

Załącznik do
Zarządzenia 1/2018 Dyrektora
Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego
i Transportu Sanitarnego w Kielcach
z dnia 18 stycznia 2018 roku

Regulamin organizacyjny
Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego
i Transportu Sanitarnego
w Kielcach

Spis treści:

Postanowienia ogólne.....	1
Cele i zadania podmiotu.....	2
Struktura organizacyjna.....	2
Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych Centrum Ratownictwa Medycznego oraz warunki ich współdziałania.....	5
Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych.....	6
Miejsce udzielania świadczeń.....	6
Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.....	7
Zasady postępowania w razie śmierci pacjenta.....	8
Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi.....	9
Prowadzenie dokumentacji medycznej oraz opłaty za jej udostępnianie.....	10
Zasady i wysokość pobierania opłat, które mogą być zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi udzielone za częściową lub całkowitą odpłatnością.....	10
Kierowanie jednostkami i komórkami organizacyjnymi.....	12
Zasady opracowywania wewnętrznych aktów normatywnych.....	14
Zasady podpisywania pism.....	15
Zadania i kompetencje komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy podległych bezpośrednio Dyrektorowi.....	15
Pion Medyczny.....	19
Pion Techniczno-Eksploatacyjny.....	26
Pion Ekonomiczny.....	32
Zasady organizacji oddziałów.....	36
Postanowienia końcowe.....	40
Załączniki:.....	40

Postanowienia ogólne

§ 1

Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach (zwane dalej: Centrum Ratownictwa Medycznego) jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą funkcjonującym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej na podstawie:

- 1) uchwały Nr XI/175/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 27 grudnia 1999 roku w sprawie utworzenia Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego;
- 2) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U.2018.160);
- 3) ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. 2017.2195);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. 2017.1938),
- 5) wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
- 6) statutu;
- 7) innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- 8) regulaminu organizacyjnego.

§ 2

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą: Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach.
2. Podmiot leczniczy może używać nazwy skróconej: ŚCRMiTS.
3. Siedzibą podmiotu leczniczego są Kielce, ul. św. Leonarda 10.

§ 3

Centrum Ratownictwa Medycznego jest wpisane do:

- 1) Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000004608;
- 2) rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Świętokrzyskiego pod numerem 000000014824.

Cele i zadania podmiotu

§ 4

1. Celem głównym Centrum Ratownictwa Medycznego jest podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia ludności poprzez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej, profilaktycznej, stałe podnoszenie poziomu świadczonych usług oraz propagowanie zachowań prozdrowotnych.
2. Do podstawowych zadań Centrum Ratownictwa Medycznego należy:
 - 1) wykonywanie działalności leczniczej polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, w szczególności poprzez:
 - a) podejmowanie medycznych czynności ratunkowych wobec każdej osoby znajdującej się w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia,
 - b) udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w ramach nocnej i świątecznej pomocy lekarskiej i pielęgniarskiej osobom w przypadku ich pogorszenia stanu zdrowia, które nie jest stanem nagłym,
 - c) udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej przez:
 - i. wyjazdowy zespół sanitarny typu N,
 - ii. zespoły transportu sanitarnego:
 - lekarskie i
 - przewozowe;
 - 2) wykonywanie usług medycznego zabezpieczania imprez masowych;
 - 3) promowanie zdrowia;
 - 4) realizowanie zadań dydaktycznych;
 - 5) prowadzenie stacji kontroli pojazdów.
3. Centrum Ratownictwa Medycznego wykonuje zadania wynikające z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie”.

Struktura organizacyjna

§ 5

1. Wykaz jednostek i komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy w Centrum Ratownictwa Medycznego zawiera załącznik Nr 1 do Regulaminu organizacyjnego.
2. Podległość i zależność poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 2 do Regulaminu organizacyjnego.

§ 6

1. Do jednostek i komórek organizacyjnych działalności podstawowej związanych z udzielaniem świadczeń opieki zdrowotnej należą:
 - 1) Oddział Centralny Kielce, ul. Św. Leonarda 10:
 - a) Ambulatorium ogólne [Kielce, ul. Św. Leonarda 10],
 - b) Ambulatorium ogólne [Mniów, ul. Centralna 6],

- c) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T01 01 - Kielce, ul. Św. Leonarda 10,
 - d) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T01 24 -Kielce, ul. Św. Leonarda 10,
 - e) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T01 22 -Kielce, ul. Św. Leonarda 10,
 - f) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T01 26 - Kielce, ul. Pakosz 72,
 - g) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T01 05 - Kielce, ul. Polna 11,
 - h) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T01 02 - Kielce, ul. Św. Leonarda 10,
 - i) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T01 04 -Kielce, ul. Św. Leonarda 10,
 - j) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T01 06 - Kielce, ul. Polna 11,
 - k) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T01 08 -Chęciny, ul. Czerwona Góra 10,
 - l) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T01 08 - Chmielnik, ul. Kielecka 18,
 - m) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T01 12- Łopuszno, ul. Strażacka 10,
 - n) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T01 10 - Mniów, ul. Centralna 6,
 - o) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T01 14 - Nowa Słupia, ul. Świętokrzyska 53,
 - p) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T0 16 - Raków, ul. Klasztorna 16,
 - q) Wyjazdowy zespół sanitarny typu N - Kielce, ul. Św. Leonarda 10,
 - r) Zespoły transportu sanitarnego,
 - s) Wieloosobowe stanowisko dyspozytora medycznego;
- 2) Oddział Busko-Zdrój, ul. Partyzantów 4:
- a) Ambulatorium ogólne,
 - b) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T03 09,
 - c) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T03 12,
 - d) Zespoły transportu sanitarnego;
- 3) Oddział Jędrzejów, ul. 11. Listopada 26:
- a) Ambulatorium ogólne,
 - b) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T03 03,
 - c) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T03 04,
 - d) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T03 06 - Sędziszów, ul. Dworcowa 23,
 - e) Zespoły transportu sanitarnego;
- 4) Oddział Kazimierza Wielka, ul. Kościuszki 14:
- a) Ambulatorium ogólne,
 - b) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T03 07,
 - c) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T03 10,
 - d) Zespoły transportu sanitarnego;
- 5) Oddział Końskie, ul. 1.Maja 44:
- a) Ambulatorium ogólne,
 - b) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T01 11,
 - c) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T01 20;

- 6) Oddział Opatów, ul. Szpitalna 4:
 - a) Ambulatorium ogólne,
 - b) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T02 09,
 - c) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T02 16 - Ożarów, ul. Spacerowa 10,
 - d) Zespoły transportu sanitarnego;
- 7) Oddział Ostrowiec Świętokrzyski ul. Focha 5:
 - a) Ambulatorium ogólne,
 - b) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T02 05,
 - c) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T02 22,
 - d) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T02 10,
 - e) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T02 12,
 - f) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T02 14,
 - g) Zespoły transportu sanitarnego;
- 8) Oddział Pińczów, ul. Łąkowa 2a:
 - a) Ambulatorium ogólne,
 - b) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T03 05,
 - c) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T03 08,
 - d) Zespoły transportu sanitarnego;
- 9) Oddział Sandomierz, ul. Schinżla 13:
 - a) Ambulatorium ogólne,
 - b) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T02 11 ,
 - c) Zespół ratownictwa medycznego podstawowy T02 18,
 - d) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T02 20 - Łoniów 104,
 - e) Zespoły transportu sanitarnego;
- 10) Oddział Skarżysko-Kamienna, ul. Szpitalna 5:
 - a) Ambulatorium ogólne,
 - b) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T02 01 (S),
 - c) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T02 02,
 - d) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T02 04 ,
 - e) Zespoły transportu sanitarnego;
- 11) Oddział Starachowice, ul. Borkowskiego 2:
 - a) Ambulatorium ogólne,
 - b) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T02 03,
 - c) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T02 06,
 - d) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T02 08,
 - e) Zespoły transportu sanitarnego;
- 12) Oddział Włoszczowa, ul. Młynarska 3:
 - a) Ambulatorium ogólne,
 - b) Specjalistyczny zespół ratownictwa medycznego T03 01,
 - c) Podstawowy zespół ratownictwa medycznego T03 02,
 - d) Zespoły transportu sanitarnego.

2. Liczba aktywnych zespołów transportu sanitarnego może ulegać zmianom w zależności od bieżącego zapotrzebowania na tego rodzaju usługi.
3. W skład zespołu:
 - 1) specjalistycznego zespołu ratownictwa medycznego wchodzi co najmniej trzy osoby uprawnione do wykonywania medycznych czynności ratunkowych, w tym lekarz systemu oraz pielęgniarka systemu lub ratownik medyczny;
 - 2) podstawowego zespołu ratownictwa medycznego wchodzi co najmniej dwie osoby uprawnione do wykonywania medycznych czynności ratunkowych, w tym pielęgniarka systemu lub ratownik medyczny;
 - 3) wyjazdowego zespołu sanitarnego typu N wchodzi lekarz, pielęgniarka, kierowca noszowy.
4. W skład innych niż wymienione w ust. 3 zespołów wchodzi:
 - 1) zespół transportu sanitarnego lekarski – lekarz i/lub pielęgniarz/pielęgniarka/ratownik medyczny oraz kierowca-noszowy;
 - 2) zespół transportu sanitarnego przewozowy – pielęgniarz/ pielęgniarka/ ratownik medyczny/ sanitariusz oraz kierowca.

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych Centrum Ratownictwa Medycznego oraz warunki ich współdziałania

§ 7

1. Do zadań dyspozytorów medycznych należy przyjmowanie powiadomień o zdarzeniu powodującym stan nagłego zagrożenia zdrowotnego oraz inicjowanie podejmowania w uzasadnionych przypadkach akcji medycznych czynności ratunkowych. Szczegółowe zadania dyspozytora medycznego określają przepisy ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze.
2. Do zadań zespołu ratownictwa medycznego należy udzielanie świadczeń medycznych na miejscu zdarzenia, zabezpieczenie pacjenta na czas transportu i transport do najbliższego szpitalnego oddziału ratunkowego lub szpitala wskazanego przed dyspozytorem medycznym.
3. Do zadań wyjazdowego zespołu sanitarnego typu N należy udzielanie świadczeń w stanach nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka od jego urodzenia do ukończenia 4 tygodni życia, a w przypadkach uzasadnionych medycznie do końca 1 roku życia dziecka przy użyciu inkubatora transportowego.
4. Do zadań ambulatoriów ogólnych należy wykonywanie doraźnych świadczeń zdrowotnych w zakresie nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, a w szczególności udzielanie porad lekarskich oraz kierowanie i wykonywanie badań diagnostycznych, w tym ekg, wykonywanie zabiegów i badań, iniekcji podskórnych, domięśniowych i dożylnych, pobieranie krwi do badań analitycznych, pomiar ciśnienia tętniczego.
5. Do zadań zespołu transportu sanitarnego lekarskiego należy przewożenie chorych, których stan zdrowia wymaga obecności lekarza lub pielęgniarza/pielęgniarki/ratownika medycznego a w razie potrzeby udzielanie osobie przewożonej doraźnej pomocy medycznej. Zespół transportu sanitarnego lekarski może udzielać pomocy medycznej w domu lub miejscu pobytu pacjenta.
6. Do zadań zespołu transportu sanitarnego należy przewóz chorych, których stan zdrowia nie wymaga obecności lekarza w zespole, jak również przewożenie materiałów biologicznych i materiałów wykorzystywanych do udzielania świadczeń zdrowotnych.

7. Zespoły ratownictwa medycznego, zespół sanitarny typu N oraz zespoły transportu sanitarnego przy wykonywaniu swoich zadań korzystają z odpowiednio dostosowanych i wyposażonych specjalistycznych środków transportu.

§ 8

1. Poszczególne jednostki i komórki organizacyjne Centrum Ratownictwa Medycznego obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym.
2. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
3. Za prawidłowe współdziałanie odpowiedzialni są kierownicy właściwych jednostek i komórek organizacyjnych, bądź inne osoby wyznaczone przez Dyrektora.

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 9

1. Centrum Ratownictwa Medycznego prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Zakres świadczeń udzielanych przez Centrum Ratownictwa Medycznego obejmuje:
 - 1) medyczne czynności ratunkowe, w rozumieniu ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, podejmowane przez zespoły ratownictwa medycznego w warunkach pozaszpitalnych, w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego;
 - 2) świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, jak:
 - a) poradę lekarską udzielaną w warunkach ambulatoryjnych w bezpośrednim kontakcie z pacjentem lub telefonicznie oraz w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia pacjenta - w miejscu jego zamieszkania,
 - b) świadczenia udzielane przez pielęgniarkę w warunkach ambulatoryjnych lub w miejscu zamieszkania pacjenta, zlecone przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, wynikające z potrzeby zachowania ciągłości leczenia lub pielęgnacji,
 - c) świadczenia udzielane przez pielęgniarkę doraźnie, w związku z poradą, o której mowa w pkt lit. a;
 - 3) wykonywanie czynności medycznych osobom potrzebującym pomocy w czasie wykonywania usługi medycznego zabezpieczenia imprezy masowej;
 - 4) transport sanitarny.

Miejsce udzielania świadczeń

§ 10

1. Udzielanie przez Centrum Ratownictwa Medycznego ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych odbywa się w pojazdach przeznaczonych do udzielania tych świadczeń lub w miejscu pobytu pacjenta.
2. Centrum Ratownictwa Medycznego może także udzielać świadczeń zdrowotnych w ambulatoriach ogólnych w:
 - 1) Kielcach ul. Św. Leonarda 10;

- 2) Mniów, ul. Centralna 6
- 3) Busku-Zdroju, ul. Partyzantów 4;
- 4) Jędrzejowie, ul. 11-go Listopada 26;
- 5) Kazimierzy Wielkiej, ul. Kościuszki 14;
- 6) Końskie, ul. 1-go Maja 44;
- 7) Opatowie, ul. Szpitalna 4;
- 8) Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Focha 5;
- 9) Pińczowie, ul. Łąkowa 2a;
- 10) Sandomierz, ul. Schinzla 13
- 11) Skarżysku-Kamiennej, ul. Szpitalna 5;
- 12) Starachowicach, ul. Borkowskiego 2;
- 13) Włoszczowej, ul. Młynarska 3.

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 11

Świadczenia zdrowotne w Centrum Ratownictwa Medycznego udzielane są przez osoby wykonujące zawód medyczny oraz spełniające wymagania określone w obowiązujących przepisach, zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy.

§ 12

1. Medyczne działanie ratownicze rozpoczyna się z chwilą otrzymania przez dyspozytora medycznego powiadomienia o zdarzeniu powodującym stan nagłego zagrożenia zdrowotnego.
2. Centralna Dyspozytornia Medyczna funkcjonuje przez całą dobę we wszystkie dni roku.
3. Rejestrowane są wszystkie powiadomienia o zdarzeniach przekazane drogą telefoniczną z wykorzystaniem numeru alarmowego **999** lub przekierowane z numeru alarmowego **112** a także otrzymane przy wykorzystaniu łączności radiowej.
4. Dyspozytor medyczny przyjmujący powiadomienie ustala jego priorytet i jeżeli zachodzi potrzeba podjęcia medycznych czynności ratowniczych, niezwłocznie przekazuje powiadomienie do dalszej realizacji na stanowisko dyspozytora medycznego dysponującego zespołami ratownictwa medycznego, który wysyła właściwy zespół ratownictwa medycznego na miejsce zdarzenia.
5. Dyspozytorzy medyczni kierują się w swojej pracy procedurami przyjmowania wezwań i dysponowania zespołami ratownictwa medycznego ustalonymi przez Dyrektora na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 10 stycznia 2014 r. w sprawie ramowych procedur przyjmowania wezwań przez dyspozytora medycznego i dysponowania zespołami ratownictwa medycznego (Dz. U. z 2014. poz. 66).

