



ŘÁD č. Řd-004-53

Provozní řád Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany FNOL

3. vydání ze dne: 30. 6. 2016
Účinnost od: 30. 6. 2016

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Ing. Jaroslav Ptáček, Ph.D.	vedoucí Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany		
Vydal	MUDr. Eleni Mikušková	náměstek léčebné péče		
Schválil	doc. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc		



Provozní řád Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany FNOL

(Řád č. Řd-004-53, 3. vydání ze dne 30. 6. 2016)

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 Tato organizační norma je závazná pro všechny zaměstnance Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany Fakultní nemocnice Olomouc.

1.3 Správa normy

1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem, kapitola 1.4.

1.3.2 Provozní řád schvaluje ředitel nemocnice. Vedoucí oddělení pověří zaměstnance odpovědné za aktualizaci příloh umístěných na internetových a intranetových stránkách Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany Fakultní nemocnice Olomouc. Změny příloh umístěných na internetových a intranetových stránkách Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany Fakultní nemocnice Olomouc zajišťuje zaměstnanec odpovědný za aktualizaci příloh po ústním jednání s vedoucím Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany Fakultní nemocnice Olomouc.

1.3.3 Změny přílohy č. 1 Organizačně-funkční schéma schvaluje vedoucí oddělení.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
FZV UP	Fakulta zdravotnických věd Univerzity Palackého v Olomouci
LFRO	Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany
LF UP	Lékařská fakulta Univerzity Palackého
LP	Léčebná péče
MZ ČR	Ministerstvo zdravotnictví České republiky
NLP	Náměstek léčebné péče
OG	Odborný garant
ON	Organizační norma
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 norma nezavádí žádné odborné funkce.



Provozní řád Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany FNOL

(Řád č. Řd-004-53, 3. vydání ze dne 30. 6. 2016)

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Charakteristika pracoviště

3.1.1 **Charakteristika léčebná.** LFRO je pracovištěm FNOL. Náplní činnosti LFRO je uplatňování fyzikálně technických hledisek a požadavků radiační ochrany v rámci FNOL. Pro spádovou oblast Olomouckého kraje poskytuje LFRO konzultační služby.

3.1.2 **Charakteristika výuková.** LFRO je klinickou základnou pro výuku studentů LF UP a FZV UP v oblasti radiologické fyziky a radiační ochrany v akreditovaných magisterských a bakalářských studijních programech souvisejících s využíváním ionizujícího záření v lékařství. Podílí se i na studiu postgraduálním v rámci přípravy VŠ nelékařů k oborové atestaci.

3.1.3 **Charakteristika výzkumná.** LFRO je základnou pro klinický výzkum.

3.2 Řízení pracoviště

3.2.1 Vedení pracoviště v rámci FNOL

- vedoucí oddělení. Je přímo podřízen řediteli FNOL, v běžných provozních záležitostech je metodicky řízen NLP. Vedoucímu jsou podřízeni všichni zaměstnanci oddělení. Vedoucího v době jeho nepřítomnosti zastupuje jím pověřená osoba v plném rozsahu jeho kompetencí.

3.2.2 Ostatní řídicí vztahy

- pracovní hierarchie zaměstnanců LFRO má tyto úrovně (od nejnižší): radiologický asistent / radiologický technik, radiologický fyzik / biomedicínský inženýr, dohlízející radiologický fyzik, vedoucí oddělení. Odpovědnosti a kompetence zaměstnanců LFRO jsou uvedeny v jejich Pracovní náplni,
- organizačně funkční schéma celého pracoviště je uvedeno v příloze č. 1.

3.2.3 Poradní orgány vedení

- provozní porada oddělení LFRO je poradou všech zaměstnanců LFRO, kterou svolává a vede vedoucí oddělení. Koná se nejméně jednou za měsíc. Zápis je odesílán na sekretariát ředitele FNOL. Náplní je problematika podpory LP, pedagogické a vědecko-výzkumné činnosti, aktuální problematika provozu oddělení dotýkající se celého kolektivu. Zápis z jednání zpracovává administrativní pracovník LFRO.

3.3 Organizační členění pracoviště a jeho materiálně-technické zabezpečení

3.3.1 Složka podpory oboru nukleární medicína

- zajišťuje činnosti v oblasti radiologické fyziky a radiační ochrany pro Klinikou nukleární medicíny FNOL.

3.3.2 Složka podpory oboru radiodiagnostika

- zajišťuje činnosti v oblasti radiologické fyziky a radiační ochrany pro Radiologickou kliniku FNOL a další pracoviště FNOL, která se účastní postupů využívajících rentgenová vyšetření.

3.3.3 Složka podpory oboru radioterapie

- zajišťuje činnosti v oblasti radiologické fyziky a radiační ochrany pro Onkologickou kliniku FNOL.

3.3.4 Administrativní složka

k administrativní složce patří administrativní pracovník, který zastává zároveň funkci správce informačních a komunikačních technologií LFRO.



Provozní řád Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany FNOL

(Řád č. Řd-004-53, 3. vydání ze dne 30. 6. 2016)

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

- rozpis zaměstnanců na pracoviště v rámci jednotlivých organizačních složek provádí příslušný dohlízející radiologický fyzik a schvaluje vedoucí oddělení.

