

Regulamin organizacyjny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żarkach

Niniejszy Regulamin organizacyjny opracowany został w oparciu o art. 23 i 24 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U Nr 112,poz 654)

INFORMACJE OGÓLNE

1. Firma podmiotu:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Żarkach ul .Kościuszki 31, rejestr wojewody Nr księgi 12151,„KRS prowadzi przedsiębiorstwo pod nazwą Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej zwany dalej „Zakładem”
Podmiotem tworzącym podmiot leczniczy jest Rada Miasta i Gminy z siedzibą w Żarkach ul .Kościuszki 15/17

2. Celem „Zakładu” jest udzielanie ambulatoryjnych świadczeń podstawowej POZ i specjalistycznej opieki zdrowotnej AOS.,oraz pielęgniarskiej opieki długoterminowej domowej.

3. Do zadań „ Zakładu” należy:

Udzielanie świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej:

- zabiegi pielęgniarskie i środowiskowa opieka pielęgniarska.
- działania profilaktyczne, w tym szczepienia ochronne.
- świadczenia położnej środowiskowej
- badania diagnostyczne z zakresu analityki medycznej.
- wykonywanie badań kierowców i osób ubiegających się o prawo jazdy.
- orzekanie o stanie zdrowia, w tym o czasowej niezdolności do pracy.
- promocja zdrowia.
- wykonywanie badań profilaktycznych dla pracowników zakładów pracy w oparciu o umowy cywilno prawne.
- świadczenia zdrowotne dla dzieci i młodzieży w miejscu nauczania i wychowania.

Przedsiębiorstwo działa w oparciu o:

- ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r o działalności leczniczej (Dz.U.Nr 112 poz 654)
- uchwałę Rady Miasta Nr 75(XII)00 z dnia 20 kwietnia 2000 r.
- statutu z dnia 14 września 2000 r z późniejszymi zmianami.
- niniejszy regulamin organizacyjny.

Udzielanie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych w zakresie:

- ginekologii i położnictwa
- dermatologii i wenerologii
- neurologii
- okulistyki
- diabetologii.
- medycyny pracy

4. Struktura organizacyjna „Zakładu”

- poradnia ogólna
- poradnia dziecięca
- gabinet zabiegowy dla dzieci
- gabinet zabiegowy dla dorosłych
- punkt szczepień
- punkt poboru materiałów do badań
- poradnia ginekologiczno-położnicza
- poradnia dermatologiczna
- poradnia neurologiczna
- poradnia okulistyczna
- poradnia diabetologiczna
- poradnia medycyny pracy
- poradnia kardiologiczna
- poradnia endokrynologiczna
- gabinet pielęgniarki POZ
- gabinet położnej POZ
- pielęgniarska opieka długoterminowa domowa
- pracownia USG
- gabinet diagnostyczno-zabiegowy
- gabinet medycyny szkolnej

5. Miejsce udzielania świadczeń : ul Kościuszki 31, 42 -310 Żarki.
ul. Myszkowska 50, 42 -310 Żarki
ul. Częstochowska 61, 42 -310 Żarki
ul. Ofiar Katynia3, 42 -310 Żarki
ul. Szkolna 2, Przybynów 42 -310 Żarki
ul. Sosnowa 2, 42 -310 Żarki
ul.Szkolna 35 Jaworznik 42 -310 Żarki
Zawada,56 42 -310 Żarki

II. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

„ Zakład ” jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 - 18.00

- Harmonogram pracy poszczególnych komórek organizacyjnych stanowi załącznik
- Nr 1 do regulaminu organizacyjnego.
- Informacja dla pacjentów o pracy poszczególnych komórek udzielających świadczeń zdrowotnych jest umieszczona na tablicy ogłoszeń.
- Rejestracja pacjentów odbywa się w godz. 7.00 – 18.00.
- Rejestracji można dokonać osobiście, telefonicznie w godz. 7.00 – 18.00 lub przez osoby trzecie.
- Przy rejestracji pacjent winien okazać dokument potwierdzający uprawnienia do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych.
- „ Zakład ” udziela bezpłatnie świadczeń zdrowotnych w ramach zawartego kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia.
- W poradniach podstawowej opieki zdrowotnej przyjmowani są dorośli i dzieci, którzy złożyli stosowne deklaracje.
- Środowiskową opiekę pielęgniarską i położniczą zapewniają pielęgniarki i położne środowiskowe w oparciu o złożone deklaracje.
- Pacjent bez skierowania może zgłosić się do specjalistycznych poradni:
✓ ginekologiczno – położniczej.
- Do pozostałych nie wymienionych poradni specjalistycznych pacjent winien dostarczyć skierowanie raz w roku.

