

Roczny Plan działalności Samodzielnego Publicznego Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego w Radecznicy na rok 2020

Misja Samodzielnego Publicznego Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego w Radecznicy

Misją Samodzielnego Publicznego Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego w Radecznicy jest niesienie ulgi w cierpieniu osobom z zaburzeniami psychicznymi poprzez zapewnienie im pełnej opieki psychiatrycznej i psychologicznej, zgodnie ze wskazaniem obecnej wiedzy medycznej i zasadami etyki zawodowej. Udzielona choremu lekarska i pielęgniarska pomoc psychiatryczna i psychologiczna, a także prowadzona terapia, ma ułatwić mu powrót do życia w społeczeństwie

Cele / Zadania	Planowany miernik		Działania, procedury	Właściwości celu / zadania
	Nazwa miernika (proponycja)	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
Cel I – strategiczny – Opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień				
Celem Szpitala jest doskonalenie działań służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie stanu zdrowia oraz innych działań medycznych, wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych, regulujących zasady ich wykonywania w zakresie lecznictwa psychiatrycznego i terapii uzależnień od alkoholu				
Zadanie 1 – Zapewnienie całodobowego przyjęcia pacjentów do oddziałów szpitalnych przez Izby przyjęć.	Ilość przyjętych pacjentów	1 400	<ol style="list-style-type: none"> 1) przyjmowanie bądź odmowa przyjęcia do szpitala pacjentów z ustalonym terminem przyjęcia do oddziałów szpitalnych oraz pacjentów zgłaszających się ze skierowaniem lub bez własnego skierowania. 2) udzielanie porad lekarskich, doraźna pomoc w izbie przyjęć, przekazanie do dalszego leczenia w innym szpitalu 3) udzielanie wiadomości zdrowotnych polegających na wstępnej diagnostyce oraz leczeniu osób wymagających pomocy doraźnej w przypadkach schorzeń psychicznych lub uzależnień. 4) zakładanie dokumentacji medycznej pacjentów 5) wprowadzanie do systemu elektronicznego danych dotyczących przyjmowanych pacjentów ich ubezpieczenia oraz kierujących ich instytucji, 6) prowadzenie bieżącej dokumentacji Izby Przyjęć, 	Lekarz dyżurny, Pielęgniarka dyżurna

Zadanie 2 – Zapewnienie całodobowej opieki stacjonarnej w zakresie opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień przez oddziały szpitalne.	Miernik 1 Wskaźnik oceny satysfakcji pacjenta – ilość skarg	0	1. Do zadań oddziałów szpitalnych należą: 1) udzielanie kwalifikowanej pomocy medycznej; 2) zapewnienie pacjentom świadczeń konsultacyjnych; 3) zabezpieczenie rehabilitacji, pacjentom wymagającym usprawnienia; 4) wykonywanie badań diagnostycznych, na rzecz pacjentów hospitalizowanych; 5) zapewnienie profesjonalnej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej na optymalnym poziomie ilościowym i jakościowym, uwarunkowanej stanem zdrowia pacjenta; 6) zapewnienie przystępności pacjentowi leków i artykułów sanitarnych; 7) zapewnienie pomieszczenia i wyżywienia odpowiedniego do stanu zdrowia;	Oddział I Terapii Uzależnień od Alkoholu Koedukacyjny Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 2 Wskaźnik oceny satysfakcji pacjenta – ilość skarg	0	8) utrzymanie kontaktu z rodzinami pacjentów lub ich opiekunami prawnymi; 9) prowadzenie instruktażu w zakresie wychowania pacjentów i ich rodzin do realizacji zachowań prozdrowotnych; 10) prowadzenie spraw z zakresu orzecznictwa lekarskiego; 11) prowadzenie specjalizacji, szkoleń oraz doskonalenia pracowników medycznych;	Oddział II Psychiatryczny dla przewlekłych chorych Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 3 Wskaźnik oceny satysfakcji pacjenta – ilość skarg	0	12) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala w oparciu o Regulamin Organizacyjny oraz o aktualnie obowiązujące regulacje prawne; 13) prowadzenie działań związanych z promocją zdrowia i profilaktyką zdrowotną.	Oddział III Psychiatryczny Ogólny Męski Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 4 Wskaźnik oceny satysfakcji pacjenta – ilość skarg	0	2. Do zadań ZOL Psychiatrycznego należą: 1) zapewnienie osobom w nim przebywającym opieki wykwalifikowanego personelu medycznego i pielęgniarskiego, psychologów i terapeutów zajęciowych.	Oddział IV Psychiatryczny Ogólny żeński Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 5 Wskaźnik oceny satysfakcji pacjenta – ilość skarg	0	2) zapewnienie środków farmakologicznych, materiałów medycznych, wyżywienia odpowiedniego do stanu zdrowia, terapii zajęciowych. 3) propagowanie i wspomaganie stworzenia warunków do kontynuacji leczenia farmakologicznego i rehabilitacji pacjentów, którzy nie kwalifikują się do dalszej hospitalizacji, ale jednocześnie nie kwalifikują się do	Oddział V Psychiatryczny Ogólny Męski Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 6 Wskaźnik oceny satysfakcji pacjenta – ilość skarg	0	4) zapewnienie stacjonarnej profesjonalnej opieki osobom przewlekłym chorym i niepełnosprawnym, 5) zapewnienie pacjentom uczestnictwa w zajęciach rehabilitacyjnych zgodnie z indywidualnym planem rehabilitacji, opracowanych przez lekarza specjalistę w dziedzinie psychiatrii i psychologa lub terapeutę zajęciowego we współdziałaniu z pacjentem	ZOL dla Psychicznie Chorych Oddział I Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 7 Wskaźnik oceny satysfakcji pacjenta – ilość skarg	0	3. Wszystkie oddziały mają obowiązek współpracować z psychologami oraz terapeutami zajęciowymi w zakresie prowadzenia adaptacji pacjentów hospitalizowanych do warunków szpitalnych, wspomaganie psychicznego pacjentów, itp. 4. W diagnozowaniu pacjentów uczestniczy psycholog.	ZOL dla Psychicznie Chorych Oddział II Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa

Zadanie 3 – Zapewnienie przez Oddziały szpitalne realizacji usług na poziomie wynikającym z kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia.	Miernik 1 Wykonanie kontraktu z NFZ	100%	1) prowadzenie spraw związanych z dokumentacją i statystyk medycznych ; 2) gromadzenie informacji medycznych z realizacji kontraktu z NFZ oraz innymi podmiotami w zakresie udzielanych przez oddział świadczeń zdrowotnych;	Oddział I Terapii Uzależnienia od Alkoholu Koedukacyjny Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 2 Wykonanie kontraktu z NFZ	100%		Oddział II Psychiatryczny dla przewlekle chorych Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 3 Wykonanie kontraktu z NFZ	100%		Oddział III Psychiatryczny Ogólny Męski Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 4 Wykonanie kontraktu z NFZ	100%		Oddział IV Psychiatryczny Ogólny żeński Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 5 Wykonanie kontraktu z NFZ	100%		Oddział V Psychiatryczny Ogólny Męski Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 6 Wykonanie kontraktu z NFZ	100%		ZOL dla Psychicznie Chorych Oddział I Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 7 Wykonanie kontraktu z NFZ	100%		ZOL dla Psychicznie Chorych Oddział II Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa

Cel II – operacyjny – Prawidłowe funkcjonowanie i realizacja zadań przez pozostałe komórki świadczące usługi medyczne.				
Zadanie 4 – Diagnostyka i leczenie osób z zaburzeniami psychicznymi, zaburzeniami psychotycznymi i niepsychotycznymi (zaburzeniami osobowości, nerwicowymi), rehabilitacji psychiatrycznej wcześniej i później realizowane przez Dzielny Oddział Rehabilitacji Psychiatrycznej.	Miernik 1 Uczestnictwo w zajęciach Dzielnego Oddziału Rehabilitacji Psychiatrycznej	75%	1) praca terapeutów zajęciowych w Dzielnym Oddziale Rehabilitacji Psychiatrycznej, oraz w oddziałach szpitalnych i ZOL 2) uczestnictwo terapeutów zajęciowych w zajęciach rehabilitacyjnych pacjentów realizowanych zgodnie z indywidualnym planem rehabilitacji; 3) uczestnictwo w opracowywaniu standardów, zasad postępowania, procedur organizacyjnych dotyczących systemu pracy w oddziale oraz oddziałach szpitalnych i ZOL	Kierownik Dzielnego Oddziału Rehabilitacji Psychiatrycznej
	Miernik 2 Stopień realizacji indywidualnych planów rehabilitacji	100%		Oddział I Terapii Uzależnienia od Alkoholu Koedukacyjny Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 3 Stopień realizacji indywidualnych planów rehabilitacji	100%		Oddział II Psychiatryczny dla przewlekle chorych Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 4 Stopień realizacji indywidualnych planów rehabilitacji	100%		Oddział III Psychiatryczny Ogólny Męski Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 5 Stopień realizacji indywidualnych planów rehabilitacji	100%		Oddział IV Psychiatryczny Ogólny żeński Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 6 Stopień realizacji indywidualnych planów rehabilitacji	100%		Oddział V Psychiatryczny Ogólny Męski Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 7 Stopień realizacji indywidualnych planów rehabilitacji	100%		ZOL dla Psychiatrycznie Chorych Oddział I Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
