



ŘÁD č. Řd-004-01

Provozní řád I. interní kliniky - kardiologické FNOL

5. vydání ze dne: **1. 3. 2023**
Účinnost od: **1. 3. 2023**

Skartační znak: **A**
Stupeň důvěrnosti: **N1**

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	prof. MUDr. Miloš Táborský, CSc., FESC, FACC, MBA	přednosta I. interní kliniky - kardiologické		
	Mgr. Dagmar Hetclová	vrchní sestra I. interní kliniky - kardiologické		
Schválil	prof. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc		



Provozní řád I. interní kliniky - kardiologické FNOL

(Řád č. Řd-004-01, 5. vydání ze dne 1.3.2023)

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

1.1.1 Provozní řád zdravotnických pracovišť je základním dokumentem Fakultní nemocnice Olomouc v oblasti zdravotní péče a služeb. Upravuje základní pravidla provozu jednotlivých zdravotnických pracovišť Fakultní nemocnice Olomouc.

1.2 Závaznost

1.2.1 Tento provozní řád je závazný pro všechny zaměstnance I. interní kliniky - kardiologické Fakultní nemocnice Olomouc.

1.3 Správa normy

1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem.

1.3.2 Provozní řád schvaluje ředitel nemocnice. Přednosta kliniky pověří zaměstnance odpovědné za aktualizaci příloh umístěných na internetových stránkách I. interní kliniky - kardiologické Fakultní nemocnice Olomouc. Změny příloh umístěných na internetových stránkách zajišťuje zaměstnanec odpovědný za aktualizaci příloh po ústním jednání s přednostou I. interní kliniky - kardiologické Fakultní nemocnice Olomouc.

1.3.3 Hygienická a protiepidemická opatření k předcházení vzniku a šíření infekcí spojených se zdravotní péčí jsou uvedena v příloze č. 2 tohoto Provozního řádu. Příloha je před podpisem provozního řádu ředitelem Fakultní nemocnice Olomouc předložena ke schválení Krajské hygienické stanici Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci.

1.3.4 Změny přílohy č. 1 Organizačně - funkční schéma schvaluje přednosta kliniky. Příloha č. 3 – UPS, konzilia – přehled konzilií je zveřejněn na Altus portálu (FNOL - Konzilia ve FNOL). Přílohy nepodléhají při změně připomínkovému řízení.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

1IK	I. interní klinika – kardiologická FNOL
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
FZV UP	Fakulta zdravotních věd Univerzity Palackého
HUTT	Head Up Tilt table test – test na nakloněné rovině
ICHS	Ischemická choroba srdeční
JIP	Jednotka intenzivní péče
LF UP	Lékařská fakulta Univerzity Palackého
LP	Léčebná péče
NLP	Náměstek léčebné péče
NLZP	Nelékařský zdravotnický pracovník
OG	Odborný garant
ON	Organizační norma
OP	Ošetrovatelská péče
OS	Operační sály
PO	Požární ochrana
PTCA	Perkutánní transluminární koronární angioplastika
UPS	Ústavní pohotovostní služba



Provozní řád I. interní kliniky - kardiologické FNOL

(Řád č. Řd-004-01, 5. vydání ze dne 1.3.2023)

- VŠ nelékař** vysokoškolsky vzdělaný odborný pracovník nelékař, např. logoped, psycholog, biomedicínský inženýr, radiologický fyzik, atd., který získal odbornou způsobilost dle zákona č. 96/2004 Sb., § 43, odst. 2) v platném znění
- ZdP** Zdravotnické pracoviště

2.2 Definice

- 2.2.1 Provozní řád zdravotnického pracoviště je ON, která upravuje základní pravidla provozu pracoviště.

2.3 Odborné funkce

- 2.3.1 Tato ON nezavádí žádné odborné funkce.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Charakteristika pracoviště

- 3.1.1 **Charakteristika léčebná.** 1IK je pracovištěm FNOL a LF UP Olomouc, poskytujícím ústavní a ambulantní léčebnou péči v základním oboru vnitřního lékařství a specializovanou péči v oborech kardiologie a angiologie. Jako pracoviště FNOL plní funkci zařízení nejvyššího typu pro oblast Olomouckého kraje a přilehlých částí okolních krajů, a to zejména poskytováním specializované péče vybraným pacientům. Pro spádovou oblast Olomouckého kraje poskytuje konzultační služby regionálním zařízením, pro město Olomouc a přilehlé okolí plní funkci městské nemocnice. Na plnění úkolů v oblasti léčebné péče se podílejí společně zaměstnanci FNOL a LF UP.