§ 13

1. Akcja prowadzenia medycznych czynności ratunkowych rozpoczyna się w momencie przybycia zespołu ratownictwa medycznego na miejsce zdarzenia.
2. Akcją prowadzenia medycznych czynności ratunkowych kieruje osoba o najwyższych medycznych kwalifikacjach zawodowych wyznaczona przez dyspozytora medycznego.
3. Zespół ratownictwa medycznego transportuje osobę w stanie nagłego zagrożenia do najbliższego, pod względem czasu dotarcia, szpitalnego oddziału ratunkowego lub do

szpitala wskazanego przez dyspozytora medycznego lub lekarza koordynatora ratownictwa medycznego.

4. W przypadku, gdy u osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego zostanie stwierdzony stan, który zgodnie ze standardami postępowania zespołu ratownictwa medycznego i kierującego akcją prowadzenia medycznych czynności ratunkowych określonymi przez Ministra Zdrowia, wymaga transportu z miejsca zdarzenia bezpośrednio do szpitala, w którym znajduje się centrum urazowe albo do jednostki organizacyjnej szpitala wyspecjalizowanej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego lub, gdy tak zdecyduje lekarz systemu obecny na miejscu zdarzenia, osobę taką transportuje się bezpośrednio do wskazanego szpitala, w którym znajduje się centrum urazowe albo wskazanej jednostki organizacyjnej szpitala wyspecjalizowanej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego.

§ 14

1. Świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej są realizowane przez lekarzy lub pielęgniarki od poniedziałku do piątku, w godzinach od 18⁰⁰ do 8⁰⁰ dnia następnego oraz w soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy w godzinach od 8⁰⁰ dnia danego do godziny 8⁰⁰ dnia następnego, w ambulatoriach ogólnych lub w miejscu zamieszkania chorego na obszarze zabezpieczenia.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane będą w dniu zgłoszenia według kolejności zgłoszenia, w dniach i godzinach ich udzielania. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia o kolejności udzielenia świadczenia decyduje lekarz.
3. W celu zapewnienia dostępności do świadczeń ambulatoryjnych jedna z osób zespołu złożonego z lekarza i pielęgniarki, pozostaje w gotowości ich udzielania w ambulatorium ogólnym podczas ewentualnego wyjazdu drugiego członka zespołu do domu chorego.
4. W przypadku stanu nagłego, odpowiednio lekarz lub pielęgniarka zapewniają opiekę choremu w miejscu udzielania świadczenia (ambulatorium, dom chorego) do czasu przyjazdu zespołu ratownictwa medycznego.

§ 15

Przewóz środkiem transportu sanitarnego do najbliższego świadczeniodawcy udzielającego świadczeń we właściwym zakresie, i z powrotem, wykonywany jest na podstawie zlecenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 18:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 16

Dyrektor może określić szczegółowe zasady, standardy postępowania i procedury wykonywane w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych Centrum Ratownictwa Medycznego w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości świadczeń zdrowotnych.

Zasady postępowania w razie śmierci pacjenta

§ 17

1. W sytuacji, gdy dochodzi do zgonu pacjenta w jego mieszkaniu a w zespole ratownictwa medycznego nie ma lekarza, to ratownik medyczny (pielęgniarka/arz) powiadamia dyspozytora medycznego, a ten właściwego lekarza podstawowej opieki zdrowotnej celem stwierdzenia zgonu przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

2. W sytuacji, gdy dochodzi do zgonu pacjenta w miejscu publicznym a w zespole ratownictwa medycznego nie ma lekarza, to ratownik (pielęgniarka/arz) wzywa na miejsce zdarzenia Policję i zawiadamia dyspozytora medycznego celem wezwania karetki z lekarzem do stwierdzenia zgonu.
3. Stwierdzenie zgonu pacjenta i jego przyczyny następuje w drodze oględzin dokonanych przez lekarza.
4. Lekarz potwierdza zgon i jego przyczyny poprzez pozostawienie Karty medycznych czynności ratunkowych.
5. Jeżeli przy dokonaniu oględzin zwłok lekarz poweźmie pewność lub uzasadnione podejrzenie, że przyczyną zgonu była choroba zakaźna podlegająca obowiązkowi zgłoszenia, powinien zawiadomić o tym natychmiast właściwego terytorialnie inspektora sanitarnego.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że przyczyną zgonu było przestępstwo, lekarz ma obowiązek zawiadomić o tym właściwego prokuratora lub Policję.
7. Zwłoki osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych przewodzi zakład pogrzebowy na wniosek Policji.

Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi

§ 18

1. Centrum Ratownictwa Medycznego w zakresie ratownictwa medycznego współpracuje ze szpitalami w których znajdują się szpitalne oddziały ratunkowe oraz ze szpitalami, w których znajdują się centra urazowe oraz ze wszystkim innymi szpitalami posiadającymi jednostki organizacyjne wyspecjalizowane w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego.
2. Współpraca Centrum Ratownictwa Medycznego z Policją, Państwową Strażą Pożarną i służbami kryzysowymi Wojewody Świętokrzyskiego oraz z innymi podmiotami wykorzystywanymi przy prowadzeniu akcji ratunkowych realizowane są według zasad określonych w „Planie działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne dla województwa świętokrzyskiego” opracowywanym przez Wojewodę Świętokrzyskiego.
3. W celu zapewnienia prawidłowości leczenia i diagnostyki, Centrum Ratownictwa Medycznego współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów, na podstawie zawartych umów z tymi podmiotami.
4. Centrum Ratownictwa Medycznego 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.
5. Centrum Ratownictwa Medycznego udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.

6. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

Prowadzenie dokumentacji medycznej oraz opłaty za jej udostępnianie

§ 19

1. Centrum Ratownictwa Medycznego 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. Centrum Ratownictwa Medycznego udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 1:
 - 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta; po śmierci pacjenta, prawo do wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia;
 - 2) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
 - 3) organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru;
 - 4) podmiotom, uprawnionym w myśl ustawy o działalności leczniczej do przeprowadzania na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia kontroli podmiotu leczniczego, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli;
 - 5) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
 - 6) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
 - 7) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
 - 8) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
 - 9) zakładom ubezpieczeń - za zgodą pacjenta;
 - 10) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia;
 - 11) szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych – bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w siedzibie Centrum Ratownictwa Medycznego w Kielcach przy ul. św. Leonarda 10 i w siedzibach oddziałów odpowiednio do miejsca udzielenia świadczenia:
 - 1) do wglądu;

- 2) poprzez sporządzenie jej kserokopii, odpisów bądź wyciągów, w tym także na nośnikach elektronicznych.
4. Za sporządzanie kserokopii, odpisów bądź wyciągów z dokumentacji medycznej Centrum Ratownictwa Medycznego pobiera opłaty w kwotach:
 - 1) **0,30 zł** brutto za jedną stronę kopii;
 - 2) **8,51 zł** brutto za jedną stronę odpisu, wyciągu
 - 3) **1,70 zł** brutto za sporządzenie kopii na nośniku elektronicznym (cena obejmuje koszt nośnika).Ceny zawierają kwotę podatku VAT.

Zasady i wysokość pobierania opłat, które mogą być zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi udzielone za częściową lub całkowitą odpłatnością.

§ 20

1. Centrum Ratownictwa Medycznego udziela świadczeń zdrowotnych nieodpłatnie, za częściową odpłatnością i odpłatnie.
2. Świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne nieodpłatne) udzielane są wszystkim osobom znajdującym się w stanie zagrożenia życia lub zdrowia, w razie wypadku, urazu, porodu, nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia powodujących zagrożenie życia oraz osobom ubezpieczonym w Narodowym Funduszu Zdrowia bądź innym osobom uprawnionym, na podstawie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartej między Centrum Ratownictwa Medycznego a Narodowym Funduszem Zdrowia.
3. Pacjenci wnoszą dopłaty do usługi transportu sanitarnego w wysokości 60% ceny świadczenia w sytuacji, gdy ze zlecenia lekarza ubezpieczenia zdrowotnego lub felczera ubezpieczenia zdrowotnego wynika, że przewożony pacjent jest zdolny do samodzielnego poruszania się bez stałej pomocy innej osoby, ale wymaga przy korzystaniu ze środków transportu publicznego pomocy innej osoby lub środka transportu publicznego dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych.
4. Za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne odpłatne) oraz dopłaty do świadczeń transportu sanitarnego pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym cennikiem opłat, stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu organizacyjnego.

§ 21

1. 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.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych pozostaje bez wpływu na kolejność pozycji na prowadzonej przez Centrum Ratownictwa Medycznego liście oczekujących na udzielenie świadczenia finansowanego ze środków publicznych.
3. Świadczenia zdrowotne odpłatne udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.

4. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze świadczeń publicznych oraz warunkach uzyskania takiego świadczenia.
5. Centrum Ratownictwa Medycznego nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

Kierowanie jednostkami i komórkami organizacyjnymi

§ 22

1. Dyrektor kieruje Centrum Ratownictwa Medycznego, odpowiada za zarządzanie i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy:
 - 1) zastępcy Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych;
 - 2) zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych - Głównego Księgowego;
 - 3) kierowników poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych.
3. Dyrektor podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Centrum Ratownictwa Medycznego.
4. Zastępcy Dyrektora wykonują zadania i kompetencje w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie, obowiązujących przepisach prawnych oraz odrębnych upoważnieniach do bezpośredniego nadzoru.
5. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego jeden z zastępców Dyrektora. W sytuacjach, kiedy Dyrektor nie miał możliwości ustalić zastępstwa, a jest ono konieczne, Dyrektora zastępuje zastępca Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych.
6. Zastępców Dyrektora w przypadku ich nieobecności zastępuje wyznaczony za zgodą Dyrektora inny pracownik.
7. W przypadku uzasadnionym szczególnymi potrzebami, Dyrektor może ustanowić swojego pełnomocnika do prowadzenia spraw w zakresie oznaczonym w pełnomocnictwie.
8. Dyrektor powołuje pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością i wyznacza mu zadania.

§ 23

1. Ciągłość sprawowania funkcji kierowniczych powinna być zabezpieczona poprzez przekazywanie spraw wraz z odpowiedzialnością pracownikom, którzy ich zastępują.
2. Kierownika oddziału lub komórki organizacyjnej w przypadku jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik.
3. Pielęgniarkę koordynującą/oddziałową w czasie nieobecności zastępuje wyznaczona przez nią pielęgniarka.
4. Każdy pracownik podlega w określonym zakresie bezpośrednio tylko jednemu zwierzchnikowi, od którego otrzymuje wyłącznie polecenia służbowe i przed którym jest odpowiedzialny za wykonywanie zadań.

§ 24

1. Komórki organizacyjne w trakcie wykonywania zadań zobowiązane są do współdziałania w drodze uzgodnień, konsultacji, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad określonymi zadaniami.
2. Przy załatwianiu spraw wchodzących w zakres działania kilku komórek organizacyjnych obowiązuje zasada, że wiodącą jest komórka, której zakres działania obejmuje główne zagadnienia występujące w przedmiocie sprawy, wskazane przez Dyrektora lub jego zastępcę.
3. Dyrektor określa zasady i tryb współdziałania oraz rozstrzyga ewentualne spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi.
4. Dyrektor może powoływać osoby lub zespoły do wykonywania określonego zadania oraz określać termin jego realizacji. Opracowane przez siebie materiały, osoby lub zespoły przedkładają Dyrektorowi.

§ 25

1. Zadania związane z bieżącym zarządzaniem wykonuje niżej wymieniona kadra kierownicza:
 - 1) kierownicy oddziałów, działów i pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych;
 - 2) Pielęgniarka Przełożona i pielęgniarki koordynujące/oddziałowe.
2. Do wspólnych zadań kadry kierowniczej należy w szczególności kierowanie działalnością komórki zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i poleceniami Dyrektora lub jego zastępców, w taki sposób, aby zapewnić możliwie najbardziej efektywną realizację zadań.
3. Kadra kierownicza wymieniona w ust. 1 odpowiada za całokształt spraw prowadzonych i rozpatrywanych przez podległą komórkę organizacyjną, a zwłaszcza za:
 - 1) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań;
 - 2) organizację i dyscyplinę pracy;
 - 3) efektywne współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Centrum Ratownictwa Medycznego;
 - 4) wykonywanie zadań wynikających z realizacji zadań i kontraktów;
 - 5) wykonywanie zadań i poleceń wynikających z funkcji nadzorczych Dyrektora;
 - 6) wykonywanie zadań określonych w zarządzeniach i poleceniach Dyrektora;
 - 7) ustalanie zadań dla poszczególnych wewnętrznych komórek organizacyjnych oraz zakresów czynności, obowiązków i odpowiedzialności dla bezpośrednio podległych pracowników;
 - 8) opracowywanie, uzgadnianie projektowanych aktów normatywnych w zakresie merytorycznych zadań komórek organizacyjnych;
 - 9) przedkładanie Dyrektorowi projektów odpowiedzi na wpływającą korespondencję;
 - 10) organizowanie okresowych narad oraz szkoleń wewnętrznych w zakresie ukazujących się przepisów prawnych i innej tematyki dotyczącej pracy podległych pracowników;
 - 11) ochronę powierzonego mienia, sprzętu, urządzeń oraz majątku będącego na wyposażeniu podległej komórki organizacyjnej;
 - 12) bezpieczeństwo i higienę pracy oraz egzekwowanie przestrzegania przepisów ppoż. przez podległych pracowników.
4. Kierownicy jednostek lub komórek organizacyjnych i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy oraz kierownicy sprawujący i wykonujący funkcję związaną z

odpowiedzialnością materialną ponoszą odpowiedzialność na zasadach określonych odrębnymi przepisami, niezależnie od odpowiedzialności służbowej.

§ 26

1. Dyrektor ustala i zatwierdza zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności swoim zastępcom, kierownikom oddziałów oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy bezpośrednio mu podległym.
2. Zastępcy Dyrektora ustalają podział zadań, uprawnień i odpowiedzialności bezpośrednio podległej kadrze kierowniczej oraz bezpośrednio nadzorowanym pracownikom.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych ustalają zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników w podległych im jednostkach i komórkach organizacyjnych.
4. Ustalone zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności określone w ust. 2 i 3 zatwierdza Dyrektor lub zastępca Dyrektora.

§ 27

1. Dyrektor oraz jego zastępcy przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w godzinach urzędowania.
2. Obsługę przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków prowadzi pracownik Sekretariatu.
3. Skargi i wnioski wpływające do Centrum Ratownictwa Medycznego są ewidencjonowane w Rejestrze Skarg i Wniosków prowadzonym przez Dział Organizacji i Nadzoru Medycznego.
4. Dział Organizacji i Nadzoru Medycznego prowadzi obsługę administracyjną załatwiania skarg i wniosków oraz sporządza ich analizy stosownie do potrzeb.
5. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telefonicznie lub ustnie do protokołu, a ich kwalifikacja odbywa się stosownie do zawartej w nich treści.
6. Dyrektor wyznacza pracownika do załatwienia skargi lub wniosku.
7. Załatwienie skargi lub wniosku powinno być poprzedzone zbadaniem i rozpatrzeniem wszystkich okoliczności sprawy.
8. Załatwienie skargi lub wniosku polega na wydaniu poleceń lub podjęciu innych stosownych czynności zmierzających do usunięcia stwierdzonych uchybień i przyczyn ich powstawania oraz na powiadomieniu osoby skarżącej lub wnioskodawcy o sposobie załatwienia skargi lub wniosku.
9. Przekazywanie dokumentacji w czasie załatwiania skarg, wniosków odbywa się za pokwitowaniem.