	Miernik 8 Stopień realizacji indywidualnych planów rehabilitacji	100%		ZOL dla Psychiatrycznie Chorych Oddział II Kierownik Oddziału, Pielęgniarka Oddziałowa
Zadanie 5 – Prowadzenie badań czynności bioelektrycznej mózgu za pomocą elektroencefalografu przez Pracownię EEG i Elektrowstrząsów.	Ilość wykonanych badań elektroencefalograficznych rocznie	40	Rejestracja czynnościowych prądów (impulsów elektrycznych) mózgu człowieka, celem umożliwienia zlokalizowania procesu chorobowego w określonej okolicy, i ułatwienia rozróżnienia schorzeń czynnościowych i organicznych mózgu. Pozwala to na wykrycie i zidentyfikowanie niektórych zaburzeń w pracy mózgu.	Starszy technik medyczny

<p>Zadanie 6 – Realizacja przez Laboratorium badań z zakresu własnych analiz laboratoryjnych oraz analiz wykonywanych przez innych świadczeniodawców z którymi Szpital ma zawarte umowy.</p>	<p>Ilość wykonanych badań miesięcznie</p>	<p>1 600</p>	<p>Wykonywanie badań z zakresu analityki medycznej realizowanych na zlecenie właściwych komórek organizacyjnych Szpitala, celem uzyskania informacji niezbędnych dla celów profilaktycznych, diagnostycznych, monitorowania leczenia, sanitarno-epidemiologicznych oraz orzecznictwa. Wykonuje ono badania zgodnie z zasadami wiedzy medycznej i praktyki laboratoryjnej przy jednoczesnym zachowaniu należytej staranności i dbałości o jakość. Wykonuje również odpłatne badania dla osób niebędących pacjentami SPWSzP w Radecznicy</p>	<p>Kierownik Laboratorium</p>
<p>Zadanie 7 – Racjonalna realizacja potrzeb związanych z produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi przez Dział Farmacji.</p>	<p>Koszt zakupu leków i sprzętu medycznego miesięcznie (złoty)</p>	<p>60 000</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) wydawanie, przyjmowanie, ewidencjonowanie produktów leczniczych i wyrobów medycznych dla oddziałów szpitalnych i ZOL 2) udzielanie informacji o lekach i wyrobach medycznych, 3) kontrola apteczek oddziałowych, 4) tworzenie analiz farmakoekonomicznych na potrzeby Dyrekcji, 5) udział w ustalaniu procedur wydawania produktów leczniczych lub wyrobów medycznych na oddziały oraz dla pacjenta, 	<p>Kierownik Działu farmacji</p>
<p>Zadanie 8 – Prowadzenie spraw związanych ze statystyką medyczną i analizami medycznymi</p>	<p>Wykonanie kontraktu z NFZ</p>	<p>100%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) bieżące monitorowanie realizacji kontraktów z NFZ w poszczególnych komórkach organizacyjnych Szpitala, 2) prowadzenie ewidencji świadczeń udzielanych w ramach umów zawartych z MZ oraz umów zawartych z innymi odbiorcami świadczeń zdrowotnych, 3) opracowywanie raportów, zestawień i analiz statystycznych dotyczących udzielanych świadczeń z podziałem na poszczególne komórki organizacyjne oraz poszczególne zakresy świadczeń zdrowotnych, 4) analiza ruchu chorych i udzielanych świadczeń w poszczególnych komórkach szpitala, opracowywanie danych zgodnie z zaleceniami zawartymi w kontraktach, generowanie sprawozdań elektronicznych oraz wydruków papierowych, 5) przygotowywanie dokumentów umożliwiających rozliczenie udzielanych świadczeń medycznych i terminowe kierowanie tych dokumentów do właściwych płatników, 6) przygotowywanie informacji dla kierowników komórek organizacyjnych na temat realizacji kontraktu w poszczególnych okresach rozliczeniowych. 	<p>Sekcja Statystyki medycznej, informatyk</p>