- 3.1.2 **Charakteristika výuková.** 1IK je klinickou základnou pro výuku studentů LF UP v oboru vnitřního lékařství ve všeobecném a stomatologickém směru studia a studentů FZV UP v bakalářském i magisterském směru studia. Účastní se i na postgraduálním studiu, v rámci přípravy lékařů k atestaci I. a II. stupně vnitřního lékařství a nástavbové atestace v oboru kardiologie. Klinika je akreditována k výuce a vydávání funkčních licencí pro implantace kardiostimulátorů a defibrilátorů, elektrofyzilogická vyšetření a radiofrekvenční ablace. Pracoviště se podílí i na praktické výuce zdravotnických pracovníků nelékařů středních a vyšších zdravotních škol, studentů FZV UP a je akreditováno k praktické výuce pomaturitního specializačního vzdělávání – Ošetrovatelská péče v anesteziologii, resuscitaci a intenzivní péči, k praktické výuce certifikovaného kurzu EKG.

- 3.1.3 **Charakteristika výzkumná.** 1IK je základnou pro klinický výzkum.

- 3.1.4 Spektrum poskytované péče kliniky je umístěno na webu FNOL, stránkách 1IK.

3.2 Řízení pracoviště

- 3.2.1 Vedení pracoviště v rámci FNOL

- a) **Přednosta kliniky.** Je přímo podřízen NLP. Přednostovi jsou podřízeni všichni zaměstnanci kliniky. Přednostu v době jeho nepřítomnosti zastupuje zástupce přednosta pro léčebnou péči nebo jiná jím pověřená osoba v plném rozsahu jeho kompetencí. Odpovědnosti a kompetence přednosta kliniky jsou uvedeny v Pracovní náplni.
- b) **Zástupce přednosta pro LP.** Je podřízen přednostovi kliniky, v běžných provozních záležitostech je metodicky řízen NLP. Zástupci přednosta pro LP jsou podřízeni lékaři. Zaměstnanec LF řídí v rozsahu stanovených úkolů na úseku LP. Zástupce přednosta pro LP v době jeho nepřítomnosti zastupuje lékař, kterého určí přednosta kliniky nebo zástupce přednosta pro LP. Poradní sbor zástupce přednosta pro LP tvoří transfusní



Provozní řád I. interní kliniky - kardiologické FNOL

(Řád č. Řd-004-01, 5. vydání ze dne 1.3.2023)

lékař kliniky, lékař pověřený hlášením nozokomiálních nákaz, preventista preventivního úseku (pro oblast PO), zástupce pro informační technologie. Odpovědnosti a kompetence zástupce přednosta pro LP jsou uvedeny v Pracovní náplni.

- c) **Zástupce přednosta pro výuku LF UP.** Je podřízen přednostovi kliniky. Zastupuje v nepřítomnosti přednostu kliniky v rámci jeho povinností vzhledem k LF UP.
- d) Vzhledem k existenci různých medicínských specializací ustanovuje přednosta kliniky vedoucí lékaře oddělení a JIP, vedoucího lékaře Koronárního katetizačního sálu, vedoucího lékaře ambulance a vedoucího lékaře Oddělení invazivních vyšetřovacích metod. Tito vedoucí jsou odpovědní za přímé vedení lékařů svých úseků.
- e) **Vedoucí lékaři jednotlivých pracovišť kliniky.** Jsou přímo podřízeni zástupci přednosta pro LP. Jsou ustanovováni do své funkce přednostou a to písemně. Ustanovení je provedeno rozpisem lékařů na pracovištích, rozpis zpracovává zástupce přednosta pro LP, schvaluje přednosta. Vedoucím lékařům jsou přímo podřízeni všichni lékaři na jednotlivých pracovištích. Vedoucí lékaře v době jejich nepřítomnosti zastupuje v plném rozsahu určený zástupce.
- f) **Vrchní sestra.** Je z pohledu zabezpečení ošetrovatelské péče a zabezpečení provozu ZdP podřízena přednostovi kliniky, v oblasti nelékařské péče je metodicky a odborně řízena náměstkem nelékařských oborů. Vrchní sestře jsou podřízeni všichni NLZP. Vrchní sestru v době nepřítomnosti zastupuje jí určený zástupce, zpravidla staniční sestra. Odpovědnosti a kompetence vrchní sestry jsou uvedeny v Pracovní náplni.
- g) **Staniční sestry** (Oddělení akutní kardiologie - JIP, Oddělení arytmiologie a srdečního selhání (odd.1) a standardního lůžkového oddělení (odd.4) / **úsekové sestry** (Ambulance, Intervenční kardiologie a Implantologie/Elektrofyzologie) jsou přímo podřízeny vrchní sestře, při její nepřítomnosti jejímu zástupci. Staniční a úsekové sestry jsou podřízeny všichni NLZP. Staniční sestru / úsekovou sestru v případě nepřítomnosti zastupuje zástupce, kterého určí vrchní sestra. Jejich odpovědnosti a kompetence jsou uvedeny v Pracovní náplni.

