

# Fakultní nemocnice v Motole

V Úvalu 84, 150 06 Praha 5



FN MOTOL

č. IR\_1/2009-9

## Organizační řád Fakultní nemocnice v Motole

Určení: všem zaměstnancům Fakultní nemocnice v Motole

	Zpracoval:	Garant:	Schválil:
<b>Organizační útvar</b>	Právní odbor	Právní odbor	Úsek ředitele
<b>Funkce</b>	Právník	Vedoucí právního odboru	Ředitel FN Motol
<b>Jméno</b>	<a href="#">JUDr. Hana Elišáková</a>	JUDr. Hana Elišáková	JUDr. Ing. Miloslav Ludvík, MBA

**Účinnost řádu od:** 1. 9. 2009

**Účinnost této verze od:** [15. 10. 2023](#)

**Doba platnosti:** bez omezení, revize dle čl. 6.9 směrnice č. IOS\_23/2006,  
ve znění pozdějších revizí

**Verze:** 9

**Počet stran řádu:** 36

**Počet příloh:** 10

**Umístění podepsaného výtisku:** Administrátor pro řízenou dokumentaci

**Rozdělovník řízených výtisků:** Právní odbor  
Odbor vnitřního auditu a řízení kvality

## List provedených revizí a změn

Změna č.	Umístění změny	Popis provedené změny	Datum účinnosti	Odpovědná osoba
1.	Celý obsah	Aktualizace organizačních změn; transformace formální úpravy dle org. sm. č. ISM-23/2006-1 Řízení dokumentace a záznamů ve Fakultní nemocnici v Motole, ve znění pozdějších revizí, promítnutí změn legislativy	1. 9. 2009	JUDr. Vladimíra Dvořáková, vedoucí právního odboru
2.	Příloha č. 2c	Centra	1. 9. 2009	MUDr. Martin Holcát, MBA, NLPP, prof. MUDr. Anna Šedivá, CSc., náměstkyně pro vědu a výzkum
3.	Příloha č. 10	Formy komunikace v procesu řízení informací ve FN Motol	1. 9. 2009	MUDr. Petr Kolouch, MBA, náměstek pro kvalitu a organizaci
4.	Celý obsah	Aktualizace organizačních změn, promítnutí změn legislativy	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
5.	str. 6	čl. 4.2.6 – ochranná známka	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
6.	str. 6	čl. 4.2.7 – informační úřední deska	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
7.	str. 7	čl. 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4 – statuty center	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
8.	str. 7	čl. 4.3.9 – využití externích dodavatelů	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
9.	str. 12	čl. 4.5.18 – monitoring platné legislativy	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
10.	str. 19	čl. 4.10.1 odst. 3 písm. b) – odpovědnost za rozsah zdravotnické péče a služeb	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
11.	str. 20	čl. 4.10.1 odst. 3 písm. m) – organizace systému podávání znaleckých posudků	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
12.	str. 22	čl. 4.10.3 odst. 3 písm. n-o) – odpovědnost za bezpečné prostředí	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
13.	str. 24	čl. 4.10.5 odst. 3 písm. f) – odpovědnost za akreditaci vzdělávacích programů	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
14.	str. 24	čl. 4.10.5 odst. 3 písm. h) – odpovědnost za přípravu plánu pro nábor, udržení, rozvoj a vzdělávání zaměstnanců	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
15.	str. 25	čl. 4.10.6 odst. 1 písm. l) – odpovědnost za metodiku zavádění nových léčebných postupů	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová

16.	str. 27	čl. 4.12 odst. 5 písm. f-g) – odpovědnost za stanovení spektra poskytované péče	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
17.	str. 28	čl. 4.12 odst. 5 písm. p) – garance úrovně znaleckých posudků	1. 10. 2010	Mgr. Denisa Kroupová
18.	celý obsah	aktualizace organizačních změn	10. 1. 2013	Mgr. Denisa Kroupová
19.	celý obsah	promítnutí změn legislativy - zákon č. 372/2011 Sb.	10. 1. 2013	Mgr. Denisa Kroupová
20.	str. 9	vypuštění ustanovení o znaleckém ústavu – FN Motol vyškrtuta ze seznamu znalců	10. 1. 2013	Mgr. Denisa Kroupová
21.	str. 16	zavedení pojmu referát	10. 1. 2013	Mgr. Denisa Kroupová
22.	str. 21	vypuštěna organizace podávání znaleckých posudků	10. 1. 2013	Mgr. Denisa Kroupová
23.	přílohy	aktualizace příloh	10. 1. 2013	Mgr. Denisa Kroupová
24.	str. 5	Čl. 3 – úprava názvů 1. LF UK a FN Motol; 2. LF UK a FN Motol; vypuštěna zkratka NZP	18. 9. 2014	Mgr. Jana Možíšová
25.	str. 9, 16	Bod 4.5.1 a 4.9 - úprava zastupování statutárního stupce dle nové legislativy	18. 9. 2014	Mgr. Jana Možíšová
26.	str. 10	Bod 4.5.4, písm. g) – změna názvu samostatného odd. nemoc. ombudsmana a stížností	18. 9. 2014	Mgr. Jana Možíšová
27.	str. 12, 13	Bod 4.6.4 – aktualizace čísla revize směrnice	18. 9. 2014	Mgr. Jana Možíšová
28.	str. 13	Bod 4.6.11 – formulační upřesnění textu	18. 9. 2014	Mgr. Jana Možíšová
29.	str. 14	Bod 4.6.15; 4.6.18 – aktualizace dle sm. o řízení dokumentaci	18. 9. 2014	Mgr. Jana Možíšová
30.	str. 14	Bod 4.7.2, vypuštěno písm. j) úsek zdravotního pojištění	18. 9. 2014	Mgr. Jana Možíšová
31.	str. 24	Bod 4.10.4 – přidáno nové písmeno r) a s)	18. 9. 2014	Mgr. Jana Možíšová
32.	str. 26	Vypuštěn bod 4.10.8 náměstek pro zdravotní pojištění	18. 9. 2014	Mgr. Jana Možíšová
33.	str. 31	Aktualizace – Program kvality č. IPK_3/2012	18. 9. 2014	Mgr. Jana Možíšová
34.	str. 32	Aktualizace časových údajů	18. 9. 2014	Mgr. Jana Možíšová
35.	přílohy	Aktualizace příloh; odstraněna příloha č. 10 a nově přečíslována příloha č. 11	18. 9. 2014	Mgr. Jana Možíšová
36.	přílohy	Aktualizace příloh č. 1, č. 2b, č. 4, č. 5, č. 8	20. 8. 2015	Mgr. Jana Možíšová
37.	Čl. 4.5.2; čl. 4.10.1, bod 2; čl. 4.10.3, bod 2	Změna zastupování v době nepřítomnosti ředitele	1. 11. 2016	Mgr. Jana Možíšová

38.	Čl. 4.2.1	Časová aktualizace zřizovacího dokumentu	1. 2. 2017	Mgr. Jana Možíšová
39.	Čl. 4.3.6 a čl. 4.7.8	Doplněn název Dětského centra 2. 2F UK a FN Motol a text o centrech vysoce specializované péče	1. 2. 2017	Mgr. Jana Možíšová
40.	Čl. 4.10.5, odst. 5	Doplnění působnosti ON v souvislosti s řízením Odboru služeb	1. 2. 2017	Mgr. Jana Možíšová
41.	Přílohy č.	Aktualizace příloh č. 1, č. 2b, č. 2c), č. 4, č. 5 a č. 9	1. 2. 2017	Mgr. Jana Možíšová
42.	Čl. 3.1	Kompletace zavedených zkratk	15. 12. 2020	Mgr. Vojtěch Bartoň
43.	čl. 4.2.1	Časová aktualizace zřizovacího dokumentu	15. 12. 2020	Mgr. Vojtěch Bartoň
44.	čl. 4.3.7 až 4.3.19	Doplnění názvů center vysoce specializované péče	15. 12. 2020	Mgr. Vojtěch Bartoň
45.	čl. 4.3.9	Doplnění informace o Národním onkologickém centru	15. 12. 2020	Mgr. Vojtěch Bartoň
46.	čl. 4.10.2 odst. 4	Doplnění úkolů NOP	15. 12. 2020	Mgr. Vojtěch Bartoň
47.	čl. 4.10.3 odst. 4	Upřesnění úkolů PTN při zadávání veřejných zakázek	15. 12. 2020	Mgr. Vojtěch Bartoň
48.	Celý obsah, přílohy č. 1, 2b, 2c, 3, 4, 5, 9, 10	Aktualizace, promítnutí organizačních změn	15. 12. 2020	Mgr. Vojtěch Bartoň
49.	čl. 4.2.7	Informace o dostupnosti úřední desky	15. 10. 2023	JUDr. Hana Elišáková
50.	čl. 4.3.14	Centra vysoce specializované zdravotní péče pro vzácná onemocnění	15. 10. 2023	JUDr. Hana Elišáková
51.	čl. 4.3.24	Upřesnění vzdělávacích činností v souladu se zřizovacími dokumenty	15. 10. 2023	JUDr. Hana Elišáková
52.	čl. 4.3.6 až 4.3.21	Doplnění, úpravy názvů a souvislostí u center vysoce specializované péče a urgentního příjmu	15. 10. 2023	JUDr. Hana Elišáková
53.	čl. 4.5.4. Přílohy č. 1, 2b, 2c, 3, 4, 5 a 6	Zpracování organizačních změn	15. 10. 2023	JUDr. Hana Elišáková
54.	čl. 4.10 písm. i)	Zobecnění oprávnění náměstků ve vztahu k poradním orgánům	15. 10. 2023	JUDr. Hana Elišáková
55.	čl. 4.10.7 písm. b) a c)	Změna oprávnění ON	15. 10. 2023	JUDr. Hana Elišáková
56.	čl. 4.15 odst. 3	Aktualizace poradních orgánů	15. 10. 2023	JUDr. Hana Elišáková
57.	Čl. 4.10.3	úpravu bodu 4.10.3 písm. e).	15. 10. 2023	JUDr. Hana Elišáková