Zasady opracowywania wewnętrznych aktów normatywnych

§ 28

1. Wewnętrznymi aktami normatywnymi, wydawanymi przez Dyrektora są akty według następującej rangi: zarządzenia, instrukcje, regulaminy, decyzje, wytyczne, pisma okólne, polecenia służbowe i inne określone przepisami.
2. Projekty wewnętrznych aktów normatywnych powinny być przygotowywane zgodnie z obowiązującymi zasadami techniki legislacyjnej.
3. Wewnętrzny akt normatywny obejmuje: tytuł, podstawę prawną, treść i termin obowiązywania, datę sporządzenia.

4. Projekty wewnętrznych aktów normatywnych przygotowują właściwe merytorycznie komórki organizacyjne z własnej inicjatywy bądź na polecenie Dyrektora lub zastępców Dyrektora.
5. Zaprojektowane przez kierowników komórek projekty wewnętrznych aktów normatywnych podlegają zaopiniowaniu pod względem prawnym przez Radcę Prawnego.
6. Prawidłowo sporządzone akty podpisuje Dyrektor lub upoważniony zastępca Dyrektora.
7. Rejestrację zarządzeń oraz innych aktów wewnętrznych prowadzi Samodzielne Stanowisko ds. Organizacyjno-Ekonomicznych.
8. Wewnętrzne akty normatywne, zmienia się zawsze aktem tej samej rangi lub aktem wyższego rzędu.

Zasady podpisywania pism

§ 29

1. Dyrektor podpisuje pisma kierowane do naczelnych i centralnych oraz terenowych organów administracji rządowej i samorządowej oraz wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz zakładu.
2. Zastępcy Dyrektora podpisują pisma z zakresu powierzonych zadań i na podstawie upoważnienia udzielonego przez Dyrektora.
3. Wykaz udzielonych upoważnień przez Dyrektora prowadzi Dział Kadr.

Zadania i kompetencje komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy podległych bezpośrednio Dyrektorowi

§ 30

1. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają:
 - 1) zastępca Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych;
 - 2) zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych – Główny Księgowy;
 - 3) Przełożona Pielęgniarek;
 - 4) kierownik Działu Organizacji i Nadzoru Medycznego;
 - 5) kierownik Działu Kadr;
 - 6) Radca Prawny;
 - 7) Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych;
 - 8) Samodzielne Stanowisko ds. BHP i ppoż.;
 - 9) kierownicy Oddziałów w Busku-Zdroju, Jędrzejowie, Kazimierzy Wielkiej, Końskich, Opatowie, Ostrowcu Świętokrzyskim, Pińczowie, Sandomierzu, Skarżysku-Kamiennej, Starachowicach, Włoszczowej.
2. Dyrektor jest głównym dysponentem środków finansowych i odpowiada za właściwe gospodarowanie nimi.
3. Do podstawowych zadań i kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie zakładem, reprezentowanie go na zewnątrz, sprawowanie zwierzchniego nadzoru nad działalnością wszystkich pionów występujących w strukturze organizacyjnej Centrum Ratownictwa Medycznego;

- 2) koordynowanie działalności swoich zastępców i kierowników bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 3) bezpośrednio kierowanie pracami w zakresie polityki rozwoju Centrum Ratownictwa Medycznego, polityki personalnej, organizacji, zarządzania;
- 4) ustalanie ogólnego kierunku i zasad polityki kadrowej;
- 5) ustalanie zasad wynagradzania;
- 6) wydawanie wewnętrznych przepisów regulujących organizację i działalność Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 7) zawieranie umów na świadczenie usług;
- 8) realizowanie zadań wynikających z obowiązku współdziałania Dyrektora z centralnymi i terenowymi organami administracji publicznej, organami władzy samorządowej, organizacjami samorządu zawodowego oraz związkami zawodowymi, organizacjami pracodawców i organizacjami społecznymi;
- 9) realizowanie wniosków pokontrolnych;
- 10) przygotowywanie materiałów informacyjnych dotyczących udziału Dyrektora w naradach i spotkaniach związanych z zakresem działania Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 11) rozstrzyganie oraz nadzorowanie załatwienia spraw zgłoszonych w trybie skarg i wniosków;
- 12) wykonywanie innych zadań określonych w ogólnych przepisach prawa;
- 13) dostosowywanie bieżącej działalności do obserwowanych i przewidywanych trendów zmian na rynku usługobiorców, określanie ofert na usługi Centrum.
- 14) opracowywanie strategii utrzymywania aktualnych i pozyskiwania nowych usługobiorców.

§ 31

1. **Działem Kadr** kieruje kierownik.
2. W skład Działu Kadr i Spraw Socjalnych wchodzi stanowisko pracy ds. Kadr i Spraw Socjalnych,
3. Do podstawowych zadań Działu Kadr i Spraw Socjalnych należy:
 - 1) przedstawianie do decyzji Dyrektora propozycji potrzeb kadrowych dla poszczególnych komórek (lub specjalności) i dla zabezpieczenia realizacji poszczególnych zadań;
 - 2) udział w tworzeniu długofalowego systemu zatrudnienia, komunikacji interpersonalnej;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i selekcją pracowników;
 - 4) udział w tworzeniu polityki wynagrodzenia i oceny pracowników;
 - 5) opracowywanie sprawozdań z zakresu działania służb pracowniczych;
 - 6) prowadzenie spraw organizacyjno-dokumentacyjnych, związanych z przeprowadzaniem konkursów na kierownicze stanowiska, zawieraniem umów cywilno-prawnych;
 - 7) dokonywanie kontroli porządku i dyscypliny pracy;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z doszkalaćaniem i podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Centrum Ratownictwa Medycznego;
 - 9) analizowanie i dokumentowanie stanu zatrudnienia, wykorzystania czasu pracy;

- 10) współpraca z urzędami pracy, ZUS-em, samorządem lekarskim, samorządem pielęgniarek i położnych;
- 11) sporządzanie sprawozdania CIT-ST;
- 12) obsługa programu kadrowego Simple i programu Płatnik;
- 13) potwierdzanie pod względem merytorycznym list płac w zakresie faktu zatrudnienia i wysokości przyjętej do wyliczeń płacy zasadniczej kadrowej;
- 14) prowadzenie zgodnie z przepisami, akt osobowych poszczególnych pracowników;
- 15) rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków;
- 16) współpraca ze związkami zawodowymi działającymi w zakładzie;
- 17) ustalanie w skali Centrum Ratownictwa Medycznego potrzeb w zakresie szkolenia, specjalizacji, doskonalenia zawodowego pracowników oraz możliwości odbywania staży podyplomowych i specjalizacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) przeprowadzanie ankiet satysfakcji pracowników i ankiet oceny pracowników;
- 19) prowadzenie kartotek Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 20) prowadzenie rachunku bankowego i rozliczenia gotówkowe dotyczące Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

§ 32

1. Obsługa prawna Centrum Ratownictwa Medycznego wykonywana jest przez **Radcę Prawnego**.
2. Radca Prawny jest niezależny w wydawaniu opinii.
3. Radca Prawny prowadzi obsługę prawną Centrum Ratownictwa Medycznego wg zasad określonych przez Dyrektora.
4. Do podstawowego zakresu zadań Radcy Prawnego należy:
 - 1) świadczenie pomocy prawnej w postaci:
 - a) sporządzania opinii prawnych,
 - b) udzielania porad prawnych,
 - c) udziału w konsultacjach prawnych,
 - d) sporządzania informacji prawnych o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Centrum Ratownictwa Medycznego,
 - e) zastępstwa procesowego i prawnego przed sądami i urzędami,
 - f) uczestnictwa w negocjacjach z kontrahentami,
 - g) uczestnictwa w posiedzeniach Rady Społecznej,
 - h) udział w opiniowaniu i sporządzaniu umów;
 - 2) badanie pod względem formalno – prawnym projektów uchwał Rady Społecznej oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 3) opracowywanie statutu Centrum Ratownictwa Medycznego oraz regulaminów, a także inicjowanie potrzeby ich aktualizacji;
 - 4) informowanie i omawianie z kadrą kierowniczą zmian w ustawach i aktach wykonawczych istotnych dla prawidłowego działania Centrum Ratownictwa Medycznego;
 - 5) informowanie Dyrektora o projektowanych zmianach w ustawach i aktach wykonawczych istotnych dla prawidłowego działania Centrum Ratownictwa

Medycznego, w tym przedstawianie prawdopodobnych skutków tych zmian na funkcjonowanie Centrum Ratownictwa Medycznego..

§ 33

Do podstawowych zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. Obronnych** należy:

- 1) organizowanie ochrony informacji niejawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) przyjmowanie, rejestrowanie i przechowywanie materiałów oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.
- 3) klasyfikowanie i udostępnianie informacji niejawnych na zasadach określonych w obowiązujących przepisach;
- 4) prowadzenie wykazu stanowisk oraz osób upoważnionych do dostępu do informacji niejawnych;
- 5) występowanie z wnioskiem do Dyrektora o wydanie upoważnień do dostępu do informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”;
- 6) w porozumieniu z pełnomocnikiem Marszałka Województwa Świętokrzyskiego ds. Ochrony Informacji Niejawnych organizowanie szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych;
- 7) prowadzenie ewidencji oraz dokumentacji dotyczącej spraw obronnych i obrony cywilnej;
- 8) opracowywanie zadań do realizacji w warunkach zagrożenia państwa i wojny tj. w stałej gotowości obronnej, w stanie gotowości obronnej czasu kryzysu (stanu klęski żywiołowej i stanu wyjątkowego) oraz gotowości obronnej czasu wojny;
- 9) wdrażanie procedur postępowania na wypadek zaistnienia zagrożeń miejscowych i terrorystycznych;
- 10) wykonywanie i prowadzenie dokumentacji oraz koordynowanie działań zapewniających przestrzeganie postanowień ustawy o ochronie danych osobowych;
- 11) prowadzenie szkoleń pracowników zakładu z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i ochrony danych osobowych;
- 12) opracowywanie projektów zarządzeń i wytycznych Dyrektora dotyczących spraw obronnych, obrony cywilnej, ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
- 13) sporządzenie sprawozdań z zakresu spraw obronnych i obrony cywilnej.

§ 34

Do podstawowych zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. BHP i ppoż.** należy:

- 1) zapoznanie pracowników z zasadami i przepisami BHP podczas szkolenia wstępnego;
- 2) sporządzanie oceny stanu BHP, przyczyn powodujących wypadki i choroby zawodowe;
- 3) kontrole właściwego zaopatrywania pracowników w odzież ochronną roboczą i sprzęt, a także kontrole właściwego wykorzystania przez pracowników tej odzieży i sprzętu;
- 4) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy;
- 5) sporządzanie dokumentacji powypadkowej;
- 6) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz zakładowymi organizacjami związkowymi przy podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trybie i w zakresie ustalonym w

- odrębnych przepisach oraz przy podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy;
- 7) współpraca z lekarzem lub placówką służby zdrowia sprawującymi profilaktyczną opiekę nad pracownikami;
 - 8) sporządzanie obowiązującej dokumentacji sprawozdawczej;
 - 9) dokonywanie kontroli stanu BHP w zakładzie;
 - 10) organizowanie szkoleń (podstawowych i okresowych) z zakresu BHP;
 - 11) udział w kontrolach PIP, Sanepidu.
 - 12) przeprowadzanie kontroli zabezpieczenia ppoż. w pomieszczeniach zajmowanych przez Centrum Ratownictwa Medycznego;
 - 13) czuwanie nad przestrzeganiem zasad i przepisów w tym zakresie;
 - 14) planowanie potrzeb w zakresie wyposażenia pomieszczeń w podręczny sprzęt gaśniczy i urządzenia ppoż.;
 - 15) opiniowanie dokumentacji projektów remontów i inwestycji prowadzonych na terenie Centrum Ratownictwa Medycznego;
 - 16) nadzorowanie pod względem zabezpieczenia ppoż. przeprowadzanych remontów i modernizacji na terenie Centrum Ratownictwa Medycznego oraz udział w odbiorach technicznych;
 - 17) uczestniczenie w przeglądach stanowisk pracy pod względem bezpieczeństwa ppoż., a także kontrolowanie terminowej konserwacji podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń ppoż.;
 - 18) nadzorowanie realizacji zadań z zakresu ochrony ppoż. przez komórki organizacyjne;
 - 19) prowadzenie instruktażu wstępnego i szkolenia ppoż. dla pracowników Centrum Ratownictwa Medycznego;
 - 20) zgłaszanie Dyrektorowi spostrzeżeń i wniosków mających wpływ na stan zabezpieczenia ppoż. zajmowanych przez Centrum Ratownictwa Medycznego pomieszczeń;
 - 21) prowadzenie dokumentacji z zakresu ochrony ppoż.

Pion Medyczny

§ 35

1. Pion Medyczny nadzoruje i kieruje jego pracą Dyrektor przy pomocy Przełożonej Pielęgniarek i kierownika Działu Organizacji i Nadzoru Medycznego odpowiedzialnych za:
 - 1) zapewnianie realizacji zadań w zakresie spraw medycznych;
 - 2) nadzorowanie i koordynacja pracy podległych im komórek organizacyjnych i personelu;
 - 3) dokonywanie systematycznej analizy oraz oceny jakości i dostępności realizowanych świadczeń, przestrzeganie standardów wyposażenia stanowisk pracy;
 - 4) nadzorowanie i kontrolowanie pracy oddziałów w ramach nadzoru funkcjonalnego i specjalistycznego;
 - 5) kontrolowanie dokumentacji medycznej sporządzanej przez podległy personel;
 - 6) czuwanie nad stanem zatrudnienia personelu medycznego na poszczególnych stanowiskach, podnoszeniem jego kwalifikacji, właściwym rozmieszczeniem i wykorzystaniem czasu pracy;

- 7) współpracowanie z zastępcą Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych i zastępcą Dyrektora ds. Ekonomicznych – Głównym Księgowym w zakresie zakupów inwestycyjnych, a także inwestycji i remontów dotyczących poprawy warunków pracy personelu medycznego i udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 36

Do podstawowych zadań **Przełożonej Pielęgniarek** należy:

- 1) nadzór i kontrola pracy pielęgniarzy/pielęgniarek, ratowników medycznych, sanitariuszy i salowych z rejonu Kielc i powiatu kieleckiego;
- 2) nadzór i ocena pracy pielęgniarek koordynujących/oddziałowych w oddziałach Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 3) nadzór nad:
 - a) ambulatoriami ogólnymi w Kielcach, ul. Św. Leonarda 10 i Mniowie ul. Centralna 6
 - b) magazynem medycznym;
- 4) współuczestniczenie w opracowaniu analiz, ocen i sprawozdań dotyczących podległego personelu;
- 5) współpracowanie ze stacjami sanitarno-epidemiologicznymi;
- 6) przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia zamówienia na zakup sprzętu medycznego, leków i środków dezynfekcyjnych i farmakologicznych, tlenu medycznego i udział w przetargach organizowanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 7) nadzór i prowadzenie spraw związanych z utylizacją odpadów niebezpiecznych pochodzenia medycznego;
- 8) kontrolowanie stanu sanitarno-epidemiologicznego w oddziałach Centrum Ratownictwa Medycznego i miejscach wyczekiwania zespołów ratownictwa medycznego;
- 9) dbanie o sprawność sprzętu medycznego i aparatury medycznej;
- 10) przygotowanie sprzętu medycznego do sterylizacji;
- 11) kontrolowanie wyposażenia ambulansów w sprzęt medyczny, leki i inne wyroby medyczne z rejonu Kielc i powiatu kieleckiego,
- 12) nadzór nad prawidłową gospodarką środkami farmakologicznymi, lekami i innymi wyrobami medycznymi oraz środkami dezynfekcyjnymi.

