni i poradni WSZ w Koninie, gwarantującego jej bezpieczeństwo i utrzymanie w ruchu;
   3) ewidencja aparatury i sprzętu medycznego oraz osób odpowiedzialnych za użytkowanie sprzętu;
   4) rejestrowanie usług związanych z eksploatacją sprzętu i aparatury medycznej oraz kontrola kosztów utrzymania aparatury i sprzętu medycznego;
2. Dział Zaopatrzenia i Nadzoru nad Aparaturą i Sprzętem mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1.
3. W skład Działu Zaopatrzenia i Nadzoru nad Aparaturą i Sprzętem wchodzą magazyny: depozytów, techniczny, medyczny i pozostałych materiałów.
4. Działem Zaopatrzenia i Nadzoru nad Aparaturą i Sprzętem kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych.

§ 65

1. Do zadań Działu Statystyki i Sprawozdawczości Medycznej należy zbieranie oraz przetwarzanie danych medycznych, statystycznych i finansowych dotyczących działalności medycznej WSZ w Koninie, nadzór nad komórkami działalności podstawowej, zapewnienie prawidłowego prowadzenia, obiegu i ewidencjonowania dokumentacji medycznej oraz przygotowywanie ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych i monitorowanie realizacji zawartych umów na świadczenia zdrowotne, a w szczególności:
   1) opracowywanie raportów, zestawień i analiz statystycznych dotyczących udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej;
   2) przygotowywanie materiałów i ofert umożliwiających zawarcie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
   3) bieżące monitorowanie realizacji umów z NFZ w poszczególnych komórkach organizacyjnych WSZ w Koninie;

4) przeprowadzanie szkoleń personelu medycznego w zakresie ewidencjonowania świadczeń;
5) wprowadzanie do systemu komputerowego danych z realizacji świadczeń zdrowotnych zgodnie z zawartymi umowami w tym prowadzenie rejestru udarów i monitorowania programów terapeutycznych lekowych;
6) opracowywanie danych zgodnie z zaleceniami zawartymi w umowach z NFZ, generowanie sprawozdań elektronicznych oraz wydruków papierowych;
7) analiza ruchu chorych i udzielanych świadczeń w poszczególnych komórkach organizacyjnych WSZ w Koninie;
8) informowanie użytkowników SSI Eskulap o nieprawidłowościach w ewidencji udzielonych świadczeń, które uniemożliwiają ich rozliczenie;
9) bieżące monitorowanie ewidencji udzielanych świadczeń medycznych pod kątem kompletności danych koniecznych do terminowego ich rozliczania;
10) monitoring Księgi Głównej Szpitala oraz ruchu chorych w Szpitalu, przyjmowanie i po sprawdzeniu zatwierdzanie danych z codziennych raportów oddziałowych dotyczących przyjęć, przeniesień, wypisów oraz zgonów;
11) sprawowanie bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem postanowień umów zawartych ze świadczeniobiorcami przez komórki organizacyjne WSZ w Koninie,
12) koordynowanie spraw związanych z realizacją programów zdrowotnych i profilaktycznych,
13) ogłaszanie i przeprowadzanie konkursów ofert na świadczenia zdrowotne
14) zamawianie oraz rozprowadzanie recept na środki odurzające i substancje psychotropowe,
15) wypożyczanie oraz sporządzanie kopii i odpisów dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
16) prowadzenie depozytu akt dokumentacji historii chorób za bieżący rok kalendarzowy z oddziałów szpitalnych za wyjątkiem oddziałów: chorób płuc i leczenia uzależnień.

2. Działem Statystyki i Sprawozdawczości Medycznej kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 66

1. Do zadań Działu Kadr w szczególności należy:
   1) zapewnienie obsługi w zakresie polityki personalnej WSZ w Koninie i szkoleń pracowników - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2) prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników WSZ w Koninie;
   3) przeprowadzanie konkursów na kierownicze stanowiska pracy oraz na udzielanie świadczeń zdrowotnych;
   4) przygotowywanie projektów umów cywilnoprawnych dotyczących udzielania świadczeń zdrowotnych;
   5) opracowywanie projektów regulaminów: wynagradzania, pracy, świadczeń socjalnych;
   6) prowadzenie statystyki w zakresie zatrudnienia w 8 podstawowych grupach zawodowych;
   7) sporządzanie sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   8) obsługa programu Płatnik w zakresie dokumentów zgłoszeniowych;
   9) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z praktykami zawodowymi;
   10) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej ze szkoleniami i kursami;
   11) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z kształceniem podyplomowym pracowników medycznych;
   12) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z wolontariatem;
   13) organizacja stażu podyplomowego dla lekarzy;
   14) planowanie działań na rzecz uzyskania przez oddziały szpitalne i komórki działalności podstawowej akredytacji na prowadzenie specjalizacji i staży kierunkowych;
   15) prowadzenie spraw płacowych.
2. Dział Kadr mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. W skład Działu Kadr wchodzą: Sekcja Spraw Osobowych i Zatrudnienia, Sekcja Socjalno-Bytowa i Sekcja Szkolenia oraz Sekcja Płac.

4. Działem Kadr kieruje kierownik podległy Dyrektorowi WSZ w Koninie.

§ 67

1. Do zadań Działu Organizacji i Zarządzania w szczególności należy:
   1) opracowywanie zarządzeń wewnętrznych z uwzględnieniem aktualnej struktury organizacyjnej i obiegu dokumentów oraz aktualnego stanu prawnego, ich ewidencjonowanie i rozprowadzanie;
   2) stała ocena funkcjonowania organizacji Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie;
   3) współpraca z Działem Statystyki i Sprawozdawczości Medycznej w opracowywaniu zarządzeń regulujących działalność medyczną WSZ w Koninie,
   4) zabezpieczenie obsługi kancelaryjnej oraz obsługi sekretarskiej Dyrektora, zastępców Dyrektora oraz Naczelnej Pielęgniarki:
      a) nadzór nad sprawnym obiegiem korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej, sygnowanej przez Dyrektora, jego zastępców i Naczelną Pielęgniarkę,
      b) przekazywanie korespondencji do odpowiednich komórek organizacyjnych, zgodnie z dekretacją,
      c) wysyłanie korespondencji spływającej z komórek organizacyjnych;
   5) prowadzenie spraw związanych z kontrolami zewnętrznymi przeprowadzanymi w WSZ w Koninie (za wyjątkiem kontroli przeprowadzanych przez NFZ);
   6) prowadzenie archiwum zakładowego;
   7) opracowywanie i przygotowywanie materiałów dla Rady Społecznej WSZ w Koninie oraz obsługa posiedzeń Rady;
   8) organizowanie obsługi prawnej przez radców prawnych, którzy funkcjonalnie podlegają Dyrektorowi, a organizacyjnie wchodzą w skład Działu;
   9) prowadzenie procedur związanych z wynajęciem, zbyciem lub użyczeniem majątku WSZ w Koninie;
   10) tworzenie oraz ewidencja umów zawieranych przez WSZ w Koninie z podmiotami zewnętrznymi;
   11) prowadzenie centralnego rejestru umów;
   12) prowadzenie rejestru pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora;
   13) prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
   14) nadzór i kontrola nad sprawami administracyjnymi wynikającymi z aktów prawa wewnętrznego.
2. Dział Organizacji i Zarządzania mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Działem Organizacji i Zarządzania kieruje kierownik podległy Dyrektorowi WSZ w Koninie.

§ 68

1. Do zadań Działu Zamówień Publicznych w szczególności należy prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie, tj. zamówieniami na roboty budowlane, dostawami i wykonywaniem usług, w oparciu o ustawę z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) i ustawę o działalności leczniczej oraz pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych.
2. Działem Zamówień Publicznych mieści się w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Działem Zamówień Publicznych kieruje kierownik podległy Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych.

§ 69

W celu realizacji uprawnień przez osoby przebywające w Szpitalu do wykonywania praktyk religijnych i korzystania z posług religijnych WSZ w Koninie zatrudnia kapelana szpitalnego skierowanego przez biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego oraz umożliwia bezpośredni kontakt z opiekunem duchowym wyznawanej przez pacjenta religii, umożliwia uczestnictwo w obrzędach religijnych organizowanych w Szpitalu.

