



Biuletyn Informacji Publicznej **SPZOZ WOTUW STANOMINO**

Dyrektor

DYREKTOR Andrzej Sajewski

Kompetencje

- kierowanie i reprezentowanie na zewnątrz SPZOZ-WOTUW
- podejmowanie decyzji dotyczących funkcjonowania SPZOZ-WOTUW i ponoszenie za nie odpowiedzialności
- ustalanie planu finansowego
- głos doradczy na posiedzeniach Rady Społecznej
- Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka

Zwierzchnik służbowy

Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego.

Skargi i wnioski

Dyrektor przyjmuje zainteresowanych w sprawach skarg i wniosków, po uprzednim zgłoszeniu w sekretariacie, od poniedziałku do piątku w godzinach od 07.30 do 15.00.

Wykonywanie zadań

Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego, przełożonej pielęgniarek, kierowników komórek organizacyjnych i pracowników na samodzielnych stanowiskach – bezpośrednio mu podległych:

- Kierownik OTUA
- Przełożona pielęgniarek
- Kierownik PTUAIW

W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go osoba przez niego upoważniona.

P. O. Kierownik OLAZA

Kierownik OTUA

Małgorzata Mieszkowicz-Adamowicz

certyfikowany specjalista psychoterapii uzależnień (certyfikat PARPA nr 112)

Kierownik OTUA zapewnia organizację pracy terapeutycznej podległego sobie personelu oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad procesem psychoterapii uzależnienia od alkoholu. Kierownik podlega bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka a do jego zadań należy w szczególności:

Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu i norm. Współpraca z pozostałym personelem terapeutycznym w zakresie doboru procedur i metod stosowanych w programie terapii. Zapewnienie ciągłości realizacji programu poprzez organizację pracy podległego personelu.

- Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu i norm.
- Współpraca z pozostałym personelem terapeutycznym w zakresie doboru procedur i metod stosowanych w programie terapii.
- Zapewnienie ciągłości realizacji programu poprzez organizację pracy podległego personelu.
- Opracowywanie harmonogramów pracy podległego personelu i przedkładanie Dyrektorowi do zatwierdzenia.
- Sprawdzanie poprawności i systematyczności prowadzenia dokumentacji medycznej i terapeutycznej obowiązującej w w podległych sobie placówkach.
- Prowadzenie postępowania diagnostycznego w zakresie diagnozy nozologicznej i problemowej oraz konsultacji indywidualnych.
- Udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjenta lub o stanie zaawansowania w proces leczenia

Pielęgniarka Oddziałowa

Beata Woszczyna
pielęgniarka, instruktor terapii uzależnień w trakcie certyfikacji
nr prawa wykonywania zawodu 1601508P

Przełożona pielęgniarek zapewnia organizację pracy terapeutycznej podległego sobie personelu oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad procesem opieki pielęgniarskiej i pielęgnacyjnej pacjentów.

Podlega bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka a do jej zadań należy w szczególności:

- Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu i norm.
- Współpraca z pozostałym personelem terapeutycznym w zakresie doboru procedur i metod stosowanych w programie terapii.
- Zapewnienie ciągłości realizacji programu poprzez organizację pracy podległego personelu.
- Opracowywanie harmonogramów pracy podległego personelu i przedkładanie Dyrektorowi do zatwierdzenia.
- Sprawdzanie poprawności i systematyczności prowadzenia dokumentacji medycznej i terapeutycznej.
- Prowadzenie postępowania diagnostycznego w zakresie diagnozy nozologicznej i problemowej oraz konsultacji indywidualnych.

Główna księgowa

Anna Przytocka-Pycka

Do zadań Głównego Księgowego należy prowadzenie rachunkowości Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami polegającymi zwłaszcza na:

- Zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę środków finansowych będących w posiadaniu Ośrodka, sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej.
- Ochronie środków finansowych będących w posiadaniu Ośrodka oraz terminów i prawidłowym rozliczaniu osób majątkowo odpowiedzialnych za powierzone mienie.
- Prawidłowym i terminowym dokonywaniu rozliczeń finansowych.
- Wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Ośrodka.
- Wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych Ośrodka oraz ich zmian, następnej kontroli operacji gospodarczych Ośrodka stanowiących przedmiot księgowania.
- Ścisłej współpracy z Zachodniopomorskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia, Narodowym Funduszem Zdrowia oraz z pozostałymi Oddziałami Wojewódzkimi NFZ, w sprawach rozliczeń finansowych, udzielanych przez Ośrodek zakontraktowanych świadczeń.

Kierownik ds. technicznych

Kierownik PTUAIW

Ostatnia aktualizacja

22/11/2022

Data opublikowania

22/11/2022

Autor

e-jankowska

Historia zmian

Source URL: <https://bip2.wotuwstanomino.pl/strona/o-nas-organy/1062-dyrektor>