

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
W PILAWIE**

I. Firma podmiotu.

§ 1

1/ Firma podmiotu to Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Pilawie, zwany dalej Zakładem.

2/ Zakład jest podmiotem leczniczym nie będącym przedsiębiorcą, utworzonym i działającym w celu udzielania świadczeń zdrowotnych i promocji zdrowia.

II. Cele i zadania zakładu.

§ 2

Celem Zakładu jest prowadzenie działalności leczniczej poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych i promocję zdrowia, w szczególności poprzez podejmowanie i prowadzenie działań służących profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawy zdrowia.

§ 3

Podstawowym zadaniem Zakładu jest:

1/ udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej w warunkach ambulatoryjnych i domowych,

2/ organizowanie badań diagnostycznych wykonywanych w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego postępowania leczniczego

3/ organizowanie transportu sanitarnego

4/ prowadzenie działalności profilaktycznej,

zgodnie z zasadami wiedzy medycznej, przepisami prawa powszechnie obowiązującego i innymi wymogami w tym zakresie, przy zachowaniu odpowiedniej jakości udzielanych świadczeń.

III. Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa

§ 4

Zakład wykonuje działalność leczniczą w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego, w skład którego wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Ośrodek Zdrowia w Pilawie ul. Wojska Polskiego 16
- 2) Ośrodek Zdrowia – Filia w Trąbkach ul. Osadnicza 6

§ 5

W ramach wymienionych jednostek działają następujące komórki organizacyjne Zakładu:

I. Ośrodek Zdrowia w Pilawie:

- 1) Poradnia /gabinet/ lekarza POZ
- 2) Poradnia /gabinet/ położnej środowiskowo – rodzinnej
- 3) Poradnia/gabinet/ pielęgniarki środowiskowo – rodzinnej
- 4) Gabinet medycyny szkolnej
- 5) Poradnia promocji zdrowia

- 6) Gabinet zabiegowy
- 7) Punkt szczepień
- 8) Poradnia ginekologiczno-położnicza
- 9) Przewóz chorych

II. Ośrodek Zdrowia – Filia w Trąbkach:

- 1) Poradnia /gabinet/ lekarza POZ
- 2) Poradnia/gabinet/ pielęgniarki środowiskowo – rodzinnej
- 3) Gabinet medycyny szkolnej
- 4) Poradnia/gabinet/ położnej środowiskowo – rodzinnej
- 5) Gabinet zabiegowy
- 6) Punkt szczepień

IV. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 9

- 1. Zakład prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
- 2. Zakres świadczeń udzielanych przez Zakład obejmuje:
 - a) badania i porady lekarskie w ramach podstawowej opieki zdrowotnej
 - b) badania i porady lekarskie w ramach specjalistycznej opieki zdrowotnej
 - c) prowadzenie dokumentacji medycznej,
 - d) orzekanie o stanie zdrowia oraz czasowej niezdolności do pracy,
 - e) opiekę nad kobietą ciężarną i płodem i noworodkiem,
 - f) opiekę nad zdrowym dzieckiem,
 - g) szczepienia ochronne i inne działania zapobiegawcze,
 - h) opiekę środowiskową i pielęgnację w domu chorego,
 - i) rehabilitację leczniczą,
 - j) badania diagnostyczne,
 - k) prowadzenie działalności profilaktycznej i oświatowo-wychowawczej.
 - l) transport sanitarny
 - ł) prowadzenie medycznej działalności usługowej,

V. Miejsce udzielania świadczeń

§ 10

- 1. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych w swoich jednostkach organizacyjnych, pod adresem:
 - a) Ośrodek Zdrowia w Pilawie, ul. Wojska Polskiego 16,
 - b) Ośrodek Zdrowia – Filia w Trąbkach, ul. Osadnicza 6,
- 2. Udzielanie przez Zakład ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych może odbywać się także w pojeździe przeznaczonym do udzielania tych świadczeń lub w miejscu pobytu pacjenta.

VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Zakład organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach i komórkach organizacyjnych Zakładu, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
2. W uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być udzielane w domu bądź innym miejscu pobytu pacjenta.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej dostępnej formie, tj. osobiście, za pośrednictwem członków rodziny lub osób trzecich bądź telefonicznie, z wyznaczeniem dnia realizacji świadczenia zdrowotnego.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności, w dniach i godzinach ich udzielania.
5. Zakład nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia, ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane niezwłocznie.
6. Wizyty domowe realizowane są przez poszczególnych lekarzy/pielęgniarki w godzinach pracy i w miarę potrzeb. Zgłoszenia na wizyty domowe przyjmowane są w Rejestracji w dniu bieżącym w godzinach 8:00- 10:00
7. Zlecany przez lekarza zakres badań diagnostycznych wynika wyłącznie z prowadzonego procesu leczniczo – diagnostycznego.
8. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w poszczególnych rodzajach i zakresach odbywa się wyłącznie przez osoby uprawnione, posiadające kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz w pomieszczeniach i przy zastosowaniu urządzeń odpowiadających określonym wymaganiom fachowym i sanitarnym.
9. Wizyty w poradniach specjalistycznych odbywają się zgodnie z zapisami umów zawartych z NFZ. Ustalenie terminu wizyt odbywa się w rejestracji. W przypadku ograniczonych możliwości udzielania świadczeń w ramach ambulatoryjnej opieki specjalistycznej z uwagi na limity świadczeń określone w umowie, ustalenie terminu odbywa się w oparciu o zapisy w księdze pacjentów oczekujących na udzielenie świadczenia.
10. Lekarze SPZOZ kierują ubezpieczonych zapisanych na swoje listy, na konsultacje specjalistyczne przez wystawienie skierowania na konsultacje jednorazową lub gdy wymaga tego proces leczenia skierowanie na leczenie stałe.
11. Bez skierowania są udzielane świadczenia na zasadach określonych w Ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
12. Lekarze SPZOZ kierują pacjenta na leczenie szpitalne, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty ambulatoryjnie, a konieczność hospitalizacji zostanie uzasadniona na skierowaniu.
13. Skierowanie na konsultacje, poradę specjalistyczną lub planowaną hospitalizację powinno być poprzedzone badaniami diagnostycznymi, potwierdzającymi wstępną diagnozę, z zakresu badań diagnostycznych lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

§ 11

Zakład obejmuje opieką lekarską i pielęgniarską w środowisku nauczania placówki oświatowo – wychowawcze z terenu Gminy Pilawa, których dyrektorzy zawarli porozumienie SPZOZ w Pilawie w sprawie prowadzenia zadań z zakresu higieny szkolnej

VII. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Zakładu oraz warunki ich współdziałania

§ 12

1. Do zadań komórek organizacyjnych wymienionych w § 5 należy sprawowanie kompleksowej opieki nad pacjentami poprzez wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie lecznictwa ambulatoryjnego, a w szczególności udzielanie porad i konsultacji

