

ZARZĄDZENIE NR 65/2021
Starosty Powiatu Średzkiego
z dnia 7 września 2021 r.

w sprawie powołania zespołu do organizacji i uruchomienia działalności medycznej w Średzkim Centrum Zdrowia SPZOZ w Środzie Śląskiej.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) oraz § 5 Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołać zespół ds. organizacji i uruchomienia działalności medycznej w Średzkim Centrum Zdrowia SPZOZ w Środzie Śląskiej w składzie:

Joanna Waluchowska – Dyrektor ŚCZ SPZOZ- Przewodniczący
Krzysztof Szalankiewicz – Starosta Powiatu Średzkiego (Przewodniczący Rady Społecznej)
Sebastian Burdzy- Wicestarosta Powiatu Średzkiego
Elżbieta Czarnota – Skarbnik Powiatu Średzkiego
Mariusz Żałobniak – Sekretarz Powiatu Średzkiego
Joanna Haligowska – Radca prawny Starostwa Powiatowego
Paweł Nakonieczny – Główny księgowy SPZOZ
Mariusz Wilański – dział informatyki
Renata Moheit vel Makowska - dział kadr

§ 2

1. Zadania zespołu:

- 1) Analiza całokształtu spraw związanych z procesem uruchomienia działalności medycznej w ŚCZ SPZOZ.
- 2) Identyfikacja zadań w podziale na ich zakres przedmiotowy konieczny do wykonania.
- 3) Ustalenie stanu zaawansowania prac funkcjonalno - organizacyjnych w poszczególnych obszarach.
- 4) Przygotowanie szczegółowego harmonogramu działania obejmującego wszystkie obszary organizacyjne, funkcjonalne oraz w zakresie działalności podstawowej podmiotu (w odniesieniu do etapu inwestycji budowlanej).
- 5) Przygotowanie podmiotu do konkursu ofert na świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych.
- 6) Zidentyfikowanie obszarów ryzyka, przeanalizowanie metod działania i ustalenie metod niwelujących powstawanie zagrożeń i zaproponowanie rozwiązań

§ 3

Harmonogram niezbędnych działań – stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Krzysztof Szalankiewicz

HARMONOGRAM NIEZBĘDNYCH DZIAŁAŃ – organizacja i uruchomienie działalności medycznej
Średzkiego Centrum Zdrowia SP ZOZ

ZADANIA
OBSZAR: FORMALNO-PRAWNY
Wystąpienie do Głównego Urzędu Statystycznego z wnioskiem o nadanie 14-znakowego numeru REGON dla podmiotu leczniczego
Uzyskanie wpisu do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym
Zawarcie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej. Umowa powinna obejmować szkody, które wynikają z udzielania albo niezgodnego z prawem nieudzielania świadczeń zdrowotnych.
Prawo do lokalu; odbiory, spełnienie wymogów ogólnoprzestrzennych i sanitarnych pomieszczeń podmiotu- zgromadzenie dokumentów niezbędnych do konkursu ofert na świadczenia
Wpis podmiotu leczniczego do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą – wniosek do organu rejestrowego
Dokonać wpisu do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami. W skrócie – BDO.
Utworzenie Regulaminu Organizacyjnego podmiotu wykonującego działalność leczniczą
Regulacje wewnętrzne : Prawa i obowiązki pacjenta, Regulamin skarg i wniosków, Zasady udostępniania dokumentacji medycznej
Regulamin pracy; Regulamin wynagrodzeń
OBSZAR : INWETYCYJNO - BUDOWLANY
Kontrola i przegląd pod kątem szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą
Spełnienie wymagań ogólnoprzestrzennych pomieszczeń przeznaczonych dla danego profilu działalności
Przegląd wymagań ogólnobudowlanych; oświetlenie; wymagania dotyczące instalacji
Ustalenie zakresu prac inwestycyjnych koniecznych do wykonania
OBSZAR : FINANSOWO - KSIĘGOWY
Zatrudnienie Głównego księgowego
Opracowanie polityki rachunkowości, w tym opis metody wyceny aktywów i pasywów, ustalania wyniku finansowego, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, opis systemu ochrony danych
Przygotowanie zakładowego planu kont
Przygotowanie ewidencji środków trwałych wraz z ustaleniem stawek amortyzacyjnych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją
Przygotowanie ewidencji wyposażenia
Przygotowanie instrukcji obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów księgowych

