

ZARZĄDZENIE NR 4/2020

Dyrektora

Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej

„MEDITRANS OSTROŁĘKA”

Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce

z dnia 9 kwietnia 2020 r.

w sprawie: gospodarowania środkami ochrony osobistej w SPZOZ „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce.

Na podstawie § 15 ust. 2 statutu SPZOZ „MEDITRANS OSTROŁĘKA” SPRI TS w Ostrołęce, zarządzam co następuje:

§ 1.

W celu racjonalnego zabezpieczenia pracowników SPZOZ „MEDITRANS OSTROŁĘKA” w środki ochrony osobistej, w okresie trwania epidemii COVID-19 polecam sporządzanie cotygodniowych raportów informujących o ilości wykonanych świadczeń we wszystkich komórkach organizacyjnych w zakresie:

1. Ilości wykonanych transportów POZ oraz komercyjnych w poszczególnych komórkach organizacyjnych – Starszemu Inspektorowi ds. Ewidencji Ubezpieczeń i Eksploatacji.
 2. Ilości wyjazdów karetek systemowych z wyszczególnieniem karetek SPZOZ „MEDITRANS OSTROŁĘKA” w podziale na obsługiwane powiaty – Starszemu Statystykowi Medycznemu.
 3. Ilości wykonanych transportów sanitarnych COVID-19 w podziale na poszczególne ambulanse – Pielęgniarzowi Koordynującemu i Nadzorującemu Centrum Dyspozytorskie.
 4. Ilości wykonanych transportów medycznych – Pielęgniarzowi Koordynującemu i Nadzorującemu Stację Pogotowia Ratunkowego.
- Powyższe raporty, obejmujące okres sprawozdawczy od poniedziałku od godz. 8.00 do poniedziałku do godz. 8.00, należy przysyłać w formie elektronicznej do sekretariatu

SPZOZ „MEDITRANS OSTROŁĘKA” w każdy pierwszy roboczy dzień tygodnia do godz. 9.00.

§ 2.

Osobom nadzorującym pracę na poszczególnych stanowiskach polecam składanie wniosków o wydanie środków ochronnych do Pielęgniarza Koordynującego i Nadzorującego SPR w każdy pierwszy roboczy dzień tygodnia, do godz. 9.00. Wniosek zaopiniowany przez Pielęgniarza Koordynującego i Nadzorującego SPR podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora, co stanowi podstawę wydania przedmiotowych materiałów. We wniosku należy również podać zużycie materiałów w tygodniu poprzedzającym, stan obecnie posiadanych środków oraz zapotrzebowanie na kolejny tydzień. Wyznacza się osoby w poszczególnych komórkach odpowiedzialne za wnioskowanie i bieżące zaopatrzenie w środki ochrony osobistej:

1. Pielęgniarz Koordynujący i Nadzorujący SPR – w ZRM na obszarze m. Ostrołęki i powiatu ostrołęckiego oraz transporcie medycznym.
2. Pielęgniarz Koordynujący i Nadzorujący CD – w Centrum Dyspozytorskim.
3. Starszy Ratownik Medyczny SPR – w ZRM na obszarze m. Pułtuska i powiatu pułtuskiego oraz w transporcie sanitarnym COVID-19 (Ostrołęka).
4. Kierownik SPRiTS w Ostrowi Maz. – SPRiTS w Ostrowi Mazowieckiej.
5. Kierownik SPRiTS w Przasnyszu – SPRiTS w Przasnyszu.
6. p.o. Dyspozytor STS w Wyszkowie – STS w Wyszkowie (wraz z COVID-19).
7. Starszy Mistrz Warsztatu Samochodowego – w Stacji Transportu i Obsługi Pojazdów.
8. Główny Specjalista ds. BHP, P.Poż. i Obronnych – w siedzibie SPZOZ „MEDITRANS OSTROŁĘKA” w Ostrołęce, przy ul. Kościuszki 49.

§ 3.

Na podstawie zatwierzonego przez Dyrektora wniosku, pracownik odpowiedzialny za gospodarkę środkami ochrony wydaje materiały poszczególnym komórkom organizacyjnych w następujących terminach:

1. Pierwszy dzień roboczy tygodnia – godz. 12.00 Przasnysz; godz. 13.00 Ostrów Mazowiecka; godz. 14.00 Wyszków.

2. Drugi dzień roboczy tygodnia – godz. 8.00 Pułtusk i powiat pułtuski; godz. 9.00 Ostrołęka i powiat ostrołęcki; godz. 10.00 Centrum Dyspozytorskie; godz. 11.00 Stacja Transportu i Obsługi Pojazdów.

§ 4.

Gospodarowanie środkami ochrony powierza się Sekretarce medycznej, która realizuje czynności, o których mowa w § 3 oraz prowadzi ewidencję posiadanych środków z uwzględnieniem ich przychodu i rozchodu. Sekretarka medyczna przedstawia także raporty o stanie magazynowym środków i ich tygodniowym zużyciu w terminie określonym w §1. W chwili realizowania zapotrzebowania na środki ochrony pracownicy winni posiadać rejestr dystrybucji oraz kartę indywidualnego zużycia środków celem poświadczenia ich rzeczywistego zużycia. Powyższe dokumenty winny być zarejestrowane w sekretariacie SPZOZ „MEDITRANS OSTROŁĘKA”.

§ 5.

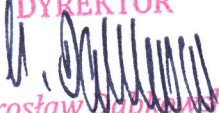
Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Sekcji Spraw Pracowniczych.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Mirosław Gąbkański