**Obsah**

1	Účel.....	7
2	Rozsah platnosti.....	7
3	Definice a použité zkratky.....	7
3.1	Zkratky .....	7
4	Organizační řád.....	8
4.1	Základní ustanovení .....	8
4.2	Zřízení FN Motol.....	8
4.3	Poslání FN Motol .....	9
4.4	Základní úkoly.....	13
4.5	Zásady řízení .....	13
4.6	Interní opatření .....	16
4.7	Organizační členění.....	18
4.8	Členění úseků – viz 4.7.2 .....	20
4.9	Ředitel .....	20
4.10	Náměstci.....	22
4.10.1	Náměstek pro léčebně preventivní péči (NLPP) .....	23
4.10.2	Náměstek pro ošetrovatelskou péči (NOP) .....	24
4.10.3	Provozně-technický náměstek (PTN).....	25
4.10.4	Ekonomický náměstek (EN) .....	27
4.10.5	Personální náměstek (PeN) .....	28
4.10.6	Náměstek pro vědu a výzkum (NVV) .....	29
4.10.7	Obchodní náměstek (ON).....	29
4.11	Zástupci náměstků.....	30
4.12	Přednostové a primáři.....	31
4.13	Vedoucí organizačních útvarů.....	32
4.14	Zaměstnanci.....	33
4.15	Poradní orgány .....	34
4.16	Hlavní pohotovostní služba .....	34
5	Související předpisy.....	35
6	Závěrečná a přechodná ustanovení.....	36

**Přílohy:**

Příloha č. 1 – 9 - Organizační schéma jednotlivých úseků

Příloha č. 10 - Formy komunikace v procesu řízení informací ve FN Motol

**Klíčová slova:**

Organizační řád, zásady řízení, organizační útvar, úsek, zdravotnické pracoviště, klinika, ústav, oddělení, centrum, interní opatření, formy komunikace, ředitel, náměstek, přednosta, primář, poradní orgán, nadřízený zaměstnanec, vedoucí organizačního útvaru, hlavní pohotovostní služba, zaměstnanec.

## 1 Účel

Dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů, dle čl. VIII. Zřizovací listiny Fakultní nemocnice v Motole a na základě Statutu Fakultní nemocnice v Motole vydávám tento Organizační řád Fakultní nemocnice v Motole.

## 2 Rozsah platnosti

Organizační řád Fakultní nemocnice v Motole je závazný pro všechny zaměstnance Fakultní nemocnice v Motole.

(dále jen „zaměstnanec“).

## 3 Definice a použité zkratky

### 3.1 Zkratky

1. LF UK	1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy
2. LF UK	2. lékařská fakulta Univerzity Karlovy
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
ČR	Česká republika
DFN	dětská část Fakultní nemocnice v Motole
DIČ	daňové identifikační číslo
DPH	daň z přidané hodnoty
DRG	Diagnosis Related Groups (klinicky příbuzné diagnózy)
EN	ekonomický náměstek
FN Motol	Fakultní nemocnice v Motole
HPS	hlavní pohotovostní služba
IČO	identifikační číslo
IZS	integrovaný záchranný systém
KPR	Kardiopulmonální resuscitace
LDN	Léčebna dlouhodobě nemocných
LSPP	lékařská služba první pomoci
MZ ČR	Ministerstvo zdravotnictví České republiky

NLPP	náměstek pro léčebně preventivní péči
NOP	náměstek pro ošetrovatelskou péči
NVV	náměstek pro vědu a výzkum
NZO	nelékařské zdravotnické obory
ON	obchodní náměstek
OOVZ	Orgán ochrany veřejného zdraví
PeN	personální náměstek
PTN	provozně-technický náměstek
SAK ČR	Spojená akreditační komise České republiky
Sb.	Sbírky
THP	Technicko hospodářský pracovník
UNIS	Univerzální nemocniční informační systém
ZP	zdravotní pojišťovna

## 4 Organizační řád

### 4.1 Základní ustanovení

Organizační řád Fakultní nemocnice v Motole (dále jen „Organizační řád“) je základním dokumentem, který vymezuje předmět činnosti Fakultní nemocnice v Motole (dále jen „FN Motol“), její základní úkoly, řízení, organizaci a vnitřní členění.

### 4.2 Zřízení FN Motol

- 4.2.1 Zřizovatelem FN Motol je Ministerstvo zdravotnictví České republiky (dále jen „MZ ČR“), a to na základě svého rozhodnutí č.j. OP-054-25.11.90 ze dne 25.11.1990 ve znění Zřizovací listiny Fakultní nemocnice v Motole č.j. 48193/99 ze dne 31.12.1999 ve znění dodatku č. 1 č.j. 16037/2001 ze dne 1.8.2001, ve znění Zřizovací listiny Fakultní nemocnice v Motole č.j. MZDR 2942/2007 ze dne 10.5.2007, ve znění Zřizovací listiny Fakultní nemocnice v Motole č.j. MZDR 17266-IV/2012 ze dne 29.5.2012, ve znění změn provedených Opatřením Ministerstva zdravotnictví č.j. MZDR 32754/2016-2/OPŘ ze dne 31.5. 2016, ve znění změn provedených Opatřením Ministerstva zdravotnictví č.j. MZDR 47050/2016-1/OPŘ ze dne 27.7. 2016, ve znění změn provedených Opatřením Ministerstva zdravotnictví č.j. MZDR 21218/2020-2/OPR ze dne 16.10.2020, [ve znění změn provedených Opatřením Ministerstva zdravotnictví, č.j. MZDR 15937/2022-2 OPŘ ze dne 10.6.2022](#) a [ve znění změn provedených Opatřením Ministerstva zdravotnictví č.j. MZDR 24191/2022-1/OPŘ ze dne 8.9.2022](#), v úplném znění Zřizovací listiny FN Motol ze dne 8.9. 2022.
- 4.2.2 FN Motol je státní příspěvkovou organizací a má právní osobnost. Je přímo řízena MZ ČR. FN Motol je příslušná hospodařit s majetkem státu způsobem a za podmínek stanovených



zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

- 4.2.3 Působnost FN Motol je celostátní i regionální. FN Motol je zřízena na dobu neurčitou.
- 4.2.4 Sídlo FN Motol je: V Úvalu 84/1, 150 06 Praha 5 – Motol.
- 4.2.5 IČO: FN Motol je 00064203. FN Motol je plátcem DPH a je zaregistrována pod daňovým identifikačním číslem: DIČ: CZ00064203.
- 4.2.6 Fakultní nemocnice v Motole užívá zkratku FN Motol a znak:



Shora uvedený znak a označení je chráněno jako ochranná známka. Vlastníkem ochranné známky je FN Motol.

- 4.2.7 Za účelem seznámení veřejnosti s informacemi, které se týkají FN Motol a jejího vztahu k veřejnosti, je zřízena informační úřední deska Fakultní nemocnice v Motole. [Úřední deska je dostupná také na internetových stránkách www.fnmotol.cz.](http://www.fnmotol.cz)

### **4.3 Poslání FN Motol**

- 4.3.1 FN Motol poskytuje dětem i dospělým zdravotní služby. FN Motol poskytuje specializovanou a vysoce specializovanou péči v medicínských oborech, jež jsou uvedeny ve Statutu FN Motol (dále jen „Statut“). Zdravotní péči poskytuje ve formě:
  - a) lůžkové péče (akutní lůžková péče intenzivní, akutní lůžková péče standardní, následná lůžková péče, dlouhodobá lůžková péče),
  - b) ambulantní péče (primární ambulantní péče, specializovaná ambulantní péče, stacionární péče).
- 4.3.2 FN Motol poskytuje péči preventivní, diagnostickou, dispenzární, léčebnou, léčebně rehabilitační, lékárenskou a péči klinickofarmaceutickou.
- 4.3.3 FN Motol poskytuje zdravotnickou dopravní službu.
- 4.3.4 FN Motol poskytuje zdravotní služby v rozsahu činnosti odběrových nebo tkáňových zařízení a zdravotní služby v rozsahu činnosti krevní banky.
- 4.3.5 FN Motol je výzkumnou organizací. FN Motol provádí základní a aplikovaný výzkum, zavádí a ověřuje nové metody a šíří jejich výsledky prostřednictvím výuky a publikováním. FN Motol provádí klinické hodnocení léčiv a ověřování prostředků zdravotnické techniky

s cílem prokázat jejich účinnost, bezpečnost a kvalitu. Zisk z vědecké a výzkumné činnosti a souvisejících činností bude zpětně investován do provádění výzkumu a vývoje včetně šíření jejich výsledků.

- 4.3.6 FN Motol splňuje podmínky k poskytování traumatologické péče nejvyššího stupně a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované traumatologické péče pro děti a statut Centra vysoce specializované traumatologické péče pro dospělé. [Z tohoto důvodu je FN Motol oprávněna zřídit urgentní příjem typu I.](#)
- 4.3.7 FN Motol splňuje podmínky k poskytování onkologické léčby nejvyššího stupně a byl jí udělen [statut Centra vysoce specializované onkologické péče pro děti](#) a statut Centra vysoce specializované onkologické péče pro dospělé [\(ve spolupráci s Ústřední vojenskou nemocnicí, Nemocnicí Na Homolce a Proton Therapy Center\)](#). FN Motol splňuje nejvyšší požadavky kladené na organizaci a kvalitu onkologické péče v České republice a je součástí sítě Komplexních onkologických center. V rámci sítě Komplexních onkologických center působí jako [Komplexní onkologické centrum FN Motol pro dospělé jako Národní onkologické centrum, jehož účelem je koordinace v oblasti vědy a výzkumu, zároveň je národním kontaktním bodem pro mezinárodní spolupráci.](#)
- 4.3.8 FN Motol splňuje podmínky k poskytování kardiiovaskulární péče nejvyššího stupně a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované komplexní kardiiovaskulární péče pro dospělé a statut Centra vysoce specializované komplexní kardiiovaskulární péče pro děti, [které provádí transplantace srdce.](#)
- 4.3.9 FN Motol splňuje podmínky k poskytování péče o pacienty s roztroušenou sklerózou a neuromyelitis optica nejvyššího stupně a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované péče pro pacienty s roztroušenou sklerózou a neuromyelitis optica pro dospělé a děti.
- 4.3.10 FN Motol splňuje podmínky k poskytování cerebrovaskulární péče nejvyššího stupně a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované cerebrovaskulární péče.
- 4.3.11 FN Motol splňuje podmínky k poskytování hematologické péče nejvyššího stupně a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované hematoonkologické péče pro děti, statut Centra vysoce specializované hematoonkologické péče pro pacienty s hemofilii a dalšími poruchami hemostázy pro děti a statut Centra vysoce specializované péče pro nemocné se vzácnými vrozenými a získanými poruchami krvetvorby pro děti.
- 4.3.12 FN Motol splňuje podmínky k poskytování perinatální péče nejvyššího stupně a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované intenzivní péče v perinatologii.
- 4.3.13 FN Motol splňuje podmínky k poskytování komplexní zdravotní péče pacientům s farmakorezistentní epilepsií a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované péče pro farmakorezistentní epilepsie pro dospělé a děti.