3.2.2 Ostatní řídicí vztahy

- a) Pracovní hierarchie lékařů na ZdP má tyto úrovně (od nejnižší): lékař, vedoucí lékař oddělení, zástupce přednosta pro LP, přednosta kliniky. Odpovědnosti a kompetence lékaře jsou uvedeny v Pracovní náplni.
- b) Pracovní hierarchie NLZP na ZdP má tyto úrovně (od nejnižší): sanitář, ošetrovatel, praktická sestra, všeobecná sestra, úseková sestra, staniční sestra, vrchní sestra. Odpovědnosti a kompetence jsou uvedeny v Pracovní náplni.
- c) Biomedicínské techniky a biomedicínský inženýr pracují na katetizačních sálech a jsou řízeni vedoucím lékařem daného pracoviště, zástupcem přednosta pro LP a přednostou kliniky. Odpovědnosti a kompetence jsou uvedeny v Pracovní náplni.
- d) Organizačně funkční schéma celého pracoviště je uvedeno v příloze č. 1.

3.2.3 Poradní orgány vedení kliniky

- a) **Ranní porada kliniky.** Koná se v pracovní dny v 7,00 hod v posluchárně kliniky za účasti přednosta kliniky, zástupce přednosta pro LP, zástupce přednosta pro výuku LF UP, vrchní sestry a ostatních lékařů kliniky. Na poradě lékaři předávají informace o průběhu ústavní pohotovostní služby a o závažných stavech na jednotlivých úsecích kliniky z předchozího dne. Poradě předchází v 6.45 hod. provozní schůzka přednosta a lékařů podílejících se na výkonech oddělení invazivních vyšetřovacích metod pro tento den. V úterý a pátek od 7,00 probíhá indikační seminář pacientů indikovaných ke kardiochirurgickým výkonům. Každý pracovní den v 7:45 probíhá ranní porada staničních a úsekových sester s vrchní sestrou v její pracovně.
- b) **Odpolední porada kliniky.** Koná se v pracovní dny ve 14,45 hod v posluchárně kliniky za účasti přednosta kliniky, zástupce přednosta pro LP a ostatních lékařů kliniky.

Není-li tento výtisk na první straně opatřen originálními podpisy, je **NEŘÍZENOU KOPÍÍ.**



Provozní řád I. interní kliniky - kardiologické FNOL

(Řád č. Řd-004-01, 5. vydání ze dne 1.3.2023)

Na poradě lékaři předávají informace o přijatých pacientech v dopolední směně a o závažných stavech na jednotlivých úsecích kliniky lékařům přebírajícím ústavní pohotovostní službu kliniky.

- c) **Provozní porada kliniky.** Základní provozní problematika se řeší aktuálně v rámci každodenní ranní porady kliniky. Mimořádnou poradu všech vedoucích zaměstnanců a lékařů kliniky svolává a vede vedoucí zdravotnického pracoviště při plošné provozní problematice či na konkrétní žádost kteréhokoli podřízeného vedoucího zaměstnance. Zápis z mimořádné porady zpracovává sekretářka a tento zápis je odeslán na sekretariát ředitele FNOL. Náplní mimořádné porady může být problematika LP, OP, pedagogické a vědecko-výzkumné činnosti nebo provozu kliniky, která se dotýká celého kolektivu.

Na jednotlivých odděleních probíhají pravidelné provozní porady NLZP, vedené staničními a úsekovými sestrami, zápis zpracovává pověřená osoba a je zasílán náměstkovi nelékařských oborů.

3.3 Organizační členění kliniky a její materiálně-technické zabezpečení

3.3.1 Ambulantní složka

- a) Ambulantní část kliniky představuje samostatný úsek poskytující péči v oboru vnitřního lékařství se zaměřením na kardiologii a angiologii.

Ambulantní složka se dělí na stacionář, všeobecnou interní ambulanci a specializované ambulance – kardiologickou, angiologickou, antiarytmickou, antihypertenzní, kardiostimulační, preventivní kardiologie, kardiologickou poradnu pro ICHS, PTCA, srdeční vady a srdeční selhání. Součástí ambulantního provozu je vyšetřovna echokardiografická, sonografická, ergometrická, vyšetřovna pro ambulantní monitoraci EKG a krevního tlaku a vyšetřovna, kde se provádí test na nakloněné rovině (HUTT).

- b) Materiálně-technicko-provozní zabezpečení je uvedeno v příloze č. 2a.

3.3.2 Lůžková složka

- a) Lůžková část kliniky poskytuje hospitalizační péči v oboru vnitřního lékařství se zaměřením na kardiologii a angiologii.

- b) Její materiálně-technicko-provozní zabezpečení je uvedeno v příloze č. 2b

3.3.3 Katetrizační OS

- a) Katetrizační sály jsou provozovány v rámci kliniky.

- b) Jejich materiálně-technicko-provozní zabezpečení je uvedeno v příloze č. 2c.

