

Na podlagi Zakona o zdravstveni dejavnosti (Ur.l.RS, št.36/04-uradno prečiščeno besedilo), 24. člena in IX. poglavja Statuta javnega zavoda Splošne bolnišnice Slovenj Gradec in Pravilnika o organizaciji, pristojnostih, pooblastilih in odgovornostih ter sistemizaciji delovnih mest v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec je direktor zavoda po predlogu glavne medicinske sestre zavoda in s soglasjem strokovnega direktorja zavoda dne 4.7.2005 sprejel

P R A V I L N I K

O

ORGANIZACIJI, DELOVANJU IN VODENJU ZDRAVSTVENE NEGE

V SPLOŠNI BOLNIŠNICI SLOVENJ GRADEC

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Zdravstvena nega je na nivoju Splošne bolnišnice Slovenj Gradec (v nadaljnjem besedilu: zavod) organizacijsko in strokovno enovita. Opravlja se v okviru organizacijskih oblik medicinskih dejavnosti in predstavlja njihov neločljivi del.

2. člen

S Pravilnikom o organizaciji, delovanju in vodenju zdravstvene nege v zavodu (v nadaljevanju: Pravilnik) se določa organizacija, delovanje in vodenje zdravstvene nege zavoda. Ta Pravilnik smiselno dopolnjuje Pravilnik o organizaciji, pristojnostih, pooblastilih in odgovornostih ter sistemizaciji delovnih mest v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVANJE ZDRAVSTVENE NEGE

3. člen

Zdravstvena nega zavoda obsega zdravstveno nego kot temeljno dejavnost (v nadaljevanju besedila: zdravstvena nega) in oskrbovalno dejavnost zdravstvene nege (v nadaljevanju besedila: oskrba).

II/1. Organizacija in delovanje zdravstvene nege

4. člen

Dejavnost zdravstvene nege zavoda zajema načrtovanje, organiziranje, strokovno vodenje, izvajanje in nadziranje zdravstvene nege bolnikov, v skladu s sodobno strokovno doktrino zdravstvene nege in kodeksom etike medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov Slovenije, ter izvajanje izobraževalno raziskovalne dejavnosti. Izvaja se na primarnem in sekundarnem

nivoju zdravstvenega varstva ter obsega ugotavljanje negovalnih problemov, načrtovanje, organiziranje, izvajanje, dokumentiranje in ocenjevanje zdravstvene nege, izvajanje zdravstvene vzgoje in izobraževanja, izvajanje strokovnega in higienskega nadzora, sodelovanje pri organiziranju in izvajanju pregledov bolnikov in drugih postopkov zdravstvene obravnave, sodelovanje v zdravstvenem timu pri diagnostičnih, terapevtskih in rehabilitacijskih postopkih, izvajanje nekaterih diagnostično terapevtskih postopkov po naročilu zdravnika.

5.člen

Odgovorne osebe zdravstvene nege zaradi razvoja stroke sodelujejo z izobraževalnimi, raziskovalnimi, zdravstvenimi in socialnimi ustanovami v Sloveniji in tujini, z Razširjenim strokovnim kolegijem za zdravstveno nego Ministrstva za zdravje RS, Zvezo društev medicinskih sester Slovenije – Zbornico ZN Slovenije, raznimi društvi in združenji za bolnike, z javnostmi in z drugimi pomembnimi organizacijami.

V okviru zdravstvene nege se izvaja tudi prostovoljna dejavnost za bolnike, ki je organizirana z namenom povečati kvaliteto oskrbe bolnikov v zavodu, in je opredeljena s posebnim pravilnikom.

6.člen

Zdravstveno nego izvajajo zdravstveni tehniki, medicinske sestre in babice, s srednjo, višjo, visoko in univerzitetno izobrazbo ter s specializacijo s posameznih strokovnih področij zdravstvene nege.

7.člen

Osnovna organizacijska enota službe zdravstvene nege je tim zdravstvene nege, ki ga sestavlja najmanj 3-5 članov. Področje delovanja tima zdravstvene nege je kontinuirana zdravstvena nega v eni, dveh ali treh delovnih izmenah in v dežurni službi ali stanju stalne pripravljenosti. V njem je vzpostavljena delitev dela glede na stopnjo strokovne izobrazbe. Delo tima strokovno vodi in usklajuje timska medicinska sestra.

Timi zdravstvene nege so organizirani glede na stopnjo zahtevnosti zdravstvene nege in v skladu z organizacijo oddelka, enote ali druge organizacijske oblike.