- lekarskich oraz kierowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych.
2. Do zadań Poradni lekarza rodzinnego należy w szczególności planowanie i realizowanie kompleksowej opieki lekarskiej, w tym leczenie oraz profilaktyka chorób, orzekanie o stanie zdrowia, a w razie potrzeby kierowanie na badania i leczenie specjalistyczne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 3. Do zadań Gabinetu pielęgniarstwa środowiskowo - rodzinnej należy w szczególności planowanie i realizowanie kompleksowej opieki pielęgniarstwa nad pacjentem i jego rodziną jak również realizacja programów promocji zdrowia i programów profilaktycznych.
 4. Do zadań Gabinetu położnej środowiskowej - rodzinnej należy w szczególności planowanie i realizowanie pielęgnacyjnej opieki położniczo-ginekologicznej nad pacjentem i jego rodziną.
 5. Do zadań Gabinetu zabiegowego należy w szczególności wykonywanie zabiegów i badań, iniekcji podskórnych, domięśniowych i dożylnych, pobieranie krwi do badań analitycznych, pomiar ciśnienia tętniczego, wykonywanie EKG.
 6. Do zadań Gabinetu medycyny szkolnej należy w szczególności sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, badanie i kwalifikowanie do szczepień ochronnych, wykonywanie testów przesiewowych oraz bilansów, a także w razie konieczności udzielanie pomocy przedlekarskiej.
 7. Do zadań Poradni ginekologiczno-położniczej należy sprawowanie specjalistycznej opieki ambulatoryjnej w zakresie ginekologii, przeprowadzaniu badań profilaktycznych mających na celu profilaktykę w szczególności chorób nowotworowych, a także sprawowanie opieki nad kobietą ciężarną.
 8. Do zadań Punktu szczepień należy w szczególności planowanie szczepień oraz wykonywanie szczepień wg ustalonego kalendarza u dorosłych i dzieci, przestrzeganie terminu ważności i prawidłowego przechowywania szczepionek.
 8. Do zadań poradni promocji zdrowia należy w szczególności prowadzenie działań z zakresu profilaktyki zdrowotnej, edukacji prozdrowotnej, mających na celu umożliwić pacjentom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem i wpływ na jego poprawę.
 9. Do zadań komórki przewozu chorych należy organizowanie transportu sanitarnego pacjentów posiadających zlecenie na transport wystawione przez lekarza Zakładu.

§ 13

1. Poszczególne jednostki i komórki organizacyjne Zakładu oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych jednostek i komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Zakładu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym.
2. Za prawidłowe współdziałanie odpowiedzialny jest Kierownik Zakładu bądź inne osoby wyznaczone przez Kierownika.
3. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

VIII. Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi

§ 14

1. Zakład w celu zapewnienia prawidłowości leczenia i pielęgnacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych

- pacjentów.
2. Zakład oraz osoby udzielające świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku gdy:
 - a) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy;
 - b) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób;
 - c) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie, związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń;
 - d) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
 3. Zakład udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.
 4. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

IX. Sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi Zakładu

§ 15

1. Zakładem kieruje Kierownik.
2. Kierownik Zakładu wykonuje wszystkie obowiązki i prawa, jakie na podmiot leczniczy nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, prowadzi sprawy oraz reprezentuje podmiot leczniczy na zewnątrz.
3. Kierownik wydaje zarządzenia, regulaminy, instrukcje, wytyczne oraz inne dokumenty wewnętrzne.
4. Kierownik Zakładu kieruje podmiotem leczniczym oraz jednostkami i komórkami organizacyjnymi Zakładu.
5. Do zakresu zadań Kierownika należy ponadto:
 - zapewnienie prawidłowej organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych
 - nadzorowanie pracy personelu medycznego
 - nadzorowanie prowadzenia dokumentacji medycznej – zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - ustalenie harmonogramu pracy poszczególnych komórek i jednostek organizacyjnych Zakładu
 - ustalenie harmonogramów pracy pracowników medycznych
 - organizacja i monitorowanie szkoleń personelu medycznego
 - współpraca z organami kontrolnymi i rejestrowymi
 - przyjmowanie uwag, skarg i opinii pacjentów Zakładu
 - organizacja i monitorowanie współpracy z podmiotami szkolącymi lekarzy
 - dbanie o właściwą atmosferę w pracy.
6. Z –ca Kierownika:
 - współpracuje z Kierownikiem w zakresie nadzoru medycznego
 - zastępuje Kierownika podczas jego nieobecności
 - reprezentuje Zakład na podstawie upoważnień wydanych przez Kierownika.
7. Do podstawowych zadań inspektora administracyjno – księgowego należy:
 - prowadzenie rachunkowości i płac zakładu
 - gospodarka środkami pieniężnymi Zakładu
 - sporządzanie analityki do kont wydatków, przychodów i kosztów
 - rozliczanie usług pod względem finansowym

- sporządzanie sprawozdań finansowych
- przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych oraz zapewnienie terminowego ściągania należności i spłaty zobowiązań
- prace księgowo – administracyjne
- rozliczenia w zakresie umów z NFZ