- 4.3.14 FN Motol byl v rámci poskytování zdravotních služeb pacientům se vzácným onemocněním udělen statut Národního koordinačního centra pro vzácná onemocnění. Je také součástí Národní sítě center vysoce specializované zdravotní péče pro pacienty se vzácným onemocněním a byl jí udělen statut centra vysoce specializované péče pro:
- a) vzácná endokrinologická onemocnění,
  - b) vzácné a komplexní epilepsie,
  - c) vzácná neurologická onemocnění,
  - d) vzácná onemocnění ledvin,
  - e) vzácná onemocnění kostí,
  - f) vzácné obličejové anomálie a vzácná onemocnění ušní, nosní, krční,
  - g) syndromy s rizikem nádorového onemocnění,
  - h) vzácné vrozené vývojové vady a vzácná postižení intelektu,
  - i) vzácná respirační onemocnění,
  - j) vzácná autoimunitní a imunodeficientní onemocnění,
  - k) vzácné vrozené vady,
  - l) vzácná nádorová onemocnění dospělých,
  - m) vzácná nervosvalová onemocnění,
  - n) vzácná onemocnění srdce a
  - o) vzácná dětská hemato-onkologická onemocnění a
  - p) vzácná onemocnění jater (ve spolupráci s Institutem klinické a experimentální medicíny).
- 4.3.15 FN Motol splňuje podmínky k poskytování péče v oblasti transplantační medicíny a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované péče pro transplantace plic, pro transplantace ledvin a transplantace srdce.
- 4.3.16 FN Motol splňuje podmínky k poskytování komplexní diagnostické a léčebné péče o pacienty s nitrohrudními zhoubnými nádory a novotvary dýchací soustavy a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované pneumoonkochirurgické péče.
- 4.3.17 FN Motol splňuje podmínky k poskytování komplexní diagnostické a léčebné péče o pacientky se zhoubnými gynekologickými nádory a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované zdravotní péče v onkogynekologii.
- 4.3.18 FN Motol splňuje podmínky k poskytování komplexní diagnostické a léčebné péče o pacienty s onkourologickým onemocněním a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované vysoce specializované onkourologické péče.
- 4.3.19 FN Motol splňuje podmínky k léčbě dětského diabetu nejvyššího stupně a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované komplexní péče pro léčbu dětského diabetu.

- 4.3.20 FN Motol splňuje podmínky k poskytování vysoce specializované spondylochirurgické péče a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované spondylochirurgické péče.
- 4.3.21 FN Motol splňuje podmínky k poskytování vysoce specializovaných diagnostických a terapeutických endoskopických metod a byl jí udělen statut Centra vysoce specializované péče pro digestivní endoskopie.
- 4.3.22 FN Motol je akreditovaným zařízením pověřeným realizací atestační zkoušky, kterou je ukončeno specializační vzdělávání nelékařských zdravotnických pracovníků.
- 4.3.23 Odborná pracoviště FN Motol, která poskytují zdravotní služby (dále jen „zdravotnická pracoviště“), jsou výukovými základnami 2. LF UK a ve stanoveném rozsahu též 1. LF UK. Podrobná úprava podílu FN Motol na výchově a vzdělávání studentů se stanoví dohodou mezi FN Motol a příslušnou lékařskou fakultou.
- 4.3.24 FN Motol se na základě dohod podílí na [praxi žáků a studentů zdravotnických oborů \(středních zdravotních škol, vyšších odborných škol a vysokých škol\)](#) včetně výuky a praxe zahraničních studentů. FN Motol [může poskytovat stipendia žákům a studentům zdravotnických oborů za účelem zajištění optimálního personálního zabezpečení poskytování zdravotních služeb organizace.](#)
- 4.3.25 FN Motol se na základě dohod podílí na dalším postgraduálním vzdělávání lékařů, zubních lékařů a farmaceutů a poskytuje k tomu svá zdravotnická pracoviště. Provádí rovněž doškolování zdravotnických pracovníků nelékařských profesí.
- 4.3.26 FN Motol přebírá na základě dohod s jinými zdravotnickými zařízeními plnění jejich úkolů ve zdravotních službách, poskytuje jim konziliární a superkonziliární služby, případně přebírá péči o určité skupiny pacientů.
- 4.3.27 FN Motol využívá při plnění svého poslání rovněž služeb poskytovaných externími subjekty. Služby poskytované externími subjekty využívá FN Motol na základě smluvních vztahů. Vedoucí zaměstnanci systematicky hodnotí externí dodavatele služeb s ohledem na potřeby pacientů a zvyšování kvality. Klinické služby zajišťované mimo FN Motol jsou poskytovány na základě pověření, u laboratorních služeb vyžaduje FN Motol zprávy o kvalitě dodavatelů.
- 4.3.28 FN Motol realizuje program kontinuálního zvyšování kvality, zaměřený na poskytování kvalitních a bezpečných zdravotních služeb.
- 4.3.29 FN Motol zabezpečuje pro dlouhodobě hospitalizované dětské pacienty, ve spolupráci s místně příslušným školským úřadem, činnost základní a mateřské školy.
- 4.3.30 FN Motol vykonává v zájmu naplnění svého poslání v oblasti zdravotních služeb, výchovy a vzdělávání také činnosti z oblasti ekonomické, provozní, technické, investiční a administrativní a zajišťuje své zásobování léčivými a zdravotnickými prostředky.

4.3.31 FN Motol může mimo svoji hlavní činnost, pro kterou byla zřízena, vykonávat jinou činnost<sup>1</sup> v souladu s právními předpisy. Předmět a rozsah jiné činnosti stanoví příloha č. 1 ke Zřizovací listině Fakultní nemocnice v Motole.

- a) FN Motol poskytuje za úhradu služby nebo vykonává práce, které souvisí s jejím základním účelem a předmětem činnosti nebo dalšími vykonávanými činnostmi, pokud jejich kapacita dočasně není využívána pro plnění vlastních úkolů.
- b) Jinou činnost vykonává FN Motol v oblasti služeb, které doplňují, prohlubují nebo zkvalitňují hlavní oblasti její činnosti.

#### **4.4 Základní úkoly**

4.4.1 Pro naplnění svého poslání v oblasti zdravotních služeb FN Motol na svých zdravotnických pracovištích zejména:

- a) vykonává preventivní, dispenzární, diagnostickou a vyšetřovací činnost,
- b) vykonává léčebnou a ošetrovatelskou činnost,
- c) vykonává lékárenskou činnost,
- d) provádí laboratorní vyšetření,
- e) provozuje LDN-centrum následné péče,
- f) provozuje centra pro poskytování zdravotních služeb ve specializovaných medicínských oborech a jejich subspecializacích,
- g) vykonává konziliární a superkonziliární činnost,
- h) řeší ve spolupráci se zdravotnickými pracovišti, s ostatními organizačními útvary a s MZ ČR koncepční otázky řízení a provozu FN Motol,
- i) plní své výchovné a vzdělávací funkce v souladu s předmětem činnosti,
- j) sleduje vývoj lékařské vědy a techniky a v potřebné míře využívá zkušeností a odborných poznatků jiných zdravotnických zařízení, včetně zahraničních,
- k) vytváří a udržuje bezpečnostní plány pro krizové řízení při mimořádných situacích.

4.4.2 FN Motol plní podle zvláštních předpisů úkoly spojené s ochranou utajovaných informací a s přípravami zdravotnictví k obraně státu. V době vyhlášení krizového stavu se FN Motol stává ostatní složkou integrovaného záchranného systému (IZS) a plní úkoly s tím spojené.

#### **4.5 Zásady řízení**

4.5.1. FN Motol řídí ředitel, kterého jmenuje a odvolává ministr zdravotnictví České republiky. Ministr zdravotnictví rovněž ředitele hodnotí. Ředitel je statutárním orgánem FN Motol a je

---

<sup>1</sup> Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

oprávněn jednat jejím jménem ve všech záležitostech a zastupovat ji navenek. Podrobnosti jsou uvedeny v čl. 4.9 Organizačního řádu.

4.5.2. Ředitele zastupuje v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu práv a povinností provozně-technický náměstek. V době nepřítomnosti provozně-technického náměstka zastupuje ředitele náměstek pro léčebně preventivní péči. V případě nepřítomnosti ředitele, provozně-technického náměstka i náměstka pro léčebně preventivní péči zastupuje ředitele jiný vedoucí zaměstnanec FN Motol, kterého ředitel písemně pověřil.

4.5.3. Řediteli jsou podřízeni poradci ředitele a níže uvedení náměstci ředitele (dále „náměstci“):

- a) náměstek pro léčebně preventivní péči,
- b) náměstek pro ošetrovatelskou péči,
- c) náměstek provozně-technický,
- d) náměstek ekonomický,
- e) náměstek personální,
- f) náměstek pro vědu a výzkum,
- g) náměstek obchodní.

4.5.4. Řediteli jsou dále podřízeni ti zaměstnanci, kteří řídí jemu přímo podřízené organizační útvary.

Jsou to:

- a) vedoucí sekretariátu ředitele,
- b) vedoucí právního odboru,
- c) vedoucí odboru vnitřního auditu a řízení kvality,
- d) vedoucí odboru komunikace,
- e) vedoucí odboru veřejných zakázek,
- f) vedoucí samostatného oddělení nemocničního ombudsmana a stížností,
- g) vedoucí samostatného oddělení [kybernetické bezpečnosti a ochrany](#) osobních údajů,
- h) vedoucí [odboru](#) projektového a [procesního](#) řízení,
- i) vedoucí [lékárník](#) nemocniční lékárny,
- j) vedoucí zdravotnických pracovišť,
- k) [vedoucí samostatného oddělení strategického rozvoje](#).

4.5.5. Ředitel schvaluje na návrh příslušného náměstka jeho zástupce.

4.5.6. Řediteli a náměstkům jsou podřízeni vedoucí organizačních útvarů.