§ 70

1. Do zadań Specjalisty d/s Systemu Zarządzania Jakością należy wdrożenie, utrzymanie i doskonalenie w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie systemu zarządzania jakością, a w szczególności:
   1) administrowanie Systemem Zarządzania Jakością;
   2) zapewnienie zgodności dokumentów Systemu Zarządzania Jakością z odpowiednimi wymaganiami i normami;
   3) opracowywanie okresowych sprawozdań z funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością;
   4) aktualizacja Księgi Jakości i procedur systemowych;
   5) opracowywanie i aktualizacja innych dokumentów Systemu Zarządzania Jakością;
   6) wydawanie komunikatów Specjalisty ds. Systemu Zarządzania Jakością zawierających informacje dotyczące Systemu;
   7) identyfikowanie, dokumentowanie i raportowanie wszelkich problemów dotyczących Systemu Zarządzania Jakością;
   8) inicjowanie działań niezbędnych do osiągnięcia zaplanowanych wyników i ciągłego doskonalenia procesów WSZ w Koninie;
   9) zapewnienie, że procesy potrzebne w Systemie Zarządzania Jakością są ustanowione, wdrożone i utrzymywane;
   10) rozpowszechnianie założeń polityki jakości i zapewnienie jej zrozumienia wśród wszystkich osób pracujących w WSZ w Koninie;
   11) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych WSZ w Koninie oraz udzielanie pomocy w sprawach dotyczących Systemu Zarządzania Jakością;
   12) wykonywanie innych zadań wchodzących w zakres kompetencji Zespołu zleconych przez Dyrektora Szpitala.
2. Specjalista d/s Systemu Zarządzania Jakością funkcjonuje w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Specjalista ds. Systemu Zarządzania Jakością podlega Dyrektorowi WSZ w Koninie.

§ 71 (skreślony)

§ 71 a

1. Do zadań Sekcji Audytu Wewnętrznego należy:
   1) Monitorowanie obszarów ryzyka Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie.
   2) Sporządzanie, w porozumieniu z Dyrektorem Wojewódzkiego SzpitalaZespolonego w Koninie, rocznego planu audytu.
   3) Przeprowadzanie zadań audytowych, tj. zadań zapewniających i czynności doradczych, zatwierdzonych w rocznym planie audytu.
   4) Monitorowanie stanu wdrożenia zaleceń.
   5) Przeprowadzanie czynności sprawdzających.
   6) Podejmowanie czynności doradczych, niezależnie od zadań ujętych w rocznym planie audytu, w celu wspierania Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie, w realizacji celów i zadań.
   7) Sporządzanie sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu oraz sprawozdania z działalności audytu.
   8) Opracowanie programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego oraz monitorowanie jego wyników
   9) Prowadzenie akt audytu (stałych i bieżących).
   10) Współpraca z audytorami i kontrolerami zewnętrznymi.
2. Sekcja Audytu Wewnętrznego funkcjonuje w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Sekcja Audytu Wewnętrznego podlega Dyrektorowi WSZ w Koninie.

§ 72

1. Do zadań Specjalisty ds. p. poż i obronnych w szczególności należy:
   1) odpowiedzialność za organizację i nadzór nad działaniami, których celem jest maksymalne, w stosunku do posiadanych zasobów, zabezpieczenie ludzi i mienia przed zagrożeniem pożarowym;
   2) realizacja zadań w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego WSZ w Koninie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   3) przeprowadzanie kontroli zabezpieczenia p.poż w nadzorowanych obiektach oraz udział w kontrolach przeprowadzanych przez organy kontroli p. poż;
   4) planowanie potrzeb w zakresie wyposażenia obiektów w podręczny sprzęt gaśniczy i urządzenia p.poż;
   5) sprawowanie nadzoru nad rozmieszczeniem, oznakowaniem i utrzymaniem we właściwym stanie dróg ewakuacyjnych i pożarowych, środków łączności i alarmowania;
   6) współpraca z właściwą terenowo komendą państwowej straży pożarnej w zakresie zabezpieczenia p.poż nadzorowanych obiektów oraz organizacji ćwiczeń symulacyjnych;
   7) prowadzenie spraw związanych z powszechnym obowiązkiem obrony i obroną cywilną oraz spraw związanych z organizacją tajemnicy państwowej i służbowej:
      a) prowadzenie kancelarii spraw niejawnych oraz korespondencji niejawnej i przestrzeganie jej obiegu,
      b) prowadzenie przydziałów organizacyjnych – mobilizacyjnych, reklamacji grupowej i reklamacji z urzędu oraz dokumentacji tych przydziałów,
      c) aktualizowanie i systematyczna nowelizacja planów dotyczących spraw obronności – obrony cywilnej, planów operacyjno-obronnych, przygotowanie awaryjnych ujęć wody, rozwijanie i doskonalenie systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania,
      d) organizowanie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej oraz kontrola przestrzegania ustalonych w tym zakresie zadań,
      e) planowanie i organizowanie obrony cywilnej zakładu.
2. Specjalista ds. p.poż i obronnych funkcjonuje budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45 i podlega bezpośrednio Dyrektorowi WSZ w Koninie.

§ 73

1. Do zadań Specjalisty ds. bhp należy:
   1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bhp;
   2) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp oraz ustalanie zadań dla kierowników komórek organizacyjnych z zakresu bhp;
   3) opiniowanie szczegółowych instrukcji dot. bhp na poszczególnych stanowiskach pracy;
   4) udział w dochodzeniach powypadkowych, prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych, przechowywanie wyników badań środowiska pracy;
   5) współpraca z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie organizowania systematycznych badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych oraz sposobu ochrony pracowników przed tymi czynnikami;
   6) bieżące informowanie Dyrektora WSZ w Koninie o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia.
2. Specjalista ds. bhp funkcjonuje w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Specjalista ds. bhp podlega Dyrektorowi WSZ w Koninie.

§ 73a (skreślony)

§ 73b

1. Pielęgniarka Epidemiologiczna wykonuje zadania w oparciu o ustawę z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 947 z późn. zm.), akty wykonawcze do ustawy oraz inne akty prawne związane z nadzorem epidemiologicznym w WSZ w Koninie.
2. Pielęgniarka Epidemiologiczna jest członkiem Zespołu Kontroli Zakażeń Szpitalnych, którego celem nadrzędnym jest zwiększenie bezpieczeństwa pacjentów i personelu poprzez wdrażanie procedur/instrukcji zapobiegania zakażeniom i chorobom zakaźnym związanym z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, monitorowanie sytuacji epidemiologicznej Szpitala, kontrolę zakażeń szpitalnych i prowadzenie kontroli wewnętrznej.
3. Do zadań Pielęgniarki Epidemiologicznej w szczególności należy:
   1) identyfikacja i analiza czynników ryzyka zakażeń związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz inicjowanie i podejmowanie działań zapobiegających i korygujących;
   2) monitorowanie i analiza zakażeń związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych;
   3) opracowywanie, wdrażanie i kontrola realizacji oraz skuteczności procedur i instrukcji w zakresie zapobiegania zakażeniom szpitalnym i chorobom zakaźnym;
   4) konsultowanie pacjentów z zakażeniem lub podejrzanych o wystąpienie zakażenia;
   5) analiza wyników badań mikrobiologicznych oraz ocena sytuacji epidemiologicznej;
   6) prowadzenie dokumentacji z zakresu prewencji zakażeń związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i kontroli wewnętrznej w tym zakresie;
   7) współpraca ze specjalistą ds. bhp i lekarzem medycyny pracy;
   8) planowanie i realizacja szkoleń personelu WSZ w Koninie z zakresu prewencji zakażeń szpitalnych;
   9) współpraca z Państwową Inspekcją Sanitarną.
4. Pielęgniarka Epidemiologiczna funkcjonuje w obiekcie WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
5. Pielęgniarka Epidemiologiczna podlega Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 73c

1. Do zadań Rzecznika Prasowego WSZ w Koninie w szczególności należy:
   1) dbałość o wizerunek WSZ w Koninie i utrzymanie stałych kontaktów z mediami;
   2) przygotowywanie i wysyłanie informacji do mediów;
   3) monitoring mediów;
   4) organizowanie konferencji prasowych;
   5) doradztwo w zakresie kontaktów z mediami.
2. Rzecznik Prasowy podlega Dyrektorowi.

§ 73d

1. Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta Szpitala sprawuje nadzór nad przestrzeganiem praw pacjenta w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie.
2. Do zadań Pełnomocnika ds. Praw Pacjenta Szpitala w szczególności należy:
   1) monitorowanie przestrzegania praw pacjenta na terenie WSZ w Koninie;
   2) przyjmowanie, rozpatrywanie oraz udzielanie odpowiedzi na pytania i skargi wpływające od pacjentów do Pełnomocnika ds. Praw Pacjenta Szpitala, dotyczące nieprawidłowości powstałych w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych;
   3) przedstawianie okresowych informacji obejmujących dane dotyczące przestrzegania praw pacjenta oraz działania podejmowane przez Pełnomocnika w tym zakresie;
   4) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach naruszenia praw pacjenta;
   5) pomoc pacjentom w przypadku naruszenia ich praw oraz pomoc rodzinom pacjentów w realizacji praw im przysługujących.

§ 73e

Do zadań Pełnomocnika Dyrektora Szpitala ds. Kombatantów i Osób Represjonowanych należy sprawowanie nadzoru nad respektowaniem szczególnych uprawnień kombatantów oraz osób represjonowanych związanych z dostępem do świadczeń zdrowotnych w związku z Porozumieniem z dnia 9 listopada 2010 r. zawartym pomiędzy Wojewódzką Radą Kombatantów i Osób Represjonowanych a dyrektorami placówek leczniczych w województwie wielkopolskim, w ramach programu „Szpitale Przyjazne Kombatantom".