- Na badania diagnostyczne pacjent zgłasza się ze skierowaniem i przygotowany zgodnie z określonymi wymogami do wykonania badania.
- Za badania nie wypisane na skierowaniu a wykonane na życzenie pacjenta koszty ponosi sam pacjent.
- Wyniki badań można odebrać w Punkcie poboru materiału do badań w godz. 7.30 – 15.00; bądź w Rejestracji w godz. 15.00 – 18.00.
- Wyniki może odebrać pacjent lub osoba przez niego pisemnie upoważniona (jej imię i nazwisko musi być podane w czasie rejestracji do badania).
- Świadczenia zdrowotne udzielane są przez osoby wykonujące zawód medyczny i posiadające odpowiednie kwalifikacje.
- Świadczenia zdrowotne w poradni ogólnej, w poradni dziecięcej, w gabinecie zabiegowym dla dzieci, w gabinecie zabiegowym dla dorosłych, w gabinecie pielęgniarki POZ, w gabinecie położnej POZ, udzielane są w dniu zgłoszenia się do rejestracji.
- Świadczenia zdrowotne w poradniach specjalistycznych
- poradni ginekologiczno – położniczej, poradni dermatologicznej,
- poradni neurologicznej, poradni okulistycznej, poradni diabetologicznej,
- zespole długoterminowej opieki domowej,
- poradni medycyny pracy,
- pracowni USG,
- udzielane są zgodnie z harmonogramem pracy lekarzy specjalistów.

III. ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH „ZESPOŁU” I WARUNKI ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

1. Świadczeń zdrowotnych udzielają:

- a) poradnie podstawowej opieki zdrowotnej, poradnia dziecięca
- b) poradnie specjalistycznej opieki zdrowotnej: poradnia ginekologiczno – położnicza, poradnia dermatologiczna, poradnia neurologiczna, poradnia okulistyczna, poradnia diabetologiczna, poradnia medycyny pracy
- c) pracownie diagnostyczne : pracownia USG
- d) gabinety zabiegowe: gabinet zabiegowy dla dzieci i gabinet zabiegowy dla dorosłych, gabinet pielęgniarki POZ, gabinet położnej POZ.
- e) punkty :punkt szczepień , punkt pobierania materiałów do badań.

2. Zadania komórek organizacyjnych „Zakładu”

a) Do zadań poradni podstawowej opieki zdrowotnej należy:

- udzielanie porad lekarza rodzinnego , porad i zabiegów pielęgniarских.
- udzielanie porad w domu chorego gdy stan zdrowia pacjenta nie pozwala na przyjscie do poradni, a pacjent wymaga niezwlocznej porady .
- wizyty domowe pielęgniarki środowiskowej.
- wykonywanie zabiegów możliwych do wykonania w gabinecie
- zlecanie i wykonywanie badań diagnostycznych.
- zlecanie zabiegów rehabilitacyjnych
- zlecanie transportu sanitarnego.
- wydawanie skierowań do: innych zakładów opieki zdrowotnej, poradni specjalistycznych gdzie konieczne jest skierowanie, szpitali, leczenia uzdrowiskowego, zakładu zaopatrzenia ortopedycznego w środki pomocnicze. skierowanie wydawane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej ma formę skierowania na: konsultację, konsultację i leczenie, kontynuowanie leczenia. kierując do poradni specjalistycznej lekarz dostarcza specjaliście: niezbędną informację medyczną, rozpoznanie, sformułowany cel konsultacji.
- opieka nad zdrowiem i rozwojem psycho- fizycznym uczniów.
- wywiady środowiskowe w miejscu zamieszkania uczniów.
- badania przesiewowe i planowanie dalszego leczenia poprzez kierowanie do lekarzy specjalistów w celu rozpoznania.
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z 21 grudnia 2010 r w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzanie (Dz.U.Nr 252 poz 1697 z późn zmianami)
- udzielanie pierwszej pomocy medycznej uczniom i zapewnienie opieki do czasu przybycia rodzica lub opiekuna prawnego.
- współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, poradnią pedagogiczno - psychologiczną.
- zapobieganie chorobom ,zatruciom ,urazom i innym zaburzeniom.
- prowadzenie pełnej dokumentacji uczniów.
- prawidłowa organizacja pracy i sporządzanie dokumentacji w zakresie sprawozdawczości.