§ 37

1. **Działem Organizacji i Nadzoru Medycznego** kieruje kierownik.
2. W skład Działu Organizacji i Nadzoru Medycznego wchodzi:
 - 1) Centralna Dyspozytornia Medyczna;
 - 2) zespoły wyjazdowe:
 - a) zespoły ratownictwa medycznego,
 - b) wyjazdowy zespół sanitarny typu N,
 - c) zespoły transportu sanitarnego;
 - 3) stanowiska ds. statystyki medycznej i rozliczeń transportu sanitarnego, ds. rozliczeń świadczeń zdrowotnych z NFZ, ds. planowania obsad zespołów wyjazdowych i rozliczania czasu pracy personelu medycznego;
 - 4) Szkoła Ratownictwa.
3. Do podstawowych zadań Działu Organizacji i Nadzoru Medycznego należy:

- 1) przygotowywanie wniosków do Wojewody Świętokrzyskiego o dokonanie zmian w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
- 2) organizacja i nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych;
- 3) nadzorowanie trybu przyjmowania i realizacji wezwań zespołów ratownictwa medycznego i innych zespołów wyjazdowych;
- 4) koordynacja transportów sanitarnych na terenie województwa;
- 5) analiza i ocena stanu i potrzeb w zakresie świadczeń zdrowotnych;
- 6) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji medycznej w poszczególnych oddziałach Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 7) kontrola jakości usług świadczonych w ramach doraźnej pomocy medycznej, ratownictwa medycznego i transportu sanitarnego;
- 8) dokładna analiza prowadzonej dokumentacji medycznej w poszczególnych oddziałach Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 9) analiza skarg i wniosków dotyczących spraw medycznych;
- 10) zbieranie, opracowywanie i analizowanie materiałów statystycznych dotyczących działalności Centrum Ratownictwa Medycznego w zakresie doraźnej pomocy medycznej i usług transportowych;
- 11) uczestniczenie w opracowywaniu sprawozdań z realizacji zadań nadzorowanego Działu;
- 12) przygotowywanie materiałów do kontraktowania świadczeń medycznych z Narodowym Funduszem Zdrowia i innymi usługodawcami;
- 13) obserwowanie na bieżąco i analizowanie rynku obecnych i potencjalnych usługobiorców Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 14) organizacja i nadzór szkoleń organizowanych w ramach Szkoły Ratownictwa;
- 15) prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem i aktualizacją wpisów do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonym przez Wojewodę Świętokrzyskiego;
- 16) zadania obsługi Rady Społecznej w zakresie przygotowywania uchwał, protokołowania zebrań;
- 17) współpraca ze szkołami medycznymi w zakresie stworzenia właściwych warunków do realizacji szkolenia praktycznego słuchaczy (studentów) w Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 18) współpraca w zakresie staży lekarskich, kształcenia pielęgniarki, pielęgniarek i ratowników medycznych.

§ 38

1. W skład **Centralnej Dyspozytorni Medycznej** wchodzi:
 - 1) wieloosobowe stanowisko przyjmowania zgłoszeń ratunkowych;
 - 2) wieloosobowe stanowisko dysponowania zespołami ratownictwa medycznego;
 - 3) stanowisko dysponowania zespołami transportu sanitarnego.
2. Na stanowiskach wymienionych w pkt. 1 i 2 zatrudniani są dyspozytorzy medyczni posiadający kwalifikacje określone przepisami ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym.

§ 39

1. Do podstawowych zadań dyspozytora medycznego:
 - 1) przyjmowanie powiadomień o stanach nagłego zagrożenia życia lub zdrowia, ustalanie priorytetów i niezwłoczne dysponowanie zespołami ratownictwa medycznego;
 - 2) przekazywanie niezbędnych informacji osobom udzielającym pierwszej pomocy, w szczególności przed przybyciem zespołu ratownictwa medycznego;
 - 3) przekazywanie kierującemu działaniami ratowniczymi niezbędnych informacji ułatwiających podejmowanie prowadzenia medycznych czynności ratunkowych na miejscu zdarzenia;
 - 4) zbieranie aktualnych informacji o dostępnych w rejonie operacyjnym jednostkach systemu, ich gotowości;
 - 5) sporządzanie raportu o przebiegu dyżuru i zapoznawanie się z raportem swojego poprzednika, od którego przyjmuje dyżur;
 - 6) sprawdzanie radiołączności i łączności telefonicznej;
 - 7) sprawdzanie gotowości zespołów ratownictwa medycznego;
 - 8) sprawdzanie czy wyjazd zespołu następuje po otrzymaniu przez kierownika zespołu zlecenia wyjazdu;
 - 9) prowadzenie dokumentacji medycznej działań ratowniczych.
2. Dyspozytor medyczny w czasie pełnienia dyżuru obowiązany jest do przebywania na stanowisku pracy, a w czasie pracy nie może zajmować się czynnościami nie związanymi z pracą. Niedopuszczalne jest opuszczenie pomieszczeń Centralnej Dyspozytorni Medycznej bez uzyskania zgody przełożonego.
3. Dyspozytor medyczny w czasie pełnienia dyżuru nie może przyjmować w pomieszczeniach dyspozytorni, w tym w pomieszczeniu socjalnym, osób postronnych ani zezwalać na korzystanie ze środków łączności w celach innych niż ich rzeczywiste przeznaczenie.
4. Dyspozytor medyczny w czasie pełnienia dyżuru jest obowiązany do współpracy z innymi dyspozytorami oraz służbami, jak Państwowa Straż Pożarna, Policja, Centrum Powiadamiania Kryzysowego i in.
5. W razie uzasadnionego przypuszczenia, że zgłoszone mu zdarzenie medyczne pozostaje w bezpośrednim związku z czynem przestępczym dyspozytor medyczny jest obowiązany zawiadomić o tym właściwego miejscowo prokuratora i/lub Policję.
6. Dyspozytor medyczny jest zobowiązany do przestrzegania praw pacjenta oraz tajemnicy zawodowej i służbowej.

§ 40

Do podstawowych zadań **lekarza w zespole wyjazdowym** należy:

- 1) współdziałanie z dyspozytorem medycznym Centralnej Dyspozytorni Medycznej;
- 2) zapewnianie opieki lekarskiej wynikającej z celów i zadań zespołu ratownictwa medycznego z zachowaniem spójności i ciągłości procedur ratowniczych;
- 3) dobór sposobu realizacji zadań tak, aby pacjent otrzymał pomoc w najkorzystniejszym dla niego czasie, zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy lekarskiej oraz możliwościami sprzętowymi i wyposażenia karetki;
- 4) prowadzenie dokumentacji z przeprowadzonych medycznych czynności ratunkowych;
- 5) nadzorowanie pracy osób, przy pomocy których realizowane jest świadczenie medyczne, wydawanie stosownych zleceń i kontrola ich wykonania;

- 6) dokładne i sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków;
- 7) kształtowanie właściwej atmosfery w miejscu pracy;
- 8) stałe doskonalenie kwalifikacji zawodowych i podnoszenie jakości świadczonej pracy poprzez samokształcenie i udział w różnych formach kształcenia;
- 9) przestrzeganie praw pacjenta, szczególnie pacjenta chorego psychicznie;
- 10) przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej;
- 11) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora, regulaminów i instrukcji obowiązujących w Centrum Ratownictwa Medycznego, a szczególnie Regulaminu Pracy, przepisów BHP i ppoż. oraz instrukcji postępowania z lekami, szczególnie o działaniu odurzającym i psychotropowym, oraz instrukcji postępowania ze użytym sprzętem jednorazowym.

§ 41

Do podstawowych zadań **pielęgniara/pielęgniarki w zespole wyjazdowym** należy:

- 1) współdziałanie z dyspozytorem medycznym Centralnej Dyspozytorni Medycznej;
- 2) zapewnianie pełno profilowej opieki pielęgniarskiej, wynikającej z celów i zadań
- 3) dobór sposobu realizacji zadań tak aby pacjent otrzymał pomoc w najkorzystniejszym dla niego czasie, zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy pielęgniarskiej oraz możliwościami sprzętowymi karetki;
- 4) wykonywanie, według zasad i we właściwym czasie, zlecenia lekarskiego oraz potwierdzanie wykonania w dokumentacji;
- 5) zapewnianie bezpieczeństwa psychofizycznego pacjentom znajdującym się pod jej opieką do czasu przekazania pacjenta do szpitalnego oddziału ratunkowego lub izby przyjęć;
- 6) przekazywanie lekarzowi faktów i wyników obserwacji chorego;
- 7) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) zabezpieczanie, przechowywanie leków i środków dezynfekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) utrzymywanie w należyтым stanie i gotowości narzędzi, sprzętu i aparatury medycznej niezbędnych do udzielenia pomocy oraz wykonywania zabiegów pielęgniarsko-leczniczych;
- 10) utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-porządkowym przedziału medycznego karetki;
- 11) stałe doskonalenie kwalifikacji zawodowych i podnoszenie jakości świadczonej pracy przez samokształcenie i udział w różnych formach kształcenia;
- 12) przestrzeganie praw pacjenta, szczególnie pacjenta chorego psychicznie;
- 13) przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej;
- 12) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora, regulaminów i instrukcji obowiązujących w Centrum Ratownictwa Medycznego, a szczególnie Regulaminu Pracy, przepisów BHP i ppoż. oraz instrukcji postępowania z lekami, szczególnie o działaniu psychotropowym, oraz instrukcji postępowania ze użytym sprzętem jednorazowym.

§ 42

Do podstawowych zadań **ratownika medycznego w zespole wyjazdowym** należy:

- 1) współdziałanie z dyspozytorem medycznym Centralnej Dyspozytorni Medycznej;

- 2) zabezpieczenie osób znajdujących się w miejscu zdarzenia oraz podejmowanie działań zapobiegających zwiększeniu liczby ofiar i degradacji środowiska;
- 3) dokonywanie oceny stanu zdrowia osób w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego i podejmowanie medycznych czynności ratunkowych;
- 4) transportowanie osób w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego;
- 5) komunikowanie się z osobą w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego i udzielanie jej wsparcia psychicznego w sytuacji powodującej stan nagłego zagrożenia zdrowotnego;
- 6) znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy, zasad zabezpieczenia miejsca wypadku, zastosowania posiadanego sprzętu i aparatury medycznej;
- 7) uczestniczenie w pracy zespołu wyjazdowego zgodnie z posiadanymi umiejętnościami i uprawnieniami;
- 8) utrzymywanie w należyтым stanie i gotowości narzędzi, sprzętu i aparatury medycznej niezbędnych do udzielenia pomocy oraz wykonywania zabiegów pielęgniarско-лeczniczych;
- 9) stałe doskonalenie kwalifikacji zawodowych i podnoszenie jakości świadczonej pracy przez samokształcenie i udział w różnych formach kształcenia;
- 10) przestrzeganie praw pacjenta, szczególnie pacjenta chorego psychicznie oraz tajemnicy zawodowej i służbowej;
- 11) utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-porządkowym przedziału medycznego karetki;
- 12) przestrzeganie instrukcji postępowania ze użytym sprzętem jednorazowym;
- 13) utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-porządkowym przedziału medycznego karetki, wyposażenia i sprzętu medycznego;
- 14) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) stałe doskonalenie kwalifikacji zawodowych i jakości świadczonej pracy poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach wewnątrzoddziałowych;
- 16) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora, regulaminów i instrukcji obowiązujących w Centrum Ratownictwa Medycznego, a szczególnie Regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż. oraz instrukcji postępowania z lekami, szczególnie o działaniu psychotropowym, oraz instrukcji postępowania ze użytym sprzętem jednorazowym.

§ 43

Do podstawowych zadań **kierowcy-nosowego w zespole wyjazdowym** należy:

- 1) bezpieczne prowadzenie pojazdu zgodnie z przepisami prawa ruchu drogowego oraz poleceniami wydawanymi przez dyspozytora medycznego Centralnej Dyspozytorni Medycznej;
- 2) dbanie o dobry stan techniczny i czystość pojazdu, wykonywanie obsługi codziennej;
- 3) przestrzeganie terminów wykonywania przez Wojewódzką Stację Obsługi Samochodów przeglądów technicznych, rejestracyjnych i gwarancyjnych i zgłaszanie na piśmie zauważonych w pojeździe usterek;
- 4) oszczędne gospodarowanie materiałami pędnymi (paliwami) i ogumieniem;
- 5) używanie pojazdów wyłącznie do celów służbowych, zgodnie z dyspozycją;
- 6) rzetelne wypełnienie obowiązującej karty drogowej i innej dokumentacji;
- 7) współdziałanie z dyspozytorem medycznym Centralnej Dyspozytorni Medycznej;
- 8) bieżąca obsługa radiotelefonu i innych systemów łączności;

- 9) znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy, zasad zabezpieczenia miejsca wypadku, zastosowania posiadanego sprzętu;
- 10) przenoszenie, przewożenie chorego na noszach stosując się do wskazówek lekarza;
- 11) przestrzeganie praw pacjenta, szczególnie pacjenta chorego psychicznie oraz tajemnicy służbowej;
- 12) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora, regulaminów i instrukcji obowiązujących w Centrum Ratownictwa Medycznego, a szczególnie Regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż. oraz instrukcji postępowania ze użytym sprzętem jednorazowym.

§ 44

Do podstawowych zadań **ratownika medycznego-kierowcy w zespole wyjazdowym** należą zadania określone dla ratownika medycznego i kierowcy-noszonego zespołu wyjazdowego.

§ 45

Do podstawowych zadań **wykonywanych na samodzielnych stanowiskach** należy:

- 1) Stanowiska ds. statystyki medycznej i rozliczeń transportu sanitarnego:
 - a) sporządzanie sprawozdań GUS z zakresu działalności Centrum Ratownictwa Medycznego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
 - b) sporządzanie sprawozdań dla potrzeb Wojewody Świętokrzyskiego i Marszałka Województwa Świętokrzyskiego;
 - c) wystawianie faktur za usługi medyczne;
 - d) pobieranie i ewidencjonowanie opłat oraz prowadzenie kasy fiskalne;
 - e) wykonywanie analiz działalności poszczególnych oddziałów i zespołów wyjazdowych;
 - f) rozliczenie usług transportu sanitarnego na rzecz świadczeniodawców;
 - g) prowadzenie całokształtu prac związanych z archiwizowaniem dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - h) sporządzanie odpisów dokumentacji medycznej, kopii, kart informacyjnych dla pacjenta, sądów, policji, prokuratury, instytucji emerytalno-rentowych, firm ubezpieczeniowych i innych podmiotów uprawnionych;
2. Stanowisko ds. rozliczeń świadczeń zdrowotnych z NFZ:
 - a) terminowe sporządzanie sprawozdań wynikających z umów zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia;
 - b) terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonanych świadczeń w zakresie nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej;
 - c) bieżąca weryfikacja komórek organizacyjnych w rejestrze Wojewody;
 - d) obsługa imprez masowych;
3. Stanowisko ds. planowania obsad zespołów wyjazdowych i rozliczania czasu pracy personelu medycznego
 - a) sporządzanie harmonogramów pracy dla poszczególnych zespołów wyjazdowych, nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej oraz Centralnej Dyspozytorni Medycznej;
 - b) ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy personelu medycznego;
 - c) sporządzanie list obecności.

§ 46

Do podstawowych zadań **Szkoły Ratownictwa** należy:

- 1) organizacja i prowadzenie szkoleń z zakresu medycyny ratunkowej dla poszczególnych grup zawodowych;
- 2) organizacja i prowadzenie szkoleń z zakresu medycyny ratunkowej dla osób fizycznych i instytucji zewnętrznych.

§ 47

Do podstawowych zadań **ambulatoriów** należy:

- 1) udzielanie porad lekarskich w zakresie ogólnym, w tym w domu pacjenta;
- 2) wykonywanie iniekcji i innych zabiegów pielęgniarstwa, w tym w domu pacjenta.