§ 73f

1. Do zadań Inspektora Ochrony Radiologicznej należy wewnętrzny nadzór nad przestrzeganiem wymagań ochrony radiologicznej w komórkach organizacyjnych Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie wykonujących działalność wymagającą zezwolenia, a w szczególności:
   1) nadzór nad przestrzeganiem prowadzenia działalności według instrukcji pracy oraz nad prowadzeniem dokumentacji dotyczącej ochrony radiologicznej, w tym dotyczącej pracowników i innych osób przebywających w warunkach narażenia, z wyjątkiem ochrony radiologicznej pacjentów poddanych terapii i diagnostyce z wykorzystaniem promieniowania jonizującego;
   2) nadzór nad spełnianiem warunków dopuszczających pracowników do zatrudnienia na danym stanowisku pracy, w tym dotyczących szkolenia pracowników na stanowisku pracy w zakresie bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej;
   3) opracowanie programu pomiarów dozymetrycznych w środowisku pracy i pomiarów oraz ewidencji dawek indywidualnych i przedstawienie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi;
   4) współpracę z zakładowymi służbami bezpieczeństwa i higieny pracy, osobami wdrażającymi program bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej, służbami przeciwpożarowymi i ochrony środowiska w zakresie ochrony przed promieniowaniem jonizującym;
   5) wydawanie Dyrektorowi WSZ w Koninie opinii w zakresie ochrony przed promieniowaniem jonizującym, stosownie do charakteru działalności i typu posiadanych uprawnień;
   6) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wstrzymywanie prac w warunkach narażenia, gdy są naruszone warunki zezwolenia lub wymagania bezpieczeństwa ochrony radiologicznej.

§ 73g

1. Do zadań Koordynatora Wielodyscyplinarnego Zespołu Terapeutycznego w szczególności należy:
   1) wpis pacjenta z kartą diagnostyki i leczenia pacjenta na kolejkę onkologiczną;
   2) organizacja pracy konsylium (ustalenie godzin i dat spotkań, zorganizowanie dokumentacji medycznej w tym zdjęć, płyt itp.);
   3) koordynacja planu leczenia pacjenta ustalonego przez konsylium;
   4) odpowiedzialność za dokumentację medyczną, która jest związana z kartą diagnostyki i leczenia pacjenta, pod względem kompletności (m.in. aby zawierała potwierdzenia wykonania świadczeń i zakończenia danego etapu leczenia) oraz terminowości rozpoczęcia badań i leczenia;
   5) weryfikacja wpisów do aplikacji obsługi karty diagnostyki i leczenia onkologicznego;
   6) udzielanie pacjentowi informacji o organizacji procesu leczenia oraz jego koordynacja, w tym zapewnienie współpracy między podmiotami w ramach kompleksowej opieki nad pacjentem.
2. Koordynator Wielodyscyplinarnego Zespołu Terapeutycznego podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 73h

1. Do zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych w szczególności należy:

   a) informowanie Dyrektora WSZ w Koninie oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
   b) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego

w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

c) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;

d) współpraca z organem nadzorczym;

e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

2. Inspektor ochrony danych wypełnia swoje zadania z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
3. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 73i

1. Do zadań Koordynatora do spraw dostępności należy w szczególności:
   1) wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez szpital,
   2) przygotowanie planu działania na rzecz poprawy dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz odpowiada za jego wdrożenie,
   3) monitorowanie działalności szpitala w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonymi w ustawie o dostępności, w tym przygotowanie cykliczne raportów dotyczących dostępności.
   4) podejmowanie współpracy z przedstawicielami organizacji pozarządowych i innymi reprezentantami interesów grup pacjentów.
2. Koordynatora do spraw dostępności podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 73j

1. Do zadań Sekcji Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych należy w szczególności:
   1) koordynowanie przygotowania projektów współfinansowanych ze środków pomocowych we współpracy z właściwymi komórkami szpitala;
   2) przestrzeganie procedur planowania, wdrażania i realizacji projektów zgodnie z umowami o dofinansowanie w tym:
   a) koordynowanie harmonogramu realizacji zadań wynikających z podpisanych umów na środki pomocowe z Działem Zamówień Publicznych oraz komórkami merytorycznymi, czuwanie nad terminowa realizacją harmonogramu,
   b) przygotowywanie dokumentacji sprawozdawczej z realizacji projektów zgodnie z zapisami programów pomocowych, których wniosek dotyczy,
   c) przygotowanie wniosków o płatność częściową, końcową oraz wniosków o rozliczenie zaliczki wraz z niezbędnymi załącznikami, zgodnie z zapisami programów pomocowych których wniosek dotyczy,
   d) monitorowanie wskaźników produktu w trakcie trwania projektu oraz wskaźników rezultatu po jego zakończeniu,
   e) koordynowanie działań mających na celu właściwą promocję projektu, w tym:
      - realizacja działań informacyjno-promocyjnych w zakresie wykonania tablic informacyjnych, informacyjno-pamiątkowych i pamiątkowych dla projektów szpitala współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.
      - przygotowanie i umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz stronie internetowej WSZ w Koninie informacji dotyczących projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.
   f) prowadzenie wszelkiej korespondencji dotyczącej projektu z Instytucją Pośredniczącą, Zarządzającą,

Wdrażającą oraz innymi instytucjami uczestniczącymi we wdrażaniu programów pomocowych,

g) współpraca z właściwymi komórkami szpitala w celu zapewnienia zgodności realizowanego projektu z wnioskiem aplikacyjnym oraz umową o dofinansowanie: w przypadku wystąpienia niezgodności, koordynowanie działań naprawczych,
h) archiwizowanie całej dokumentacji oraz wszelkiej korespondencji dotyczącej realizowanego projektu;
i) śledzenie na bieżąco możliwości pozyskiwania funduszy pomocowych,
j) bieżące załatwianie wszelkiej korespondencji wynikającej z zakresu czynności i obowiązków służbowych;
k) sporządzanie regulaminów, instrukcji oraz zarządzeń w zakresie swojej właściwości;

2. Sekcja Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych funkcjonuje w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Sekcja Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych.

§ 73k

1. Do zadań Szpitalnego koordynatora pobierania narządów od zmarłych dawców należy w szczególności:
   1) Organizacja działań związanych z procesami dawstwa, pobrania narządów, tkanek, komórek na terenie Szpitala.
   2) Logistyka całego procesu przestrzegania zasad, procedur dotyczących pobierania, przechowywania oraz dystrybucji tkanek, komórek i narządów.
   3) Prowadzenie dokumentacji oraz uzupełnienie informacji w narzędziu sieciowym www.rejestrytx.gov.pl/tx grupującym rejestry transplantacyjne:
      - krajowa lista oczekujących na przeszczepienie
      - rejestr żywych dawców
      - rejestr przeszczepień
   4) Raportowanie prawidłowości dystrybucji narządów, tkanek i komórek
   5) Synchronizacja pracy osób wchodzących w skład zespołu transplantacyjnego:
      - lekarza zgłaszającego dawcę,
      - konsultantów z różnych dziedzin medycyny,
      - pracowników Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej,
      - pracowników Zakładu Mikrobiologii klinicznej,
      - pracowników Zakładu Diagnostyki Obrazowej
      - pracowników Centrum Organizacyjno-Koordynacyjne ds. Transplantacji "Poltransplant"
      - personelu bloku operacyjnego – dopasowanie terminu przeszczepienia
   6) Identyfikacja zmarłych dawców i koordynacja pobrania narządów
      - identyfikacja i wstępna kwalifikacja medyczna potencjalnych zmarłych dawców
      - narządów i tkanek,
      - współudział w organizacji i dokumentacji postępowania diagnostycznego śmierci
      - mózgu,
      - autoryzacja pobrania (rozmowa z rodziną zmarłego dawcy, pozyskiwanie opinii
      - prokuratora/sądu rodzinnego, w sytuacjach, w których jest to konieczne),
      - organizacja opieki nad potencjalnym dawcą,
      - koordynacja pobrania wielonarządowego z wykorzystaniem ustawowych rejestrów transplantacyjnych,
      - organizacja pozyskania i zabezpieczenia materiału do typowania tkankowego,
      - organizacja pobrania narządów i tkanek we własnym szpitalu,
      - współpraca z koordynatorem regionalnym, wojewódzkim i centralnym, - dokumentacja

pobrania narządów i tkanek.