3.3.4 Administrativní složka

- a) K administrativní složce patří sekretářka a dokumentační pracovnice.

3.4 Provoz a organizace práce

3.4.1 Personální zajištění kliniky je uvedeno v příloze č. 1.

3.4.2 Rozpis zaměstnanců a časový harmonogram

- a) Rozpis lékařů na jednotlivá pracoviště kliniky a rozpis UPS lékařů vyhotovuje zástupce přednosty pro LP a schvaluje přednosta kliniky.

- b) Rozdělení pracovních směn NLZP je dáno rozpisem směn, který zpracovává příslušná staniční sestra nebo úseková sestra a schvaluje vrchní sestra kliniky. Rozpis směn je k dispozici na pracovně sester na každém oddělení a u vrchní sestry.

- c) Služby lékařů, NLZP a ostatních zaměstnanců na sebe musí plynule navazovat.

- d) Rozpis ústavní pohotovostní služby je stanoven v příloze č. 3 UPS, konzíliá.



Provozní řád I. interní kliniky - kardiologické FNOL

(Řád č. Řd-004-01, 5. vydání ze dne 1.3.2023)

- e) Zaměstnanci, kteří končí směnu, mohou opustit pracoviště až po předání služby. Při předání služby jsou lékaři a sestry povinni informovat osobně svého nastupujícího kolegu o zdravotním stavu pacientů a závažných událostech v průběhu služby.
- f) Pohotovostní služby lékařů jsou dány rozpisem služeb a začínají v pracovní dny v 15.30 hod a končí v 7.00 hodin. Ostatní dny začínají v 7.00 hodin a končí v 7.00 hodin následujícího dne. Lékaři slouží v počtu 3. Nejméně 2 lékaři jsou trvale přítomni na pracovištích ambulance, lůžkové části a na JIP. Pracovní náplň a kompetence lékařů během UPS upravuje příloha 3.

3.4.3 Vizity na pracovišti

- a) Termíny pravidelného konání vizit stanovuje přednosta kliniky, nebo jím pověřený zástupce přednosta pro LP.
- b) Velké vizity se konají na lůžkové části zpravidla v úterý a ve čtvrtek ve 12,30 hod pod vedením přednosta kliniky.
- c) Velkých vizit se účastní přednosta kliniky, vedoucí lékař a ošetřující lékaři oddělení, vrchní sestra kliniky a staniční sestra oddělení. V případě nepřítomnosti přednosta provádí velké vizity určený zástupce v pořadí: zástupce přednosta pro LP, zástupce přednosta pro výuku LF UP, vedoucí lékař oddělení.
- d) Na velké vizitě ošetřující lékař, odpovědný za pacienta referuje o stavu pacienta s tím, že dbá, aby byla dodržena práva pacienta a povinná mlčenlivost s ohledem na ostatní pacienty.
- e) Konání a závěry velké vizity jsou zaznamenány v ordinačním listě s příslušným razítkem a záznamem, který podle pokynů přednosta vyplňuje ošetřující lékař.
- f) V případě vzniku pochybnosti o správném léčebném postupu ošetřujícího lékaře zjištěném mimo velkou vizitu svolává přednosta kliniky nebo zástupce přednosta pro LP klinické konzilium, a to za účasti minimálně ošetřujícího lékaře, vedoucího lékaře oddělení a přednosta kliniky, nebo jeho zástupce za účelem konzultování postupu. Ošetřující lékař o tom provede záznam do zdravotnické dokumentace příslušného pacienta.
- g) Za postup při poskytování zdravotní péče nese odpovědnost vedoucí lékař oddělení případně vedoucí lékař ve službě.
- h) Vizita na standardním oddělení se zápisem je prováděna lékařem minimálně 1 x denně. Obsahuje povinně záznam subjektivního stavu pacienta a objektivní nález s důrazem na existující poruchy zdraví.
- i) Na oddělení akutní kardiologie provádí vizitu u lůžka pacienta ošetřující lékař nejméně 2 x denně v dopoledních a odpoledních hodinách, ve večerních hodinách provádí vizitu službu konající lékař.
- j) Vedoucí lékař oddělení průběžně kontroluje stav pacientů a plán jejich léčby na svěřeném oddělení.

3.4.4 Návštěvní doba u vedoucích zaměstnanců

- a) Návštěvní doba u přednosta je stanovena pevně denně od 7.45 - 8.00 hod. a 11.00-11.30 hod. V případě naléhavé potřeby je možno dojednat návštěvu i mimo uvedenou dobu se sekretářkou. Plánované návštěvy u přednosta kliniky a zástupce přednosta pro LP je třeba domluvit předem u sekretářky.
- b) Návštěvní doba u zástupce přednosta pro LP a vrchní sestry je denně od 8,00 hod do 9,00 hod. Na návštěvní době je třeba se s nimi dopředu domluvit.