§ 48

Do podstawowych zadań **Magazynu Medycznego** należy:

- 1) zaopatrywanie Centrum Ratownictwa Medycznego w leki, materiały medyczne i środki dezynfekcyjne – poprzez bilansowanie potrzeb i zgłaszanie zapotrzebowania;
- 2) wydanie leków i środków medycznych dla poszczególnych zespołów wyjazdowych i ambulatoriów ogólnych z rejonu Kielc i powiatu kieleckiego,
- 3) kontrolowanie rozchodu leków, środków medycznych i środków dezynfekcyjnych z rejonu Kielc i powiatu kieleckiego;
- 4) kontrolowanie rozchodu środków odurzających, psychotropowych i narkotycznych w Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 5) bieżąca kontrola terminów ważności leków i sprzętu medycznego jednorazowego użytku;
- 6) kontrola przygotowania zestawów reanimacyjnych w ambulatoriach ogólnych w Kielcach, ul. św. Leonarda 10 i Mniowie ul. Centralna 6;
- 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji w zakresie obrotu wyrobami medycznymi.

Pion Techniczno-Eksploatacyjny

§ 49

1. Zastępca Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych kieruje Pionem Techniczno-Eksploatacyjnym, który tworzą:
 - 1) Dział Eksploatacji;
 - 2) Wojewódzka Stacja Obsługi Samochodów;
 - 3) Sekcja ds. Remontów, Inwestycji i Zamówień Publicznych;
 - 4) Pracownia Radiołączności;
 - 5) Samodzielne Stanowisko d/s Zaopatrzenia;
 - 6) Zespół Magazynów.
2. Zadania i kompetencje zastępcy Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych:
 - 1) zapewnienie i dokonywanie realizacji zadań w zakresie spraw techniczno-eksploatacyjnych, a w tym:
 - a) utrzymywanie w pełnej gotowości technicznej środków transportu samochodowego i radiołączności dla wykonywania zadań statutowych Centrum Ratownictwa Medycznego,

- b) organizowanie i nadzór postępowań przetargowych na dostawę towarów i usług z wyłączeniem umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne;
- 2) nadzór i koordynacja pracy podległych mu komórek organizacyjnych i personelu;
- 3) opracowywanie analiz kosztów eksploatacyjnych pojazdów samochodowych;
- 4) ustalanie planów przeglądów i konserwacji środków transportowych, urządzeń, instalacji technicznych oraz współuczestnictwo w wyborze wykonawców tych prac, zgodnie z obowiązującą procedurą w tym zakresie;
- 5) opracowywanie projektów planów remontów kapitalnych i inwestycyjnych;
- 6) współdziałanie w ustalaniu zasad wynagradzania dla poszczególnych grup zawodowych podległego personelu oraz opiniowanie i wnioskowanie w sprawach związanych z nagradzaniem, awansowaniem, przeszerogowywaniem i karaniem poszczególnych pracowników;
- 7) udział w przygotowywaniu ofert na zawarcie kontraktów oraz udział w komisji przetargowej;
- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnianiem realizacji kontraktów;
- 9) nadzór i kontrola pracy oddziałów w ramach nadzoru funkcjonalnego i specjalistycznego;
- 10) wykonywanie zadań z zakresu monitoringu gospodarki wodno-ściekowej;
- 11) nadzór spraw związanych z przygotowywaniem i opracowywaniem dokumentacji dotyczącej remontów i inwestycji;
- 12) nadzór nad przebiegiem prac remontowych i inwestycyjnych prowadzonych na terenie Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 13) udział w procesie przygotowawczym do zakupu.

§ 50

1. **Działem Eksploatacji** kieruje kierownik.
2. W skład Działu Eksploatacji wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - 1) wieloosobowe stanowisko ds. Dyspozycji Taborem;
 - 2) stanowisko ds. Rozliczeń;
 - 3) wieloosobowe stanowisko ratowników medycznych-kierowców, kierowców-noszowych, kierowców samochodów specjalnych i samochodów ciężarowych;
3. Pracownicy Działu Eksploatacji podlegają Kierownikowi Działu Eksploatacji, który kieruje i nadzoruje ich pracę;
4. Kierownik Działu Eksploatacji w zakresie merytorycznym i funkcjonalnym sprawuje nadzór nad gospodarką taborem samochodowym w oddziałach Centrum Ratownictwa Medycznego.
5. Do podstawowych zadań Działu Eksploatacji należy:
 - 1) opracowywanie harmonogramów wykorzystania taboru na podstawie umów i zapotrzebowania jednostek służby zdrowia oraz potrzeb własnych, organizowanie właściwej dyspozycji taborem;
 - 2) współpraca z jednostkami służby zdrowia w zakresie zaspokajania potrzeb transportowych lecznictwa, zaopatrzenia i innych przewozów;
 - 3) opracowywanie ilościowych etatów na tabor samochodowy – w rozbiciu na rodzaje i grupy taboru oraz wniosków w sprawie etatów kierowców;

- 4) opracowywanie harmonogramów pracy dla kierowców zatrudnionych na terenie Kielc i powiatu kieleckiego;
- 5) prowadzenie ewidencji i rejestracji oraz ubezpieczeń pojazdów;
- 6) gospodarka ogumieniem będącym w eksploatacji;
- 7) weryfikacja, analiza oraz rozliczanie kart drogowych i innych dokumentów przewozowych;
- 8) weryfikacja i rozliczanie czasu pracy pracowników /kierowców/ oraz opracowywanie podstawowej dokumentacji do naliczania ich wynagrodzeń;
- 9) prowadzenie i nadzorowanie wszystkich spraw związanych z zakupem oraz protokółnym przekazywaniem pojazdów użytkownikom;
- 10) prowadzenie gospodarki paliwowej, tj.:
 - a) rozliczanie zużycia paliwa wg obowiązujących norm zakładowych,
 - b) udział w pracach zespołu ds. ustalania i weryfikacji zakładowych norm zużycia paliwa,
 - c) wystawianie wniosków w sprawie przepałów i oszczędności paliw,
 - d) bieżąca kontrola zużycia paliwa przez pojazdy;
- 11) fakturowanie usług transportowych;
- 12) organizowanie i prowadzenie przetargów na pojazdy wycofywane z eksploatacji;
- 13) bieżąca kontrola stanu technicznego pojazdów, prowadzenie dokumentacji przez kierowców, pracy taboru zgodnie ze zleceniem oraz wnioskowanie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości;
- 14) organizowanie napraw głównych taboru zarówno we własnym zapleczu technicznym jak i na zewnątrz, opracowywanie planów napraw głównych, merytoryczna kontrola kosztów napraw;
- 15) kierowanie gospodarką przeglądowo-remontową taboru bazy Centrum Ratownictwa Medycznego, opracowywanie harmonogramów planowych przeglądów technicznych i ich realizacja, organizacja napraw bieżących oraz awaryjnych taboru;
- 16) opracowywanie i opiniowanie ekspertyz technicznych pojazdów i ich zespołów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzenie dokumentacji związanej z likwidacją pojazdów wycofanych z eksploatacji;
- 17) kierowanie całokształtem spraw związanych z powstałymi awariami i wypadkami drogowymi, likwidacja powstałych szkód tak pod względem technicznym jak i odszkodowawczym, współpraca w tym zakresie z Działem Finansowo-Księgowym i firmami ubezpieczeniowymi;
- 18) nadzór i kontrola w zakresie eksploatacji taboru samochodowego w oddziałach Centrum Ratownictwa Medycznego.

§ 51

1. **Wojewódzką Stacją Obsługi Samochodów** kieruje kierownik przy pomocy swoich zastępców, z których jeden odpowiada całościowo za nadzór nad Stacją Kontroli Pojazdów.
2. W skład Wojewódzkiej Stacji Obsługi Samochodów wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - 1) wielosobowe stanowisko mechaników samochodowych;
 - 2) wielosobowe stanowisko diagnostów samochodowych.

3. Do podstawowych zadań Wojewódzkiej Stacji Obsługi Samochodów należy organizowanie i kierowanie pracą zaplecza technicznego Centrum Ratownictwa Medycznego oraz merytoryczne prowadzenie napraw i przeglądów samochodów Centrum Ratownictwa Medycznego a w szczególności:
- 1) organizacja gospodarki przeglądowo-remontowej taboru samochodowego , realizacja planowych przeglądów technicznych, realizacja napraw taboru, prowadzenie dokumentacji warsztatowej w w/w zakresie;
 - 2) organizacja regeneracji i napraw części zamiennych, zespołów i podzespołów;
 - 3) opracowywanie i prowadzenie pełnej dokumentacji technicznej pojazdów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) prowadzenie spraw związanych z obsługą gwarancyjną pojazdów nowych i po naprawach głównych;
 - 5) wdrażanie wniosków racjonalizatorskich w zakresie uprawnień technicznych i technologicznych na stanowiskach zaplecza technicznego;
 - 6) prowadzenie gospodarki wyposażeniem Stacji Obsługi Samochodów, Stacji Kontroli Pojazdów, a w szczególności:
 - a) dbanie o właściwe i normatywne wyposażenie Stacji Obsługi Samochodów i narzędziowni w niezbędny sprzęt oraz narzędzia;
 - b) opracowywanie wniosków w zakresie bilansowania potrzeb materiałowych niezbędnych do prowadzenia działalności bieżącej;
 - 7) ustalanie zasad i planów zabiegów konserwacyjnych;
 - 8) rozliczanie i weryfikacja czasu pracy pracowników zaplecza technicznego oraz opracowywanie podstawowej dokumentacji do naliczania ich wynagrodzeń;
 - 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji warsztatowej, technologicznej, obrotu materiałowego, ewidencji zleceń, kart pracy pracowników;
 - 10) ocena stanu technicznego pojazdów na Stacji Kontroli Pojazdów i wykonywanie przeglądów;
 - 11) wykonywanie usług naprawczych samochodów nie będących własnością Centrum Ratownictwa Medycznego, prawidłowe i rzetelne rozliczanie tych usług.

§ 52

Do podstawowych zadań **Sekcji ds. Remontów, Inwestycji i Zamówień Publicznych** należy:

- 1) planowanie i nadzór nad wykonawstwem prac budowlano-remontowych inwestycji i remontów kapitałnych w obiektach Centrum Ratownictwa Medycznego oraz wykonawstwem remontów maszyn i urządzeń, w tym przygotowywanie rocznego planu inwestycyjnego;
- 2) przygotowywanie projektów umów oraz zamówień na prace projektowe oraz budowlano-remontowe w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych;
- 3) współpraca z urzędami i organami nadzoru budowlanego i pracownikami projektowymi w zakresie uzgodnienia dokumentacji i uzyskiwania niezbędnych zezwoleń;
- 4) rozliczanie pod względem merytorycznym rachunków za pracę remontowo-budowlaną i instalacyjną, za naprawy maszyn i urządzeń;
- 5) rozliczanie i weryfikacja materiałów zużytych do remontów, modernizacji i inwestycji;
- 6) współudział w pracach komisji zdawczo-odbiorczych inwestycji, remontów i konserwacji obiektów budowlanych;

- 7) nadzór nad prowadzeniem przez Dział Administracyjno-Gospodarczy oraz oddziały Centrum Ratownictwa Medycznego kart remontowych oraz książek obiektów budowlanych;
- 8) prowadzenie gospodarki przeglądowo-remontowej maszyn i urządzeń;
- 9) wykonywanie czynności związanych z procedurami przetargowymi;
- 10) realizacja ustawy o zamówieniach publicznych – przygotowywanie i kompletowanie dokumentów i materiałów do przetargu dla potrzeb komisji ds. zamówień publicznych – na dostawę towarów i usług;
- 11) opracowywanie, zgodnie z wymogami, projektów umów o zamówienie publiczne oraz prowadzenie ich rejestru;
- 12) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.

§ 53

1. W skład **Pracowni Radiołączności** wchodzi wieloosobowe stanowisko ds. radiołączności.
2. Do podstawowego zakresu działania Pracowni Radiołączności należy kierowanie całokształtem i koordynacja spraw związanych z utrzymaniem stałej łączności radiowej w Centrum Ratownictwa Medycznego, w uprawnionych jednostkach służby zdrowia i transportu sanitarnego, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie planów rozwoju radiołączności w oparciu o wytyczne resortu oraz realizacja tych planów;
 - 2) opracowywanie planów zakupu urządzeń, materiałów i części potrzebnych do uruchamiania nowych stacji, jak też utrzymanie pełnej gotowości technicznej urządzeń radiołączności i realizacji tych planów;
 - 3) organizowanie całokształtu spraw związanych z przeglądami technicznymi, remontami i konserwacją urządzeń radiołączności;
 - 4) dbanie o właściwe wyposażenie pracowni i serwisu w niezbędne narzędzia i aparaturę kontrolno-pomiarową;
 - 5) czuwanie nad prawidłową eksploatacją wszystkich urządzeń radiołączności będących na wyposażeniu jednostek służby zdrowia korzystających z łączności bezprzewodowej;
 - 6) prowadzenie magazynu Pracowni Radiołączności, dbanie o właściwe zaopatrzenie tego magazynu w części zamiennie i materiały techniczne;
 - 7) organizowanie jakościowego i ilościowego odbioru urządzeń, części i materiałów oraz załatwienie spraw reklamacji jakościowo-ilościowych;
 - 8) współpraca z Urzędem Komunikacji Elektronicznej i Koordynatorem Łączności Służby Zdrowia w zakresie zezwoleń na eksploatację radiowych sieci łączności naziemnej.

§ 54

Do podstawowych zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. Zaopatrzenia** należy:

- 1) planowanie potrzeb na usługi i materiały w zakresie części zamiennych, akcesoriów, olejów, ogumienia i materiałów technicznych i in.;
- 2) analiza składanych zamówień przez komórki organizacyjne Centrum i porównanie z istniejącymi zapasami magazynowymi;

- 3) analiza zużycia części zamiennych i korekta zapotrzebowań z uwzględnieniem stanu zapasów magazynowych w celu nie dopuszczenia do nieuzasadnionych zakupów i zapasów nieprawidłowych;
- 4) analiza zapasów magazynowych oraz wnioskowanie o sposobie zagospodarowania zapasów nieprawidłowych (zbędnych i nadmiernych);
- 5) przygotowanie dokumentacji statystycznych dotyczących zużycia materiałów do celów zamówień publicznych;
- 6) realizacja usług i dostaw materiałowych na podstawie zawartych umów zawartych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych i przestrzeganie postanowień umownych w zakresie terminów płatności;
- 7) odbiór ilościowy i jakościowy usług i materiałów od wykonawcy lub dostawcy oraz sprawdzanie stanu opakowań i reklamacja zauważonych usterek;
- 8) zabezpieczenie materiałów w czasie przewozu przed uszkodzeniem i kradzieżą;
- 9) zgłaszanie przełożonemu utrudnień w realizacji zamówień i wnioskowanie ich rozwiązania;
- 10) współpraca z oddziałami i innymi komórkami organizacyjnymi Centrum Ratownictwa Medycznego wraz z dostawami i wykonaniem usług w zakresie zaopatrzenia materiałowego.

