



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 6 grudnia 2016 r.

Poz. 7682

UCHWAŁA NR XXIV/676/16 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 28 listopada 2016 r.

w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Szpitalowi dla Nerwowo i Psychicznie Chorych „Dziekanka” im. Aleksandra Piotrowskiego w Gnieźnie.

Na podstawie art. 42 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1638) Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Wojewódzkiemu Szpitalowi dla Nerwowo i Psychicznie Chorych „Dziekanka” im. Aleksandra Piotrowskiego w Gnieźnie w brzmieniu:

"STATUT

Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych „Dziekanka” im. Aleksandra Piotrowskiego w Gnieźnie

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych „Dziekanka” im. Aleksandra Piotrowskiego w Gnieźnie, zwany dalej „Dziekanką”, jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

§ 2. Dziekanka działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1638), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 roku, poz. 546 ze zm.);
- 3) niniejszego Statutu;
- 4) innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 3. Dziekanka posiada osobowość prawną.

§ 4. Podmiotem tworzącym Dziekankę jest Województwo Wielkopolskie.

§ 5. Siedziba Dziekanki znajduje się w Gnieźnie, przy ul. Poznańskiej 15.

§ 6. 1. Dziekanka może realizować cele i zadania, o których mowa w § 7 dla osób spoza terenu miasta Gniezna.

2. Obszar działania Dziekanki obejmuje teren całego kraju

3. Dziekanka prowadzi w rozumieniu ustawy dwa zakłady lecznicze:

- 1) Szpital – dla świadczeń zdrowotnych w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia szpitalne;
- 2) Ambulatorium – Centrum Zdrowia Psychicznego - dla świadczeń zdrowotnych w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.

4. Dziekanka podlega wpisowi do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Wielkopolskiego.

II. Cele i zadania

§ 7. 1. Celem Dziekanki jest udzielanie świadczeń zdrowotnych.

2. Dziekanka wykonuje swoje działania w sposób ciągły zapewniając całodobową opiekę lekarską i pielęgniarską.

3. Do zadań Dziekanki należy w szczególności:

- 1) udzielanie stacjonarnych i ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych;
- 2) udzielanie konsultacji specjalistycznych w zakresie diagnostyki, leczenia i rehabilitacji;
- 3) udział w sprawowaniu nadzoru specjalistycznego wg zasad określonych odpowiednimi przepisami;
- 4) działalność w zakresie opieki dziennej środowiskowej i innej pośredniej;
- 5) promocja zdrowia i profilaktyki zdrowotnej;
- 6) prowadzenie statystyki i dokumentacji medycznej;
- 7) administrowanie majątkiem trwałym;
- 8) prowadzenie szkoleń podyplomowych lekarzy, pielęgniarek i innych zawodów medycznych;
- 9) prowadzenie prac naukowych i badawczych;
- 10) organizowanie szkoleń oraz uczestniczenie w szkoleniach związanych z prowadzeniem działalności z zakresu opieki zdrowotnej;
- 11) nadzór nad infrastrukturą szpitala, prawidłową, racjonalną eksploatacją i wykorzystaniem aparatury i urządzeń medycznych;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów bądź zleconych;
- 13) realizacja zadań na potrzeby obronne państwa.

4. W wykonywaniu swoich zadań Dziekanka może współpracować:

- 1) z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
- 2) instytucjami naukowo - badawczymi;
- 3) samorządami zawodów medycznych;
- 4) organizacjami społecznymi;
- 5) stowarzyszeniami;
- 6) fundacjami;
- 7) instytucjami pomocy społecznej;
- 8) administracją samorządową i rządową.

§ 8. 1. Dziekanka prowadzi leczenie w następujących specjalnościach :

- 1) psychiatrii;
- 2) psychiatrii dziecięcej;
- 3) neurologii;
- 4) chorób wewnętrznych;
- 5) leczenia uzależnień;
- 6) rehabilitacji;
- 7) geriatrii;
- 8) reumatologii;

9) gastroenterologii.

2. Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych wymienionych w ust.1, w zależności od potrzeb leczniczych obejmuje:

- 1) pełną opiekę stacjonarną;
- 2) opiekę ambulatoryjną;
- 3) opiekę dzienną;
- 4) inną opiekę środowiskową i pośrednią.

3. Sprawy dotyczące sposobu i warunków udzielania świadczeń zdrowotnych przez Dziekanekę, nieuregulowane w ustawie lub Statucie, określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Społeczną.