4.5.7. Zdravotnické pracoviště řídí jeho vedoucí, kterým je přednosta (kliniky, ústavu), primář (oddělení) nebo vedoucí oddělení. Pokud je vedoucím zdravotnického pracoviště přednosta, podílí se na řízení zdravotnického pracoviště též zástupce přednosta pro léčebně preventivní péči.

- 4.5.8. Zástupce přednosta zastupuje přednostu v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností, které má přednosta vůči FN Motol, nerozhodne-li přednosta po dohodě s ředitelem nebo NLPP jinak. Pověření jiné osoby musí být vždy písemné.
- 4.5.9. Ošetrovatelskou činnost na zdravotnických pracovištích řídí, v souladu s koncepčním řízením celého pracoviště, vrchní sestra. Laboratorní činnost na zdravotnických pracovištích řídí, v souladu s koncepčním řízením celého pracoviště, vedoucí laborant.
- 4.5.10. Jednotlivé organizační útvary jsou vyjmenovány a jejich podřízenost vedoucím zaměstnancům je uvedena a přehledně znázorněna v přílohách, jejichž seznam je obsažen v čl. 4.8. Členění úseků (organizační schéma).
- 4.5.11. Každý zaměstnanec má jediného přímo nadřízeného, který řídí jeho činnost a jemuž je za svou činnost odpovědný, každá činnost je řízena odpovědnou osobou. Uloží-li vyšší nadřízený zaměstnanci úkol, řídí se zaměstnanec jeho pokyny a je odpovědný za splnění úkolu zadavateli.
- 4.5.12. O uložení úkolu vyšším nadřízeným je zaměstnanec povinen informovat svého přímého nadřízeného, pokud to z povahy úkolu (např. pro jeho nepatrný význam či rozsah) není nadbytečné. Tím není dotčeno metodické řízení určitých činností na základě interních opatření nebo úkolů uložených ředitelem.
- 4.5.13. Každý vedoucí zaměstnanec je povinen ve své řídicí činnosti uplatňovat odborné zásady řízení, kvality a v procesu řízení informací ve FN Motol dodržovat formy komunikace uvedené v příloze č. 10 Organizačního řádu.

Zejména musí:

- a) ukládat úkoly svým podřízeným (přímé řízení),
  - b) kontrolovat včasné a odborně správné plnění zadaných úkolů (včetně souladu s obecně závaznými právními předpisy a interními opatřeními),
  - c) navrhnout v případě potřeby interní opatření upravující činnost, za kterou odpovídá,
  - d) rozhodovat na základě odborných stanovisek a podkladů,
  - e) motivovat podřízené zaměstnance,
  - f) seznamovat zaměstnance s obecně závaznými právními předpisy, organizačním, provozním, pracovním a podpisovým řádem, interními opatřeními vztahujícími se k jimi vykonávané práci a s interními opatřeními k zajištění bezpečnosti práce, bezpečnosti technického zařízení a ochrany zdraví a pravidelně ověřovat a kontrolovat jejich dodržování.
- 4.5.14. Za splnění všech úkolů zadaných podřízeným zaměstnancům odpovídá vedoucí příslušného organizačního útvaru. Vedoucí organizačního útvaru rozhoduje samostatně v rámci své pravomoci, ze které vyplývá nejenom právo, nýbrž i povinnost správně a včas rozhodovat. Je přitom povinen dbát o úroveň a kvalitu poskytovaných zdravotních služeb a o účelné

- a hospodárné vynakládání a využívání prostředků (zejména léčiv, speciálního zdravotního materiálu a zdravotnické techniky) v rozsahu přiměřeném své funkci.
- 4.5.15. Za soulad léčebných, ošetrovatelských a preventivních postupů užívaných ve FN Motol s etickými principy, lékařskými odbornými zásadami a programem zvyšování kvality odpovídá vždy příslušný přednosta nebo primář zdravotnického pracoviště a v rozsahu své působnosti také nadřízený náměstek. V rozsahu odpovídajícímu náplni práce odpovídá za tento soulad každý zaměstnanec zařazený na zdravotnickém pracovišti.
- 4.5.16. Zásady metodického řízení v oblasti léčebně preventivní péče, ošetrovatelské péče, účetnictví, vnitřní kontroly, popř. v dalších oblastech stanoví ředitel na návrh příslušného vedoucího zaměstnance. Za dodržování interních opatření vydaných v rámci metodického řízení (upravujících určitou oblast činnosti FN Motol), odpovídají vždy vedoucí organizačních útvarů, v nichž se taková činnost vykonává.
- 4.5.17. Vedoucí zaměstnanci na všech úrovních řízení se aktivně účastní programu zvyšování kvality a bezpečí poskytovaných služeb, vytváří podmínky pro zavádění a rozvoj programu v rámci pracoviště, odpovídají za jeho naplňování, účinnost a kontrolu, včetně informovanosti a vzdělávání podřízených zaměstnanců.
- 4.5.18. Za sledování aktuální platné legislativy je v obecné rovině odpovědný právní odbor, který o změnách v legislativě dále informuje ředitele a vedoucí pracovníky úseků, popřípadě základních organizačních útvarů. Ve specifických případech a na základě konkrétních dohod je monitoring platné legislativy prováděn jednotlivými vedoucími příslušných základních organizačních útvarů (např. oblast účetnictví apod.).

#### **4.6 Interní opatření**

- 4.6.1 Zaměstnanci se při své činnosti řídí obecně závaznými právními předpisy a interními opatřeními.
- 4.6.2 Interní opatření FN Motol jsou závazné písemné dokumenty vytvořené uvnitř FN Motol, kterými se upravují práva a povinnosti zaměstnanců FN Motol a které slouží k řízení pracovních činností.
- 4.6.3 Interní opatření jsou spravována systémem řízené dokumentace, který stanovuje postup pro jejich tvorbu, vydávání, změny a rušení.
- 4.6.4 Interní opatření se člení na trvalé dokumenty (např. řády a organizační směrnice) a jednorázové dokumenty (např. příkazy). Všechny tyto dokumenty musí být v souladu s obecně závaznými právními předpisy, s pokyny zřizovatele a s akreditačními standardy. Bližší rozdělení interních opatření je obsaženo v organizační směrnici

č. IOS\_23/2006 Řízení dokumentace a záznamů ve Fakultní nemocnici v Motole, ve znění pozdějších revizí.



- 4.6.5 Řády jsou interní opatření normativní povahy, kterými se řídí organizace FN Motol, a které určují základní pravidla jejího vnitřního pořádku.
- 4.6.6 Základním řádem FN Motol je Organizační řád. Ostatní interní opatření s ním musí být v souladu. Organizační řád může být měněn a doplňován pouze písemnými interními opatřeními ředitele a rozhodnutími zřizovatele, která budou dle potřeby průběžně do Organizačního řádu zapracována.
- 4.6.7 Popis skutečností a vazeb provozu FN Motol v oblasti zdravotních a jiných služeb obsahuje Provozní řád Fakultní nemocnice v Motole. Specifikaci pracovišť popisují Provozní řády pracovišť, které musí být v souladu s Provozním řádem FN Motol a podléhají schválení ředitelem a OOVZ.
- 4.6.8 Základním řádem FN Motol v oblasti pracovněprávních vztahů je Pracovní řád. Pracovní řád musí vedle ředitele FN Motol písemně odsouhlasit i volení zástupci odborových organizací FN Motol.
- 4.6.9 Pravidla a postupy při nakládání s veškerými dokumenty vytvořenými ve FN Motol zahrnuje Spisový řád Fakultní nemocnice v Motole.
- 4.6.10 Podepisování písemností podle jejich druhu a charakteru zaměstnanci FN Motol upravuje Podpisový řád Fakultní nemocnice v Motole.
- 4.6.11 Organizační směrnice jsou interní opatření normativní nebo individuální povahy, kterými se v souladu s příslušnými řády podrobněji upravují postupy a činnosti části nebo celé FN Motol, skupin organizačních útvarů nebo skupin zaměstnanců. Upravují se jimi zpravidla opakující se činnosti, na nichž se podílí více organizačních útvarů, nebo jsou významné z hlediska činnosti celé FN Motol. Organizační směrnice vydává ředitel FN Motol.
- 4.6.12 Směrnice popisují principy metodického řízení určitých činností vykonávaných ve více organizačních útvarech FN Motol v případě, že je nutno takovou činnost upravit interním opatřením.
- 4.6.13 Interní opatření vydává ředitel, pokud není dále stanoveno jinak. Před předložením interního opatření řediteli ke schválení musí být interní opatření projednáno právním odborem FN Motol jako posledním připomínkovým místem a případně upraveno podle jeho pokynů.
- 4.6.14 Pokud interní opatření upravuje činnost více úseků, musí projít před schválením konečného znění připomínkovým řízením. Podrobnosti při připomínkování, ověřování, schvalování a vydávání interních opatření upravuje směrnice.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Směrnice č. IOS-23/2006 Řízení dokumentace a záznamů ve Fakultní nemocnici v Motole, ve znění pozdějších revizí

4.6.15 Jednorázové dokumenty jsou písemné řídicí akty, kterými se upravují zejména jednorázové skutečnosti, či které jsou vydávány pro zabezpečení a realizaci dílčích činností.

Jsou to:

- a) příkazy ředitele,
- b) příkazy náměstků,
- c) příkazy vedoucích organizačních útvarů.

4.6.16 Jednorázové dokumenty vydávají ředitel FN Motol, jemu podřízení vedoucí zaměstnanci a vedoucí organizačních útvarů vždy v rámci své působnosti.

4.6.17 Příkazy jsou interní opatření normativní nebo individuální povahy, které vydává ředitel, náměstci, případně vedoucí organizačních útvarů FN Motol.

4.6.18 Metodické pokyny jsou interní opatření normativní nebo individuální povahy, které vydávají náměstci nebo vedoucí organizačních útvarů, a to vždy jen pro organizační útvary, které jsou jim podřízeny. Upravují se jimi vybrané činnosti, vykonávané zaměstnanci zařazenými do těchto organizačních útvarů. V případě, že se pokyn věcně týká dvou nebo více organizačních útvarů zařazených do různých úseků, může být vydán společný pokyn.