7) Edukacja i szkolenia:
   - odbywanie szkolenia wstępnego i szkoleń ustawicznych, nie rzadziej niż co 2 lata (zgodnie z art. 40a Ustawy o pobieraniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów),
   - promowanie medycyny transplantacyjnej i dawstwa w środowisku medycznym i społeczeństwie.
8) Monitorowanie zgonów w Szpitalu dyskontowanie potencjału dawstwa w Szpitalu oraz składanie sprawozdań dotyczących tego zagadnienia, Dyrekcji Szpitala oraz Centrum Organizacyjno-Koordynacyjne ds. Transplantacji "Poltransplant"
   - bieżąca dokumentacja każdego przypadku śmierci w O.AiIT w narzędziu sieciowym www.koordynator.net,
   - sporządzanie miesięcznych sprawozdań przypadków zgonów w oddziale intensywnej

2. Szpitalny koordynator pobierania narządów od zmarłych dawców funkcjonuje w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Szpitalny koordynator pobierania narządów od zmarłych dawców podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 73l[10]

1. Do zadań Sekcji ds. farmakoterapii należy w szczególności:
   1) analiza retrospektywna farmakoterapii;
   2) [illegible] nad receptariuszem Szpitalnym oraz Szpitalną Listą Leków;
   3) analiza kompletności dokumentowania zleceń;
   4) aktualizowanie SLL oraz wiedzy personelu dot. komunikatów bezpieczeństwa leków;
   5) zwiększenie ilości i poprawa jakości zgłoszeń działań niepożądanych leków;
   6) przeglądy lekowe pacjenta;
   7) analiza upadków pod katem farmakoterapii mogącej wywołać zdarzenie niepożądane;
   8) szkolenia dla personelu z zaobserwowanych trudności terapeutycznych;
   9) udział w pracy Komitetu Terapeutycznego i Zespołu Kontroli Zakażeń Szpitalnych;
   10) analiza profilaktyki okołooperacyjnej;
   11) monitorowanie stężeń leków we krwi.
2. Sekcja ds. farmakoterapii funkcjonuje w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45.
3. Sekcja ds. farmakoterapii podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 74

1. Poszczególne komórki organizacyjne WSZ w Koninie obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania WSZ w Koninie pod względem diagnostyczno-leczniczym, rehabilitacyjnym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym oraz realizują zadania obronne na rzecz WSZ w Koninie.
2. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
3. Za prawidłowe współdziałanie odpowiedzialni są ordynatorzy lub kierownicy oddziałów szpitalnych, pielęgniarki oddziałowe oraz kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych, bądź inne osoby wyznaczone przez Dyrektora.

§ 74 a

1. Na terenie Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie funkcjonuje całodobowy monitoring wizyjny.
2. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego zostały określone w „Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie",

[10] Dodany Zarządzeniem Nr 90 Dyrektora WSZ w Koninie z 08.05.2026 r.

którego treść stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego.

Rozdział 7

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§ 75

1. WSZ w Koninie w celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, może polegać w szczególności na kierowaniu pacjentów na:
   a) leczenie stacjonarne i całodobowe,
   b) leczenie ambulatoryjne, w tym badania diagnostyczne,
   c) konsultacje specjalistyczne.
3. WSZ w Koninie oraz osoby udzielające w jego imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku gdy:
   1) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy;
   2) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób;
   3) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń;
   4) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
4. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

Rozdział 8

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 76

1. WSZ w Koninie organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach organizacyjnych, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania z nich.
2. W uzasadnionych przypadkach świadczenia zdrowotne mogą być udzielane w domu bądź innym miejscu pobytu pacjenta.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej formie, tj. osobiście, za pośrednictwem członków rodziny lub osób trzecich, telefonicznie, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.

§ 77

1. Świadczenia zdrowotne udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem według ustalonej kolejności, w dniach i godzinach ich udzielania.
2. WSZ w Koninie ustala kolejność udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej na podstawie zgłoszeń pacjentów oraz informuje pacjentów o terminie udzielenia świadczenia.
3. W celu zabezpieczenia prawidłowej kolejności udzielania świadczeń WSZ w Koninie prowadzi listę pacjentów oczekujących na udzielenie świadczenia. Listę oczekujących prowadzi się w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi określonymi

w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. WSZ w Koninie dokonuje okresowej, nie rzadziej niż raz w miesiącu, oceny listy oczekujących.

4. WSZ w Koninie koryguje odpowiednio termin udzielenia świadczenia w razie zmiany stanu zdrowia pacjenta, wskazującej na potrzebę wcześniejszego udzielenia świadczenia niż wynika to z listy oczekujących. Informuje pacjenta o tym fakcie oraz o nowym terminie udzielenia świadczenia.
5. W stanach nagłych świadczenia opieki zdrowotnej są udzielane pacjentowi przez WSZ w Koninie niezwłocznie. WSZ w Koninie nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia, niezależnie od ustalonej kolejki świadczeń.
6. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej, a które uniemożliwiają zachowanie terminu wynikającego z listy oczekujących, WSZ w Koninie informuje pacjenta w każdy dostępny sposób o zmianie terminu udzielenia świadczenia.

§ 78

1. Pacjenci przyjmowani są całodobowo w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym i w trybie planowym w Punktach Przyjęć Planowych zlokalizowanych przy ul. Szpitalnej 45 i przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1 oraz w punktach wstępnej kwalifikacji przyjęcia pacjenta do szpitala mieszczących się w oddziałach: Chorób Płuc, Obserwacyjno-Zakaźnym z Pododdziałem Zakaźnym Dziecięcym, Ginekologiczno-Położniczym, Dziecięcym oraz Leczenia Uzależnień, na podstawie skierowania od lekarza lub bez skierowania w sytuacjach nagłych.
2. O możliwości wyjścia pacjenta poza oddział decyduje lekarz lub pielęgniarka, którzy określają czas przebywania pacjenta poza oddziałem. Moment wyjścia i powrotu zgłaszany jest pielęgniarce. Ze względu na specyfikę leczenia niektórych schorzeń lekarz może ograniczyć pacjentowi poruszanie się poza oddziałem.
3. Pacjentowi zabrania się oddalania się poza teren WSZ w Koninie. Jeśli pacjent samowolnie opuści teren Szpitala, WSZ w Koninie nie ponosi za to odpowiedzialności. Lekarz leczący (lekarz dyżurny) niezwłocznie powiadamia o tym fakcie (telefonicznie bądź w inny możliwy sposób) wskazaną przez pacjenta osobę, instytucję lub przedstawiciela ustawowego, a jeśli pacjent nie był w stanie kogokolwiek wskazać - osobę najbliższą. Lekarz powiadamiający sporządza w dokumentacji medycznej dokładną notatkę o zdarzeniu - w tym o powiadomieniu o samowolnym opuszczeniu terenu Szpitala, ze wskazaniem daty, godziny oraz imienia i nazwiska osoby powiadomionej. W przypadkach zagrożenia życia pacjenta lub osób trzecich związanych z samowolnie opuszczającym oddział szpitalny pacjentem lub uzasadniających podejrzenie popełnienia przez pacjenta opuszczającego Szpital wykroczenia lub przestępstwa, powiadamia się o zdarzeniu Komendę Miejską Policji w Koninie.
4. Wypisanie pacjenta z oddziału następuje w przypadkach uzasadnionych medycznie, na żądanie pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego lub w innych przypadkach przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. O wypisaniu pacjenta z oddziału decyduje lekarz prowadzący.

§ 79

1. Dyrektor WSZ w Koninie może określić szczegółowe zasady, standardy postępowania i procedury wykonywane w poszczególnych komórkach organizacyjnych w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości świadczeń zdrowotnych.
2. Dyrektor zarządzeniem wewnętrznym ustala całodobowe zabezpieczenie opieki lekarskiej, dostęp do stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych oraz pozostawanie w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych w komórkach organizacyjnych WSZ w Koninie.
3. Dyrektor WSZ w Koninie może w drodze zarządzeń wewnętrznych powoływać komisje/zespoły doraźne lub stałe.