§ 55

1. W skład **Zespołu Magazynów** wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - 1) magazynier,
 - 2) stanowisko ds. Gospodarki Magazynowej.
2. Do podstawowych zadań Zespołu Magazynów należy:
 - 1) prowadzenie kartotek magazynowych ilościowo-wartościowych i ich uaktualnianie;
 - 2) uzgadnianie stanu magazynowych materiałów pod względem ilościowym i wartościowym po zakończeniu każdego m-ca a także uzgadnianie ilościowo-wartościowe z księgowością materiałową;
 - 3) księgowanie dowodów magazynowych zgodnie z zarządzeniem dotyczącym obiegu dokumentacji;
 - 4) wystawianie dowodów magazynowych (PZ, WZ, MM), wycena i wartościowanie tych dowodów;
 - 5) przestrzeganie zgodności wystawionych dowodów z zapotrzebowaniami;
 - 6) analiza zapasów magazynowych w celu ujawnienia zapasów nieprawidłowych i informowanie przełożonego o stanach
 - 7) przyjmowanie i wydawanie materiałów z magazynu, zgodnie z ustalonym trybem i przepisami;
 - 8) właściwa i prawidłowa organizacja pracy w magazynach;
 - 9) bieżąca kontrola zapasów i ich uzupełnianie;
 - 10) prawidłowe prowadzenie gospodarki złomem i odpadami użytkowymi;
 - 11) gospodarowanie, rejestracja oraz zgłaszanie części do regeneracji;
 - 12) ponoszenie odpowiedzialności materialnej i za wyniki z tego tytułu szkody majątkowe;
 - 13) zabezpieczenie materiałów przed korozją, zniszczeniem, kradzieżą, pożarem;

- 14) dokonywanie ilościowego i jakościowego odbioru materiałów oraz zgodności ich stanu z dowodami dostawy;
- 15) współpraca z komórkami organizacyjnymi i oddziałami Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 16) ponoszenie odpowiedzialności za:
 - a) zabezpieczenie mienia Centrum Ratownictwa Medycznego przed zniszczeniem, pożarem i kradzieżą;
 - b) zabezpieczenie kartotek magazynowych przed zniszczeniem, pożarem i kradzieżą;
 - c) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.

Pion Ekonomiczny

§ 56

1. **Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych - Główny Księgowy** kieruje Pionem Ekonomicznym, który tworzą:
 - 1) Dział Finansowo-Księgowy,
 - 2) Samodzielne Stanowisko ds. Organizacyjno-Ekonomicznych
 - 3) Dział Administracyjno-Gospodarczy,
 - 4) Sekcja Informatyki.
2. Zadania i kompetencje zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych – Głównego Księgowego:
 - 1) odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansowo-księgową;
 - 2) opracowywanie projektu planu finansowego;
 - 3) współuczestnictwo w dysponowaniu środkami Centrum Ratownictwa Medycznego, planowanie i przekazywanie środków na realizację zakupów inwestycyjnych, w tym wyposażenia oraz przeprowadzanie okresowej oceny ich wykorzystania;
 - 4) nadzór i kontrola całości gospodarki finansowej i prowadzenia rachunkowości;
 - 5) nadzór nad służbami funkcjonalnymi w oddziałach w zakresie spraw finansowo-ekonomicznych, administracyjnych, informatycznych;
 - 6) odpowiedzialność za opracowywanie zbiorczej sprawozdawczości finansowo-księgowej w zakresie podległych i nadzorowanych komórek organizacyjnych i realizowanych zadań;
 - 7) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora dotyczących prowadzenia rachunkowości;
 - 8) zapewnianie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
 - 9) ustalanie zakresu działalności podległych komórek organizacyjnych, stanowisk pracy oraz zakresu czynności dla kierownika podległej komórki;
 - 10) opiniowanie pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów przez Centrum Ratownictwa Medycznego;
 - 11) udział w przygotowywaniu ofert na zawarcie umów;
 - 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnianiem realizacji umów;
 - 13) opracowywanie planów rozwoju technik informatycznych pod potrzeby komórek organizacyjnych Centrum Ratownictwa Medycznego.

§ 57

1. **Zastępca Głównego Księgowego** kieruje Działem Finansowo-Księgowym i bezpośrednio nadzoruje prace zatrudnionych w nim pracowników oraz jest odpowiedzialny za organizację i prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z ustawą o rachunkowości i w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych oraz sprawne przeprowadzenie finansowej kontroli wewnętrznej.
2. W skład **Działu Finansowo-Księgowego** wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - 1) wieloosobowe stanowisko ds. Rachuby Płac,
 - 2) wieloosobowe stanowisko ds. Księgowości Kosztów i Finansów,
 - 3) wieloosobowe stanowisko ds. Księgowości Materiałowej,
 - 4) kasa.
3. Do podstawowych zadań Działu Finansowo-Księgowego należy:
 - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowo-finansowych;
 - 2) naliczanie podatków;
 - 3) prowadzenie kontroli wstępnej i bieżącej dokumentów finansowych pod względem formalnym i rachunkowym;
 - 4) sprawdzanie rozliczeń materiałowych przedkładanych do prowadzenia przez poszczególne jednostki organizacyjne;
 - 5) dokonywanie księgowania operacji finansowych;
 - 6) dokonywanie bieżącej analizy należności i zobowiązań;
 - 7) prowadzenie procedury windykacji należności;
 - 8) przyjmowanie wpłat gotówkowych i odpowiednie ich dokumentowanie;
 - 9) dokonywanie wypłat z kasy na podstawie dokumentów;
 - 10) przechowywanie gotówki i jej zabezpieczanie, zgodnie z przepisami przez kradzież lub zniszczeniem;
 - 11) prowadzenie operacji bezgotówkowych;
 - 12) gospodarka finansowa ruchomymi składnikami majątkowymi i majątkiem trwałym, w tym organizacja i rozliczanie inwentaryzacji;
 - 13) dokonywanie ocen faktycznej realizacji procesów gospodarczych oraz ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu jednostki oraz ustalanie osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości;
 - 14) organizacja i kierowanie właściwym obiegiem i prowadzeniem obowiązującej dokumentacji finansowo-księgowej oraz materiałowej;
 - 15) merytoryczny nadzór nad funkcjonowaniem wszystkich komórek i stanowisk finansowo-księgowych w oddziałach;
 - 16) dokonywanie uzgodnień na kontach analitycznych, materiałów z obrotami na kartotekach ilościowych w magazynach;
 - 17) ustalanie planu amortyzacji środków trwałych oraz dokonywanie naliczeń miesięcznych odpisów amortyzacyjnych;
 - 18) dokonywanie końcowych rozliczeń skasowanego sprzętu i wyposażenia;
 - 19) sporządzanie list płac pracowników Centrum Ratownictwa Medycznego według umów o pracę, umów zleceń, o dzieło i innych cywilno-prawnych;
 - 20) sporządzanie przelewów wynagrodzeń na indywidualne konta pracowników;
 - 21) naliczanie składek na ubezpieczenie zdrowotne na sporządzonych listach płac;
 - 22) naliczanie podatku od osób fizycznych na sporządzonych listach płac;

- 23) sporządzanie miesięcznych i rocznych deklaracji rozliczeniowych dla Urzędu Skarbowego;
- 24) sporządzanie rocznych deklaracji PIT dla pracowników Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 25) sporządzanie i przekazywanie do ZUS miesięcznych i rocznych deklaracji rozliczeniowych pracowników Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 26) sporządzanie dokumentacji do naliczania kapitału początkowego;
- 27) sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników dla celów emerytalno-rentowych;
- 28) bieżące sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu na życzenie pracowników;
- 29) transmisja danych do systemu informatycznego;
- 30) ewidencja i rozliczanie przychodów i rozchodów w zakresie gospodarki materiałowej;
- 31) uzgadnianie i kontrola stanów i zapasów materiałowych;
- 32) uczestniczenie w zespołach spisowych i rozliczanie inwentaryzacji;
- 33) wpłaty i wypłaty gotówki z kasy oraz sporządzanie raportów kasowych;
- 34) obsługa kont bankowych;
- 35) sporządzanie innych sprawozdań finansowych;
- 36) naliczanie i prowadzenie kartotek pracowników w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 37) prowadzenie rachunku bankowego i rozliczanie gotówkowe dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 58

Do podstawowych zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. Organizacyjno-Ekonomicznych** należy:

- 1) w zakresie spraw organizacyjnych prowadzenie zbiorów dokumentów, w szczególności dotyczących:
 - a) podstaw funkcjonowania Centrum Ratownictwa Medycznego, jak uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, Rady Społecznej,
 - b) wpisów do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - c) wpisów do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - d) zarządzeń wewnętrznych Dyrektora, w tym regulaminów zakładowych;
- 2) w zakresie spraw ekonomicznych:
 - a) analizowanie i dokumentowanie stanu zatrudnienia, wykorzystania czasu pracy,
 - b) analizowanie zużycia paliwa z podziałem na komórki kosztowe,
 - c) analizowanie kosztów według miejsc ich postawiania,
 - d) analizowanie rentowności usług dla potrzeb Dyrektora i jego zastępców oraz za zgodą Dyrektora również dla innych służb;
 - e) przygotowywanie kalkulacji i propozycji cen usług;
 - f) współdziałanie w zakresie obliczania kosztów jednostkowych procedur medycznych;

- g) współpraca z personelem medycznym i technicznym poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych w zakresie ustalania zużycia zasobów ekonomicznych przy wykonywaniu usług medycznych;
- h) naliczanie wysokości Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z podziałem na komórki kosztowe,
- i) naliczanie opłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z podziałem na komórki kosztowe,
- j) opracowywanie sprawozdań i innych informacji związanych z zakresem działania stanowiska;
- k) współpraca ze Świętokrzyskim Urzędem Marszałkowskim w zakresie sprawozdawczości oraz realizacji planu finansowego;
- l) sporządzanie innych sprawozdań finansowych.

§ 59

1. **Działem Administracyjno-Gospodarczym** kieruje kierownik.
2. W skład Działu Administracyjno-Gospodarczego wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - 1) stanowisko ds. Administracyjno-Gospodarczych,
 - 2) zespół pracowników obsługi gospodarczej – konserwatorzy, dozorecy i sprzątaczk.
3. Do podstawowych zadań Działu Administracyjno-Gospodarczego należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości Centrum Ratownictwa Medycznego;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w zakresie kompetencji Działu;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem prawidłowej utylizacji odpadów niebezpiecznych, z wyłączeniem odpadów medycznych;
 - 4) nadzorowanie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia Centrum Ratownictwa Medycznego oraz utrzymywaniem porządku i czystości;
 - 5) zabezpieczenie Centrum Ratownictwa Medycznego w awaryjne zasilanie w energię elektryczną, wodę;
 - 6) prowadzenie całości spraw związanych z archiwum zakładowym;
 - 7) nadzorowanie sposobu gromadzenia i przechowywania akt w obrębie poszczególnych komórek Centrum Ratownictwa Medycznego;
 - 8) obsługa biurowa Rady Społecznej,
 - 9) obsługa biurowa zebrań i narad roboczych oraz innych protokołowanych spotkań;
 - 10) rejestrowanie protokołów zebrań i narad roboczych;
 - 11) prowadzenie całości spraw związanych z obsługą administracyjno-kancelaryjną Centrum Ratownictwa Medycznego, z wyjątkiem prowadzenia Kancelarii Tajnej;
 - 12) obsługa narad i spotkań organizowanych przez Dyrektora;
 - 13) wykonywanie czynności biurowych w zakresie sporządzania, powielania, adresowania i dostarczania pism wewnętrznych komórkom organizacyjnym Centrum Ratownictwa Medycznego zgodnie z rozdzielnikiem;
 - 14) obsługa centrali telefonicznej;
 - 15) prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Centrum Ratownictwa Medycznego;

- 16) bieżące gromadzenie artykułów prasowych dotyczących istotnych problemów służby zdrowia i działalności Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 17) prowadzenie obsługi sekretarsko-biurowej Dyrektora i zastępców Dyrektora;
- 18) sporządzanie harmonogramów pracy dla dozorców;
- 19) sporządzanie kart pracy dla podległych pracowników;
- 20) bezpośredni nadzór nad pracą pracowników obsługi gospodarczej.

§ 60

Do podstawowych zadań **Sekcji Informatyki** należy:

- 1) nadzór nad funkcjonowaniem sieci komputerowej;
- 2) zapewnianie bezawaryjnej pracy sieci komputerowej i sprzętu informatycznego, w tym monitoringu ambulansów;
- 3) bieżące szkolenie pracowników w zakresie prawidłowego korzystania ze sprzętu informatycznego;
- 4) wdrażanie najnowszych technik biurowych i standardów koniecznych dla współpracy systemów i urzędzeń;
- 5) prowadzenie archiwum baz danych;
- 6) zabezpieczanie baz danych przed zniszczeniem i dostępem osób nieupoważnionych;
- 7) przygotowywanie dokumentów zgłoszeniowych do instytucji prowadzących rejestry zbiorów danych;
- 8) prowadzenie strony internetowej WWW;
- 9) przekazywanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej;
- 10) opracowywanie programów i planów rozwoju technik informacyjnych oraz ich realizacja;
- 11) organizowanie całokształtu spraw związanych z instalacją, uruchomieniem, przeglądami technicznymi, remontami i konserwacją sieci i sprzętu komputerowego;
- 12) nadzór nad prawidłową eksploatacją wszystkich urzędzeń komputerowych będących w eksploatacji Centrum Ratownictwa Medycznego;
- 13) planowanie zakupów, organizowanie jakościowego i ilościowego odbioru urzędzeń, części oraz materiałów niezbędnych do prawidłowej eksploatacji urzędzeń komputerowych;
- 14) opracowywanie instrukcji obsługi urzędzeń komputerowych i instrukcji dot. przechowywania materiałów oraz dokumentacji;
- 15) opracowywanie programów komputerowych i wprowadzenie wszelkiego rodzaju zmian w tych programach;
- 16) szkolenie i instruktaż operatorów sprzętu informatycznego oraz nadzór nad ich pracą w zakresie prawidłowej eksploatacji urzędzeń;
- 17) okresowe sprawdzanie prawidłowości działania sprzętu informatycznego;
- 18) współpraca z kierownikami oddziałów Centrum Ratownictwa Medycznego, u których znajdują się jednostki obrachunkowe.

Zasady organizacji oddziałów

§ 61

1. Oddziałem kieruje kierownik oddziału przy współpracy zastępcy kierownika ds. medycznych i pielęgniarki koordynującej/oddziałowej.

2. Kierownik oddziału bezpośrednio nadzoruje całokształt zadań realizowanych w oddziale.
3. Zastępca kierownika ds. Medycznych nadzoruje pracę zespołów wyjazdowych i pracowników medycznych.

§ 62

W skład oddziału wchodzi następujące stanowiska:

- 1) kierownik oddziału;
- 2) zastępca kierownika ds. medycznych (gdy kierownik nie jest lekarzem);
- 3) pielęgniarka koordynująca/oddziałowa;
- 4) stanowisko administracyjno-gospodarcze;
- 5) zespoły wyjazdowe:
 - a) zespoły ratownictwa medycznego,
 - b) zespoły transportu sanitarnego¹;
- 6) ambulatorium ogólne;
- 7) magazyn leków;
- 8) salowe/sprzątaczk.