4.6.19 Všechna interní opatření se uveřejňují na intranetu FN Motol.

#### **4.7 Organizační členění**

4.7.1 FN Motol tvoří organizačně jednotný celek. Z místního hlediska je FN Motol tvořena organizačními útvary umístěnými v sídle FN Motol a dále organizačními útvary umístěnými podle rozhodnutí ředitele na detašovaných pracovištích.

4.7.2 FN Motol se vnitřně člení na jednotlivé, podle obsahu činností níže specifikované, organizační úseky:

- a) úsek ředitele,
- b) úsek léčebně preventivní péče,
- c) úsek ošetrovatelské péče,
- d) úsek provozně-technický,
- e) úsek ekonomický,
- f) úsek personální,
- g) úsek pro vědu a výzkum,
- h) úsek obchodní.

4.7.3 Úseky se dále člení na základní organizační útvary a na jejich nižší organizační složky. Základní organizační útvary jsou zpravidla též nákladovými středisky. Rozhodnutí o tom,

kteří organizační útvary nebo jejich nižší organizační složky jsou zároveň nákladovými středisky, přísluší řediteli.

4.7.4 Základním organizačním útvarem FN Motol v oblasti léčebně preventivní péče je zdravotnické pracoviště.

Zdravotnická pracoviště jsou:

- a) kliniky,
- b) ústavy,
- c) oddělení,
- d) centra (jsou zařazena pouze ta centra, která jsou samostatnými nákladovými středisky).

4.7.5 Klinika je společné zdravotnické pracoviště FN Motol a příslušné lékařské fakulty, které řídí přednosta jmenovaný ředitelem po dohodě s děkanem příslušné lékařské fakulty. Výběrové řízení na přednostu kliniky se řídí Dohodou o vzájemné spolupráci mezi FN Motol a příslušnou lékařskou fakultou Univerzity Karlovy. Nedojde-li ke jmenování přednosta podle předchozí věty, jmenuje přednostu ministr zdravotnictví po dohodě s rektorem příslušné vysoké školy. Klinika působí v oblasti léčebně preventivní péče i vysokoškolského vzdělávání. Kliniky se mohou dále členit na nižší organizační složky.

4.7.6 Ústav je společné zdravotnické pracoviště FN Motol a příslušné lékařské fakulty, které řídí přednosta jmenovaný ředitelem po dohodě s děkanem příslušné lékařské fakulty. Výběrové řízení na přednostu ústavu se řídí Dohodou o vzájemné spolupráci mezi FN Motol a příslušnou lékařskou fakultou Univerzity Karlovy. Nedojde-li ke jmenování přednosta podle předchozí věty, jmenuje přednostu ministr zdravotnictví po dohodě s rektorem příslušné vysoké školy. Ústav působí v oblasti léčebně preventivní péče i vysokoškolského vzdělávání; obvykle nemá lůžkovou část. Ústavy se mohou dále členit na nižší organizační složky.

4.7.7 Oddělení je zdravotnické pracoviště, které řídí primář. Působí především v oblasti léčebně preventivní péče.

4.7.8 Centrum je zdravotnické pracoviště se zvláštním názvem a samostatným režimem hospodaření, které má postavení kliniky (Dětské kardiocentrum 2. LF UK a FN Motol). Statut centra vysoce specializované péče uděluje MZ rozhodnutím vydaným dle § 112 a 113a zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů (viz Příloha č. 2c).

4.7.9 Odborná centra nejsou organizačním útvarem nemocnice, ale nižší organizační složkou zdravotnického pracoviště nebo interdisciplinárním pracovištěm dvou nebo více organizačních útvarů plnících společné úkoly. Odborné centrum zřizuje ředitel na návrh NLPP nebo NOP po schválení vědeckou radou nemocnice nebo MZ ČR (viz. Příloha č. 2c).

- 4.7.10 Nemocniční lékárna je organizačním útvarem FN Motol v oblasti [poskytování lékárenské a klinické-farmaceutické péče](#). Toto pracovní označení se používá pro označení všech organizačních složek nemocniční lékárny.
- 4.7.11 Základním organizačním útvarem řízení a rozhodování ve FN Motol na úsecích ředitele, provozně-technickém, ekonomickém, personálním a obchodním je odbor. Odbory se tvoří podle hlavních druhů činností.
- 4.7.12 Odbor zajišťuje výkon skupiny činností, které tvoří provázaný celek s navazujícími pracovními postupy a řídicími procesy. Odbor je řízen vedoucím odboru a podle potřeby se člení na oddělení.
- 4.7.13 Oddělení zajišťuje výkon jedné nebo několika specializovaných odborných činností, navzájem spolu souvisejících. Je řízeno vedoucím oddělení.
- 4.7.14 Pokud je řediteli nebo náměstkovi ředitele organizační útvar v postavení oddělení podřízen přímo, jedná se o samostatné oddělení, které z hlediska řídicích pravomocí je postaveno na úroveň odboru.
- 4.7.15 Na podporu činnosti vedoucích zaměstnanců se zřizují sekretariáty. Do sekretariátu mohou být organizačně začleněni i jednotliví specialisté přímo podřízení příslušnému vedoucímu zaměstnanci.
- 4.7.16 Příslušní specialisté a manažeři, kteří jsou přímo podřízeni řediteli nebo příslušnému náměstkovi, a kteří zároveň nejsou zařazeni do základních organizačních útvarů v rámci jednotlivých úseků, mohou být organizačně začleněni do tzv. referátů.

#### **4.8 Členění úseků – viz 4.7.2**

Úsek ředitele je uveden v příloze č. 1 a č. 2 (zdravotnická pracoviště).

Úsek léčebně preventivní péče je uveden v příloze č. 3.

Úsek ošetrovatelské péče je uveden v příloze č. 4.

Úsek provozně-technický je uveden v příloze č. 5.

Úsek ekonomický je uveden v příloze č. 6.

Úsek personální je uveden v příloze č. 7.

Úsek pro vědu a výzkum je uveden v příloze č. 8.

Úsek obchodní je uveden v příloze č. 9.

#### **4.9 Ředitel**

- 4.9.1 Ředitel je statutárním orgánem FN Motol. Zastupuje FN Motol ve všech věcech. Odpovídá za řízení FN Motol a za naplňování jejího poslání v souladu s obecně závaznými právními předpisy, normativními akty v působnosti MZ ČR a rozhodnutími zřizovatele v rámci jeho působnosti, Statutem a interními opatřeními FN Motol.

4.9.2 Ředitel odpovídá za činnost FN Motol, zejména za úroveň a kvalitu poskytovaných zdravotních služeb, účelné a hospodárné vynakládání prostředků a hospodaření s léčivými a zdravotnickými prostředky a za uplatňování zásady spolupráce při řešení všech otázek, které se zároveň dotýkají lékařských fakult (případně i jiných škol), pro které je FN Motol výukovou základnou. Může na svého zástupce delegovat část své běžné řídicí činnosti, nezabývá se tím však své odpovědnosti.

4.9.3 Při plnění svých úkolů ředitel zejména:

- a) řídí přímo podřízené zaměstnance,
- b) provádí hodnocení náměstků,
- c) koncepčně řídí a kontroluje činnost podřízených organizačních úseků a útvarů a odpovídá za věci v jejich působnosti,
- d) zajišťuje plnění úkolů uložených MZ ČR,
- e) stanoví hlavní úkoly FN Motol a úkoly k zajištění zdravotních a jiných služeb, provozu FN Motol a ke správě majetku, se kterým je FN Motol příslušná hospodařit,
- f) stanoví rozsah pravomoci a odpovědnosti svých náměstků a dalších přímo podřízených zaměstnanců; určuje, kdo jej zastupuje v době nepřítomnosti náměstka pro léčebně preventivní péči a provozně-technického náměstka,
- g) stanoví pravidla tvorby rozpočtu FN Motol a jeho čerpání v příslušném období, včetně oprávnění a povinností jednotlivých zaměstnanců v oblasti plnění rozpočtu FN Motol (zejména výši finančních prostředků, do které je příslušný zaměstnanec oprávněn v rámci své působnosti jednat samostatně),<sup>3</sup>
- h) stanoví hlavní zásady pro plnění příjmové stránky rozpočtu FN Motol,
- i) stanoví zásady pro zajištění výkonu některých činností FN Motol z ekonomické, provozní, technické, investiční a administrativní oblasti jinými právníky nebo fyzickými osobami na smluvním základě a uděluje případně takovým osobám potřebná zmocnění,
- j) rozhoduje o organizačním členění FN Motol a o zřízení a zrušení (systemizaci) pracovních míst,
- k) rozhoduje o zřízení a zrušení pracovních týmů nebo komisí a poradních orgánů,
- l) rozhoduje o zásadních otázkách zdravotnické, ekonomické, investiční, personální a provozně-technické činnosti FN Motol a o všech dalších věcech, ve kterých si rozhodnutí vyhradil,

---

<sup>3</sup> Podpisový řád Fakultní nemocnice v Motole č. IR\_1/2010, ve znění pozdějších revizí

- m) rozhoduje o užití finančních prostředků FN Motol ve výši přesahující oprávnění jednotlivých vedoucích zaměstnanců a v případech, které nespadají do působnosti žádného z vedoucích zaměstnanců (např. proto, že se dotýkají více úseků FN Motol),
- n) rozhoduje o přijetí darů a jejich určení, přičemž respektuje přání dárce, kterému zdravotnickému pracovišti či jinému organizačnímu útvaru má být dar určen,
- o) vyhlašuje výběrová (konkurzní) řízení na obsazení vybraných funkcí,
- p) předkládá ministrovi zdravotnictví v rozsahu své působnosti návrhy opatření vyplývající z koncepce zdravotnictví, zprávy o činnosti FN Motol a další podněty,
- q) předkládá ministrovi zdravotnictví podněty pro přípravu obecně závazných právních předpisů,
- r) projednává s děkanem příslušné lékařské fakulty věci, které jsou předmětem společného zájmu, v rozsahu stanoveném dohodou mezi FN Motol a lékařskou fakultou,
- s) podílí se na činnosti orgánů, kterých je členem, zejména orgánů lékařských fakult,
- t) vydává interní opatření FN Motol,
- u) jmenuje a odvolává přednosta (po dohodě s děkanem příslušné lékařské fakulty), zástupce přednosta pro léčebnou péči (primáře) a ostatní vedoucí zaměstnance uvedené v článku 5.4 Pracovního řádu FN Motol č. IR\_1/2007, ve znění pozdějších revizí.