III. Organizacja wewnętrzna

§ 9. 1. Strukturę organizacyjną Dziekanki tworzą:

1) Szpital:

a) Oddziały całodobowe:

- Detoksykacyjny dla uzależnionych od alkoholu - 2 oddziały,
- Psychiatryczne ogólne - 9 oddziałów,
- Psychogeriatryczny,
- Psychiatryczny dla przewlekle chorych - 3 oddziały,
- Leczenia uzależnień - 3 oddziały,
- Rehabilitacji neurologicznej,
- Rehabilitacji ogólnoustrojowej,
- Psychiatryczny dla dzieci i młodzieży,
- Psychiatrii sądowej,
- Psychiatryczny psychosomatyczny,
- Leczenia udarów,
- Neurologiczny,
- Geriatryczny,
- Wewnętrzny psychosomatyczny z podziałem reumatologii;

b) Oddziały dzienne:

- Terapii uzależnień od alkoholu,
- Psychiatryczny Rehabilitacyjny,
- Psychogeriatryczny;

c) Izba Przyjęć,

d) Apteka,

e) Laboratorium,

f) Pracownie diagnostyczne:

- Pracownia EKG/EEG,
- Pracownia USG,
- Pracownia RTG,

- Pracownia Endoskopii;
 - g) Pracownie:
 - terapii zajęciowej,
 - terapii sztuką.
 - 2) Ambulatorium - Centrum Zdrowia Psychicznego:
 - a) Poradnie przyszpitalne :
 - Poradnia Zdrowia Psychicznego,
 - Poradnia Geriatryczna.
 - 3) Dział Statystyki i Sprawozdawczości Medycznej.
 - 4) Administracja:
 - a) dyrekcja,
 - b) dział finansowy,
 - c) dział żywienia,
 - d) dział administracji i zarządzania,
 - e) dział techniczny,
 - f) dział spraw pracowniczych,
 - g) dział jakości usług,
 - h) dział informatyki,
 - i) dział zamówień publicznych,
 - j) dział zaopatrzenia i nadzoru nad aparaturą i sprzętem.
 - 5) Samodzielne stanowiska pracy:
 - a) Inspektor ds. BHP,
 - b) Inspektor d/s p. poż,
 - c) Inspektor d/s ochrony danych osobowych,
 - d) Inspektor OC,
 - e) Pełnomocnik d/s jakości usług,
 - f) Pielęgniarka epidemiologiczna,
 - g) Audytor wewnętrzny,
 - h) Pełnomocnik d/s skarg i wniosków i spraw kombatantów,
 - i) Kapelan.
 - 6) Stanowiska koordynatorów podlegające bezpośrednio Zastępcy Dyrektora d/s Lecznictwa:
 - a) koordynator d/s psychiatrii,
 - b) koordynator d/s rehabilitacji.
2. Zakres działania struktur organizacyjnych wymienionych w ust.1 określa Dyrektor, w drodze zarządzeń wewnętrznych.

IV. Zarządzanie Dziekanką

§ 10. 1. Organami Dziekanki są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Społeczna.

§ 11. 1. Dyrektor kieruje Dziekanką i ponosi odpowiedzialność za jej zarządzanie i funkcjonowanie oraz jest przełożonym pracowników Dziekanki.

2. Do kompetencji Dyrektora należy wykonywanie wszystkich zadań w zakresie zarządzania Dziekanką, niezatrzeżonych niniejszym statutem i innymi przepisami dla innych organów Dziekanki.

3. Z Dyrektorem Dziekanki podmiot tworzący Dziekankę nawiązuje stosunek pracy na podstawie powołania lub umowy o pracę albo zatrudnia go na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 12. 1. Dyrektor wykonuje swoje zadania kierownicze i zarządzające przy pomocy:

- 1) Zastępcy Dyrektora ds. Organizacyjno - Ekonomicznych;
- 2) Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa;
- 3) Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa;
- 4) Przełożonej pielęgniarek;
- 5) Głównego Księgowego.

2. Dyrektora Dziekanki podczas jego nieobecności w pracy w pełnym zakresie zastępuje Zastępca Dyrektora ds. Organizacyjno - Ekonomicznych.

§ 13. Do zakresu obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie kierownictwa i nadzoru nad działalnością Dziekanki;
- 2) opracowanie planów finansowych i inwestycyjnych Dziekanki oraz przedstawienie ich do zaopiniowania Radzie Społecznej;
- 3) organizowanie pracy Dziekanki oraz zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków pracy;
- 4) podejmowanie decyzji wynikających z funkcji kierowania, w tym w sprawach wynikających ze stosunku pracy w odniesieniu do pracowników Dziekanki oraz sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy;
- 5) dbałość o dobór i racjonalne wykorzystanie kadry;
- 6) przestrzeganie zasad racjonalnego gospodarowania oraz stosowania rachunku ekonomicznego;
- 7) opracowanie regulaminu organizacyjnego Dziekanki z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz wnioskowanie zmian;
- 8) nadzór nad poziomem udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- 9) terminowe zawiadamianie organów inspekcji sanitarnej o przypadkach chorób zakaźnych stwierdzonych w Dziekance oraz podejmowanie działań dotyczących zapobiegania zakażeniom szpitalnym;
- 10) działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników;
- 11) analizowanie i ocena kosztów działalności Dziekanki;
- 12) nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i pomieszczeń w należyтым stanie technicznym z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) współpraca z organami samorządów zawodowych, związków zawodowych i organizacji społecznych.

