

## **Regulamin Organizacyjny Działu Organizacji i Nadzoru**

Dział Organizacji i Nadzoru wchodzi w skład pionu działalności administracyjnej Szpitala. Swoją działalność prowadzi na podstawie następujących przepisów prawa:

- Ustawy o zakładach opieki zdrowotnej,
- Ustawy o rachunkowości,
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Zdrowotnej w sprawie szczególnych zasad rachunku kosztów w publicznych zakładach opieki zdrowotnej,
- Ustawy Kodeks Pracy,
- Ustawy o krajowym rejestrze sądowym,
- Rozporządzenia w sprawie rejestru zakładów opieki zdrowotnej,
- Rozporządzenia w sprawie systemu resortowych kodów identyfikacyjnych dla zakładów opieki zdrowotnej oraz szczegółowych zasad ich nadawania,
- Ustawy o związkach zawodowych
- Ustawy o rozwiązywaniu sporów zbiorowych sporów
- Ustawy o finansach publicznych,
- Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie kosztów przeprowadzania dowodu z opinii biegłych w postępowaniu sądowym,
- Uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa Śląskiego
- Statutu, Regulaminów, Instrukcji i zarządzeń obowiązujących w SP ZOZ Państwowym Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych.

Do zadań Działu Organizacji i Nadzoru należy:

1. Gromadzenie i prowadzenie baz danych organizacyjnych oraz ekonomicznych, realizacji świadczeń medycznych oraz działalności dotyczących poszczególnych ośrodków działalności Szpitala.
2. Prawidłowe i terminowe sporządzanie oraz weryfikacja okresowych raportów kosztowych.
3. Opracowywanie analiz ekonomicznych oraz współpraca w opracowywaniu planów finansowych Szpitala. Przygotowanie raportów z realizacji planowych zadań dla poszczególnych ośrodków działalności oraz dla całego Szpitala.
4. Opracowywanie kompleksowych analiz działalności gospodarczej, statystycznych i kadrowych poszczególnych ośrodków działalności Szpitala.
5. Sporządzanie kalkulacji kosztów jednostkowych pobytu pacjenta oraz procedur medycznych.
6. Przygotowywanie wniosków w zakresie aktualizacji stanu formalno-prawnego Szpitala w organach nadrzędnych.
7. Przygotowywanie materiałów do sprawozdań na potrzeby jednostek zewnętrznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. Współudział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów, instrukcji i innych uregulowań prawno - organizacyjnych w zakresie funkcjonowania Szpitala; na wniosek kierowników działów dokonywanie w nich zmian.
9. Obsługa administracyjno-organizacyjna posiedzeń Rady Społecznej Szpitala, spotkań Dyrektora z organizacjami związkowymi działającymi przy szpitalu, oraz zebrań Dyrektora z Kierownikami Działów, przygotowywanie uchwał oraz sporządzanie protokołów z tych posiedzeń i zebrań.
10. Przeprowadzanie okresowych kontroli w komórkach organizacyjnych Szpitala stosownie do postanowień Regulaminu kontroli wewnętrznej oraz rekontrola realizacji zaleceń pokontrolnych.

Na czele działu stoi Kierownik bezpośrednio podległy Dyrektorowi Szpitala.  
Kierownikowi podlegają pracownicy na stanowiskach specjalisty.