II/2. Organizacija in delovanje oskrbe

8.člen

Dejavnost oskrbe zdravstvene nege obsega koordinacijo, organiziranje, vodenje, izvajanje in nadzor nad higieno prostorov in pripomočkov, transport in kurirska dela ter oskrbo bolnikov, oddelkov in enot z nekaterimi materiali. Sestavljajo jo preskrba s perilom, preskrba s prehrano, centralna sterilizacija, higiena prostorov in opreme ter transport.

III. VODENJE ZDRAVSTVENE NEGE

III/1. Glavna medicinska sestra zavoda

9.člen

Zdravstveno nego na nivoju zavoda organizacijsko in strokovno vodi glavna medicinska sestra zavoda v skladu določili XI/1. poglavja Statuta zavoda.

Glavno medicinsko sestro zavoda imenuje in razrešuje direktor zavoda na predlog strokovnega direktorja zavoda. Imenovanje se opravi po predhodnem javnem razpisu – objavi prostega delovnega mesta v sredstvih javnega obveščanja. Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa. Postopek imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata glavne medicinske sestre zavoda in zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Glavno medicinsko sestro zavoda razrešuje direktor zavoda na predlog strokovnega direktorja zavoda. Glavna medicinska sestra zavoda je lahko predčasno razrešena na lastno željo ali po predlogu strokovnega direktorja zavoda, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, v temu Pravilniku in v Pogodbi o zaposlitvi.

III/2. Pomočniki glavne medicinske sestre zavoda

10.člen

Posamezna področja zdravstvene nege skupnega pomena na nivoju zavoda strokovno vodijo pomočniki glavne medicinske sestre zavoda:

1. za higiensko epidemiološko področje, z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:
 - preventivno delovanje z vidika okužb,
 - spremljanje in analiziranje dela na osnovi navodil o higienskem režimu dela , postopkov in posegov zdravstvene nege,
 - registracija okužb na osnovi zakonskih predpisov,
 - organiziranje, vodenje in izvajanje izobraževanja in strokovnega izpopolnjevanja o higieni in bolnišničnih okužbah ter njihovem preprečevanju,
 - uresničevanje delovnih navodil glavne medicinske sestre zavoda, izvajanje sklepov organov zavoda ter ostalih obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

2. za pedagoško in znanstveno raziskovalno dejavnost na področju zdravstvene nege, z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:
 - organiziranje, vodenje in izvajanje strokovnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja,
 - izvajanje pedagoških nalog,
 - organiziranje, vodenje in nadziranje izvajanja mentorstva pripravnikov, študentov in dijakov zdravstvenih šol,
 - organiziranje in izvajanje zdravstvene vzgoje bolnikov,
 - načrtovanje in izvajanje razvojno raziskovalnega dela,
 - uvajanje novih metod dela,
 - razvijanje negovalne dokumentacije,
 - razvijanje negovalnih standardov,
 - uresničevanje delovnih navodil glavne medicinske sestre zavoda, izvajanje sklepov organov zavoda ter ostalih obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

3. za oskrbo, z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:
 - organiziranje in vodenje oskrbovalne dejavnosti zdravstvene nege,
 - oblikovanje smernic za učinkovito in smotrno delovanje služb oskrbe,
 - koordiniranje dela z drugimi organizacijskimi oblikami zavoda,

- priprava strokovnih izhodišč za postopke javnih razpisov in druge vrste nabav na področju oskrbe,
 - uresničevanje delovnih navodil glavne medicinske sestre zavoda, izvajanje sklepov organov zavoda ter ostalih obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.
4. za svetovalno in socialno delo, z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:
- organiziranje in vodenje socialne dejavnosti zavoda,
 - svetovanje posamezniku, ki obsega storitev prve socialne pomoči,
 - pomoč družini bolnika,
 - svetovanje na področju pomoči na domu,
 - urejanje institucionalnega varstva za hospitalizirane bolnike,
 - reševanje socialnih stisk in težav bolnikov in njihovih svojcev,
 - koordinacija in vodenje prostovoljnega dela v bolnišnici,
 - priprava dokumentacije za invalidsko ocenitev delavcev zavoda,
 - sodelovanje na senatih invalidske komisije 1. stopnje,
 - izvajanje socialne preventive v zavodu,
 - uresničevanje delovnih navodil glavne medicinske sestre zavoda, izvajanje sklepov organov zavoda ter ostalih obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

11.člen

Za pomočnika glavne medicinske sestre za posamezno strokovno področje je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih izpolnjuje še naslednje pogoje:

1. Visoka strokovna izobrazba zdravstvene nege oz. univerzitetna strokovna izobrazba za točko 4.
2. Opravljeno dodatno izobraževanje s področja zdravstvene nege, ki je predmet delovnega mesta, razen za točko 4.
3. Najmanj 5 let delovnih izkušenj na delovnem mestu višje ali diplomirane medicinske sestre, razen za točko 4.