#### 4.10 Náměstci

- a) Odpovídají za koncepční a odborné řízení v souladu s obecně závaznými právními předpisy, normativními akty v působnosti MZ ČR a rozhodnutími zřizovatele, Statutem a interními opatřeními na jimi řízeném úseku a na jim podřízených organizačních útvarech.
- b) Jsou oprávněni jednat za FN Motol ve věcech, jež se výlučně týkají činnosti jimi řízeného úseku a v nichž výše závazku nepřevyší limit stanovený interním opatřením.
- c) Řídí přímo podřízené zaměstnance.
- d) Předkládají řediteli ke schválení návrhy na své zástupce a stanoví rozsah pravomoci a odpovědnosti svého zástupce.
- e) Rozhodují o užití finančních prostředků v rámci své působnosti a podle rozpočtu FN Motol až do výše limitu stanoveného ředitelem.

- f) Předkládají řediteli návrhy na užití finančních prostředků v rámci své působnosti nad stanovený limit.<sup>4</sup>
- g) Předkládají řediteli návrhy z oblasti koncepčního řízení a návrhy na vydání interních opatření v rámci své působnosti.
- h) Odpovídají za efektivní komunikaci mezi vedoucími zaměstnanci jednotlivých pracovišť.
- i) Odpovídají za realizaci programu zvyšování kvality a bezpečí poskytovaných služeb, včetně plánování, vyhodnocování programu a indikátorů kvality v oblasti své působnosti.
- j) **Spolupracují s poradními orgány a podílí se na jejich rozhodování a přípravě doporučení.**

#### **4.10.1 Náměstek pro léčebně preventivní péči (NLPP)**

- (1) Náměstek pro léčebně preventivní péči odpovídá za koncepční a odborné řízení FN Motol v oblasti poskytování zdravotních služeb a k tomu účelu vydává doporučené postupy a standardy léčebné péče. Dále odpovídá za běžné řízení příslušného úseku, naplňování poslání FN Motol v oblasti své působnosti a za řádné hospodaření jemu podřízených organizačních útvarů.
- (2) Zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti, pokud je současně nepřítomen také PTN.
- (3) Při plnění svých úkolů náměstek zejména:
  - a) koncepčně a odborně řídí a kontroluje činnost zdravotnických pracovišť, ve spolupráci s NOP koordinuje diagnostickou a léčebně preventivní péči na úrovni FN Motol, s vedoucími zdravotnických pracovišť na úrovni pracovišť,
  - b) stanovuje rozsah zdravotních služeb poskytovaných FN Motol, schvaluje spektrum poskytovaných zdravotních služeb zdravotnických pracovišť a koordinuje poskytování jednotlivých druhů zdravotní péče jednotlivými pracovišti,
  - c) odpovídá za řádné poskytování zdravotních služeb zdravotnickými pracovišti, zejména za úroveň a kvalitu poskytovaných zdravotních služeb, vedení zdravotnické dokumentace, účelné a hospodárné vynakládání prostředků, hospodaření s léky a za zdravotní výchovu pacientů,
  - d) konzultuje zásadní rozhodnutí týkající se poskytování zdravotních služeb podle povahy věci v poradním sboru ředitele anebo s příslušnými vedoucími zdravotnických pracovišť,

---

<sup>4</sup> Návrh musí být předem schválen ekonomickým náměstkem (písemné schválení se připojí, pokud není uvedeno přímo na návrhu). Pokud ekonomický náměstek odmítl návrh schválit, musí být přiloženo jeho písemné vyjádření s uvedením důvodu neschválení.

- e) odpovídá v rozsahu své působnosti za soulad léčebně preventivních postupů užívaných ve FN Motol s lékařskými odbornými zásadami a etickými principy,
- f) odpovídá za činnost ústavního farmaceuta,
- g) odpovídá za metodické řízení postupů plynoucích z koncepce nemocniční hygieny a epidemiologie,
- h) koordinuje postup při mimořádných situacích, epidemiích, přírodních katastrofách a hromadných neštěstích,
- i) odpovídá za poskytování a organizaci zdravotních služeb cizincům a to léčebné péče v rámci ambulantní péče a lůžkové péče v rámci klinik pro děti a dospělé,
- j) organizuje a kontroluje plnění úkolů vyplývajících z činnosti hlavní pohotovostní služby,
- k) podílí se na personální práci ve vztahu k zaměstnancům přijatým na základě výběrových řízení a podílí se na výběru dalších vysokoškolsky vzdělaných zaměstnanců pro zdravotnická pracoviště,
- l) organizuje systém klinického hodnocení léčiv včetně rozdělování odměn z této činnosti vyplývajících.

#### **4.10.2 Náměstek pro ošetrovatelskou péči (NOP)**

- 1) Náměstek pro ošetrovatelskou péči odpovídá za koncepční a odborné řízení FN Motol v oblasti ošetrovatelské péče, za běžné řízení příslušného úseku, naplňování poslání FN Motol v oblasti své působnosti a za řádné hospodaření jemu podřízených organizačních útvarů. Ve spolupráci s NLPP koordinuje ošetrovatelskou péči na úrovni FN Motol, s vedoucími zdravotnických pracovišť na úrovni pracovišť.
- 2) Zastupuje ředitele nebo náměstka, pokud tím byl písemně pověřen.
- 3) V ošetrovatelské oblasti odborně koordinuje, řídí a kontroluje činnost vrchních sester, vrchních laborantů a vrchních fyzioterapeutů.
- 4) Při plnění svých úkolů zejména:
  - a) řídí výkon ošetrovatelské péče v celé FN Motol,
  - b) odpovídá za správné vedení ošetrovatelské dokumentace,
  - c) odpovídá za evidenci onkologických pacientů,
  - d) odpovídá za činnost mléčné kuchyně,
  - e) odpovídá za poskytování sociálních služeb a zprostředkování sociální pomoci pacientům,
  - f) odpovídá za stanovení zásad organizace a postupů poskytování ošetrovatelské péče – za jejich kontrolu dodržování a za koordinaci ošetrovatelské péče na jednotlivých



zdravotnických pracovištích s léčebně preventivní péčí poskytovanou těmito pracovišti,

- g) odpovídá za činnost Dobrovolnického centra,
- h) podílí se na personální práci ve vztahu k zaměstnancům nelékařských profesí (zejména ve věcech obsazování vybraných funkcí, vzniku a skončení pracovního poměru a převedení zaměstnance na jinou práci) a navrhuje jejich popisy práce, případně je na základě dohody s personálním náměstkem vydává,
- i) podílí se na zajišťování výuky žáků zdravotnických škol a studentů vysokých škol na zdravotnických pracovištích a na organizaci doškolování zaměstnanců nelékařských profesí a na rekvalifikacích těchto osob,
- j) odpovídá za činnost spirituální péče,
- k) odpovídá za činnost intervenční a PEER služby,
- l) [odpovídá za činnost ambulance hojení chronických ran.](#)

#### **4.10.3 Provozně-technický náměstek (PTN)**

- (1) Provozně-technický náměstek odpovídá za koncepční řízení FN Motol v provozně technické oblasti, za běžné řízení příslušného úseku, naplňování poslání FN Motol v oblasti své působnosti a za řádné hospodaření jemu podřízených organizačních útvarů.
- (2) Zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti.
- (3) Při plnění svých úkolů náměstek zejména:
  - a) odpovídá za zdravotnickou dopravní službu, zajištění silniční dopravy pro plnění úkolů FN Motol a za veškeré parkovací služby v areálu a garážování vozidel v parkingu FN Motol,
  - b) odpovídá za zásobování energií (zejména elektřinou, plynem a teplem), provoz vyhrazených technických zařízení (tlaková zařízení) a za provoz spalovny, za odpadové hospodářství FN Motol, za hospodaření s pitnou vodou, úpravy pitné vody pro speciální účely, likvidaci odpadních vod, údržbu a opravy venkovních vodovodních sítí a kanalizačních sítí, včetně venkovních požárních hydrantů ve FN Motol a na vybraných detašovaných pracovištích,
  - c) odpovídá za provoz potrubní pošty,
  - d) odpovídá za správu objektů FN Motol a za efektivnost a účelnost vynakládání prostředků na provoz těchto objektů (včetně plnění povinností vlastníka objektu),
  - e) [odpovídá za výkon vybraných služeb pro provoz FN Motol, zejména za úklid a dezinfekci, pronájem prostor, provoz šaten, podatelnu a nemocniční \(ústřední\) spisovnu \(tzv. archiv\), stravování a za správu ubytoven a rekreačních zařízení FN Motol,](#)

- f) odpovídá za provoz klimatizačních a vzduchotechnických zařízení, rozvody medicínálních plynů a jejich zdroje, za plynovou regulační stanici a plynovody, za výrobu persterilu, provoz vyhrazených technických zařízení (elektrických, plynových a zdvihacích včetně výtahů), automatizované systémy řízení, měření a regulaci a za vybrané činnosti v oboru elektro (včetně údržby venkovního osvětlení),
- g) odpovídá za výkon prádelenských činností,
- h) odpovídá za uvádění zdravotnické techniky do provozu, servis, údržbu a vyřazování zdravotnické techniky z provozu, nákup zdravotnické techniky a náhradních dílů k ní,
- i) odpovídá za zajišťování ostrahy objektu,
- j) odpovídá za požární ochranu v rozsahu působnosti oddělení požárních techniků,
- k) odpovídá za zajišťování bezpečnosti v areálu FN Motol,
- l) odpovídá za koncepční řízení FN Motol v oblasti investiční výstavby, za přípravu a realizaci investičních akcí FN Motol a hospodárné využití prostředků na investice,
- m) odpovídá za koncepční údržbu objektu dle harmonogramů v režimu proaktivního řízení rizik,
- n) odpovídá za udržování FN Motol ve stavu, který odpovídá příslušným obecně závazným právním předpisům a požadavkům kontrolních orgánů. K tomu účelu vytváří interní opatření zajišťující vyhledávání, prevenci či odstranění rizik a monitoruje jejich účinnost v oblasti:
- bezpečnosti staveb, pozemků, vybavení a systémů,
  - zabezpečení a ochrany majetku před ztrátou, zničením, poškozením nebo před neoprávněným přístupem či použitím,
  - manipulace, skladování a používání nebezpečných látek,
  - plánování účinných opatření při haváriích, epidemiích, hromadných neštěstích a mimořádných situacích,
  - požární bezpečnosti k ochraně osob i majetku před ohněm a kouřem (zplodinami hoření),
  - výběru, údržby a používání zdravotnické techniky,
  - provozních systémů (elektrická energie, voda, plyn a další provozní systémy).
- o) odpovídá za periodické prověřování bezpečnostních plánů (interních opatření) a procvičování činností, které jsou jimi zaměstnancům uloženy,

- p) prostřednictvím odborů provozně-technického úseku řídí nákupní činnosti v oblasti nákupu investičního majetku, vč. servisu zdravotnické techniky, a nákupu zboží, služeb nebo stavebních prací pro zajištění provozu FN Motol,
- q) vyjadřuje se k zadání veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je FN Motol, zejména pokud jde o zakázky, jejichž hodnota přesahuje částku 500 tis. Kč (bez DPH).