V. Rada Społeczna

§ 14. 1. W Dziekance działa Rada Społeczna, która jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego oraz organem doradczym Dyrektora Dziekanki.

2. Radę Społeczną powołuje, odwołuje i zwołuje jej pierwsze posiedzenie podmiot tworzący.

3. Skład Rady Społecznej określa art. 48 ustawy.

4. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych.

§ 15. Szczegółowy sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy, sposób podejmowania uchwał określa regulamin Rady Społecznej uchwalony przez Radę Społeczną i zatwierdzony przez podmiot tworzący.

§ 16. 1. Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata.

2. Członek Rady Społecznej może być odwołany przed upływem kadencji:

- 1) w przypadku złożenia rezygnacji;
- 2) w przypadku braku regularnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady;
- 3) z innych ważnych powodów.

§ 17. Do zadań Rady Społecznej należy:

- 1) przedstawianie podmiotowi tworzącemu wniosków i opinii w sprawach:
 - a) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
 - b) związanych z przekształceniem lub likwidacją, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - c) przyznawania kierownikowi nagród,
 - d) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z kierownikiem;
- 2) przedstawianie kierownikowi wniosków i opinii w sprawach:
 - a) planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
 - b) rocznego sprawozdania z planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego,
 - c) kredytów bankowych lub dotacji,
 - d) podziału zysku;
 - e) zbycia aktywów trwałych oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
 - f) regulaminu organizacyjnego;
- 3) dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez pacjentów, z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu;
- 4) opiniowanie wniosku w sprawie czasowego zaprzestania działalności leczniczej;
- 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i statucie.

§ 18. Od uchwały Rady Społecznej Dyrektorowi Dziekanki przysługuje odwołanie do podmiotu tworzącego.

VI. Gospodarka finansowa

§ 19. 1. Gospodarka finansowa Dziekanki prowadzona jest w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, na zasadach określonych w ustawie oraz w przepisach regulujących finanse publiczne, rachunkowość i finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych.

2. Podstawą gospodarki Dziekanki jest plan finansowy ustalany przez Dyrektora Dziekanki.

§ 20. Zbycie, wydzierżawienie lub wynajęcie majątku trwałego, Dziekanka może dokonać na zasadach określonych przez podmiot tworzący. Wniesienie majątku do spółek lub fundacji wymaga zgody podmiotu tworzącego.

§ 21. 1. Dziekanka wykonuje świadczenia zdrowotne nieodpłatnie na podstawie umów zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia.

2. Dziekanka może wykonywać świadczenia zdrowotne na rzecz osób nie objętych umowami, o których mowa w ust. 1 odpłatnie na podstawie odrębnych umów.

§ 22. Dziekanka uzyskuje środki finansowe ze źródeł wskazanych w art. 55 ustawy.

§ 23. Dziekanka może uzyskiwać środki publiczne na:

- 1) realizację zadań w zakresie programów zdrowotnych, promocji zdrowia oraz zapobiegania chorobom i urazom;
- 2) pokrycie kosztów kształcenia i podnoszenia kwalifikacji osób wykonujących zawody medyczne;
- 3) inwestycje, w tym na zakup wysokospecjalistycznej aparatury i sprzętu medycznego;
- 4) realizację zadań dodatkowych nałożonych przez wojewodę ze względu na potrzeby systemu opieki zdrowotnej jak i w przypadku klęski żywiołowej;
- 5) cele szczególne, przyznawane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 24. Dziekanka sporządza bilans i ustala wynik finansowy działalności, a rachunkowość prowadzi zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047). Ewidencja kosztów i przychodów prowadzona jest według zasad wynikających z obowiązujących przepisów w publicznych zakładach opieki zdrowotnej.

§ 25. 1. Roczne sprawozdanie finansowe Dziekanki, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Społeczną, podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego.

2. Dyrektor Dziekanki zawiera z podmiotem uprawnionym do badania sprawozdań finansowych, wybranym przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, umowę o badanie lub przegląd sprawozdania finansowego, zgodnie z art. 66 ust. 4 i 5 ustawy o rachunkowości.

VII. Postanowienia końcowe

§ 26. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy, akty wykonawcze do niej oraz inne przepisy prawa."

§ 2. Traci moc uchwała nr XI/304/15 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 26 października 2015 roku w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Szpitalowi dla Nerwowo i Psychicznie Chorych „Dziekanka” im. Aleksandra Piotrowskiego w Gnieźnie (Dz. Urz. Woj. Wiel. z 2015 r., poz. 6304) zmieniona uchwałą nr XIV/387/16 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 stycznia 2016 roku (Dz. Urz. Woj. Wiel. z 2016 r., poz. 957) oraz uchwałą nr XVIII/457/2016 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. Woj. Wiel. z 2016 r., poz. 3064).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
(-) Zofia Szalczyk