Rozdział 9

Postępowanie z dokumentacją medyczną

§ 80

1. WSZ w Koninie prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.
2. Do przetwarzania danych zawartych w dokumentacji medycznej, o której mowa powyżej, w celu ochrony zdrowia, udzielania oraz zarządzania udzielaniem świadczeń zdrowotnych, utrzymania systemu teleinformatycznego, w którym przetwarzana jest dokumentacja medyczna, i zapewnienia bezpieczeństwa tego systemu, są uprawnione: 1) osoby wykonujące zawód medyczny; 2) inne osoby wykonujące czynności pomocnicze przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych, a także czynności związane z utrzymaniem systemu teleinformatycznego, w którym przetwarzana jest dokumentacja medyczna, i zapewnieniem bezpieczeństwa tego systemu, na podstawie upoważnienia administratora danych. Wszystkie te osoby są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji związanych z pacjentem uzyskanych w związku z wykonywaniem zadań. Osoby te są związane tajemnicą także po śmierci pacjenta.
3. WSZ w Koninie udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 1 podmiotom uprawnionym określonym w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta lub w innych powszechnie obowiązujących przepisach, w szczególności:
   1) pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy za okazaniem dowodu tożsamości (np. dowód osobisty, paszport),
   2) przedstawicielowi ustawowemu pacjenta za okazaniem odpowiedniego dokumentu:
   3) rodzicowi do chwili ukończenia przez dziecko 18 lat, za okazaniem swojego dowodu osobistego i metryki urodzenia dziecka,
   4) opiekunowi ustanowionemu przez sąd, za okazaniem stosownego orzeczenia (opieka nad małoletnim, opieka nad niepełnosprawnym lub ubezwłasnowolnionym, kurator, itp.),
   5) osobie upoważnionej przez pacjenta - posiadającej pisemne upoważnienie pacjenta do dostępu do jego dokumentacji medycznej,
   6) po śmierci pacjenta - osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym – przy uwzględnieniu przepisów o sprzeciwie pacjenta lub sprzeciwie osób bliskich,
   7) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych,
   8) organom władzy publicznej oraz innym organom, osobom i podmiotom uprawnionym do udostępnienia im dokumentacji medycznej na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów.
4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
   1) do wglądu – w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, w obecności uprawnionego pracownika WSZ w Koninie, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzania notatek lub zdjęć. Dotyczy to zarówno dokumentacji papierowej, jak i prowadzonej w formie elektronicznej. Wgląd do dokumentacji odbywa się w przeznaczonym do tego odrębnym pomieszczeniu,
   2) poprzez sporządzenie kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentacji papierowej oraz wydruku z dokumentacji elektronicznej lub kopii wyników badań na nośnikach elektronicznych,
   3) poprzez wydanie oryginału dokumentacji za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po jej wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, w także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta. Kserokopię oryginału pozostawia się w dokumentacji Szpitala,
   4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
   5) na informatycznym nośniku danych.

5. Elektroniczna dokumentacja medyczna, o której mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, udostępniana jest na zasadach określonych w przepisach tej ustawy.
6. W przypadku wydruku dokumentacji z systemu teleinformatycznego, konieczne jest dodatkowo potwierdzenie wydruku za zgodność z danymi zamieszczonymi w systemie teleinformatycznym. Potwierdzenia dokonuje osoba upoważniona przez WSZ w Koninie i opatruje wydruk imieniem i nazwiskiem, zajmowanym stanowiskiem oraz podpisem. Ponadto, wydruk powinien umożliwić identyfikację osoby udzielającej świadczeń zdrowotnych, poprzez uwzględnienie w nim jej imienia i nazwiska, uzyskanych specjalizacji, oraz numeru prawa wykonywania zawodu (w przypadku lekarza, lekarza dentysty, pielęgniarki, położnej, felczera i starszego felczera).
7. Zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych, są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.
8. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazanie w sposób określony w ust. 4 pkt 4 i 5 powyżej, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów. W takim przypadku w Szpitalu pozostawia się kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji.
9. Podstawą udostępnienia dokumentacji medycznej jest wniosek osoby uprawnionej składany w formie pisemnej lub elektronicznej lub w formie dokumentowej (w szczególności drogą mailową).
10. Wniosek osoba uprawniona składa w kancelarii WSZ w Koninie, ul. Szpitalna 45 lub Zespole Poradni Specjalistycznych , ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1
11. W szczególnych przypadkach zgodę na udostępnienie dokumentacji medycznej wydaje Dyrektor
12. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w szczególności poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii WSZ w Koninie pobiera opłatę, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące wskazują podmioty lub okoliczności, co do których przedmiotowej opłaty się nie pobiera . Maksymalna wysokość opłaty za:
    1) jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
    2) jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,0002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1;
    3) sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych, jeżeli WSZ w Koninie prowadzi dokumentację medyczną w formie elektronicznej - nie może przekraczać 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.
13. Odpłatność z tytułu udostępnienia dokumentacji medycznej ustala Dyrektor WSZ w Koninie w odrębnym zarządzeniu. Wysokości opłat podlegają waloryzacji kwartalnie wraz ze wzrostem wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ogłaszanego przez Prezesa GUS.
14. W przypadku gdy dokumentacja medyczna, o której mowa w niniejszym paragrafie, wymaga jej przesłania na adres wskazany przez pacjenta lub uprawniony podmiot, pobierana jest opłata, zgodnie z obowiązującym cennikiem usług pocztowych.
15. Opłata pobierana jest przed udostępnieniem dokumentacji medycznej w kasie WSZ w Koninie ul. Szpitalna 45 lub w portierni Szpitala przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1.
16. Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej podany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej WSZ w Koninie www.szpital-konin.pl oraz w miejscu udzielania świadczeń.

§ 81

1. Dokumentacja medyczna przechowywana jest w WSZ w Koninie przez okres 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu, z wyjątkiem dokumentacji medycznej, która - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami - przechowywana jest przez okres dłuższy lub krótszy niż 20 lat.

2. Za archiwizację dokumentacji medycznej odpowiadają uprawnieni pracownicy WSZ w Koninie.
3. Po upływie okresu przechowywania, dokumentacja niearchiwalna może zostać zniszczona po uzyskaniu zgody Dyrektora Archiwum Państwowego w Poznaniu – po spełnieniu procedury, o której mowa w § 9 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej .
4. Po uzyskaniu zgody Dyrektora Archiwum Państwowego w Poznaniu, dokumentacja medyczna jest niszczona w sposób uniemożliwiający identyfikację pacjenta, którego dotyczyła.
5. Dokumentacja medyczna przeznaczona do zniszczenia może być wydana pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez pacjenta.
6. Pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona może zwrócić się z wnioskiem do WSZ w Koninie o wydanie dokumentacji indywidualnej wewnętrznej dopiero po upływie okresu przechowywania dokumentacji medycznej, lecz nie później niż do końca I kwartału roku następnego po tym okresie. Dokumentacja indywidualna wewnętrzna wydawana jest uprawnionej osobie za pokwitowaniem.
7. W celu zapewnienia możliwości skutecznej realizacji uprawnienia, o którym mowa w ust. 5 i ust. 6 powyżej, WSZ w Koninie informuje pacjentów o zamierzonym zniszczeniu dokumentacji medycznej, poprzez umieszczenie na stronie internetowej www.szpital-konin.pl oraz wywieszenie w rejestracji ogłoszenia o planowanym zniszczeniu dokumentacji medycznej. Ogłoszenie zawiera informację o dacie zniszczenia dokumentacji, o roku z którego dokumentacja będzie niszczona oraz o tym, że pacjenci (lub inne uprawnione osoby, o których mowa wyżej) mogą dokumentację odbierać po uprzednim złożeniu wniosku na piśmie. Odbiór dokumentacji indywidualnej wewnętrznej może nastąpić w określonej w ogłoszeniu dacie lub okresie, po okazaniu dowodu osobistego przez pacjenta, przedstawiciela ustawowego lub osobę upoważnioną. Odbiór przedmiotowej dokumentacji może nastąpić w innym terminie po jego telefonicznym ustaleniu z administracją WSZ w Koninie.

Rozdział 10

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat oraz wysokość opłat za świadczenia zdrowotne udzielane za częściową albo całkowita odpłatnością.

§ 82[11]

1. WSZ w Koninie udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub całkowitą odpłatnością.
2. Odpłatnie udzielane są świadczenia zdrowotne osobom nieuprawnionym do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych i za świadczenia zdrowotne niezakwalifikowane jako gwarantowane.
3. Cennik opłat za udzielone świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością, określa zarządzeniem wewnętrznym dyrektor WSZ w Koninie. Cennik opłat podany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej WSZ w Koninie www.szpital-konin.pl oraz w miejscu udzielania świadczeń.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 3, pobierane są:
   1) w budynku WSZ w Koninie przy ul. Szpitalnej 45:
      a) w kasie WSZ w Koninie (przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego),
      b) w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej (przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego),
      c) w Zakładzie Diagnostyki Obrazowej (przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego),
      d) w Zakładzie Mikrobiologii Klinicznej (przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego),
      e) w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym (po udzieleniu świadczenia zdrowotnego);

[11] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 141 Dyrektora WSZ w Koninie z 3.07.2026 r.

2) w budynku WSZ w Koninie przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1:
   a) w portierni:
      – za porody rodzinne (przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego),
      – za pobyt osoby towarzyszącej w sali rodzinnej w Oddziale Ginekologiczno-Położniczym w odcinku położnictwa (przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego),
   b) w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej (przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego),
   c) w Zakładzie Diagnostyki Obrazowej - Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej, Pracownia Tomografii Komputerowej, Pracownia Ultrasonografii (przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego),
   d) w Zakładzie Mikrobiologii Klinicznej (przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego).

5. Opłata za świadczenia zdrowotne może być dokonywana przelewem na konto WSZ w Koninie PKO BP SA III RCK w Poznaniu nr 74 1020 4027 0000 1202 1312 6398 (przed lub po udzieleniu świadczenia zdrowotnego).
6. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
7. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych pozostaje bez wpływu na kolejność pozycji na prowadzonej przez WSZ w Koninie liście oczekujących na udzielenie świadczenia finansowanego ze środków publicznych.
8. Świadczenia zdrowotne odpłatne udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalanej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.
9. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze świadczeń publicznych oraz warunkach uzyskania takiego świadczenia.