8. Do podstawowych zadań Pielęgniarki Koordynującej w szczególności należy:

- zapewnienie należnego poziomu opieki pielęgniarskiej w Zakładzie
- zapewnienie właściwego wyposażenia stanowisk pracy pielęgniarskiej w sprzęt i aparaturę oraz materiały opatrunkowe i leki
- koordynowanie działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych
- nadzór nad stanem sanitarnym Zakładu
- współdziałanie z kierownikiem Zakładu w zakresie ustalania struktury organizacyjnej, podziału zadań oraz właściwego wyposażenia stanowisk pracy w sprzęt i aparaturę medyczną.

X. Prowadzenie dokumentacji medycznej oraz opłaty za jej udostępnianie

§ 16

1. Zakład prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.

Zakład udostępnia dokumentację o której mowa w ust. 1:

- a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta; po śmierci pacjenta, prawo do wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia;
- b) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
- c) organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru;
- d) podmiotom, uprawnionym w myśl ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej do przeprowadzania na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia, kontroli podmiotu leczniczego, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli;
- e) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
- f) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
- g) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- h) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
- i) zakładom ubezpieczeń - za zgodą pacjenta;
- j) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia;
- k) szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych - bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy;
- l) innym osobom i podmiotom, uprawnionym na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana do wglądu w siedzibie Zakładu lub poprzez sporządzenie jej kserokopii, odpisów bądź wyciągów, na pisemny wniosek pacjenta lub osoby przez niego upoważnionej
3. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Zakład pobiera opłaty w kwotach: 0,65 zł brutto za jedną stronę kopii lub 6,50 zł brutto za jedną stronę odpisu lub wyciągu

XI . Wysokość opłat oraz organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych odpłatnych

§ 17

1. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych nieodpłatnie, za częściową odpłatnością i odpłatnie.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane świadczeniobiorcom (osobom ubezpieczonym lub uprawnionym) w ramach i na zasadach umowy zawartej z NFZ lub innym płatnikiem świadczeń zdrowotnych, a także świadczenia w stanach nagłych – są bezpłatne.
3. Świadczenia zdrowotne udzielone pozostałym osobom – usługobiorcom są odpłatne. Dotyczy to:
 - a) osób nieubezpieczonych i nieuprawnionych do bezpłatnych świadczeń lub korzystających z własnej woli ze świadczeń poza systemem ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
 - b) osób, w przypadku których jedyną i bezpośrednią przyczyną udzielonego świadczenia było zdarzenie spowodowane stanem nietrzeźwości tej osoby (niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych)
 - c) osób korzystających z nieobowiązkowych szczepień zgodnie z kalendarzem szczepień, przy czym opłata obejmuje jedynie koszt zakupu, przechowywania, utylizacji szczepionki, a sama usługa szczepienia jest bezpłatna
4. Częściowa odpłatność za świadczenia w ramach transportu sanitarnego ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów
5. Za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych świadczenia zdrowotne odpłatne), pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym cennikiem opłat. Wysokość opłat określa Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego.
6. Dokonanie opłaty jest dokumentowane przy użyciu kasy fiskalnej lub poprzez wystawienie faktury

§ 18

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych, organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności świadczeń finansowanych ze środków publicznych; w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych, pozostaje bez wpływu na ustaloną kolejność udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
3. Świadczenia zdrowotne odpłatne, udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.
4. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze środków publicznych oraz o warunkach uzyskania takiego świadczenia.
5. Zakład nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia, uzależniając jego udzielenie od uprzedniego uiszczenia opłaty.

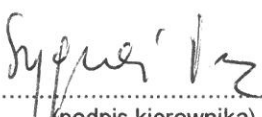
§ 19

1. Regulamin organizacyjny został nadany przez Kierownika Zakładu i wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Cennik usług

Pilawa, 30 maja 2012 r


.....
(podpis kierownika)