Zadanie 9 – Profilaktyka i działania Szpitala w zakresie bezpieczeństwa epidemiologicznego	Ilość przypadków zakażeń wewnątrzszpitalnych	19	<p>1) uczestniczenie w opracowywaniu standardów, zasad postępowania, procedur organizacyjnych dotyczących systemu pracy w Szpitalu, a szczególnie:</p> <ol style="list-style-type: none"> metod i technik pracy personelu; systemu transportu wewnętrznego; sposobów zbierania, gromadzenia i przekazywania do utylizacji odpadów procesów dezynfekcji i sterylizacji; procesów dezynsekcji i deratyzacji. <p>2) określanie czynników ryzyka zakażeń wśród pacjentów i personelu.</p> <p>3) przeprowadzanie dochodzeń epidemiologicznych i postępowania w przypadku wystąpienia ognisk epidemicznych.</p> <p>4) prowadzenie rejestru zakażeń szpitalnych.</p> <p>5) uczestniczenie w planowaniu opieki nad pacjentem z zakażeniem.</p> <p>6) sprawowanie nadzoru nad systemem izolacji pacjentów, którzy stwarzają ryzyko zakażeń dla innych.</p> <p>7) współpraca ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi szpitala w zakresie powierzonych zadań.</p> <p>8) szkolenie personelu w zakresie zasad praktyki i metod kontroli zakażeń szpitalnych.</p>	Specjalista w Dziedzinie Epidemiologii
Zadanie 10 – Zapewnienie szacunku dla osoby zmarłej poprzez godne przechowanie zwłok w prosektorium	Liczba zwłok przechowywanych w prosektorium w stosunku do liczby pacjentów szpitala (rocznie)	15/1800	czasowe przechowywanie zwłok pacjentów w chłodni	personel Izby przyjęć
Cel III – operacyjny – Opracowanie projektu i realizacja planu finansowego Szpitala na rok 2019.				
Zadanie 11 – Zapewnienie prawidłowego opracowania i wykonania planu finansowego na dany rok. Zapewnienie rzetelnej i jasnej informacji o sytuacji majątkowej i finansowej Szpitala	Stopień wykonania planu finansowego	100%	Opracowanie prawidłowego planu finansowego, okresowe aktualizacje. Przedstawianie informacji z wykonania planu.	Główny księgowy

Zadanie 12 – Prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, a w szczególności organizacja systemu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentacji księgowej oraz bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób materialnie odpowiedzialnych za mienie Szpitala, a także prawidłowe i terminowe dokonywanie wszelkich rozliczeń finansowych;	Miernik 1 Terminowe sporządzenie sprawozdania	100%	1) prowadzenie rachunkowości Szpitala zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, a w szczególności organizacja systemu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentacji księgowej oraz bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób materialnie odpowiedzialnych za mienie Szpitala, a także prawidłowe i terminowe dokonywanie wszelkich rozliczeń finansowych; 2) prowadzenie gospodarki finansowej Szpitala w sposób zapewniający realizację umów zawieranych przez Szpital, przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochronę wartości pieniężnych; 3) nadzór nad prawidłowością wykorzystania środków pochodzących z dotacji oraz innych środków budżetowych w dyspozycji Szpitala; 4) ewidencjonowanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych środków trwałych (niskocennych);	Główny księgowy
	Miernik 2 Zobowiązania wymagalne	0		
Cel IV – operacyjny – Dokonywanie wydatków w sposób celowy i oszczędny, umożliwiający terminową realizację zadań, uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów.				
Zadanie 13 – Realizacja zamówień publicznych o wartości szacunkowej przekraczającej 30 tys. euro.	Ilość postępowań (czyli) ogłaszanych w BZP zakończonych udzieleniem zamówienia	54	Stosowanie procedur i zawieranie umów, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych	Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Exploatacyjnych
Zadanie 14 – Dokonywanie zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza 30 tys. euro.	Kwota zamówień w porównaniu do kwoty roku poprzedniego	100%	Stosowanie procedur zgodnie z regulaminem zakupów o wartości szacunkowej poniżej 30 tys. euro obowiązującym w Szpitalu;	Kierownik Działu Techniczno-Gospodarczego, osoby zamawiające