b) Do zadań poradni specjalistycznych należy:

- udzielanie porad i zabiegów lekarskich i pielęgniarskich
- badanie, leczenie, udzielanie kompleksowych porad lekarskich.
- ordynowanie koniecznych leków i środków medycznych.
- udzielanie porad w domu pacjenta
- zlecenie i wykonywanie badań diagnostycznych
- zlecenie zabiegów rehabilitacyjnych.
- wydawanie skierowań do innych zakładów opieki zdrowotnej.
- wydawanie skierowań do leczenia uzdrowiskowego.
- wydawanie skierowań do zakładu zaopatrzenia ortopedycznego i w środki pomocnicze.

c) Do zadań pracowni diagnostycznych należy:

- Pracownia USG - wykonywanie badania USG jamy brzusznej, piersi, tarczycy, stawów biodrowych u dzieci.
- Dokonywanie aktualnych przeglądów aparatury medycznej.
- Opisywanie wyników badań.
- Prowadzenie wymaganej dokumentacji pracowni i punktu poboru materiałów do badań.
- Promocja zdrowia.
- Punkt pobierania materiałów do badań - zapewnia odpowiedni zakres podstawowych i specjalistycznych badań, współpracuje z lekarzami poradni POZ i ASO.
- Pobieranie materiału do badań
- Zabezpieczenie pobranego materiału
- Opisanie i przygotowanie do transportu do Centralnego Laboratorium Spółki Diagnostyka ul. Paderewskiego 32 c 40-282 Katowice

d) Do zadań gabinetu zabiegowego należy:

- wykonywanie świadczeń medycznych na podstawie zleceń lekarza.
- wykonywanie zabiegów pielęgniarskich
- świadczenie usług dla danej poradni i dla wszystkich pacjentów potrzebujących pomocy medycznej.
- prowadzenie dokumentacji zabiegów zgodnie z obowiązującymi przepisami

e) Do zadań punktu szczepień należy :

- szczepienie na zlecenie lekarza po przebadaniu pacjenta.
- wykonywanie szczepień zgodnie z kalendarzem szczepień
- nadzór nad terminarzem szczepień
- informowanie rodziców o terminach szczepień
- prowadzenie stosownej dokumentacji.
- współpraca z rodzicami oraz pielęgniarką szkolną i prowadzenie szczepień pacjentów według ustalonych harmonogramów.
- współpraca z PIS –ą ,która koordynuje szczepienia.
- prowadzenie dokumentacji jest zgodne z wymogami w zakresie przyjmowanych pacjentów i wykonywanych zabiegów.

3. Warunki i zasady współdziałania wewnętrznych komórek „Zakładu”

Współdziałanie wewnętrznych komórek organizacyjnych polega na:

- realizacji zadań „zakładu” określonych w przepisach prawnych
- inicjowanie działań służących skuteczniejszej realizacji zadań „Zakładu”
- dbałość o należyty wizerunek „Zakładu”
- działaniu na rzecz racjonalizacji zatrudnienia.
- działaniu na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego.
- przygotowaniu szkoleń wewnętrznych wśród pracowników.
- działania na rzecz skutecznego przekazu informacji przez kadrę kierowniczą podległym pracownikom.
- opracowanie wniosków do projektów planu finansowego i inwestycyjnego „Zakładu” na dany rok, realizacja zadań wynikających z tych planów.
- opracowanie sprawozdań z wykonanych zadań oraz sprawozdań i informacji wynikających z odrębnych przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi „Zakładu” w celu realizacji zadań wymagających z uzgodnień między nimi.
- ochrona tajemnicy służbowej i państwowej.
- przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji.

IV. SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKĄ I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI ZAKŁADU

1. Za zarządzanie „Zakładem” odpowiedzialność ponosi Kierownik.
2. Kierownik koordynuje pracę pracowników „Zakładu”
3. Kierownik koordynuje pracę jednostki, komórkami organizacyjnymi „Zakładu” przy współudziale przełożonej pielęgniarek i głównego księgowego.
4. Kierownik kieruje działalnością przedsiębiorstwa i reprezentuje go na zewnątrz.
5. Kierownik przyjmuje w sprawach skarg i wniosków.