WSZ w Koninie nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

Rozdział 11

Postępowanie ze zwłokami osób zmarłych w Szpitalu oraz wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny pobieranej od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki.

§ 83

1. Zawiadomienie lekarza leczącego lub lekarza dyżurnego o podejrzeniu śmierci pacjenta dokonuje pielęgniarka/położna opiekująca się pacjentem lub każdy zatrudniony w WSZ w Koninie , który powziął wiadomość o zgonie pacjenta.
2. Lekarz stwierdzający zgon lub osoba przez niego wskazana zawiadamia osobę lub instytucję, o których mowa w art. 28 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
3. Postępowanie ze zwłokami osób zmarłych w WSZ w Koninie reguluje Procedura „Postępowanie ze zwłokami osób zmarłych w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie" oraz Procedura „Wystawianie Karty zgonu po stwierdzeniu zgonu i jego przyczyny" wprowadzone zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektora WSZ w Koninie.
4. Przechowywanie zwłok pacjenta przez czas dłuższy niż 72 godz. liczone od godziny jego śmierci, jest dopuszczalne w razie:
   1) gdy zwłoki nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do ich pochowania;
   2) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie albo śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok;

3) z innych ważnych przyczyn, za zgodą albo na wniosek osoby lub instytucji uprawnionej do pochowania zwłok pacjenta.

5. Za przechowywanie zwłok pacjenta przez czas dłuższy niż 72 godziny liczone od godziny jego śmierci, osoby lub instytucje uprawnione do ich pochowania bądź podmioty, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym, ponoszą opłatę określoną zarządzeniem dyrektora WSZ w Koninie w sprawie cenników za świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych.
6. Cennik opłat podany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej WSZ w Koninie www.szpital-konin.pl oraz w miejscu udzielania świadczeń.

Rozdział 12
Wewnętrzny system zarządzania jakością i bezpieczeństwem pacjenta

§ 84

W Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie został wdrożony i jest utrzymywany wewnętrzny system zarządzania jakością i bezpieczeństwem pacjenta zgodny z Ustawą o jakości w opiece zdrowotnej i bezpieczeństwie pacjenta z dnia 16.06.2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz.1692) zgodny z Akredytacją Ministerstwa Zdrowia.

§ 85

Na wewnętrzny system zarządzania jakością i bezpieczeństwem pacjenta składają się procedury, standardowe opisy postępowania, instrukcje, w tym dotyczące zarządzania zdarzeniami niepożądanymi, nadzoru nad systemem i oceny jego skuteczności wydane zarządzeniem Dyrektora.

§ 86

W podmiocie identyfikowane są obszary priorytetowe dla poprawy jakości i bezpieczeństwa udzielanych świadczeń zdrowotnych w formie rocznego planu poprawy jakości oraz projektów poprawy jakości w którym określone są kryteria i metody potrzebne do zapewnienia skutecznego nadzoru nad jakością i bezpieczeństwem udzielanych świadczeń zdrowotnych.

§ 87

W podmiocie monitorowana i oceniana jest jakość i bezpieczeństwo udzielanych świadczeń. Wyniki z monitorowania są przedstawiane są w raporcie zbiorczym z działalności podmiotu przynajmniej raz w roku.

§ 88

Celem podnoszenia jakości udzielanych świadczeń prowadzone są cykliczne szkolenia służące uzyskaniu i podnoszeniu kompetencji personelu z zakresu jakości. Szkolenia odbywają się nie rzadziej niż raz do roku.

§ 89

W Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. dr. Romana Ostrzyckiego prowadzone są badania opinii i doświadczeń pacjentów. Badania zanonimizowane przeprowadza się w formie elektronicznej po wypisie pacjenta z podmiotu leczniczego lub w dniu wypisu ze szpitala. Badania prowadzone są przy współpracy z Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia (Badanie PASAT IKP). Adres do ankiety znajduje się na stronie internetowej szpitala oraz informacje wraz z adresem i kodem QR są dostępne na terenie całego

szpitala. Prowadzone są również badania opinii pacjentów korzystających z Ambulatoryjnej Opieki Specjalistycznej (PASAT AOS).

§ 90

Za prowadzenie wewnętrznego systemu zarządzania jakością odpowiedzialny jest Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie.
Dyrektor podmiotu powołał zespół osób odpowiedzialnych za wdrożenie utrzymywanie i doskonalenie wewnętrznego systemu zarządzania jakością bezpieczeństwem pacjenta.

Rozdział 13
Postanowienia końcowe

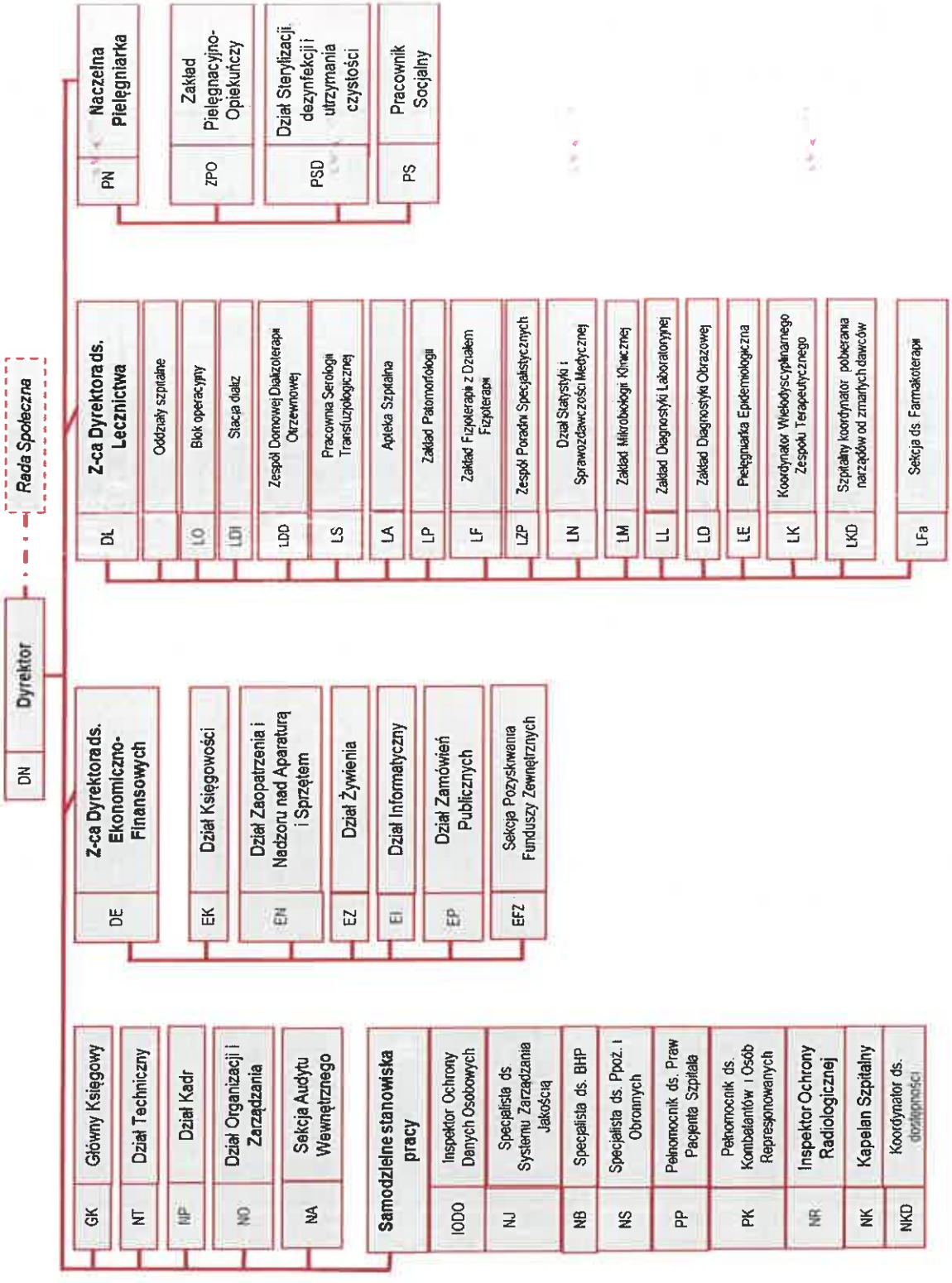
§ 84

Zmiany niniejszego Regulaminu Organizacyjnego albo ustalenie nowego regulaminu organizacyjnego są dokonywane w formie zarządzenia przez Dyrektora WSZ w Koninie i wymagają zaopiniowania przez Radę Społeczną Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie.