Cel V – operacyjny – Zapewnienie obsługi technicznej i zaopatrzenia Szpitala.				
<p>Zadanie 15 – Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Szpitala przez pracowników sekcji zaopatrzenia i gospodarki materiałowej, konserwacji i remontów, elektryków oraz portierni.</p>	<p>Ilość awarii w funkcjonowaniu agregatorni i sieci wodno- ciekowej</p>	<p>4</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienie prawidłowej eksploatacji oraz przeprowadzanie przeglądów, konserwacji oraz remontów bieżących obiektów, pomieszczeń, urządzeń i infrastruktury technicznej Szpitala; 2) utrzymanie w stałej zdolności użytkowej obiektów, pomieszczeń, infrastruktury technicznej i otoczenia szpitalnego w stanie zapewniającym właściwe wykonywanie działalności statutowej oraz bezpieczeństwo ludzi i mienia; 3) realizacja zadań działalności handlowej i naprawczo- usługowej; 4) zaopatrywanie Szpitala w materiały techniczne i budowlane oraz artykuły gospodarcze. 5) właściwa gospodarka magazynowa; 6) dozór techniczny, eksploatacja instalacji i sieci ciepłowniczej i wodno- ciekowej; 7) organizacja i nadzór nad zabezpieczeniem i ochroną mienia Szpitala; 8) serwis urządzeń medycznych i technicznych; 9) utrzymanie sprawności funkcjonowania pojazdów i innych urządzeń mechanicznych napędzanych silnikami spalinowymi 10) utrzymanie sprawności funkcjonowania agregatorni. 11) zapewnienie porządku i czystości na zewnątrz obiektów Szpitala; 12) nadzór nad funkcjonowaniem portierni, ustalenie dyżurów dla pracowników portierni. 13) nadzór nad utrzymaniem funkcjonalności hotelu 	<p>Kierownik Działu Techniczno- Gospodarczego,</p>
Cel VI – operacyjny – Samodzielne gospodarowanie przekazanymi w nieodpłatny użytkowanie nieruchomościami i majątkiem Samorządu Województwa Lubelskiego oraz majątkiem własnym (otrzymanym i zakupionym).				
<p>Zadanie 16 – Prawidłowe użytkowanie obiektów oraz funkcjonowanie majątku powierzonego i własnego Szpitala</p>	<p>Ilość szkód</p>	<p>0</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) administrowanie nieruchomościami Szpitala; 2) dbałość o mienie użytkowane i powierzone 	<p>Kierownik Działu Techniczno- Gospodarczego, kierownicy komórek organizacyjnych, osoby użytkujące i odpowiedzialne materialnie</p>