V. WSPÓŁDZIAŁANIE Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

1. Świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej poza godzinami pracy „Zakładu” zabezpiecza w oparciu o zawartą umowę Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej 42 -300 Myszków ul. Wolności 29.
2. Świadczenia zdrowotne POZ w dni wolne od pracy i święta zabezpiecza Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej 42 -300 Myszków ul. Wolności 29.
3. Badania diagnostyczne inne niż zapewniane w "Zakładzie" wykonywane są na podstawie zawartych umów przez:
 - w zakresie badań obrazowych – Pracownia Radiologii Diagnostycznej s.c 42-300 Myszków ul. Wolności 29 ; ul. Strażacka 45 ; Partyzantów 21
 - w zakresie badań EEG, EMG, Kolposkopia, USG Doppler, USG okulistyczne- Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Najświętszej Maryi Panny ul. Bialska 104/118 42-200 Częstochowa
 - w zakresie diagnostyki laboratoryjnej – Centralne Laboratorium Spółki DIAGNOSTYKA ul. Paderewskiego 32 c 40 -282 Katowice.
 - w zakresie badań cytologicznych - Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Zakład Patologii Sp z o.o 25 -734 Kielce ul. Jagiellońska 70
 - w zakresie badań mammograficznych - Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „G-MED” Leczenie i Diagnostyka Chorób Piersi, 42 -300 Myszków ul. Sikorskiego 71
4. Usługi transportu sanitarnego zabezpiecza Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej 42 -300 Myszków ul. Wolności 29

VI. PROWADZENIE DOKUMENTACJI W PRZEDSIĘBIORSTWIE, UDOSTĘPNIANIE I PRZECHOWYWANIE.

1. „Zakład” prowadzi dokumentację dotyczącą organizacji i funkcjonowania przedsiębiorstwa.
2. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z grudnia 2010 r. (Dz.U.Nr 252, poz.1697) „Zakład” prowadzi dokumentację medyczną:
 - indywidualną- historie zdrowia i choroby pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych przedsiębiorstwa
 - zbiorczą - księgi przyjęć pacjentów, księgi zabiegów, księgi pracowni diagnostycznej.
3. „Zakład” udostępnia dokumentację medyczną w formie kserokopii, nieodpłatnie za pierwszą kopię dokumentacji medycznej, natomiast następne kserokopie odpłatnie (koszt jednej strony 0,70 zł). Potwierdzone za zgodność z oryginałem .
4. „Zakład” udostępnia oryginałów tej dokumentacji podmiotom i organom upoważnionym za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia. w „Zakładzie” zostaje kserokopia wydanej dokumentacji medycznej.

VII ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH „ZESPOLE” W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT.

1. Odpłatne świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom przez niżej wymienione komórki przedsiębiorstwa:
 - Punkt pobierania materiałów do badań
 - Gabinet zabiegowy
 - Punkt szczepień
 - Pracownia USG
2. Świadczenia udzielane są w godzinach pracy tych komórek.
3. Cennik za odpłatne świadczenia jest do wglądu na tablicy ogłoszeń.
4. Opłaty za świadczenia medyczne uiszcza się w komórce która wykonuje świadczenia.
5. Dokonanie wpłaty potwierdzone jest paragonem z kasy fiskalnej lub wystawionym rachunkiem.
6. Odpłatne świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom nie ubezpieczonym, niezadeklarowanym, ze skierowaniem z prywatnych gabinetów lekarskich.

**VIII PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA W OPARCIU O USTAWĘ Z DNIA 6
LISTOPADA 2008 R. O PRAWACH PACJENTA I RZECZNIKU PRAW PACJENT
(Dz. U. z 2012 r., poz 159)**

1. Prawa i obowiązki pacjenta określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta dostępne są na tablicy ogłoszeń w formie wydrukowanego tekstu ustawy.