Przygotowanie instrukcji kasowej, określającej zasady i warunki prowadzenia gospodarki kasowej, warunki zabezpieczenia i przechowywania wartości pieniężnych
Przygotowanie instrukcji w sprawie przygotowania, przeprowadzenia, wyceny i rozliczenia wyników inwentaryzacji składników zasobów (aktywów) i źródeł finansowania (pasywów) jednostki
Przygotowanie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Przygotowanie dokumentów dotyczących zgłoszenia podmiotu leczniczego do ZUS oraz Urzędu Skarbowego
Otwarcie ksiąg rachunkowych w systemie finansowo-księgowym
Sporządzenie planu inwestycyjnego Średniego Centrum Zdrowia SPZOZ obejmującego wydatki majątkowe wraz z źródłami finansowania zadań inwestycyjnych,
Przygotowanie planu finansowego podmiotu leczniczego
Cennik usług medycznych
Koszty otwarcia i uruchomienia podmiotu : Koszty materiałowe, zatrudniania, wyposażenia (sprzęt jednorazowy, środki opatrunkowe, środki dezynfekcyjne, drobny sprzęt chirurgiczny) Zakup komputerów i urządzeń biurowych Wyposażenie
Współpraca przy wdrożeniu systemu obsługi informatycznej podmiotu leczniczego, celem prawidłowego przygotowania modułu finansowo-księgowego do pracy z pozostałymi aplikacjami. W szczególności w zakresie przepływu niezbędnych informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami podmiotu
OBSZAR : HR_ ZATRUDNIENIE PERSONELU, REKRUTACJA
Utworzenie wykazu stanowisk, liczby pracowników, planu zatrudnienia. Dotyczy personelu medycznego, pomocniczego i administracji
Rozpoczęcie procesu rekrutacji pracowników na poszczególne stanowiska pracy
Utworzenie i ogłoszenie ofert pracy; rozpoczęcie postępowań o udzielanie świadczeń zdrowotnych (art. 26 ustawy o działalności leczniczej)
Powołanie komisji do przeprowadzenia postępowań konkursowych
Zawarcie promes na udzielanie świadczeń; zawarcie umów przedwstępnych z pracownikami zaplanowanymi do zatrudnienia na podstawie umów o pracę
Organizacja HR – analiza umów zewnętrznych na prowadzenie usług kadrowo - płacowych
OBSZAR : LEKI, MATERIAŁY MEDYCZNE, ŚRODKI DEZYNFEKCYJNE, ŚRODKI OCHRONY OSOBISTEJ
Ustalenie asortymentu i ilości sprzętu drobnego jednorazowego, sprzętu chirurgicznego wielorazowego, opatrunków, leków, środków dezynfekcyjnych, ochrony osobistej
Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę i zakup sprzętu, środków dezynfekcyjnych i materiałów opatrunkowych, środków ochrony osobistej
OBSZAR : WYPOSARZENIE W SPRZĘT I APARATURĘ MEDYCZNĄ
Ustalenie asortymentu i ilości niezbędnych narzędzi chirurgicznych, drobnego sprzętu podręcznego (aparat RR, stetoskop, statywy itp.)
Wyposażenie podręcznego zestawu przeciwwstrząsowego i reanimacyjnego
Zakup aparatu do ekg
Zakup rektoskopu; dermatoskop.....
Aparat RTG – zakup i ucyfrowienie
OBSZAR : IT

<p>Rozeznanie rynku – zapytanie ofertowe dotyczące sytemu informatycznego dla podmiotu : część biała i szara sytemu informatycznego. Zapytania ofertowe do dostawców, ustalenia warunków technicznych połączenia obiektów (starostwo i ŚCM).</p>
<p>Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup licencji oprogramowania na system informatyczny podmiotu</p>
<p>Stworzenie strony internetowej podmiotu</p>
<p>BIP - utworzenie</p>
<p>Sprzęt IT – komputery stanowiskowe, drukarki – oszacowanie liczby niezbędnego sprzętu, wycena</p>
<p>Serwerownia i instalacja sieci informatycznej w obiekcie- połączenie obiektów (światłowód ? , Wi-Fi ?)</p>
<p style="text-align: center;">OBSZAR : DOKUMENTACJA MEDYCZNA</p>
<p>Wybór rodzaju i formy tworzenia i gromadzenia dokumentacji medycznej</p>
<p>EDM- system informatyczny, gromadzenie informacji o zdarzeniach medycznych</p>
<p style="text-align: center;">OBSZAR : ADMINISTRACJA I BIURO</p>
<p>Zasady i organizacja rejestracji pacjentów do poradni specjalistycznych</p>
<p>Organizacja punktu rejestracji indywidualnej i Call Center; e-rejestracja; system powiadomień o wizycie</p>
<p>Organizacja części administracyjnej podmiotu</p>
<p style="text-align: center;">OBSZAR : DZIAŁALNOŚĆ POMOCNICZA</p>
<p>Ustalenie zakresów działalności pomocniczej niezbędnej do zapewnienia kompleksowości usług : diagnostyka laboratoryjna, punkt apteczny, dostawa gazów medycznych, utylizacja odpadów, sterylizacja sprzętu medycznego</p>
<p>Analiza rynku w koniecznych obszarach; zebranie ofert</p>
<p>Zawarcie niezbędnych umów na realizację usług</p>


STAROSTA
 Krzysztof Szatankiewicz