3.4.5 Pracovně právní vztahy

- a) Vykazování a dodržování pracovní doby, přestávky v práci, pohotovostní režim pracoviště a další pracovněprávní náležitosti se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce a Řd-002 Pracovní řád FNOL.



Provozní řád I. interní kliniky - kardiologické FNOL

(Řád č. Řd-004-01, 5. vydání ze dne 1.3.2023)

- b) Plánovanou nepřítomnost na pracovišti (pracovní cesta, dovolená, služební jednání mimo FNOL, náhradní volno, studijní volno) oznamují zaměstnanci vždy a včas (nejméně 7 dní předem) ke schválení svému nadřízenému.
- c) Plánovanou dočasnou pracovní neschopnost oznamují zaměstnanci ihned svému nadřízenému.
- d) Problematiku pracovních cest upravuje směrnice č. Sm-P009 Cestovní náhrady.
- e) Všichni zaměstnanci kliniky jsou povinni v předstihu informovat přednostu kliniky o aktivní i pasivní účasti na seminářích, kongresech, sympoziích a konferencích v ČR i v zahraničí a předkládat připravené souhrny i texty. Všeobecné sestry jsou povinny informovat vrchní sestru o aktivní účasti na seminářích, kongresech a předkládat připravené souhrny a texty.

3.5 Hygiena a úklid na pracovišti

- 3.5.1 Povinnosti pacientů při udržování čistoty a pořádku jsou stanoveny dle místních podmínek a uvedeny v Domácím řádu kliniky.
- 3.5.2 Platná hygienicko-epidemiologická pravidla pracoviště jsou uvedena v příloze č. 2a, 2b, 2c.
- 3.5.3 Kouření je zakázáno ve všech místnostech spravovaných 1IK a je upraveno směrnicí č. Sm-K003 Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany.

3.6 Zásady poskytování léčebné péče

- 3.6.1 Lékaři se podílejí na diagnostické a léčebné činnosti v závislosti na dosaženém stupni vlastní odbornosti. V této činnosti jsou povinni vždy postupovat lege artis. Jsou povinni se řídit postupy stanovenými přednostou, zástupcem přednosty pro LP a vedoucím lékařem oddělení, v době UPS vedoucím lékařské služby.
- 3.6.2 Léčebné postupy se stanovují na ranních poradách, indikačních seminářích a vizitách s vedoucím oddělení a na vizitách s přednostou. Písemný záznam je proveden ošetřujícím lékařem ve zdravotnické dokumentaci pacienta.
- 3.6.3 Každému pacientovi je stanoven ošetřující lékař, který v plném rozsahu za svého pacienta odpovídá jak po stránce diagnostické, tak po stránce léčebné.
- 3.6.4 V případě, že ošetřující lékař předává pacienta do péče jinému lékaři, je povinen toto pacientovi sdělit.
- 3.6.5 Přejímající lékař je povinen seznámit se s chorobopisem pacienta v plném rozsahu.

3.7 Zásady poskytování ošetřovatelské péče

- 3.7.1 OP je nedílnou součástí klinické medicíny. Je poskytována v souladu se standardy OP FNOL. Spolu s LP vytváří komplexní systém péče o zdraví pacienta.
- 3.7.2 Průběh OP se zaznamenává do ošetřovatelské dokumentace, která je součástí zdravotnické dokumentace. Pokud je ošetřovatelská dokumentace v rozporu s lékařskou dokumentací, sestra je povinna na tento rozpor upozornit ošetřujícího lékaře.
- 3.7.3 Úkolem sestry je pomáhat pacientovi provádět činnosti přispívající k udržení nebo navrácení jeho zdraví. Sestra pomáhá pacientovi dosáhnout co nejvyššího stupně soběstačnosti. Spolupracuje při tom s ostatními členy ošetřovatelského týmu (fyzioterapeut, zdravotně-sociální pracovník, nutriční terapeut, klinický psycholog).
- 3.7.4 Pokud to provozní podmínky na zdravotnickém pracovišti dovolí, je pacientovi stanovena ošetřující sestra. OP je ve FNOL poskytována formou skupinové nebo primární péče. Primární nebo skupinovou sestru určuje staniční sestra. Při každé změně směny sester je předání pacienta provedeno kvalifikovanou sestrou a je proveden zápis do ošetřovatelské dokumentace pacienta.