Zadanie 17 – Przestrzeganie prawnych wymogów dotyczących obiektów budowlanych	Ilość okresowych przeglądów	29	<ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie okresowych przeglądów technicznych obiektów i instalacji oraz prowadzenie ksiąg obiektów; 2) przygotowywanie zleceń na dokonywanie ocen i ekspertyz stanu technicznego obiektów, urządzeń i sieci; 3) przedstawianie bezpośredniemu przełożonemu wniosków pokontrolnych z kontroli okresowych, przeglądów technicznych obiektów, urządzeń i sieci; 4) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem inwestycji budowlanych; 5) przygotowywanie zakresu robót remontowych realizowanych przez pracowników Działu Techniczno-Gospodarczego w obiektach Szpitala; 6) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem robót remontowych realizowanych w obiektach Szpitala przez pracowników Działu Techniczno-Gospodarczego 	Pracownik ds. rozliczeń i nadzoru budowlanego
Cel VII – operacyjny – Właściwa gospodarka odpadami.				
Zadanie 18 – Przestrzeganie przepisów dotyczących postępowania z odpadami	Miernik 1 Ilość wytworzonych odpadów medycznych w odniesieniu do liczby pacjentów	0,9 kg odpadów na pacjenta	<ol style="list-style-type: none"> 1) właściwe postępowanie z odpadami niebezpiecznymi; 2) gospodarka odpadami komunalnymi; 	Z-ca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa
	Miernik 2 Ilość kontenerów z odpadami komunalnymi	108		Kierownik Działu Techniczno-Gospodarczego
Cel VIII – operacyjny – Zapewnienie pacjentom wyżywienia i właściwych warunków bytowych.				
Zadanie 19 – Wyżywienie pacjentów przebywających w Szpitalu	Satysfakcja pacjentów z wyżywienia - zadowolająca	70%	<ol style="list-style-type: none"> 1) planowanie i produkcji posiłków na potrzeby pacjentów 2) organizacja pracy zespołu produkcyjnego 3) realizacja zgodnie z harmonogramem produkcji 4) realizacja produkcji zgodnie ze standardami ISO 5) dbałość o przestrzeganie zasad HACCP 6) realizacja produkcji zgodnie ze standardami GMP i GHP oraz HACCP 	Kierownik kuchni

Zadanie 20 – Utrzymanie właściwych temperatur w pomieszczeniach Szpitala oraz zapewnienie pary dla potrzeb kuchni i podgrzania wody.	Ilość zużytego gazu w porównaniu do ilości zużytej w roku poprzednim	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1) wytwarzanie pary na potrzeby centralnego ogrzewania, kuchni oraz podgrzania wody 2) utrzymanie w stałej sprawności infrastruktury technicznej urządzeń kotłowni 3) kontrola jakości paliwa dostarczanego do kotłowni 4) organizacja pracy zespołu produkcyjnego 	Kierownik kotłowni
Cel IX – operacyjny – Właściwa obsługa Szpitala realizowana przez osoby pracujące na stanowiskach samodzielnych bezpośrednio podległych Dyrektorowi.				
Zadanie 21 – Funkcjonowanie sekretariatu.	Ilość wydanych zarządzeń w stosunku do roku poprzedniego	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie oraz wsparcie przy tworzeniu i aktualizacji wewnętrznych aktów normatywnych Szpitala; 2) obsługa organizacyjna sekretariatu Szpitala; 3) sporządzanie dokumentów dotyczących organizacji Szpitala / rejestracja zmian w sędzi i innych rejestrów Szpitala; 4) udział w opracowywaniu wewnętrznych aktów prawnych Szpitala; 5) monitorowanie zmian w obowiązującym stanie prawnym, prowadzenie spraw związanych ze składanymi skargami i zażaleniami na działalność prowadzoną przez Szpital; 6) monitorowanie wykonania wyroków i decyzji pokontrolnych przez komórki organizacyjne Szpitala; 7) prowadzenie Archiwum Szpitalnego; 8) obsługa kancelaryjna; 9) zapewnienie sprawności funkcjonowania Szpitala pod względem administracyjnym i gospodarczym 	Stanowisko ds. obsługi sekretariatu