§ 63

Do podstawowych zadań kierowników oddziałów należy:

- 1) należyte planowanie pracy własnej i podległych pracowników oraz usprawnianie jej organizacji;
- 2) nadzór nad wykonywaniem przez podległych pracowników przydzielonych im zadań oraz załatwianie spraw w terminie i zgodnie z przepisami;
- 3) opracowywanie szczegółowych zakresów obowiązków dla podległych pracowników oraz ocena ich pracy;
- 4) referowanie bezpośrednio przełożonemu spraw, które powinny być podane do jego wiadomości, przedkładanie do akceptacji spraw wymagających aprobaty przełożonego oraz informowanie go o stanie spraw w kierowanej komórce i potrzebach związanych z jej sprawnym funkcjonowaniem;
- 5) nadzór nad prawidłowym przechowywaniem i archiwizowaniem akt oraz obiegiem dokumentów w podległej komórce;
- 6) dbałość o przestrzeganie przepisów BHP i zasad bezpieczeństwa ppoż.;
- 7) nadzór nad prawidłowym i terminowym sporządzaniem obowiązującej sprawozdawczości;
- 8) uczestniczenie w odprawach kierownictwa Centrum Ratownictwa Medycznego i innych zespołach doradczych, powoływanych w celu sprawniejszej realizacji wspólnych zadań;
- 9) zapewnianie skutecznego przepływu informacji pomiędzy Dyrektorem a pracownikami;
- 10) organizowanie szkoleń wewnątrzoddziałowych, szacowanie potrzeb w kształceniu personelu i przedkładanie przełożonym wniosków w tym zakresie;
- 11) opiniowanie, wnioskowanie w sprawach związanych z nagradzaniem, awansowaniem, przeszerogowywaniem i karaniem poszczególnych pracowników
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa informacji.;

¹ Liczba aktywnych zespołów transportu sanitarnego może ulegać zmianom w zależności od bieżącego zapotrzebowania na tego rodzaju usługi

- 13) wydawanie pracownikom zaświadczeń o ubezpieczeniach na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora;
- 14) opracowywanie harmonogramów wykorzystania taboru na podstawie umów i zapotrzebowania jednostek służby zdrowia oraz potrzeb własnych, organizowanie właściwej dyspozycji taboru;
- 15) współpraca z jednostkami służby zdrowia w zakresie zaspokajania potrzeb transportowych lecznictwa, zaopatrzenia i innych przewozów;
- 16) opracowywanie ilościowych etatów na tabor samochodowy – w rozbiciu na rodzaje i grupy taboru oraz wniosków w sprawie etatów kierowców;
- 17) opracowywanie harmonogramów pracy dla kierowców zatrudnionych na terenie oddziału
- 18) prowadzenie ewidencji i rejestracji oraz ubezpieczeń pojazdów;
- 19) gospodarka ogumieniem będącym w eksploatacji;
- 20) weryfikacja, analiza oraz rozliczanie kart drogowych i innych dokumentów przewozowych;
- 21) weryfikacja i rozliczanie czasu pracy pracowników oraz opracowywanie podstawowej dokumentacji do naliczania ich wynagrodzeń;
- 22) potwierdzanie pod względem merytorycznym listy płac w zakresie faktu zatrudnienia i wysokości przyjętej do wyliczeń płacy zasadniczej kadrowej;
- 23) prowadzenie i nadzorowanie wszystkich spraw związanych z zakupem oraz protokółarnym przekazywaniem pojazdów użytkownikom;
- 24) prowadzenie gospodarki paliwowej, tj.:
 - a) rozliczanie zużycia paliwa wg obowiązujących norm zakładowych;
 - b) udział w pracach zespołu ds. ustalania i weryfikacji zakładowych norm zużycia paliwa;
 - c) wystawianie wniosków w sprawie przepałów i oszczędności paliw;
 - d) bieżąca kontrola zużycia paliwa przez pojazdy;
- 25) fakturowanie usług transportowych;
- 26) bieżąca kontrola stanu technicznego pojazdów, prowadzenie dokumentacji przez kierowców, pracy taboru zgodnie ze zleceniem oraz wnioskowanie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości;
- 27) kierowanie gospodarką przeglądowo-remontową taboru bazy Centrum Ratownictwa Medycznego, opracowywanie harmonogramów planowych przeglądów technicznych i ich realizacja, organizacja napraw bieżących oraz awaryjnych taboru;
- 28) współpraca przy załatwianiu spraw związanych z powstałymi awariami, kolizjami i wypadkami drogowymi, likwidacja powstałych szkód tak pod względem technicznym, jak i odszkodowawczym z działem Eksploatacji, Wojewódzką Stacją Obsługi Samochodów i firmami ubezpieczeniowymi.
- 29) nadzór i kontrola w zakresie eksploatacji taboru samochodowego w oddziałach Centrum Ratownictwa Medycznego.

§ 64

Do podstawowych zadań pielęgniarki koordynującej/oddziałowej należy:

- 1) nadzór nad:
 - a) ambulatorium ogólnym,
 - b) magazynem medycznym;

- 2) należyte planowanie pracy własnej i podległego personelu (grafiki, urlopy, zastępstwa);
- 3) organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy:
 - a) pielęgniarzy i pielęgniarek,
 - b) ratowników medycznych,
 - c) sanitariuszy i salowych;
- 4) uczestniczenie w opracowaniu analiz, ocen i sprawozdań dotyczących podległego personelu;
- 5) zapoznawanie się na bieżąco z dokumentacją statystyki;
- 6) referowanie kierownikowi oddziału i/lub jego zastępcy spraw, które powinny być podane do jego wiadomości, przedkładanie do adaptacji spraw wymagających aprobaty przełożonego oraz informowanie go o potrzebach związanych ze sprawnym funkcjonowaniem oddziału;
- 7) współpracowanie z lokalną stacją sanitarno-epidemiologiczną;
- 8) przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia zamówienia na zakup sprzętu medycznego, leków i środków dezynfekcyjnych i farmakologicznych, tlenu medycznego;
- 9) odpowiedzialność za stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń oddziału oraz przestrzeganie przez podległy personel obowiązujących przepisów BHP i ppoż.;
- 10) nadzorowanie i prowadzenie spraw związanych z utylizacją odpadów niebezpiecznych pochodzenia medycznego;
- 11) kontrolowanie stanu sanitarno-epidemiologicznego w oddziale i miejscach wyczekiwania zespołów ratownictwa medycznego;
- 12) dbanie o sprawność sprzętu medycznego i aparatury medycznej;
- 13) przygotowanie sprzętu medycznego do sterylizacji;
- 14) kontrolowanie wyposażenia ambulansów w sprzęt medyczny, leki i inne wyroby medyczne;
- 15) prowadzenie prawidłowej gospodarki lekami, wyrobami medycznymi i farmakologicznymi, środkami dezynfekcyjnymi;
- 16) organizowanie szkoleń wewnątrzoddziałowych dla średniego personelu medycznego;
- 17) szacowanie potrzeb w kształceniu specjalistycznym pielęgniarek i przedkładanie przełożonym potrzeb w tym zakresie.

§ 65

Do podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku administracyjno-gospodarczym należy:

- 1) terminowe sporządzanie sprawozdań wynikających z umów z NFZ;
- 2) opracowywanie danych do sprawozdań GUS z zakresu działalności oddziału zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz innych wymaganych sprawozdań;
- 3) rejestrowanie zarządzeń Dyrektora, regulaminów, protokołów, instrukcji i pism mających związek z zarządzaniem oddziałem;
- 4) prowadzenie obsługi oddziału w zakresie maszynopisania, wykonywania odpisów i kserokopii dokumentów;
- 5) sporządzanie odpisów i kopii dokumentacji medycznej dla potrzeb pacjentów, Policji, sądu i innych organów;

- 6) rozliczanie czasu pracy kierowców, wypisywanie i ewidencja kart drogowych, weryfikacja kart drogowych ze zleceniami wyjazdów, rozliczanie kilometrów i godzin pracy na poszczególne zespoły wyjazdowe, rozliczanie zużycia paliwa oraz opracowywanie podstawowej dokumentacji do naliczania ich wynagrodzenia;
- 7) przekazywanie danych do stanowiska pracy rozliczeń eksploatacyjnych;
- 8) sporządzanie dokumentów będących podstawą do zapłaty za wykonane usługi;
- 9) prowadzenie kasy i związanej z tym dokumentacji;
- 10) pobieranie opłat i prowadzenie kasy fiskalnej.

§ 66

1. Oddział w Busku Zdroju obsługuje pod względem finansowo-księgowym oddział w Kazimierza Wielka i w Pińczowie.
2. Oddział w Ostrowcu Świętokrzyskim obsługuje pod względem finansowo-księgowym oddział w Starachowicach i Opatowie.

Postanowienia końcowe

§ 67

1. Kadra kierownicza jest odpowiedzialna za egzekwowanie przestrzegania przez podległych pracowników postanowień niniejszego regulaminu.
2. Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych stanowią podstawę do opracowywania szczegółowych zakresów obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników.
3. Szczegółowe obowiązki, odpowiedzialność i uprawnienia pracowników, ustalane przez Dyrektora, określają zakresy obowiązków, które pracownicy otrzymują wraz z umową o pracę.

§ 68

Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 stycznia 2018 r.

D Y R E K T O R

lek. med. Marta Solnica

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Wykaz jednostek i komórki organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy.

Załącznik Nr 2 – Schemat organizacyjny ŚCRMiTS.

Załącznik Nr 2a – Schemat organizacyjny Świętokrzyskiego Pogotowia Ratunkowego.

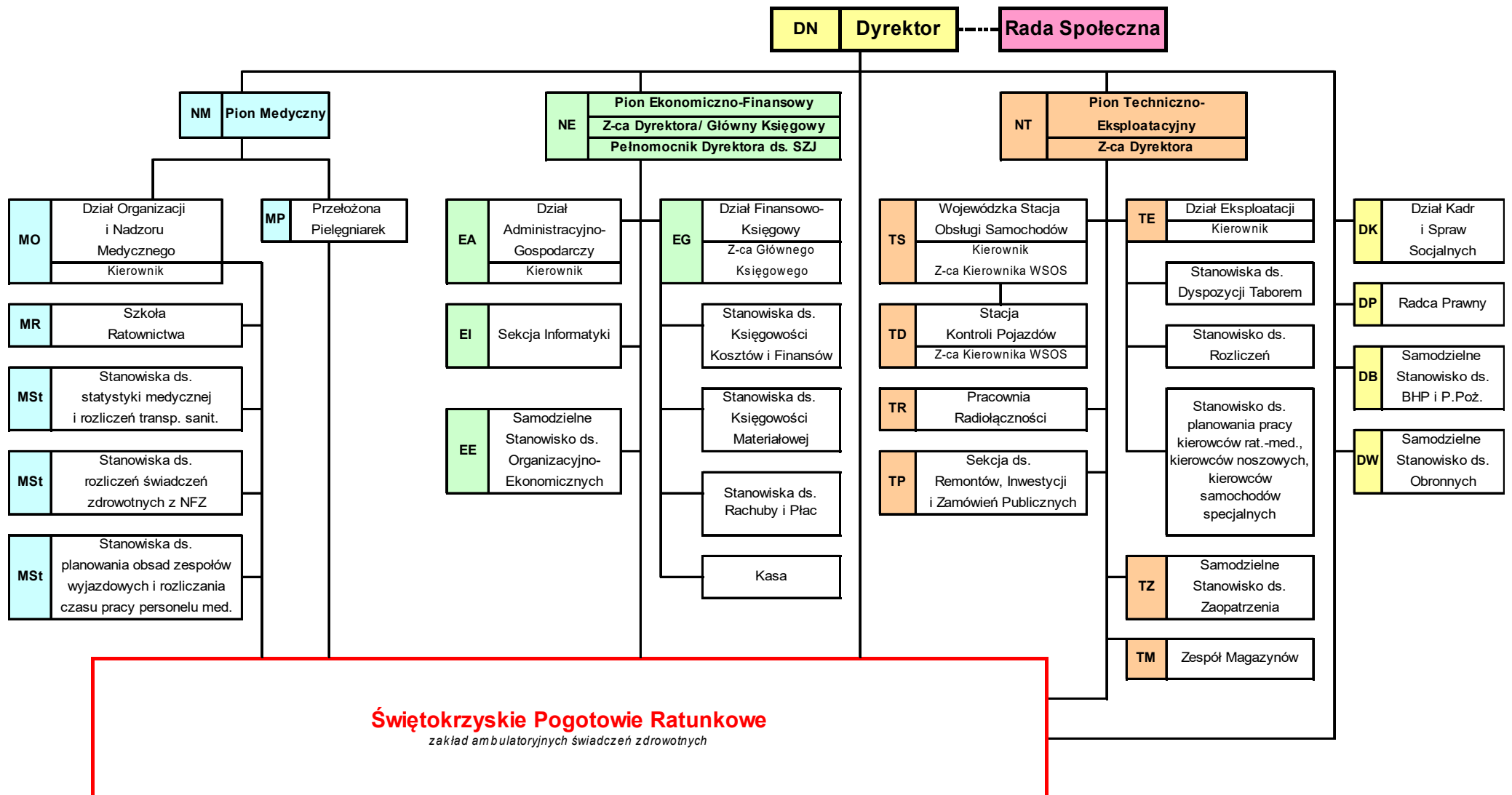
Załącznik Nr 3 – Cennik usług.

Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach
Regulamin organizacyjny

**Wykaz jednostek i komórki organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy
w Centrum Ratownictwa Medycznego oraz wykaz symboli,
jakich używają przy znakowaniu spraw.**

Jednostka organizacyjna, komórka organizacyjna, samodzielne stanowisko pracy	Symbol
1) Dyrektor	DN,
2) Zastępca Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych	NT,
3) Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych – Główny Księgowy	NE,
4) Przewodnicząca Pielęgniarek	MP,
5) Dział Kadr i Spraw Socjalnych	DK,
6) Radca Prawny	DP,
7) Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych	DW,
8) Samodzielne Stanowisko ds. BHP i ppoż.	DB,
9) Dział Organizacji i Nadzoru Medycznego	MO,
10) Samodzielne stanowiska	MSt
11) Szkoła Ratownictwa	MR,
12) Dział Eksploatacji	TE,
13) Wojewódzka Stacja Obsługi Samochodów	TS,
14) Stacja Kontroli Pojazdów	TD,
15) Sekcja ds. Remontów, Inwestycji i Zamówień Publicznych	TP,
16) Samodzielne Stanowisko ds. Zaopatrzenia	TZ,
17) Pracownia Radiołączności	TR,
18) Zespół Magazynów	TM,
19) Dział Finansowo-Księgowy	EG,
20) Dział Administracyjno-Gospodarczy	EA,
21) Samodzielne Stanowisko ds. Organizacyjno-Ekonomicznych	EE,
22) Sekcja Informatyki	EI,
23) Oddział w Busku Zdrój	DO1,
24) Oddział w Jędrzejowie	DO2,
25) Oddział w Kazimierzy Wielkiej	DO3,
26) Oddział w Końskich	DO4,
27) Oddział w Ostrowcu Świętokrzyskim	DO5,
28) Oddział w Pińczowie	DO6,
29) Oddział w Sandomierzu	DO7,
30) Oddział w Skarżysku -Kamiennej	DO8,
31) Oddział w Starachowicach	DO9,
32) Oddział we Włoszczowej	DO10,
33) Oddział w Opatowie	DO11.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO CENTRUM RATOWNICTWA MEDYCZNEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO W KIELCACH



SCHEMAT ORGANIZACYJNY
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO CENTRUM RATOWNICTWA MEDYCZNEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO W KIELCACH

SZCZEGÓŁOWY SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Świętokrzyskiego Pogotowia Ratunkowego

[zakład ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych]