Provozní řád I. interní kliniky - kardiologické FNOL

(Řád č. Řd-004-01, 5. vydání ze dne 1.3.2023)

3.8 Zásady hospodaření ZdP

- 3.8.1 ZdP je základní hospodářskou jednotkou FNOL. Za účelem přesnějšího plánovacího a účetního sledování se může dále členit na hospodářská střediska.
- 3.8.2 Cílem ZdP v oblasti ekonomiky je zajištění efektivního hospodaření vyjadřovaného formou zisku jako rozdílu výnosů a nákladů.
- 3.8.3 Základním plánovacím nástrojem je rozpočet ZdP plánovacího období jednoho roku.
- 3.8.4 Základním hodnotícím nástrojem hospodaření je měsíční a roční účetní závěrka.
- 3.8.5 Za plnění ekonomických ukazatelů ZdP odpovídá vedoucí ZdP a vedoucí jednotlivých oddělení.
- 3.8.6 K zajištění efektivního uplatňování ekonomických nástrojů uplatňují vedoucí pracovníci ZdP při léčebném procesu vždy současně:
 - a) zásady vyhlášené při zadání rozpočtu na příslušné plánovací období,
 - b) pravidla hospodárnosti a úspornosti při volbě postupů LP,
 - c) zásady regulace plánované LP,
 - d) postupy naplňující zásady, že léčebný proces má svoji ekonomickou stránku.
- 3.8.7 Ekonomické zásady a pravidla jsou vydávány formou organizačních norem FNOL, dále formou dispozic vedoucích zaměstnanců ekonomického úseku v souladu s Organizačním řádem FNOL.

3.9 Provozní a investiční pravidla – lůžková a ambulantní část

- 3.9.1 Náměty pro plánování investic předkládá vedení ZdP v koordinaci s NLP v souladu se schválenou strategií rozvoje LP a OP ve FNOL v rámci jednotlivých strategických operací.

3.10 Zdravotnická dokumentace

- 3.10.1 Pravidla pro vedení zdravotnické dokumentace stanovuje směrnice č. Sm-L009 Lékařská a ošetrovatelská dokumentace.

3.11 Příjem pacienta

- 3.11.1 Pravidla pro příjem pacienta stanovuje směrnice č. Sm-L003 Příjem pacienta.

3.12 Pobyt doprovázející osoby

- 3.12.1 Pravidla pro pobyt doprovázející osoby stanovuje směrnice č. Sm-L004 Pobyt pacienta.

3.13 Hospitalizace pacienta

- 3.13.1 Pravidla pro hospitalizaci pacienta stanovuje směrnice č. Sm-L004 Pobyt pacienta.
- 3.13.2 Provoz lůžkové části kliniky je uspořádán v Domácím řádu, který je vyvěšen na každém oddělení. Za aktualizaci Domácího řádu je odpovědná vrchní sestra. Domácí řád obsahující časový rozvrh činností je přílohou č. 4 tohoto provozního řádu.

3.14 Propuštění a překlád pacienta

- 3.14.1 Pravidla pro propuštění pacienta stanovuje směrnice č. Sm-L006 Překlád a propuštění pacienta.

3.15 Úmrtí pacienta

- 3.15.1 Postup při úmrtí pacienta stanovuje směrnice č. Sm-L007 Úmrtí pacienta a ošetrovatelský standard Péče o tělo zemřelého.



Provozní řád I. interní kliniky - kardiologické FNOL

(Řád č. Řd-004-01, 5. vydání ze dne 1.3.2023)

3.15.2 Postup při odběru orgánů a tkání stanovuje metodický pokyn ke směrnici č. Sm-L010 Transplantace, č. MP-L010-01 Postup při odběru orgánů.

3.16 Ambulantní složka

3.16.1 Ambulantní část kliniky představuje samostatný úsek, za jehož činnost zodpovídá vedoucí lékař ambulance (případně jmenovaný zástupce) a vrchní sestra.

3.16.2 V rámci ambulantní péče se též poskytují superkonziliární služby odborným lékařům.

3.16.3 Ambulantní pacienti docházejí na ambulanci kliniky zpravidla v ordinačních hodinách. Ordinační hodiny ambulance včetně přehledu poraden jsou zveřejněny na internetu.

3.16.4 Pravidla pro provoz ambulantní složky stanovuje směrnice č. Sm-L026 Provoz ambulantní složky, konzilia.

3.16.5 Součástí ambulance je stacionář s možností monitorace fyziologických funkcí, kde jsou sledováni pacienti z důvodu bezpečnosti a předcházení komplikací spojených s výkony.

3.17 Konzilia

3.17.1 Konzilia provádí vedoucí lékař ambulance, jeho zástupce nebo pověřený lékař. Všechny požadavky na konziliární službu přebírá ambulance kliniky a zajišťuje předání požadavků příslušnému lékaři.

3.17.2 V mimopracovní době provádí konzilia určený lékař UPS.

3.17.3 Speciální konzilia poskytuje na vyžádání ošetřujícího lékaře určený lékař – specialista.

3.17.4 Konziliární vyšetření jsou vypracována v podobě zprávy s diagnostickým závěrem a s návrhem dalšího diagnostického a terapeutického postupu. Kopie vyšetření je zakládána na ambulanci kliniky.