§ 85

Niniejszy Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2012 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego[12]



[12] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 90 Dyrektora WSZ w Koninie z 8.05.2026 r.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego[13]

Wykaz łóżek w oddziałach szpitalnych Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie

Ilość łóżek ogółem - 801,
w tym:
1) ul. Szpitalna 45 - 402 łóżka
2) ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1 - 399 łóżek

1. **ul. Szpitalna 45**

L.p.	Oddział	Ilość łóżek	Budynek	Lokalizacja (piętro/parter)
Budynek główny Szpitala				
1.	Udarowy	22	A lewa strona	VII
2.	Diagnostyczno-Internistyczny	27	A prawa strona	VII
3.	Neurologii	12	A lewa strona	VI
4.	Okuiistyczny	9	B	II
5.	Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu (ogółem 30 łóżek)	30	A prawa strona	V
6.	Neurochirurgiczny	17	A lewa strona	V
7.	Chirurgii Ogólnej i Chirurgii Onkologicznej (ogółem 41 łóżek)	17	A lewa strona	IV
		24	A prawa strona	IV
8.	Kardiologiczny	37	A lewa strona	III
9.	Laryngologiczny	16	A prawa strona	III
10.	Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego	23	A lewa strona	II
11.	Urologiczny	18	A prawa strona	II
12.	Chirurgii i Traumatologii Dziecięcej	25	A prawa strona	I
13.	Szpitalny Oddział Ratunkowy	7	C lewa strona	I
14.	Chorób Nerek	21	C	II
15.	Anestezjologii i Intensywnej Terapii (ogółem 16 łóżek)	10	E	I
		6	A lewa strona	parter
16.	Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Gastroenterologicznym	53	A prawa strona	VI
Budynek Oddziału Obserwacyjno-Zakaźnego z Pododdziałem Zakaźnym Dziecięcym				
17.	Obserwacyjno- Zakaźny z Pododdziałem Zakaźnym Dziecięcym	28		parter
Ogółem łóżek ogółem		**402**		

[13] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 182 Dyrektora WSZ w Koninie z 20.08.2025 r., Zarządzenie Nr 19 Dyrektora WSZ w Koninie z 12.02.2026 r. oraz Zarządzenie Nr 141 Dyrektora WSZ w Koninie z 3.07.2026 r.

2. ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1

L.p.	Oddział	Ilość łóżek	Lokalizacja (piętro/parter)
	Budynek główny Szpitala		
1.	Dziecięcy	28	parter
2.	Noworodkowy	27	I piętro
3.	Leczenia Uzależnień 85, w tym: 1) Pododdział Leczenia Alkoholowych Zespołów Abstynencyjnych 2) Pododdział Terapii Uzależnienia od Substancji Psychoaktywnych	60 5 20	piwnica, parter, I piętro
4.	Dzienny Oddział Terapii Uzależnienia od Alkoholu	16 miejsc	piwnica
5.	Hostel dla Osób Uzależnionych od Alkoholu	12	parter
6.	Ginekologiczno-Położniczy	50	parter, I piętro
7.	Geriatryczny	20	III piętro
8.	Onkologiczny - Pododdział Hematologiczny (ogółem 28 łóżka)	20 8	IV piętro
9.	Rehabilitacyjny	27	IV piętro
	- Pododdział Rehabilitacji Neurologicznej (ogółem 47 łóżek)	20	IV piętro
10.	Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy	70	V piętro
11.	Oddział Chorób Płuc	32	III piętro
Ogółem łóżek ogółem		**399**	

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego[14]

Literowe symbole określające poszczególne komórki organizacyjne

1.	Dyrektor	DN
2.	Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa	DL
3.	Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych	DE
4.	Naczelna Pielęgniarka	PN
5.	Główna Księgowa	GK
6.	Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii	OAiIT
7.	Oddział Chirurgii Ogólnej i Chirurgii Onkologicznej	OCH
8.	Oddział Chirurgii i Traumatologii Dziecięcej	OCHD
9.	Oddział Chorób Nerek	OCHN
10.	Oddział Chorób Płuc	OP
11.	Oddział Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Gastroenterologicznym	OW
12.	Oddział Geriatryczny	OGE
13.	Oddział Diagnostyczno-Internistyczny	ODI
14.	Oddział Dziecięcy	OD
15.	Oddział Ginekologiczno-Położniczy	OG
16.	Oddział Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego	OIK
17.	Oddział Kardiologiczny	OK
18.	Oddział Laryngologiczny	OL
19.	Oddział Leczenia Uzależnień:	OLU
	1) Pododdział Leczenia Alkoholowych Zespołów Abstynencyjnych	PLA
	2) Pododdział Terapii Uzależnienia od Substancji Psychoaktywnych	PTU
20.	Dzienny Oddział Terapii Uzależnienia od Alkoholu	DOT
21.	Hostel dla Osób Uzależnionych od Alkoholu	HOUA
22.	Oddział Noworodkowy	ON
23.	Oddział Neurochirurgiczny	ONE
24.	Oddział Neurologii	ONR
25.	Oddział Obserwacyjno-Zakaźny z Pododdziałem Zakaźnym Dziecięcym	OZZ
26.	Oddział Okulistyczny	OO
27.	Oddział Onkologiczny z Pododdziałem Hematologicznym	ONK
28.	Oddział Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu	OOT
29.	Oddział Rehabilitacyjny z Pododdziałem Rehabilitacji Neurologicznej	OR
30.	Oddział Udarowy	OU
31.	Oddział Urologiczny	OUR
32.	Szpitalny Oddział Ratunkowy	SOR
	1) Sekcja Transportu Sanitarnego	TS
33.	Blok Operacyjny	LO
34.	Stacja Dializ	LDI
35.	Zespół Domowej Dializoterapii Otrzewnowej	LDD
36.	Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej	LL
37.	Pracownia Serologii Transfuzjologicznej	LS
38.	Zakład Diagnostyki Obrazowej	LD

[14] Ze zmianami wprowadzonymi przez Zarządzenie Nr 90 Dyrektora WSZ w Koninie z 8.05.2026 r.

39.	Zakład Mikrobiologii Klinicznej	LM
40.	Zakład Patomorfologii	LP
41.	Apteka Szpitalna	LA
42.	Zespół Poradni Specjalistycznych	LZP
43.	Zakład Fizjoterapii	LF
44.	Dział Statystyki i Sprawozdawczości Medycznej	LN
45.	Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy	ZPO
46.	Dział Sterylizacji, dezynfekcji i utrzymania czystości	PSD
47.	Pracownik Socjalny	PS
48.	Dział Księgowości	EK
	1) Sekcja Finansowo-Księgowa	FK
	2) Sekcja Budżetowania i Kontrolingu	FB
	3) Sekcja Inwentarzowo-Materiałowa	FI
49.	Dział Zamówień Publicznych	EP
50.	Dział Zaopatrzenia i Nadzoru nad Aparaturą i Sprzętem	EN
51.	Dział Żywienia	EZ
52.	Dział Informatyczny	EI
53.	Dział Techniczny:	NT
	1) Zespół Warsztatów	TW
	2) Zespół Energetyczny	TE
54.	Dział Kadr	NP
55.	Dział Organizacji i Zarządzania	NO
56.	Sekcja Audytu Wewnętrznego	NA
57.	Sekcja Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych	EFZ
58.	Sekcja ds. farmakoterapii	LFa
59.	Samodzielne stanowiska pracy:	
	1) Kapelan szpitalny	NK
	2) Specjalista ds. systemu zarządzania jakością	NJ
	3) Specjalista ds. p. poż. i obronnych	NS
	4) Specjalista ds. bhp	NB
	5) Pielęgniarka epidemiologiczna	LE
	6) Rzecznik Prasowy	RZ
	7) Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta Szpitala	PP
	8) Pełnomocnik Dyrektora Szpitala ds. Kombatantów i Osób Represjonowanych	PK
	9) Inspektor Ochrony Radiologicznej	NR
	10) Koordynator Wielodyscyplinarnego Zespołu Terapeutycznego	LK
	11) Inspektor Ochrony Danych Osobowych	IODO
	12) Koordynator ds. dostępności	NKD
	13) Szpitalny koordynator pobierania narządów od zmarłych dawców	LKD

Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie

1. Niniejszy Regulamin ma na celu określenie:

   a) zasad i celu stosowania monitoringu wizyjnego w placówce medycznej;
   b) zasad zarządzania i obsługi systemu monitoringu wizyjnego;
   c) zasad bezpieczeństwa związanych z monitoringiem wizyjnym.

2. Ilekroć w treści Regulaminu użyte zostały poniższe określenia, mają one następujące znaczenie:

   a) Regulamin – poniższy Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego,
   b) Placówka medyczna – Wojewódzki Szpital Zespolony im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie
   c) Kierownik placówki medycznej – Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie lub osoba upoważniona do kierowania podmiotem wykonującym działalność leczniczą na podstawie wydanego pełnomocnictwa,
   d) Monitoring wizyjny – system zespolonych środków technicznych umożliwiający rejestrację obrazu w placówce medycznej,
   e) ADO – Administrator Danych Osobowych,
   f) IODO – Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
   g) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleni dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
   h) UDL – Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2024 r. poz. 799),
   i) KP – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465).

3. Podstawę prawną dla niniejszego Regulaminu stanowią:
   a) art. 23a [Monitoring] UDL,
   b) art. 22^2 [Monitoring w zakładzie pracy] KP,
   c) art. 6 ust. 1a, 1e lub 1f oraz art. 9 ust. 2h RODO.