Kandidat mora v razpisnem postopku predložiti program dela in razvoja strokovnega področja zdravstvene nege oz. področja svetovalnega in socialnega dela, za katerega kandidira.

Imenuje ga direktor zavoda po predlogu glavne medicinske sestre zavoda in s soglasjem strokovnega direktorja zavoda za mandatno dobo 4 leta. Po preteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Pomočnik glavne medicinske sestre za svoje delo neposredno odgovarja glavni medicinski sestri zavoda in strokovnemu direktorju zavoda.

Imenovanje se opravi po predhodnem javnem razpisu – objavi prostega delovnega mesta v sredstvih javnega obveščanja. Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa.

Postopek imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata pomočnika glavne medicinske sestre zavoda in zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Pomočnika glavne medicinske sestre zavoda razrešuje direktor zavoda na predlog glavne medicinske sestre zavoda s soglasjem strokovnega direktorja zavoda. Pomočnik glavne medicinske sestre zavoda je lahko predčasno razrešen na lastno željo ali po predlogu glavne medicinske sestre zavoda s soglasjem strokovnega direktorja zavoda, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, v temu Pravilniku in v Pogodbi o zaposlitvi.

III/3. Glavna medicinska sestra oddelka

12.člen

Zdravstveno nego na oddelkih kirurške službe, službe za ginekologijo in porodništvo, skupne službe medicinskih dejavnosti, internistične službe in pediatrične službe organizacijsko in strokovno vodi glavna medicinska sestra oddelka, z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:

1. Načrtovanje, organiziranje, izvajanje in nadzorovanje zdravstvene nege, v skladu s strokovnimi smernicami zdravstvene nege zavoda in moralno etičnimi merili, ob upoštevanju pogojev poslovanja oddelka in zavoda.
2. Spremljanje razvoja zdravstvene nege, s poudarkom na posebnostih strokovnega področja matičnega oddelka.
3. Strokovno izobraževanje in svetovanje sodelavcem.
4. Vključevanje v pedagoško in znanstveno raziskovalno delo.
5. Zagotavljanje racionalnega poslovanja zdravstvene nege oddelka.

6. Sodelovanje s predstojnikom oddelka pri umeščanju zdravstvene nege v delo oddelka.
7. Uresničevanje delovnih navodil glavne medicinske sestre zavoda in predstojnika oddelka, izvajanje ostalih navodil in sklepov organov zavoda ter obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

Za glavno medicinsko sestro oddelka je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih izpolnjuje še naslednje pogoje:

1. Visoka strokovna izobrazba zdravstvene nege.
2. Opravljeno dodatno izobraževanje z določenega področja zdravstvene nege, če je to zahtevano v sistemizaciji delovnih mest.
3. Najmanj 5 let delovnih izkušenj na delovnem mestu višje ali diplomirane medicinske sestre.

Kandidat mora v razpisnem postopku predložiti program dela in razvoja strokovnega področja zdravstvene nege, za katerega kandidira.

Imenuje ga direktor zavoda po predlogu glavne medicinske sestre zavoda in s soglasjem predstojnika oddelka, za mandatno dobo 4 leta. Po preteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Glavna medicinska sestra oddelka za svoje delo neposredno odgovarja glavni medicinski sestri zavoda in predstojniku oddelka.

Imenovanje se opravi po predhodnem internem razpisu. Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa. Postopek imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata glavne medicinske sestre oddelka in zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Glavno medicinsko sestro oddelka razrešuje direktor zavoda po predlogu glavne medicinske sestre zavoda in s soglasjem predstojnika oddelka. Glavna medicinska sestra oddelka je lahko predčasno razrešena na lastno željo ali po predlogu glavne medicinske sestre zavoda s soglasjem predstojnika, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, v temu Pravilniku in v Pogodbi o zaposlitvi.

13.člen

V odsotnosti glavne medicinske sestre oddelka zdravstveno nego oddelka organizacijsko in strokovno vodi namestnik glavne medicinske sestre oddelka, ki je sicer stalno zadolžen za posamezna dela, ki jih določi glavna medicinska sestra oddelka.