2. W oparciu o ustawę o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta, **Pacjent ma prawo** w szczególności do:

- poszanowania godności oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny.
- świadczeń zdrowotnych udzielanych przez osoby uprawnione do ich udzielania, w pomieszczeniach i przy zastosowaniu urządzeń odpowiadających określonym wymaganiom fachowym i sanitarnym.
- swobodnego wyboru lekarza spośród lekarzy pracujących w przedsiębiorstwie
- rzetelnej informacji o swoim stanie zdrowia
- pełnej informacji o proponowanych metodach diagnostycznych
- pełnej dyskrecji dotyczącej jego osoby.
- informacji o rodzaju i udzielanym zakresie świadczeń zdrowotnych
- informacji o rozkładzie gabinetów, pracowni i innych pomieszczeń z których będzie korzystał pacjent w czasie leczenia.
- pomocy i wyjaśnień o sposobie przygotowania do badań i zabiegów.
- poszanowania przekonań i praktyk religijnych.
- otrzymania informacji o stanie zdrowia dziecka , proponowanych badaniach, rokowaniach.
- udostępnienia mu dokumentacji medycznej lub wskazania innej osoby, której dokumentacja ta może być udostępniona.
- zapewnienia ochrony danych zawartych w dokumentacji medycznej dotyczącej jego osoby.
- złożenia oświadczenia o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskania informacji o jego stanie zdrowia i udzielanych świadczeniach zdrowotnych oraz do uzyskiwania dokumentacji jego leczenia - wzór oświadczenia znajduje się na tablicy ogłoszeń.

3. Do obowiązków pacjenta należy:

- zgłaszanie się do rejestracji przedsiębiorstwa z kartą elektroniczną NFZ lub innym dokumentem uprawniającym do korzystania ze świadczeń zdrowotnych.
- zgłaszanie się ze skierowaniem do poradni i pracowni, w których jest ono wymagane.
- stosowanie się do zaleceń lekarza i pielęgniarki.
- przestrzeganie obowiązujących w zakładzie przepisów.
- należytego odnoszenia się do innych pacjentów i personelu.
- przestrzegania zasad czystości miejsc, z których korzysta.
- przestrzegania zasad właściwego użytkowania sprzętu i urządzeń w pomieszczeniach, w których udzielane są świadczenia zdrowotne.

4. Do ogólnej wiadomości na tablicy ogłoszeń podane są dane kontaktowe do Biura Rzecznika Praw Pacjenta w Warszawie wraz z numerem infolinii oraz do Działu Skarg i Wniosków Śląskiego Oddziału NFZ w Katowicach

X. SKARGI I WNIOSKI

1. Skargi i wnioski przyjmuje i rozpatruje Kierownik „Zakładu” w każdy czwartek miesiąca w godzinach od 13.30 – 14.30
2. Skargi i wnioski przyjmowane są w formie ustnej i pisemnej - wpis do Książki skarg i wniosków.
3. Odpowiedź na wniesioną skargę lub wniosek udzielania jest niezwłocznie po rozpatrzeniu, jeśli okoliczności skargi na to pozwalają.
4. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego udzielanie odpowiedzi następuje w ciągu 14 dni w sposób ustalony z wnoszącym skargę.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia
2. Z treścią Regulaminu zostają zapoznani wszyscy pracownicy „Zakładu” co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Zmiany w organizacji i funkcjonowaniu „Zakładu” będą każdorazowo wprowadzane do niniejszego Regulaminu w formie pisemnej.

.....
KIEROWNIK
data i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania podmiotu leczniczego
Jarosław Szczepanczyk

Załącznik Nr 1 do regulaminu organizacyjnego.

Dostępność udzielania świadczeń

Poradnia ogólna

Poniedziałek 07.00 - 18.00
Wtorek 07.00 - 18.00
Środa 07.00 - 18.00
Czwartek 07.00 - 18.00
Piątek 07.00 - 18.00

Poradnia dziecięca

Poniedziałek 11.30 - 17.30
Wtorek 10.30 - 18.00
Środa 08.00 - 15.00
Czwartek 12.00 - 18.00
Piątek 11.30 - 18.00

Poradnia ginekologiczno –położnicza

Poniedziałek 15.15 - 19.15
Czwartek 14.30 - 18.30

Poradnia neurologiczna

Poniedziałek 15.00 - 19.00
Czwartek 16.00 - 20.00
Piątek 07.30 - 11.30

Poradnia diabetologiczna

Środa 14.00 - 18.00
Czwartek 07.00 - 11.00
Sobota 07.00 - 11.00

Poradnia okulistyczna

Poniedziałek 19.00 - 21.00
Wtorek 15.00 - 19.00
Środa 10.00 - 21.00
Sobota 07.30 - 13.00

Poradnia dermatologiczna

Poniedziałek 12.15 - 16.15
Wtorek 12.00 - 16.00
Środa 08.00 - 10.00
Czwartek 08.00 - 12.00
Piątek 08.00 - 12.00