4. Celem stosowania monitoringu wizyjnego w placówce medycznej jest:

   a) zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie placówki medycznej, w tym w szczególności: pracownikom, współpracownikom, pacjentom, osobom towarzyszącym i odwiedzającym;
   b) zapewnienie ochrony mienia oraz niezbędnego bezpieczeństwa pomieszczeń, w których prowadzona jest działalność lecznicza;
   c) wspomaganie nadzoru medycznego nad pacjentami, w zakresie dozwolonym przez obowiązujące przepisy prawa.

5. Monitoring wizyjny w placówce medycznej obejmuje budynki oraz teren wokół budynków.
6. System monitoringu obejmuje pomieszczenia ogólnodostępne, a w odniesieniu do pomieszczeń, w których udzielane są świadczenia zdrowotne oraz pobytu pacjentów, szczególności pokoi łóżkowych, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, przebieralni, szatni, jeżeli jest to dopuszczalne na podstawie

obowiązujących przepisów prawa. W przypadku szpitali, zakładów opiekuńczo-leczniczych, zakładów pielęgnacyjno-opiekuńczych, zakładów rehabilitacji leczniczej oraz hospicjów system monitoringu może również obejmować pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne, jeżeli jest to konieczne w procesie leczenia pacjentów lub do zapewnienia im bezpieczeństwa. Szczegółowy wykaz budynków i pomieszczeń objętych monitoringiem wizyjnym stanowi Załącznik nr 10 do Polityki Bezpieczeństwa Informacji, winien być weryfikowany nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy oraz podlega niezwłocznej aktualizacji w przypadku zmiany zakresu monitoringu wizyjnego w placówce medycznej.

7. System monitoringu wizyjnego w placówce medycznej obejmuje:
   a) kamery rozmieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynków;
   b) urządzenia wraz z oprogramowaniem służące do rejestracji i podglądu obrazu z kamer, odtwarzania oraz kopiowania nagrań.

8. W placówce medycznej obowiązuje zakaz stosowania atrap kamer.

9. Rejestracji podlega wyłącznie obraz z kamer. Zakazana jest rejestracja dźwięku.

10. Monitoring funkcjonuje przez całą dobę. Decyzję o jego trwałym lub czasowym wyłączeniu może podjąć wyłącznie Kierownik placówki medycznej.

11. Dane z monitoringu obejmują:
    a) oznaczenie daty i godziny zarejestrowanego zdarzenia;
    b) wizerunek osób, których określone zachowanie zostało zarejestrowane na nagraniu.

12. Z wyjątkiem określonym w pkt 13 Regulaminu, Kierownik placówki medycznej określa czas przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego, uwzględniając możliwości techniczne posiadanego systemu, z zastrzeżeniem, iż czas ten nie może być krótszy niż 7 dni oraz nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, a placówka medyczna każdorazowo dąży do maksymalnego skrócenia okresu przechowywania nagrań. Z upływem wyżej wymienionego okresu zarejestrowane nagrania podlegają obowiązkowemu zniszczeniu w sposób trwały. Dopuszczalne jest zniszczenie nagrań poprzez ich automatyczne nadpisanie.

13. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie obowiązujący przepisów prawa lub Kierownik placówki medycznej uzyskał informację, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin maksymalny określony w pkt 12 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Informacja do Kierownika placówki medycznej winna mieć formę Wniosku o zabezpieczenie nagrania, wzór wniosku określa załącznik nr 10 do Polityki Bezpieczeństwa Informacji.

14. Wniosek o zabezpieczenie nagrania winien zawierać:
    a) dane wnioskodawcy;
    b) określenie daty, miejsca i przybliżonego czasu zdarzenia, którego dotyczy wniosek;
    c) opis zdarzenia;
    d) uzasadnienie wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem celu wykorzystania nagrania, rodzaju postępowania, w którym przedmiotowe nagranie może być dowodem, określeniem przybliżonego czasu w jakim zostanie wszczęte postępowanie.
15. Kierownik placówki medycznej może żądać od wnioskodawcy dodatkowych informacji, które uzna za niezbędne dla potrzeb rozpatrzenia wniosku, a w przypadku jego pozytywnego zaopiniowania określenia czasu przechowania nagrania zdarzenia objętego wnioskiem. Udostępnienie zabezpieczonych nagrań może nastąpić wyłącznie na rzecz podmiotów i organów uprawnionych do ich otrzymania i przetwarzania zawartych w nich danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

16. W przypadku bezczynności wnioskodawcy lub organów właściwych do poprowadzenia postępowania objętego wnioskiem, w okresie przechowania nagrania, wskazanym przez Kierownika placówki medycznej, nagranie podlega trwałemu zniszczeniu. W sytuacji pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Kierownik placówki medycznej informuje wnioskodawcę o obowiązującej w powyższym zakresie procedurze.

17. Nadzór nad systemem monitoringu wizyjnego w placówce medycznej sprawuje bezpośrednio Kierownik placówki medycznej lub upoważniona przez niego osoba.

18. Kierownik placówki medycznej lub upoważniona przez niego osoba dokonuje cyklicznej, nie rzadziej niż 1 raz do roku, weryfikacji legalności i celowości stosowania w placówce systemu monitoringu wizyjnego.

19. W przypadku, w którym Kierownik placówki medycznej wyznacza osobę upoważnioną do realizowania czynności, o których mowa w pkt 17 i 18 Regulaminu, osoba ta zobowiązana jest do składania w powyższym zakresie raportu na każde żądanie Kierownika podmiotu leczniczego, nie rzadziej niż 1 raz do roku.

20. Kierownik placówki medycznej lub upoważniona przez niego osoba może wyznaczyć pracowników Działu Informatycznego do realizacji zadań związanych z obsługą techniczną systemu monitoringu, w tym zapewnieniem bezpiecznego funkcjonowania systemu, usuwaniem awarii oraz prowadzeniem prac serwisowych. W przypadku, gdy Dział Informatyczny nie jest w stanie usunąć awarii lub innych problemów uniemożliwiających prawidłowe działanie monitoringu wizyjnego, może on skorzystać z usług podmiotu zewnętrznego, na podstawie stosownej umowy zawartej z placówką medyczną.

21. W związku z funkcjonowaniem systemu monitoringu wizyjnego, w placówce medycznej dochodzi do przetwarzania danych osobowych. Kierownik placówki medycznej realizuje obowiązki ADO, którym jest Wojewódzki Szpital Zespolony im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie. Kierownik placówki medycznej ma wyznaczonego IODO, który realizuje swoje zadania zgodnie z art. 39 RODO.

22. ADO realizuje obowiązki ochrony danych osobowych w związku ze stosowanym systemem monitoringu wizyjnego poprzez:
    a) opracowane i wdrożone stosowanych procedur ochrony danych osobowych;
    b) umieszczenie czytelnych i widocznych informacji o stosowaniu monitoringu wizyjnego, w miejscach nim objętych;
    c) udostępnienie klauzuli informacyjnej dotyczącej monitoringu w sposób przyjęty w placówce medycznej;
    d) realizacja obowiązku zamieszczenia informacji o stosowaniu monitoringu wizyjnego na stronie internetowej placówki medycznej oraz w ramach Biuletynu Informacji Publicznej (jeżeli posiada), zgodnie z art. 24 ust. 2 UDL;
    e) wprowadzenie zapisów dotyczących stosowania monitoringu wizyjnego w regulaminie organizacyjnym placówki medycznej,
23. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik placówki medycznej.

24. Wszelkie zmiany do Regulaminu wprowadzane są przez Kierownika placówki medycznej w sposób w niej przyjęty.

25. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają okresowej (nie rzadziej niż 1 raz w roku) weryfikacji. Weryfikacja obejmuje zgodność zasad wykorzystania monitoringu określonych w Regulaminie z obowiązującymi przepisami prawa.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 4
Postanowienia ogólne 4
Rozdział 2 4
Cel działania i zadania Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie 4
Rozdział 3 5
Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres i miejsce udzielanych świadczeń zdrowotnych 5
Rozdział 4 6
Struktura organizacyjna Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie 6
Rozdział 5 8
Sposób kierowania komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie 8
Rozdział 6 14
Organizacja i zadania poszczególnych jednostek/komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie oraz warunki ich współdziałania 14
Rozdział 7 37
Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą 37
Rozdział 8 37
Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych 37
Rozdział 9 39
Postępowanie z dokumentacją medyczną 39
Rozdział 10 41
Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat oraz wysokość opłat za świadczenia zdrowotne udzielane za częściową albo całkowita odpłatnością. 41
Rozdział 11 42
Postępowanie ze zwłokami osób zmarłych w Szpitalu oraz wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny pobieranej od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki. 42
Rozdział 12 43
Wewnętrzny system zarządzania jakością i bezpieczeństwem pacjenta 43
Rozdział 13 44
Postanowienia końcowe 44
Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego 45
Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego 46
Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego 48
Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego 50