Njegove temeljne dolžnosti v času nadomeščanja pa so:

1. Organiziranje, izvajanje in nadzorovanje zdravstvene nege v skladu z navodili glavne medicinske sestre oddelka, s strokovnimi smernicami zdravstvene nege zavoda in z moralno etičnimi merili, ob upoštevanju pogojev poslovanja oddelka in zavoda.

2. Zagotavljanje racionalnega poslovanja zdravstvene nege oddelka.
3. Uresničevanje delovnih navodil glavne medicinske sestre oddelka in predstojnika oddelka, izvajanje ostalih navodil in sklepov organov zavoda ter obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

Namestnika glavne medicinske sestre oddelka po predlogu glavne medicinske sestre oddelka in s soglasjem predstojnika oddelka ter glavne medicinske sestre zavoda imenuje direktor zavoda. Njegov mandat traja za čas mandata glavne medicinske sestre oddelka, ki je predlagala njegovo imenovanje, po izteku mandata pa je lahko ponovno imenovan.

Za namestnika glavne medicinske sestre oddelka je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje enake splošne in posebne pogoje kot glavna medicinska sestra oddelka, v postopku imenovanja pa mu ni potrebno predložiti programa dela in razvoja zdravstvene nege oddelka.

Za svoje delo neposredno odgovarja glavni medicinski sestri oddelka, glavni medicinski sestri zavoda in predstojniku oddelka.

Zaradi kontinuitete vodenja zdravstvene nege oddelka glavna medicinska sestra oddelka in njen namestnik ne smeta biti odsotna istočasno. V izjemnih primerih, ko tega ni mogoče zagotoviti, po predlogu glavne medicinske sestre oddelka glavna medicinska sestra zavoda imenuje začasnega namestnika glavne medicinske sestre oddelka.

III/4. Vodilna medicinska sestra oddelka

14.člen

Zdravstveno nego na oddelkih skupnih medicinskih dejavnosti organizacijsko in strokovno vodi vodilna medicinska sestra oddelka, z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:

1. Načrtovanje, organiziranje, izvajanje in nadzorovanje zdravstvene nege, v skladu s strokovnimi smernicami zdravstvene nege zavoda in moralno etičnimi merili, ob upoštevanju pogojev poslovanja oddelka in zavoda.
2. Spremljanje razvoja zdravstvene nege, s poudarkom na posebnostih strokovnega področja matičnega oddelka.
3. Strokovno izobraževanje in svetovanje sodelavcem.
4. Vključevanje v pedagoško in znanstveno raziskovalno delo.
5. Zagotavljanje racionalnega poslovanja zdravstvene nege oddelka.
6. Sodelovanje s predstojnikom oddelka pri umeščanju zdravstvene nege v delo oddelka.
7. Uresničevanje delovnih navodil glavne medicinske sestre zavoda in predstojnika oddelka, izvajanje ostalih navodil in sklepov organov zavoda ter obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

Za vodilno medicinsko sestro oddelka je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih izpolnjuje še naslednje pogoje:

1. Visoka strokovna izobrazba zdravstvene nege.
2. Opravljeno dodatno izobraževanje z določenega področja zdravstvene nege, če je to zahtevano v sistemizaciji delovnih mest.
3. Najmanj 5 let delovnih izkušenj na delovnem mestu višje ali diplomirane medicinske sestre.

Kandidat mora v razpisnem postopku predložiti program dela in razvoja strokovnega področja zdravstvene nege, za katerega kandidira.

Imenuje ga direktor zavoda po predlogu glavne medicinske sestre zavoda in s soglasjem predstojnika oddelka, za mandatno dobo 4 leta. Po preteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Vodilna medicinska sestra oddelka za svoje delo neposredno odgovarja glavni medicinski sestri zavoda in predstojniku oddelka.

Imenovanje se opravi po predhodnem internem razpisu.

Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa. Postopek imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata vodilne medicinske sestre oddelka in zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Vodilno medicinsko sestro oddelka razrešuje direktor zavoda po predlogu glavne medicinske sestre zavoda in s soglasjem predstojnika oddelka. Vodilna medicinska sestra oddelka je lahko predčasno razrešena na lastno željo ali po predlogu glavne medicinske sestre zavoda in s soglasjem predstojnika oddelka, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, v temu Pravilniku in v Pogodbi o zaposlitvi.