#### 4.10.4 Ekonomický náměstek (EN)

- (1) Odpovídá za koncepční řízení FN Motol v ekonomické oblasti, za běžné řízení příslušného úseku, naplňování poslání FN Motol v oblasti své působnosti a za řádné hospodaření jemu podřízených organizačních útvarů.
- (2) Zastupuje ředitele nebo jiného náměstka, pokud tím byl písemně pověřen.
- (3) Při plnění svých úkolů náměstek zejména:
  - a) metodicky řídí výkon účetních agend a hospodaření s finančními prostředky v celé FN Motol,
  - b) odpovídá za účetnictví, operativní evidenci majetku a za seznamování příslušných zaměstnanců v celé FN Motol s daňovými a účetními předpisy a pravidly hospodaření<sup>5</sup>,
  - c) odpovídá za plánování a rozpočet,
  - d) odpovídá za systém střediskového hospodaření,
  - e) odpovídá za provoz, rozvoj a nákup výpočetní techniky, sítí a informačních systémů ve FN Motol,
  - f) odpovídá za koncepci a další rozvoj informačního systému UNIS,
  - g) odpovídá za bezpečnostní politiku a ochranu aktiv v informačních systémech FN Motol,
  - h) odpovídá za návrhy optimálního uspořádání informačních toků v celé FN Motol, dohlíží na jejich realizaci,
  - i) odpovídá za optimalizaci procesu plynulého předávání dat a informací ve FN Motol a za vytváření interních opatření k této činnosti,
  - j) odpovídá za zpracování dat a správnost statistických výkazů,
  - k) odpovídá za provoz slaboproudých zařízení včetně elektronické požární signalizace,
  - l) odpovídá za vyúčtování zdravotních výkonů a evidenci vystavených faktur,
  - m) předkládá řediteli návrhy na sestavení rozpočtu FN Motol a na jeho čerpání,

---

<sup>5</sup> Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

- n) řídí a organizuje analytickou činnost ekonomického úseku, provádění rozborů, a vyhodnocování ekonomických ukazatelů,
- o) řídí a organizuje činnost samostatného oddělení metodiky zpracování dat a poplatků,
- p) vyjadřuje se k zadání veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je FN Motol, zejména pokud jde o zakázky, jejichž hodnota přesahuje částku 500 tis. Kč (bez DPH),
- q) řídí činnost Odboru zdravotního pojištění,
- r) řídí činnost DRG týmu.

#### **4.10.5 Personální náměstek (PeN)**

- (1) Personální náměstek odpovídá za koncepční řízení FN Motol v personální oblasti, za běžné řízení příslušného úseku, naplňování poslání FN Motol v oblasti své působnosti a za řádné hospodaření jemu podřízených organizačních útvarů.
- (2) Zastupuje ředitele nebo jiného náměstka, pokud tím byl písemně pověřen.
- (3) Při plnění svých úkolů náměstek zejména:
  - a) odpovídá za plnění funkce FN Motol jako zaměstnavatele a právně jedná jménem zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích, pokud tyto nejsou obecně závazným právním předpisem svěřeny do výlučné působnosti statutárního orgánu FN Motol,
  - b) odpovídá za mzdové účetnictví (podle účetních zásad, které pro FN Motol metodicky aplikuje ekonomický náměstek),
  - c) odpovídá za hodnocení výkonu a podporu motivace zaměstnanců, stanovení zásad jejich odměňování a za mzdovou politiku FN Motol,
  - d) odpovídá za sociální politiku FN Motol vůči zaměstnancům a spolupráci s odborovými organizacemi a podílí se na vytváření optimálních sociálních vztahů ve FN Motol,
  - e) odpovídá za vzdělávání a odborný rozvoj zaměstnanců,
  - f) odpovídá za akreditaci vybraných vzdělávacích programů v oblasti specializačního a celoživotního vzdělávání,
  - g) odpovídá za personální strategii a koncepci FN Motol, zařazování a uplatňování zaměstnanců ve FN Motol, personální marketing a výkon vybraných personálních agend,
  - h) odpovídá za přípravu plánu (interních opatření) pro nábor, udržení, rozvoj a další vzdělávání zaměstnanců a koordinuje jeho realizaci ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci,
  - i) vypracovává koncepci sociální politiky FN Motol,

- j) navrhuje a přijímá opatření pro plnění kolektivní smlouvy z oblasti péče o zaměstnance,
- k) provádí průzkumy spokojenosti zaměstnanců.

#### **4.10.6 Náměstek pro vědu a výzkum (NVV)**

(1) Náměstek pro vědu a výzkum při plnění svých úkolů zejména:

- a) zajišťuje podporu vědecké a výzkumné činnosti ve FN Motol,
- b) koordinuje grantové činnosti/projekty FN Motol, zejména usiluje o zvýšení počtu grantů přidělených zaměstnancům FN Motol,
- c) podporuje rozvoj činností směřujících ke zvýšení počtu grantů pro řešitele z řad zaměstnanců FN Motol ze zdrojů Evropské unie,
- d) koordinuje činnosti v souvislosti s výzkumnými záměry přidělenými řešitelům z řad zaměstnanců FN Motol,
- e) řídí systém interních grantů,
- f) řídí činnost Ústavu vědeckých informací 2. LF UK a FN Motol,
- g) spolupracuje s lékařskými fakultami, vysokými školami připravujícími studenty na zdravotnické povolání a Akademií věd České republiky a dalšími vědecko-výzkumnými pracovišti,
- h) zajišťuje činnosti vyplývající z pozice předsedy Vědecké rady FN Motol,
- i) ve spolupráci s poradními orgány při respektování zajištění souladu vložených investic s koncepcí vědeckého rozvoje FN Motol stanoví koncepci vědeckého rozvoje v dlouhodobém časovém horizontu,
- j) sleduje zavádění nových léčebných metod do klinické praxe, včetně jejich ekonomické náročnosti,
- k) odpovídá za metodiku zavádění nových léčebných postupů, standardů klinické péče a klinických protokolů ve spolupráci s náměstkem LPP a vedoucími pracovníky jednotlivých klinických pracovišť. Odpovídá za pravidelné vyhodnocování jejich dodržování a efektivity,
- l) koordinuje spolupráci se zahraničními pracovišti.

#### **4.10.7 Obchodní náměstek (ON)**

- (1) Odpovídá za obchodní politiku FN Motol, navrhuje její koncepci a hlavní cíle a odpovídá za jejich realizaci.
- (2) Odpovídá za provádění obchodní činnosti FN Motol.

- (3) Odpovídá za běžné řízení příslušného úseku při naplňování poslání FN Motol v oblasti své působnosti a za řádné hospodaření jemu podřízených organizačních útvarů.
- (4) Zastupuje ředitele nebo jiného náměstka, pokud tím byl písemně pověřen.
- (5) Při plnění svých úkolů náměstek zejména:
  - a) prostřednictvím odborů obchodního úseku řídí nákupní činnosti v oblasti nákupu spotřebního zdravotnického materiálu, nákupu farmaceutických a chemických produktů a nákupu specializovaných lékařských výkonů u jiných zdravotnických zařízení; poskytování služeb samoplátcům,
  - b) řídí a organizuje činnost samostatného cenového oddělení,
  - c) metodicky řídí projekty mezinárodní spolupráce FN Motol,
  - d) metodicky řídí a koordinuje spolupráci všech subjektů podílejících se na nákupních činnostech FN Motol, připravuje návrhy interních opatření, která mají vztah k obchodní činnosti, sleduje a vyhodnocuje jejich dodržování jednotlivými organizačními útvary FN Motol,
  - e) vyjadřuje se k zadání veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je FN Motol, zejména pokud jde o zakázky, jejichž hodnota přesahuje částku 500 tis. Kč (bez DPH),
  - f) vyjadřuje se k aktivitám FN Motol a jejich organizačních útvarů, které jakýmkoli způsobem souvisejí s obchodní politikou FN Motol,
  - g) koordinuje činnost konsignačních skladů dodavatelů ve FN Motol,
  - h) schvaluje aktivity dodavatelů v prostorách FN Motol.

#### **4.11 Zástupci náměstků**

- (1) Každý náměstek má jednoho nebo více zástupců, které na návrh příslušného náměstka schvaluje ředitel.
- (2) Zástupci náměstků odpovídají za výkon těch řídicích činností, které na ně příslušný náměstek delegoval.
- (3) Zástupci náměstků zastupují příslušného náměstka vždy v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností s výjimkou činností, které jsou v působnosti ředitele, resp., které si ředitel vyhradil.