3.17.5 Dostupnost konziliárních vyšetření uvádí příloha 3.

3.18 Lůžková složka

3.18.1 Za chod jednotlivých lůžkových oddělení zodpovídá vedoucí lékař oddělení, v jeho nepřítomnosti zástupce vedoucího lékaře oddělení.

3.18.2 Ústavní péči poskytuje FNOL na dobu nutnou k provedení všech potřebných vyšetření a ošetření až do doby, kdy je možno další zdravotní péči poskytnout ambulantně nebo v jiném typu zdravotnického zařízení nebo v zařízení následné péče.

3.19 Jednotka intenzivní péče - oddělení akutní kardiologie

3.19.1 Poskytuje pacientům multioborovou intenzivní péči, směřující především k zachování nebo obnově vitálně důležitých funkcí a zajišťuje některé speciální léčebné výkony.

3.19.2 Personál JIP poskytuje v rámci kliniky pomoc v akutních případech i mimo JIP. Zajišťuje nezbytnou zásobu speciálních léků pro naléhavou potřebu pro celou kliniku.

3.19.3 Na JIP jsou přijímáni pacienti přímo z terénu nebo přes ambulanci kliniky, transferem z jiných oddělení kliniky nebo z jiných klinik a oddělení FNOL po domluvě s lékařem JIP.

3.19.4 V případě nepřijetí na JIP musí být ve zdravotnické dokumentaci stručné vyjádření lékaře JIP se zdůvodněním.

3.19.5 Sporné situace řeší vedoucí lékař oddělení a vedoucí lékař JIP, případně zástupce přednosty pro LP (ev. přednostka kliniky), v období pohotovostní služby vedoucí služby UPS.

3.19.6 JIP musí být stále připravena pro příjem pacienta v akutním stavu, vedoucím lékařem JIP musí být předem určen pacient relativně indikovaný pro překlad na neintenzivní standardní lůžko.



Provozní řád I. interní kliniky - kardiologické FNOL

(Řád č. Řd-004-01, 5. vydání ze dne 1.3.2023)

- 3.19.7 V případě nutnosti se povinně účastní práce na JIP ostatní určení lékaři kliniky.
- 3.19.8 Na JIP musí být trvale přítomen jeden lékař. V případě nezbytného vzdání lékaře JIP si zajistí tento lékař adekvátní náhradu.
- 3.19.9 Speciální přístroje z JIP a pohotovostní zásoba léků mohou být použity pro jiná oddělení jen v indikovaných případech a se souhlasem vedoucího lékaře JIP, příp. staniční sestry JIP (v mimopracovní době UPS).
- 3.19.10 Po zlepšení stavu jsou pacienti JIP předáváni dle charakteru onemocnění na pokoje standardního oddělení po vzájemné domluvě vedoucích lékařů oddělení.
- 3.19.11 Indikací k přijetí na JIP je ohrožení vitálních funkcí pacienta.

3.20 Sály intervenční kardiologie, Implantologie a Elektrofyzologie

- 3.20.1 Za využití sálů a organizaci práce na sálech je zodpovědný vedoucí lékař pracoviště.
- 3.20.2 Plánovaný program začíná ve všední den po přípravě sálu, nejpozději v 7.00 hod.
- 3.20.3 Na chodbě a v předsáli probíhá monitorace pacientů po výkonech kamerovým systémem z důvodu bezpečnosti a předcházení komplikací spojených s výkonem. Z monitorace není prováděn žádný záznam. Místnost je řádně označena, pacienti jsou informováni.

3.21 Ústavní pohotovostní služba

- 3.21.1 Rozpis UPS je zveřejněn na pracovnách sester na jednotlivých odděleních, na JIP a na ambulanci kliniky. Do služeb jsou vypisováni lékaři kliniky podle měsíčního rozpisu zpracovaného zástupcem přednosta pro LP.
- 3.21.2 Rozpis lékařů zohledňuje stupeň dosažené odbornosti a odborné zaměření lékařů.
- 3.21.3 Vedoucí lékař UPS je lékař s nejvyšším funkčním nebo odborným postavením, který je za chod služby na celé klinice odpovědný a který rozhoduje o řešení složitých situací, jež se při službě vyskytnou.
- 3.21.4 Služba začíná oficiálním převzetím pacientů za přítomnosti vedoucích lékařů oddělení dle harmonogramu pracoviště.
- 3.21.5 Lékaři kliniky jsou povinni osobně (v případě omluvené neúčasti prostřednictvím pověřeného lékaře) předat veškeré závažné stavy na oddělení a seznámit lékaře UPS s diagnostickými a léčebnými zákroky plánovanými na období jejich služby.
- 3.21.6 O průběhu služby podávají lékaři hlášení vedení kliniky v rámci ranní porady za přítomnosti vedení kliniky.

3.22 Plán služeb NLZP

- 3.22.1 Tento plán sestavují staniční sestry jednotlivých oddělení pracoviště a ambulance v programu ShiftMaster ve spolupráci s vrchní sestrou kliniky.