III/5. Odgovorna medicinska sestra enote

15.člen

Zdravstveno nego enot strokovno vodi odgovorna medicinska sestra enote, z naslednjimi pristojnostmi, pooblastili in odgovornostmi:

1. Načrtovanje, organiziranje, izvajanje in nadzorovanje zdravstvene nege, v skladu s strokovnimi smernicami zdravstvene nege zavoda in moralno etičnimi merili, ob upoštevanju pogojev poslovanja enote, oddelka in zavoda.
2. Spremljanje razvoja zdravstvene nege, s poudarkom na posebnostih strokovnega področja matične enote oddelka.

3. Strokovno izobraževanje in svetovanje sodelavcem.
4. Vključevanje v pedagoško in znanstveno raziskovalno delo.
5. Sodelovanje z glavno medicinsko sestro oddelka pri umeščanju zdravstvene nege enote v delo oddelka.
6. Uresničevanje delovnih navodil glavne medicinske sestre oddelka, vodje enote oddelka in predstojnika oddelka, izvajanje ostalih navodil in sklepov organov zavoda ter obveznosti iz sprejetih aktov zavoda.

Za odgovorno medicinsko sestro enote je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

1. Visoka ali višja strokovna izobrazba zdravstvene nege.
2. Opravljeno dodatno izobraževanje z določenega področja zdravstvene nege, če je to zahtevano v sistemizaciji delovnih mest.
3. Najmanj 3 leta delovnih izkušenj na delovnem mestu višje ali diplomirane medicinske sestre in veljavna licenca za delo.

Imenuje ga direktor zavoda po predlogu glavne medicinske sestre oddelka in s soglasjem glavne medicinske sestre zavoda ter s soglasjem vodje enote in predstojnika oddelka, za mandatno dobo 4 leta. Po preteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Odgovorna medicinska sestra enote za svoje delo neposredno odgovarja glavni medicinski sestri oddelka, glavni medicinski sestri zavoda ter vodji enote in predstojniku oddelka.

Imenovanje se opravi po predhodnem internem razpisu. Rok za prijavo je 30 dni od dneva objave razpisa. Postopek imenovanja je potrebno pričeti najmanj 60 dni pred potekom mandata odgovorne medicinske sestre enote in zaključiti najkasneje v 30 dneh po končanem roku za zbiranje prijav.

Odgovorno medicinsko sestro enote razrešuje direktor zavoda po predlogu glavne medicinske sestre oddelka in s soglasjem glavne medicinske sestre zavoda ter s soglasjem vodje enote in predstojnika oddelka. Odgovorna medicinska sestra enote je lahko predčasno razrešena na lastno željo ali po predlogu glavne medicinske sestre oddelka in s soglasjem glavne medicinske sestre zavoda ter s soglasjem vodje enote in predstojnika oddelka, v primeru neizpolnjevanja temeljnih dolžnosti in pristojnosti določenih v Statutu, v temu Pravilniku in v Pogodbi o zaposlitvi.

IV. PREHODNE DOLOČBE IN KONČNE DOLOČBE

Ta pravilnik sprejme direktor zavoda po predlogu glavne medicinske sestre zavoda in s soglasjem strokovnega direktorja zavoda hkrati s Pravilnikom o organizaciji, pristojnostih, pooblastilih in odgovornostih ter sistemizaciji delovnih mest v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec, veljati pa začne po objavi na oglasni deski zavoda.

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo na enak način kot velja za njegov sprejem.

17.člen

Organizacija zdravstvene nege in imenovanja vodilnih delavcev po tem pravilniku se izvedejo v roku 90 dni po sprejemu pravilnika.

Imenovanje glavnih medicinskih sester oddelkov in njihovih namestnikov se zaradi uskladitve z mandatom predstojnikov teh oddelkov prvič po sprejemu tega pravilnika izvede za mandatno dobo 20 mesecev.

Imenovanje vodilnih medicinskih sester in odgovornih medicinskih sester se zaradi uskladitve z mandatom njihovih predstojnikov in vodij enot izvede v roku 60 dni po zaključenem postopku imenovanja teh predstojnikov in vodij enot.

18.člen

Interna objava prostega delovnega mesta vodstvenih delavcev iz tega Pravilnika se izvede v internem glasilu zavoda ali na oglasni deski zavoda.

Soglasje k Pravilniku podal

Jana Spanžel, dipl.med.sr.

Marko Zupančič, dr.med.

Glavna medicinska sestra zavoda
zavoda

Strokovni direktor

Vladimir Topler, dr.med.

Direktor zavoda