#### 4.12 Přednostové a primáři

- (1) Přednostové a primáři, kteří řídí zdravotnická pracoviště uvedená v příloze č. 2 Organizačního řádu, vykonávají řídicí činnost v souladu s hlavními úkoly stanovenými ředitelem a úkoly stanovenými náměstkem pro léčebně preventivní péči (resp. příslušným zástupcem náměstka).
- (2) Odpovídají za naplňování poslání FN Motol v oblasti zdravotních a jiných služeb v příslušném medicínském oboru, za řádné hospodaření jim podřízeného zdravotnického pracoviště a plnění uložených úkolů. Podílejí se na koncepčním řízení FN Motol.
- (3) Odpovídají dále za soulad plnění poslání FN Motol v oblasti poskytování zdravotních služeb s plněním vzdělávacích úkolů lékařské fakulty (popř. jiné školy), pro kterou jsou výukovou základnou. Pokud jsou zájmy FN Motol v rozporu se zájmy lékařské fakulty (jiné školy), jsou povinni předložit sporné otázky včas k řešení náměstkovi pro léčebně preventivní péči nebo s jeho souhlasem přímo řediteli.
- (4) Přednostové a primáři postupují v souladu s obecně závaznými právními předpisy, normativními akty v působnosti MZ ČR a interními opatřeními FN Motol.
- (5) Přednosta nebo primář při plnění svých úkolů zejména:
  - a) řídí podřízené zaměstnance,
  - b) koncepčně řídí a kontroluje činnost podřízených nižších organizačních složek zdravotnického pracoviště,
  - c) stanoví působnost svých podřízených (zejména zástupce pro léčebnou péči, je-li tato funkce na zdravotnickém pracovišti zřízena) a jejich odpovědnost za běžné řízení provozu zdravotnického pracoviště v oblasti jejich působnosti,
  - d) odpovídá za řádné poskytování zdravotních a jiných služeb (včetně hygienicko-epidemiologického režimu a hospodaření s finančními i hmotnými prostředky) na jím řízeném zdravotnickém pracovišti, za soulad léčebně preventivních postupů s odbornými zásadami a etickými principy a za zdravotní výchovu nemocných,
  - e) odpovídá za kvalitu péče, bezpečí pacienta na jím řízeném pracovišti, za dodržování akreditačních standardů a plnění stanovených cílů v oblasti programu řízení kvality,
  - f) odpovídá za stanovení spektra poskytovaných zdravotních služeb a plánu pracovníků potřebných k zajištění služeb,
  - g) odpovídá za koordinování zdravotních služeb uvnitř zdravotnického pracoviště i mezi jednotlivými pracovišti FN Motol navzájem a řídí poskytování zdravotních služeb s ohledem na potřeby pacienta a odpovědnost za jejich naplnění,

- h) odpovídá za organizaci provozu zdravotnického pracoviště a za dodržování obecně závazných právních předpisů a interních opatření, bezpečnost a ochranu zdraví při práci a za dodržování pracovní kázně,
- i) odpovídá za koordinaci léčebně preventivní péče poskytované zdravotnickým pracovištěm s ošetrovatelskou péčí,
- j) odpovídá za efektivní hospodaření s léčivy a zdravotnickými prostředky a se zdravotnickou technikou,
- k) odpovídá za řádné vypracování podkladů pro vyúčtování zdravotních a jiných služeb a vedení evidencí stanovených obecně závaznými právními předpisy a interními opatřeními,
- l) odpovídá za plnění úkolů zdravotnického pracoviště v oblasti výchovy a vzdělávání, vědy, výzkumu, ověřování nových diagnostických a léčebných metod a klinického hodnocení účinků léků i prostředků zdravotnické techniky,
- m) odpovídá za spolupráci zdravotnického pracoviště s fakultami vysokých škol, s nimiž má FN Motol uzavřenou dohodu o vzájemné spolupráci, za spolupráci se zdravotnickými školami a se zadavateli úkolů v oblasti postgraduálního vzdělávání a dalšího vzdělávání,
- n) odpovídá za organizaci účasti zaměstnanců zařazených na zdravotnickém pracovišti na postgraduálním a dalším vzdělávání popř. doškolování,
- o) předkládá personálnímu náměstkovi prostřednictvím náměstka pro léčebně preventivní péči nebo náměstka pro ošetrovatelskou péči návrhy na přijetí zaměstnanců na základě výběrového řízení a podílí se na výběru dalších zaměstnanců,
- p) navrhuje popisy náplně práce zaměstnanců zařazených na zdravotnickém pracovišti (s výjimkou zaměstnanců vykonávajících ošetrovatelskou péči), případně je vydává,
- q) předkládá náměstkovi pro léčebně preventivní péči, popř. řediteli nebo náměstkovi pro ošetrovatelskou péči, návrhy z oblasti své působnosti,
- r) podílí se na přípravě interních opatření FN Motol dle pokynů náměstků.

#### **4.13 Vedoucí organizačních útvarů**

- (1) Vedoucí organizačních útvarů mají, kromě práv a povinností uvedených v předchozích článcích, zejména níže uvedená práva a povinnosti.
- (2) Vedoucí organizačních útvarů mají právo být včas a v přiměřeném rozsahu informováni o hlavních záměrech ředitele, o úkolech jiných organizačních útvarů a o prostředcích určených na činnost jednotlivých organizačních útvarů.



- (3) Vedoucí organizačních útvarů mají povinnost včas a úplně informovat svého nadřízeného o obtížích, případně nemožnosti splnit zadané úkoly a naplňovat posláni FN Motol. Zároveň však musí využít všechny vhodné možnosti, jak zajistit splnění úkolů a naplňovat posláni FN Motol v rámci své působnosti nebo ve spolupráci s vedoucími dalších organizačních útvarů.
- (4) Vedoucí organizačních útvarů jsou povinni řídit a kontrolovat činnost podřízených zaměstnanců a účelně organizovat činnost příslušného organizačního útvaru. Navrhují popisy náplně práce podřízených zaměstnanců a případně je i na základě dohody s personálním náměstkem vydávají.
- (5) Vedoucí organizačních útvarů mají dále právo a zároveň i povinnost navrhopvat svému nadřízenému opatření, která by umožnila lépe naplňovat posláni FN Motol anebo hospodárněji využívat pracovní síly a prostředky určené na její činnost.
- (6) Vedoucí organizačních útvarů odpovídají za řádné hospodaření se svěřeným majetkem a finančními prostředky FN Motol, zejména za jeho inventarizaci, účelné využívání, bezpečný provoz a technický stav.
- (7) Vedoucí organizačních útvarů nejsou oprávněni právně jednat jménem FN Motol, pokud k tomu nebyli výslovně zmocněni ředitelem, tímto Organizačním řádem, jiným interním opatřením vydaným ředitelem nebo písemným zmocněním oprávněného nadřízeného.
- (8) Vedoucí organizačních útvarů jsou povinni seznamovat se s interními opatřeními platnými pro činnosti vykonávané v organizačním útvaru, uplatňovat je při své řídicí činnosti, seznamovat s nimi své podřízené a kontrolovat, zda podle nich postupují.
- (9) Další specifikaci práv a povinností vedoucích organizačních útvarů obsahuje Pracovní řád Fakultní nemocnice v Motole.

#### **4.14 Zaměstnanci**

- (1) Zaměstnanci mají práva a povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů<sup>6</sup>, normativních aktů v působnosti MZ ČR a interních opatření FN Motol. Jsou povinni se s nimi seznamovat a postupovat podle nich.
- (2) Podrobnou specifikaci práv a povinností zaměstnanců FN Motol upravuje Pracovní řád Fakultní nemocnice v Motole.

---

<sup>6</sup> Zejména zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

#### 4.15 Poradní orgány

- (1) Poradní orgány zřizuje ředitel. Jejich působnost a postavení je upraveno ve statutu příslušného orgánu, který podléhá schválení ředitelem. Způsob jednání poradního orgánu je upraven v jeho jednacím řádu schváleném ředitelem.
- (2) Poradními orgány ředitele pro řešení zásadních otázek poskytování zdravotních služeb a provozu FN Motol jsou:
  - a) Poradní sbor ředitele,
  - b) Vědecká rada,
  - c) Znalecké komise zřizované ad hoc.
- (3) Dalšími poradními orgány vedení nemocnice jsou:
  - a) Etická komise,
  - b) Komise pro zabezpečení radiační ochrany,
  - c) Komise pro náhradu škod,
  - d) Komise pro zvláštní příplatky a dodatkovou dovolenou,
  - e) Hlavní inventarizační komise,
  - f) Vyřazovací komise,
  - g) Přístrojová a investiční komise,
  - h) Stravovací komise,
  - i) Komise pro nozokomiální a profesionální nákazy,
  - j) Transfúzní komise,
  - k) Nutriční tým,
  - l) POCT tým,
  - m) Výbor pro řízení kybernetické bezpečnosti,
  - n) Komise pro účelnou farmakoterapii a speciální zdravotnický materiál.

#### 4.16 Hlavní pohotovostní služba

- (1) Hlavní pohotovostní služba se zřizuje k zajištění řídicí, organizační a kontrolní činnosti ve FN Motol v mimopracovní době a v případě mimořádných okolností.
- (2) Všichni zaměstnanci vykonávající ve FN Motol pohotovostní službu a havarijně-technickou službu (dispečink) jsou povinni informovat zaměstnance vykonávajícího Hlavní pohotovostní službu (dále jen „HPS“) o událostech, které přesahují rozsah běžného výkonu jejich služby.
- (3) Všichni zaměstnanci vykonávající ve FN Motol pohotovostní službu a havarijně-technickou službu jsou povinni respektovat pokyny HPS.
- (4) HPS je povinna bezodkladně příslušnému náměstkovi resp. řediteli hlásit nežádoucí událost, popř. dle potřeby je přizvat k řešení situace, jejíž povaha to vyžaduje.

## 5 Související předpisy

- Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 96/2004 Sb., o nelékařských zdravotnických povoláních, ve znění pozdějších předpisů
- Řád č. IR\_1/2011 Provozní řád Fakultní nemocnice v Motole, ve znění pozdějších revizí
- Řád č. IR\_1/2007 Pracovní řád Fakultní nemocnice v Motole, ve znění pozdějších revizí
- Řád č. IR\_1/2010 Podpisový řád Fakultní nemocnice v Motole, ve znění pozdějších revizí
- Program kvality č. IPK\_3/2012 Program zvyšování kvality a bezpečí zdravotních služeb, ve znění pozdějších revizí
- Směrnice č. IOS\_23/2006 Řízení dokumentace a záznamů ve Fakultní nemocnici v Motole, ve znění pozdějších revizí

## 6 Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Tato verze Organizačního řádu č. IR\_1/2009-9 zahrnuje všechny příkazy ředitele, týkající se organizačních změn, které byly vydány k 31. 1. 2023.
2. Tato verze Organizačního řádu č. IR\_1/2009-9 nabývá účinnosti dnem 15. 10. 2023. a nahrazuje dosavadní verzi č. IR\_1/2009-8.

Zpracoval:

V Praze dne .....

.....  
JUDr. Hana Elišáková

Ověřil:

V Praze dne .....

.....  
JUDr. Hana Elišáková

Schválil:

V Praze dne .....

.....  
JUDr. Ing. Miloslav Ludvík, MBA  
ředitel nemocnice