<p>DO0 o / Centralny Kielce</p> <table border="1"> <tr><td>Centralna Dyspozytornia Medyczna</td></tr> <tr><td>Magazyn Medyczny</td></tr> <tr><td>Specjalistyczne Zespoły Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 01 01 (ul. św.Leonarda)</td></tr> <tr><td>T 01 05 (ul. Polna)</td></tr> <tr><td>Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 01 02 (ul. św.Leonarda)</td></tr> <tr><td>T 01 04 (ul. św.Leonarda)</td></tr> <tr><td>T 01 08 (Czerwona Góra)</td></tr> <tr><td>T 01 10 (Mniów)</td></tr> <tr><td>T 01 12 (Łopuszno)</td></tr> <tr><td>T 01 06 (ul. Polna)</td></tr> <tr><td>T 01 14 (Nowa Stupia)</td></tr> <tr><td>T 01 18 (Chmielnik)</td></tr> <tr><td>T 01 16 (Raków)</td></tr> <tr><td>T 01 24 (ul. św.Leonarda)</td></tr> <tr><td>T 01 22 (ul. św.Leonarda)</td></tr> <tr><td>T 01 26 (ul. Pakosz)</td></tr> <tr><td>Ambulatoria Ogólne</td></tr> <tr><td>Kielce (ul. św.Leonarda)</td></tr> <tr><td>Mniów (ul. Centralna 6)</td></tr> <tr><td>Zespoły Transportu Sanitarnego</td></tr> <tr><td>L-01 Przewozowo-Lekarski</td></tr> <tr><td>L-02</td></tr> <tr><td>T-01 Transportowy</td></tr> <tr><td>T-02</td></tr> <tr><td>T-03</td></tr> <tr><td>T-04</td></tr> <tr><td>T-05</td></tr> <tr><td>T-07</td></tr> <tr><td>T-08</td></tr> <tr><td>T-09</td></tr> <tr><td>T-11</td></tr> <tr><td>T-16</td></tr> <tr><td>TC2 (Czerwona Góra)</td></tr> <tr><td>N-01 Neonatologiczny</td></tr> </table>	Centralna Dyspozytornia Medyczna	Magazyn Medyczny	Specjalistyczne Zespoły Ratownictwa Medycznego	T 01 01 (ul. św.Leonarda)	T 01 05 (ul. Polna)	Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego	T 01 02 (ul. św.Leonarda)	T 01 04 (ul. św.Leonarda)	T 01 08 (Czerwona Góra)	T 01 10 (Mniów)	T 01 12 (Łopuszno)	T 01 06 (ul. Polna)	T 01 14 (Nowa Stupia)	T 01 18 (Chmielnik)	T 01 16 (Raków)	T 01 24 (ul. św.Leonarda)	T 01 22 (ul. św.Leonarda)	T 01 26 (ul. Pakosz)	Ambulatoria Ogólne	Kielce (ul. św.Leonarda)	Mniów (ul. Centralna 6)	Zespoły Transportu Sanitarnego	L-01 Przewozowo-Lekarski	L-02	T-01 Transportowy	T-02	T-03	T-04	T-05	T-07	T-08	T-09	T-11	T-16	TC2 (Czerwona Góra)	N-01 Neonatologiczny	<p>DO1 o / Busko Zdrój</p> <table border="1"> <tr><td>Kierownik Oddziału</td></tr> <tr><td>Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 03 09</td></tr> <tr><td>Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 03 12</td></tr> <tr><td>Ambulatorium Ogólne</td></tr> <tr><td>Zespoły Transportu Sanitarnego</td></tr> <tr><td>T-16 Transportowy</td></tr> </table>	Kierownik Oddziału	Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego	T 03 09	Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego	T 03 12	Ambulatorium Ogólne	Zespoły Transportu Sanitarnego	T-16 Transportowy	<p>DO2 o / Jędrzejów</p> <table border="1"> <tr><td>Kierownik Oddziału</td></tr> <tr><td>Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 03 03</td></tr> <tr><td>Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 03 04</td></tr> <tr><td>T 03 06 (Sędziszów)</td></tr> <tr><td>Ambulatorium Ogólne</td></tr> <tr><td>Zespoły Transportu Sanitarnego</td></tr> <tr><td>T-06 Transportowy</td></tr> </table>	Kierownik Oddziału	Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego	T 03 03	Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego	T 03 04	T 03 06 (Sędziszów)	Ambulatorium Ogólne	Zespoły Transportu Sanitarnego	T-06 Transportowy
Centralna Dyspozytornia Medyczna																																																							
Magazyn Medyczny																																																							
Specjalistyczne Zespoły Ratownictwa Medycznego																																																							
T 01 01 (ul. św.Leonarda)																																																							
T 01 05 (ul. Polna)																																																							
Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego																																																							
T 01 02 (ul. św.Leonarda)																																																							
T 01 04 (ul. św.Leonarda)																																																							
T 01 08 (Czerwona Góra)																																																							
T 01 10 (Mniów)																																																							
T 01 12 (Łopuszno)																																																							
T 01 06 (ul. Polna)																																																							
T 01 14 (Nowa Stupia)																																																							
T 01 18 (Chmielnik)																																																							
T 01 16 (Raków)																																																							
T 01 24 (ul. św.Leonarda)																																																							
T 01 22 (ul. św.Leonarda)																																																							
T 01 26 (ul. Pakosz)																																																							
Ambulatoria Ogólne																																																							
Kielce (ul. św.Leonarda)																																																							
Mniów (ul. Centralna 6)																																																							
Zespoły Transportu Sanitarnego																																																							
L-01 Przewozowo-Lekarski																																																							
L-02																																																							
T-01 Transportowy																																																							
T-02																																																							
T-03																																																							
T-04																																																							
T-05																																																							
T-07																																																							
T-08																																																							
T-09																																																							
T-11																																																							
T-16																																																							
TC2 (Czerwona Góra)																																																							
N-01 Neonatologiczny																																																							
Kierownik Oddziału																																																							
Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 03 09																																																							
Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 03 12																																																							
Ambulatorium Ogólne																																																							
Zespoły Transportu Sanitarnego																																																							
T-16 Transportowy																																																							
Kierownik Oddziału																																																							
Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 03 03																																																							
Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego																																																							
T 03 04																																																							
T 03 06 (Sędziszów)																																																							
Ambulatorium Ogólne																																																							
Zespoły Transportu Sanitarnego																																																							
T-06 Transportowy																																																							
<p>DO6 o / Pińczów</p> <table border="1"> <tr><td>Kierownik Oddziału</td></tr> <tr><td>Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 03 05</td></tr> <tr><td>Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 03 08</td></tr> <tr><td>Ambulatorium Ogólne</td></tr> <tr><td>Zespoły Transportu Sanitarnego</td></tr> <tr><td>L-06 Przewozowo-Lekarski</td></tr> <tr><td>T-10 Transportowy</td></tr> </table>	Kierownik Oddziału	Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego	T 03 05	Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego	T 03 08	Ambulatorium Ogólne	Zespoły Transportu Sanitarnego	L-06 Przewozowo-Lekarski	T-10 Transportowy	<p>DO7 o / Sandomierz</p> <table border="1"> <tr><td>Kierownik Oddziału</td></tr> <tr><td>Z-ca Kierownika ds. medycznych</td></tr> <tr><td>Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 02 11</td></tr> <tr><td>Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 02 18</td></tr> <tr><td>T 02 20 (Łonów)</td></tr> <tr><td>Ambulatorium Ogólne</td></tr> <tr><td>Zespoły Transportu Sanitarnego</td></tr> <tr><td>T-20 Transportowy</td></tr> </table>	Kierownik Oddziału	Z-ca Kierownika ds. medycznych	Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego	T 02 11	Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego	T 02 18	T 02 20 (Łonów)	Ambulatorium Ogólne	Zespoły Transportu Sanitarnego	T-20 Transportowy	<p>DO8 o / Skarżysko-Kamienna</p> <table border="1"> <tr><td>Kierownik Oddziału</td></tr> <tr><td>Z-ca Kierownika ds. medycznych</td></tr> <tr><td>Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 02 01</td></tr> <tr><td>Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 02 02</td></tr> <tr><td>T 02 04</td></tr> <tr><td>Ambulatorium Ogólne</td></tr> <tr><td>Zespoły Transportu Sanitarnego</td></tr> <tr><td>L-05 Przewozowo-Lekarski</td></tr> </table>	Kierownik Oddziału	Z-ca Kierownika ds. medycznych	Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego	T 02 01	Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego	T 02 02	T 02 04	Ambulatorium Ogólne	Zespoły Transportu Sanitarnego	L-05 Przewozowo-Lekarski																								
Kierownik Oddziału																																																							
Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 03 05																																																							
Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 03 08																																																							
Ambulatorium Ogólne																																																							
Zespoły Transportu Sanitarnego																																																							
L-06 Przewozowo-Lekarski																																																							
T-10 Transportowy																																																							
Kierownik Oddziału																																																							
Z-ca Kierownika ds. medycznych																																																							
Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 02 11																																																							
Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego																																																							
T 02 18																																																							
T 02 20 (Łonów)																																																							
Ambulatorium Ogólne																																																							
Zespoły Transportu Sanitarnego																																																							
T-20 Transportowy																																																							
Kierownik Oddziału																																																							
Z-ca Kierownika ds. medycznych																																																							
Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 02 01																																																							
Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego																																																							
T 02 02																																																							
T 02 04																																																							
Ambulatorium Ogólne																																																							
Zespoły Transportu Sanitarnego																																																							
L-05 Przewozowo-Lekarski																																																							
<p>DO9 o / Starachowice</p> <table border="1"> <tr><td>Kierownik Oddziału</td></tr> <tr><td>Z-ca Kierownika ds. medycznych</td></tr> <tr><td>Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 02 03</td></tr> <tr><td>Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 02 06</td></tr> <tr><td>T 02 08</td></tr> <tr><td>Ambulatorium Ogólne</td></tr> <tr><td>Zespoły Transportu Sanitarnego</td></tr> <tr><td>L-04 Przewozowo-Lekarski</td></tr> <tr><td>T-08 Transportowy</td></tr> </table>	Kierownik Oddziału	Z-ca Kierownika ds. medycznych	Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego	T 02 03	Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego	T 02 06	T 02 08	Ambulatorium Ogólne	Zespoły Transportu Sanitarnego	L-04 Przewozowo-Lekarski	T-08 Transportowy	<p>DO10 o / Włoszczowa</p> <table border="1"> <tr><td>Kierownik Oddziału</td></tr> <tr><td>Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 03 01</td></tr> <tr><td>Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 03 02</td></tr> <tr><td>Ambulatorium Ogólne</td></tr> <tr><td>Zespoły Transportu Sanitarnego</td></tr> <tr><td>T-12 Transportowy</td></tr> </table>	Kierownik Oddziału	Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego	T 03 01	Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego	T 03 02	Ambulatorium Ogólne	Zespoły Transportu Sanitarnego	T-12 Transportowy	<p>DO3 o / Kazimierza Wielka</p> <table border="1"> <tr><td>Kierownik Oddziału</td></tr> <tr><td>Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 03 07</td></tr> <tr><td>Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 03 10</td></tr> <tr><td>Ambulatorium Ogólne</td></tr> <tr><td>Zespoły Transportu Sanitarnego</td></tr> <tr><td>T-15 Transportowy</td></tr> </table>	Kierownik Oddziału	Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego	T 03 07	Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego	T 03 10	Ambulatorium Ogólne	Zespoły Transportu Sanitarnego	T-15 Transportowy																										
Kierownik Oddziału																																																							
Z-ca Kierownika ds. medycznych																																																							
Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 02 03																																																							
Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego																																																							
T 02 06																																																							
T 02 08																																																							
Ambulatorium Ogólne																																																							
Zespoły Transportu Sanitarnego																																																							
L-04 Przewozowo-Lekarski																																																							
T-08 Transportowy																																																							
Kierownik Oddziału																																																							
Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 03 01																																																							
Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 03 02																																																							
Ambulatorium Ogólne																																																							
Zespoły Transportu Sanitarnego																																																							
T-12 Transportowy																																																							
Kierownik Oddziału																																																							
Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 03 07																																																							
Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 03 10																																																							
Ambulatorium Ogólne																																																							
Zespoły Transportu Sanitarnego																																																							
T-15 Transportowy																																																							
<p>DO4 o / Końskie</p> <table border="1"> <tr><td>Kierownik Oddziału</td></tr> <tr><td>Z-ca Kierownika ds. medycznych</td></tr> <tr><td>Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 01 11</td></tr> <tr><td>Ambulatorium Ogólne</td></tr> <tr><td>Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 01 20</td></tr> </table>	Kierownik Oddziału	Z-ca Kierownika ds. medycznych	Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego	T 01 11	Ambulatorium Ogólne	Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego	T 01 20	<p>DO5 o / Ostrowiec Świętokrzyski</p> <table border="1"> <tr><td>Kierownik Oddziału</td></tr> <tr><td>Z-ca Kierownika ds. medycznych</td></tr> <tr><td>Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 02 05</td></tr> <tr><td>Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego</td></tr> <tr><td>T 02 10</td></tr> <tr><td>T 02 12</td></tr> <tr><td>T 02 14</td></tr> <tr><td>T 02 22</td></tr> <tr><td>Ambulatorium Ogólne</td></tr> <tr><td>Zespoły Transportu Sanitarnego</td></tr> <tr><td>L-03 Przewozowo-Lekarski</td></tr> <tr><td>T-11 Transportowy</td></tr> <tr><td>T-14</td></tr> </table>	Kierownik Oddziału	Z-ca Kierownika ds. medycznych	Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego	T 02 05	Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego	T 02 10	T 02 12	T 02 14	T 02 22	Ambulatorium Ogólne	Zespoły Transportu Sanitarnego	L-03 Przewozowo-Lekarski	T-11 Transportowy	T-14																																	
Kierownik Oddziału																																																							
Z-ca Kierownika ds. medycznych																																																							
Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 01 11																																																							
Ambulatorium Ogólne																																																							
Podstawowy Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 01 20																																																							
Kierownik Oddziału																																																							
Z-ca Kierownika ds. medycznych																																																							
Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego																																																							
T 02 05																																																							
Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego																																																							
T 02 10																																																							
T 02 12																																																							
T 02 14																																																							
T 02 22																																																							
Ambulatorium Ogólne																																																							
Zespoły Transportu Sanitarnego																																																							
L-03 Przewozowo-Lekarski																																																							
T-11 Transportowy																																																							
T-14																																																							

Oplata za udzieloną pomoc medyczną pacjentowi nieubezpieczonemu lub ubezpieczonemu dodatkowo

Lp.	Rodzaj świadczenia medycznego	Miejsce udzielenia świadczenia	Cena netto	Stawka podatku VAT
1.1	Porada lekarska	ambulatorium	50,00	zwolniony
1.2		wizyta domowa (na terenie miasta)	100,00	zwolniony
1.3		wizyta domowa (poza granicami administracyjnymi miasta)	140,00	zwolniony
1.4	Porada lekarza specjalisty w zakresie pediatrii	ambulatorium	70,00	zwolniony
1.5		wizyta domowa (na terenie miasta)	130,00	zwolniony
1.6		wizyta domowa (poza granicami administracyjnymi miasta)	180,00	zwolniony
1.7	Iniekcja domięśniowa lub podskórna, próba	ambulatorium	12,00	zwolniony
1.8	Iniekcja domięśniowa lub podskórna	wizyta domowa (na terenie miasta)	62,00	zwolniony
1.9		wizyta domowa (poza granicami administracyjnymi miasta)	82,00	zwolniony
1.10	Iniekcja dożylna	ambulatorium	15,00	zwolniony
1.11		wizyta domowa (na terenie miasta)	65,00	zwolniony
1.12		wizyta domowa (poza granicami administracyjnymi miasta)	85,00	zwolniony
1.13	Badanie EKG	ambulatorium	20,00	zwolniony
1.14	Mierzenie ciśnienia	ambulatorium	5,00	zwolniony
1.15	Wymiana cewnika	ambulatorium	20,00	zwolniony

Oplata za udzieloną pomoc medyczną pacjentowi nieubezpieczonemu lub ubezpieczonemu dodatkowo

Lp.	Rodzaj świadczenia medycznego	Miejsce udzielenia świadczenia	Cena netto	Stawka podatku VAT
1.16	Zmiana opatrunku	wizyta domowa (na terenie miasta)	70,00	zwolniony
1.17		wizyta domowa (poza granicami administracyjnymi miasta)	90,00	zwolniony
1.18		ambulatorium	6,00	zwolniony
1.19		wizyta domowa (na terenie miasta)	56,00	zwolniony
1.20		wizyta domowa (poza granicami administracyjnymi miasta)	76,00	zwolniony
1.21	Inhalacja	ambulatorium	6,00	zwolniony

1) Cena wizyty domowej obejmuje dojazd lekarza na miejsce wezwania.