3.23 Hospodaření s léčivými a speciálním zdravotnickým materiálem – ambulantní a lůžková část

- 3.23.1 Hospodaření s léčivými ve FNOL se řídí směrnici č. Sm-L002 Hospodaření s léčivými.
- 3.23.2 Hospodaření s transfuzními přípravky a krevními deriváty se řídí směrnici č. Sm-L008 Nakládání s transfuzními přípravky a krevními deriváty.
- 3.23.3 Za veškeré objednávky prováděné v programu QI zodpovídá vrchní sestra a schvaluje zástupce přednosta pro LP nebo přednostka kliniky.



Provozní řád I. interní kliniky - kardiologické FNOL

(Řád č. Řd-004-01, 5. vydání ze dne 1.3.2023)

3.23.4 Za sledování a hodnocení potřeb na změny a doplnění v přístrojovém vybavení na pracovišti je odpovědný vedoucí tohoto pracoviště. Hospodaření s přístroji je upraveno směrnici č. Sm-M011.

3.24 Semináře

3.24.1 Semináře jsou základním fórem pro odborné doškolování všech zaměstnanců kliniky i spádových internistů, kardiologů a praktických lékařů.

3.24.2 1IK odborně zaštiťuje lékařské semináře na vlastní klinice i ve spádových pracovištích olomouckého kraje organizované lékařskou komorou. 1IK odborně každoročně zaštiťuje odborný kardiologický seminář pro lékaře i sestry - Luklův den. 1IK odborně každoročně zaštiťuje Echokardiografické kurzy - Pracovní skupiny echokardiografie České kardiologické společnosti. Výběr témat seminářů zajišťuje přednosta kliniky se zástupcem přednosta pro LP.

3.24.3 Ošetrovatelský seminář se koná nejméně 1x za 2 měsíce, seminář je přístupný pro zájemce z jiných pracovišť FNOL dle vybraných témat. Výběr témat zajišťuje vrchní sestra kliniky ve spolupráci se staničními sestrami.

3.24.4 Zaměstnanci 1IK se účastní celorepublikových i mezinárodních seminářů a kongresů.

3.25 Stáže

3.25.1 Stáže lékařů

- a) Postgraduální stáže lékařů z jiných ZdP probíhají po schválení vedení FNOL.
- b) Stážisté ve funkci ošetřujícího lékaře na lůžkovém oddělení a na ambulanci pracují zásadně pod vedením vedoucího lékaře oddělení, nebo pod vedením určeného zkušeného lékaře v pracovním poměru ve FNOL, který za ně v plném rozsahu zodpovídá.
- c) V případě dlouhodobé postgraduální stáže vypracovává individuální studijní plán přednosta kliniky.
- d) Hodnocení postgraduální průpravy do indexu zpracovává zástupce přednosta kliniky pro LP, nebo přednosta.

3.25.2 Stáže NLZP

- a) Postgraduální stáže NLZP z jiných ZdP probíhají po schválení vedení FNOL, dekrety o povolení stáží jsou zakládány na sekretariátu kliniky.
- b) Stážisté na lůžkovém oddělení i na ambulanci pracují zásadně pod vedením určeného zkušeného NLZP v pracovním poměru ve FNOL, který za ně v plném rozsahu zodpovídá.
- c) V případě dlouhodobé postgraduální stáže vypracovává individuální studijní plán vrchní sestra.
- d) Hodnocení postgraduální průpravy do indexu zpracovává vrchní sestra.

3.26 Specifické odpovědnosti a pravomoci

3.26.1 Tato ON nezavádí žádné specifické odpovědnosti a pravomoci.

3.27 Další odborní garanti

3.27.1 Dalším odborným garantem této ON je zástupce přednosta pro LP –1IK.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY



Provozní řád I. interní kliniky - kardiologické FNOL

(Řád č. Řd-004-01, 5. vydání ze dne 1.3.2023)

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a jejich poskytování v platném znění

Zákon č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta v platném znění

Zákon č. 96/2004 Sb. o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění

Vyhláška č. 102/2012 Sb., o hodnocení kvality a bezpečí lůžkové péče

Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, v platném znění

4.2 Dokumenty FNOL

Vnitřní organizační normy FNOL.

4.3 Vystavené dokumenty

Tato ON nevystavuje žádné nové dokumenty.

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **1. 3. 2023**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 4. vydání ze dne 1. 4. 2016.

5.1.3 OG je povinen 1x za 2 roky provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede správce dokumentace do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přejídná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Příloha č. 1 Organizačně - funkční schéma pracoviště

Příloha č. 2 Hygienická a protiepidemická opatření k předcházení vzniku a šíření infekcí spojených se zdravotní péčí

Příloha č. 3 UPS, konzília

Příloha č. 4 Domácí řád