<p>Zadanie 22 – Prowadzenie całokształtu spraw kadrowo– płacowych</p>	<p>Ilo przeprowadzonych szkole na podstawie ankiet jako ci szkolenia</p>	<p>16</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie spraw emerytalno – rentowych; 2) prowadzenie spraw szkole pracowników wymaganych przez obowi zuj ce przepisy; 3) kontrola porz dku i dyscypliny pracy oraz sposobu wykorzystywania zwolnie ; 4) sporz dzanie obowi zuj cych sprawozda ; 5) prowadzenie dokumentacji dotycz cej umów na odbycie sta u, 6) prowadzenie całokształtu spraw płacowych i wymaganej przez prawo dokumentacji w tym zakresie, poprzez naliczanie wynagrodze pracowniczych oraz wynikaj cych z umów cywilnoprawnych, wraz z obowi zuj cymi kosztami ubezpiecze społecznych i zdrowotnych oraz podatkiem dochodowym i innymi; 7) terminowe rozliczenia z ZUS; 8) terminowe rozliczenia z PFRON; 9) ustalanie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy oraz terminowe sporz dzanie odpowiednich informacji i rozlicze do Urz du Skarbowego, wydawanie za wiadcze o wysoko ci wynagrodzenia oraz dochodach pracowników; 10) opracowywanie sprawozda dotycz cych wynagrodze 	<p>Sekcja Słu b Pracowniczych</p>
<p>Zadanie 23 – Zapewnienie obsługi informatycznej</p>	<p>Awaria sprz tu informatycznego</p>	<p>12</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) administracja wewn trzn sieci informatyczn ; 2) administracja serwerami plików i baz danych; 3) administracja szpitalnym systemem informatycznym; 4) dokonywanie ekspertyz uszkodze sprz tu komputerowego; 5) wsparcie informatyczne pracowników; 6) nadzór nad prowadzeniem informacji elektronicznej (strona internetowa Szpitala); 7) bie ca obsługa techniczna sprz tu informatycznego; 8) nadzór usług telekomunikacyjnych i teleinformatycznych; 9) obsługa BIP i ESP; 10) nadzór nad dokumentacj medyczn sporz dzan w formie elektronicznej; 11)sporz dzanie faktur dla NFZ. 	<p>Informatyk</p>

Zadanie 24 – Ochrona danych wrażliwych gromadzonych w Szpitalu	Ilość incydentów z zakresu ochrony danych osobowych	0	1)kontrola stanu wydanych uprawnień oraz ewidencja osób upoważnionych; 2) prowadzenie okresowych audytów stanu bezpieczeństwa i sporządzanie raportów wraz z zaleceniami zmian, przygotowywanie wniosków rejestracyjnych; 3) sprawowanie nadzoru nad działem IT w realizacji obowiązków związanych z zabezpieczeniem danych w systemach informatycznych; 4) kontrola poprawności stosowania procedur dotyczących ochrony danych osobowych przez wszystkie upoważnione osoby; 5) udzielanie odpowiedzi związanych z kontrolami GIODO i innych organów; 6) prowadzenie wstępnych oraz okresowych szkoleń dla poszczególnych działów.	Inspektor Danych Osobowych
--	---	---	---	----------------------------

<p>Zadanie 25 – Prowadzenie działalności związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową.</p>	<p>Ilość wypadków przy pracy</p>	<p>7</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy; 2) bieżące informowanie Dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń; 3) sporządzanie i przedstawianie Dyrektora, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy; 4) udział w opracowaniu planów modernizacji i rozwoju Szpitala oraz przedstawienie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwoju techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy; 5) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji Szpitala albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji; 6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy oraz urządzenia mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników; 7) udział w opracowywaniu zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; 8) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków; 9) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy; 10) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunków uciążliwe oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej; 11) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników; 12) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników; 13) dbałość o zabezpieczenie pracowników w odzieży ochronnej, sprzęcie ochronnym osobistym a także opiniowanie zapotrzebowania oraz kontrola stanu zaopatrzenia w te artykuły; 14) prowadzenie ewidencji wytwarzanych i utylizowanych czynników niebezpiecznych; 15) uczestniczenie w pracach, powołanej przez Dyrektora, komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w innych zakładowych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy. 	<p>Stanowisko ds. BHP i P. PO</p>
--	----------------------------------	----------	---	-----------------------------------

Zadanie 26 – Działania związane z obronnością kraju.	Ilość sytuacji kryzysowych	0	1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych; 2) kontrola ochrony informacji niejawnych; 3) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych; 4) realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów; 5) prowadzenie spraw dotyczących zabezpieczenia kadrowego i materiałowego na wypadek wojny lub klęski żywiołowej, a w szczególności: a) organizacja systemu ochrony ludności i Szpitala, w tym zabezpieczenia kadrowego, energetycznego i bazy logistycznej oraz w innym niezbędnym zakresie na wypadek zaistnienia sytuacji kryzysowej; b) zorganizowanie i obsługa systemu powiadamiania kryzysowego; c) obsługa, przechowywanie, rotacja i konserwacja produktów i materiałów rezerw medycznych oraz utrzymanie sprzętu OC.	Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych i Obronnych
--	----------------------------	---	--	---