3.4.3 Návštěvní doba u vedoucích zaměstnanců

- návštěvní doba u vedoucího oddělení je stanovena pevně denně od 8:30 h do 9:30 hod. V případě naléhavé potřeby je možno dojednat návštěvu i mimo uvedenou dobu s administrativní pracovnící. Plánované návštěvy u vedoucího oddělení je třeba domluvit předem u administrativní pracovnice.

3.4.4 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 řádem Řd-002 Pracovní řád,
- b) plánovanou nepřítomnost na pracovišti (služební cesta, dovolená, služební jednání mimo FNOL, náhradní volno, studijní volno) oznamují zaměstnanci vždy a včas (nejméně 7 dní předem) ke schválení svému nadřízenému,
- c) problematiku pracovních cest upravuje směrnice č. Sm-P009 Cestovní náhrady,
- d) všichni zaměstnanci oddělení jsou povinni v předstihu informovat vedoucího oddělení o aktivní i pasivní účasti na seminářích, kongresech, sympoziích a konferencích v ČR i v zahraničí a předkládat připravené souhrny i texty.

3.5 Hygiena a úklid na pracovišti

3.5.1 Hygienická a protiepidemická opatření k předcházení vzniku a šíření nemocničních nákaz jsou uvedena v přílohách Provozních řádů jednotlivých ZdP. Pracovníci LFRO docházející na jednotlivá ZdP jsou povinni zachovávat nařízení, která jsou v těchto přílohách popsána.

3.5.2 Kouření je upraveno směrnicí č. Sm-K003 Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany.

3.6 Zásady podpory léčebné péče

3.6.1 Zaměstnanci 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 standardními postupy a postupy stanovenými vedoucím oddělení a dohlízejícím radiologickým fyzikem v příslušném oboru.

3.7 Zásady hospodaření ZdP

3.7.1 ZdP je základní hospodářskou jednotkou FNOL. Za účelem přesnějšího plánovacího a účetního sledování se může dále členit na hospodářská střediska.

3.7.2 Cílem ZdP v oblasti ekonomiky je zajištění efektivního hospodaření vyjadřovaného formou zisku jako rozdílu výnosů a nákladů.

3.7.3 Základním plánovacím nástrojem je rozpočet ZdP plánovacího období jednoho roku.

3.7.4 Základním hodnotícím nástrojem hospodaření je měsíční a roční účetní závěrka.

3.7.5 Za plnění ekonomických ukazatelů ZdP odpovídá vedoucí ZdP.

3.7.6 K zajištění efektivního uplatňování ekonomických nástrojů uplatňují vedoucí pracovníci ZdP při léčebném procesu vždy současně:



Provozní řád Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany FNOL

(Řád č. Řd-004-53, 3. vydání ze dne 30. 6. 2016)

- 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.

3.7.7 Ekonomické zásady a pravidla jsou vydávány formou organizačních norem FNOL, dále formou dispozic vedoucích zaměstnanců ekonomického úseku v souladu s Organizačním řádem FNOL.

3.8 Provozní a investiční pravidla

3.8.1 Náměty pro plánování investic předkládá vedení ZdP v koordinaci s NLP v souladu se schválenou strategií rozvoje léčebné a ošetrovatelské péče ve FNOL v rámci jednotlivých strategických operací.

3.9 Zdravotnická dokumentace

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

3.10 Provoz organizačních složek

3.10.1 Za chod organizační složky podpory radiologických oborů odpovídá příslušný dohlížející radiologický fyzik. Za chod administrativní složky odpovídá administrativní pracovnice oddělení.

3.11 Hospodaření se zdravotnickým materiálem

3.11.1 Za veškeré objednávky prováděné v programu QI zodpovídá vedoucí oddělení.

3.11.2 Za sledování a hodnocení potřeb na změny a doplnění v přístrojovém vybavení na pracovišti je odpovědný vedoucí ZdP. Hospodaření s přístroji je upraveno směrnicí č. Sm-M011.

3.12 Stáže

- a) postgraduální stáže zaměstnanců jiných ZdP FNOL nebo jiných zdravotnických zařízení probíhají po schválení vedení FNOL, doklad o povolení stáže je zakládán na oddělení. Všechny ostatní dokumenty (žádost o stáž, dohoda nebo smlouva) jsou zakládány na Oddělení profesního vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů FNOL,
- b) stážisté pracují zásadně pod vedením určeného zkušeného zaměstnance LFRO v pracovním poměru ve FNOL, který za ně v plném rozsahu zodpovídá,
- c) v případě dlouhodobé postgraduální stáže vypracovává individuální studijní plán vedoucí LFRO,
- d) hodnocení postgraduální průpravy do indexu zpracovává vedoucí oddělení.

3.13 Specifické odpovědnosti a pravomoci

3.13.1 Tato norma nezavádí žádné specifické pravomoci a odpovědnosti.

3.14 Další odborní garanti

3.14.1 Tato ON nemá další odborné guaranty.



Provozní řád Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany FNOL

(Řád č. Řd-004-53, 3. vydání ze dne 30. 6. 2016)

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

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

Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách 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.

Nařízením vlády č. 222/2010 Sb. o katalogu prací ve veřejných službách a správě, a kterým se mění nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě ve znění nařízení vlády č. 311/2003 Sb., nařízení vlády č. 213/2005 Sb.

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 **30. 6. 2016**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 2. vydání ze dne 1. 11. 2012.

5.1.3 OG je povinen 1x za rok provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede OG 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 Přejícná ustanovení nejsou stanovená.

5.2 Přílohy

Příloha č. 1 Organizačně- funkční schéma pracoviště