

ZARZĄDZENIE NR 60/2023

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 28 listopada 2023 roku

w sprawie zmian w strukturze i Regulaminie Organizacyjnym Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Oddziału w Krakowie

Na podstawie art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 498), § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zmiany:

1. w strukturze organizacyjnej Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Oddziału w Krakowie, w pionie Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania i Finansów, polegających na:
 - 1) zmianie zadań Archiwum Dokumentacji Medycznej;
 - 2) zmianie nazwy Archiwum Dokumentacji Medycznej, które otrzymuje nazwę: „Archiwum Zakładowe i Dokumentacji Medycznej”.
2. w Regulaminie Organizacyjnym Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Oddziału w Krakowie, stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia struktury organizacyjnej oraz określenia regulaminu organizacyjnego Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego z późn. zm., polegające na:
 - 1) nadaniu § 6 ust. 2 pkt 9 następującego brzmienia: „9) Archiwum Zakładowe i Dokumentacji Medycznej,”;
 - 2) nadaniu § 46 następującego brzmienia:
„§ 46
Archiwum Zakładowe i Dokumentacji Medycznej
Do zadań Archiwum Zakładowego i Dokumentacji Medycznej należy:
 - 1) współpraca z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Oddziału w Krakowie w zakresie prawidłowego tworzenia teczek spraw zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
 - 2) przyjmowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji z komórek organizacyjnych Oddziału w Krakowie oraz prowadzenie jej ewidencji;

- 3) przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Narodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami;
- 4) inicjowanie komisyjnego brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz przekazywanie wybrakowanej dokumentacji do zniszczenia, po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora Archiwum Narodowego;
- 5) nadzór formalny i bieżąca kontrola zawartości dokumentacji medycznej;
- 6) prowadzenie całości prac związanych z terminowym wydawaniem i przechowywaniem indywidualnej dokumentacji medycznej;
- 7) prowadzenie korespondencji w zakresie udostępniania dokumentacji medycznej organom, instytucjom i osobom upoważnionym na mocy odrębnych przepisów.

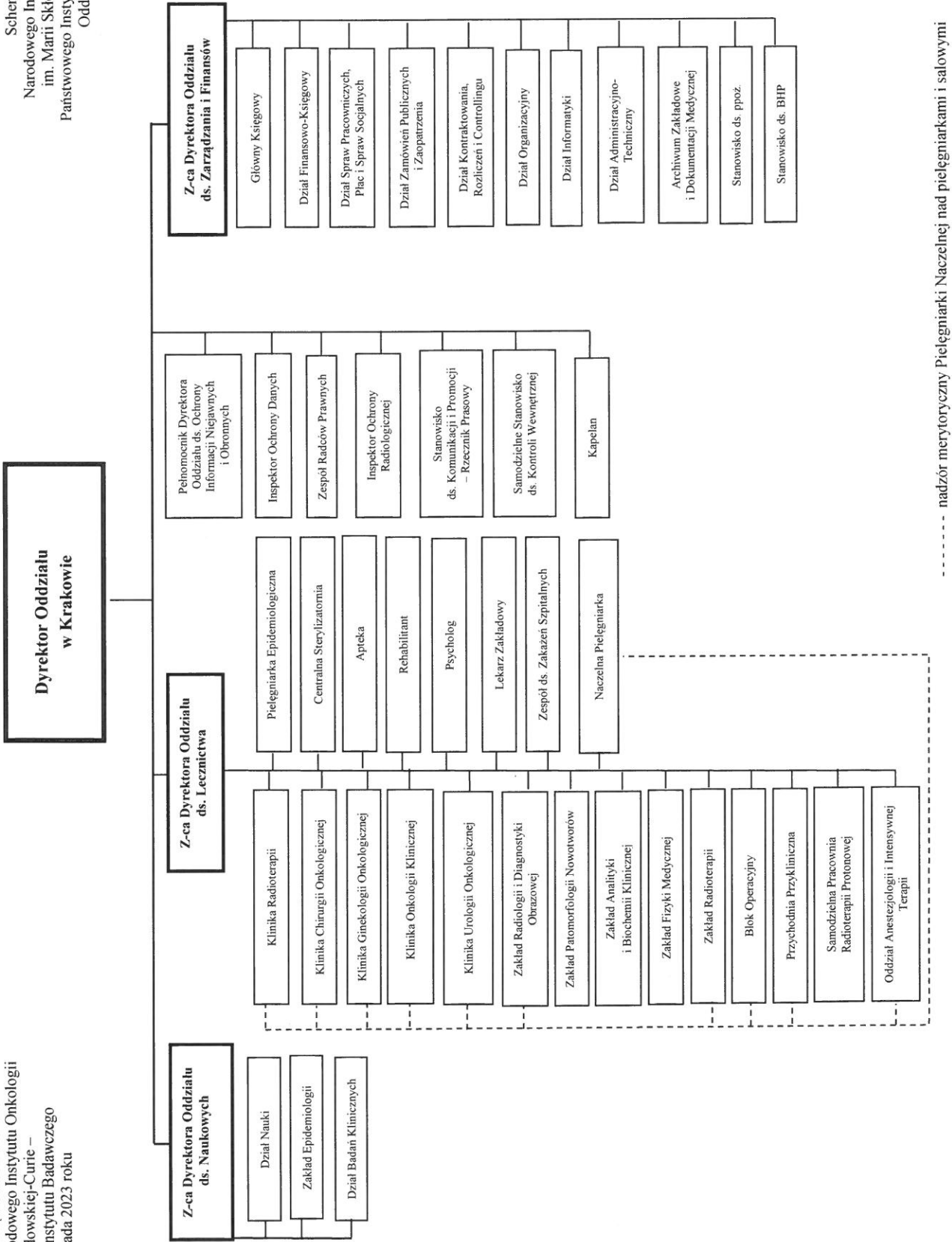
§ 2.

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Oddziału w Krakowie - *Schemat organizacyjny Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego Oddziału w Krakowie* otrzymuje brzmienie Załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski



----- nadzór merytoryczny Pielęgniarki Naczelnej nad pielęgniarkami i salowymi