

SAMODZIELNY ZESPÓŁ PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W JABŁONNIE
UL. PARKOWA 21, 05-110 JABŁONNA

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

SAMODZIELNEGO ZESPOŁU PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W JABŁONNIE

**Jabłonna
2018-04-05**

Spis treści

| | |
|--|----|
| Postanowienia ogólne | 2 |
| Miejsce udzielania świadczeń | 4 |
| Cele i zadania podmiotu | 5 |
| Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych..... | 6 |
| Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu | 6 |
| Struktura organizacyjna | 7 |
| Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych..... | 7 |
| Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi | 8 |
| Prowadzenie dokumentacji medycznej oraz opłaty za jej udostępnianie | 9 |
| Wysokość opłat oraz organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych odpłatnych | 10 |

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podmiot leczniczy działa pod nazwą Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jabłonie.
2. Organem założycielskim Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jabłonie jest Gmina Jabłonna.

§ 2

Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 160).
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1938, poz. 2110, poz. 2217, poz. 2361 i poz. 2434, z 2018 r. poz. 107 i poz. 138).
- 3) Ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1318 i poz. 1524).
- 4) Statutu Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jabłonie,
- 5) Decyzji Wojewody Mazowieckiego z dnia 14.02.1993 r. o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
- 6) Innych przepisów prawa regulujących działalność samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i innych przepisów dotyczących osób prawnych.

§ 3

Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jabłonie zwany dalej „Zespołem” lub „SZPZOZ” jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

§ 4

Zespół posiada osobowość prawną i prowadzi działalność leczniczą na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej.

§ 5

1. Siedziba Zespołu mieści się w budynku Gminnego Ośrodka Zdrowia w Jabłonie, 05-110 Jabłonna, ul. Parkowa 21.
2. Obszarem działania Zespołu są w szczególności wsie: Jabłonna, Chotomów, Dąbrowa Chotomska i Rajszew.

§ 6

Regulamin organizacyjny Zespołu zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa w szczególności:

- 1) Cele i zadania Zespołu.
- 2) Strukturę organizacyjną.
- 3) Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych.
- 4) Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń.
- 5) Organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego podmiotu oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym.
- 6) Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.
- 7) Zasady udostępniania dokumentacji medycznej i wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.
- 8) Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych.
- 9) Sposób kierowania Zespołem.

§ 7

Przy Zespole działa Rada Społeczna, która jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego Zespół oraz organem doradczym Dyrektora.

§ 8

Regulamin ustala Dyrektor Zespołu, a opiniuje Rada Społeczna.

§ 9

1. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu bez względu na formę zatrudnienia.
2. Każdy pracownik Zespołu zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych pacjentom.

§ 10

1. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych przez pracowników Zespołu określa „Instrukcja kancelaryjna”.
2. W Zespole obowiązuje „Rzeczowy wykaz akt” (załącznik nr 1 do „Instrukcji kancelaryjnej”), który stanowi rzeczową klasyfikację akt powstających w toku działalności Zespołu oraz zawiera archiwalną kwalifikację tych akt. Jednolity rzeczowy wykaz akt oparty jest na systemie klasyfikacji dziesiętnej i zawiera symbole oraz hasła klasyfikacyjne spraw.

3. Zasady udostępniania dokumentacji medycznej określa „Instrukcja udostępniania dokumentacji medycznej”.

§ 11

1. Uprawnienia i obowiązki pracodawcy i pracowników Zespołu służące zapewnieniu porządku, dyscypliny i właściwej organizacji procesu pracy określa „Regulamin pracy Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej”.
2. Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, z uwzględnieniem rodzaju wykonywanej pracy, kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu oraz ilości i jakości świadczonej pracy określa „Regulamin wynagradzania Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej”.
3. Zasady funkcjonowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zasady gospodarowania funduszem, rodzaje i zakres świadczeń socjalnych oraz osoby uprawnione do korzystania z funduszu określa „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej”.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 – 3 ustalone są przez Dyrektora.

Miejsce udzielania świadczeń

§ 12

1. SZPZOZ w Jabłonie udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach Zakładów leczniczych podmiotu, pod adresami:
 - 1) Gminny Ośrodek Zdrowia w Jabłonie przy ul. Parkowej 21,
 - 2) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Chotomowie przy ul. Partyzantów 10A,
2. Udzielanie przez Zakład leczniczy ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych może odbywać się także w środowisku domowym pacjenta.
3. SZPZOZ udziela świadczeń z zakresu medycyny szkolnej w szkołach na terenie Gminy Jabłonna pod adresami:
 - 1) Gabinet medycyny szkolnej w Szkole podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonie przy ul. Szkolnej 2.
 - 2) Gabinet medycyny szkolnej w Szkole podstawowej im. Stefana Krasińskiego w Chotomowie przy ul. Partyzantów 124,
 - 3) Gabinet medycyny szkolnej w Szkole podstawowej nr 2 im. Orła Białego w Chotomowie przy ul. Partyzantów 23.

Cele i zadania podmiotu

§ 13

Głównym celem Zespołu jest zmniejszenie chorobowości i zapadalności chorobowej, przyspieszenie procesu rekonwalescencji oraz świadomości zdrowotnej populacji objętej świadczeniami Zespołu.

§ 14

1. Do podstawowych zadań Zespołu w szczególności należy:

- 1) Sprawowanie ambulatoryjnej opieki medycznej w jednostkach i komórkach organizacyjnych Zakładów oraz w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy.
- 2) Sprawowanie stomatologicznej opieki medycznej.
- 3) Udzielanie świadczeń diagnostycznych.
- 4) Orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia w przebiegu diagnostyki i leczenia.
- 5) Zapobieganie powstawaniu urazów, chorób społecznych i zakaźnych poprzez działania profilaktyczne i szczepienia ochronne.
- 6) Prowadzenie oświaty zdrowotnej i działalności w zakresie promocji zdrowia.
- 7) Organizowanie w ustalonym zakresie opieki medycznej w sytuacjach awaryjnych i klęsk żywiołowych.

§ 15

1. Świadczenia udzielane są bezpłatnie, za częściową odpłatnością bądź odpłatnie na zasadach określonych w ustawie powołanej w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu oraz zawartych umowach.
2. Zespół może prowadzić, bez szkody dla jakości i dostępności realizowanych świadczeń zdrowotnych, odpłatną działalność w zakresie:
 - 1) wynajmu lokali i innych wolnych powierzchni lokalowych będących w jego dyspozycji.
 - 2) wynajmu, dzierżawy lub oddawania w użytkowanie wyposażenia, narzędzi, urządzeń, sprzętu itp. zbędnych lub nieprzydatnych dla realizacji podstawowych celów i zadań Zespołu określonych w Regulaminie.
 - 3) udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych na zasadach komercyjnych.
3. Działania, o których mowa w ust. 2, nie mogą ograniczać wykonywania podstawowych zadań realizowanych przez Zespół.
4. Dopuszcza się świadczenie usług pomocniczych na rzecz Zespołu przez podmioty zewnętrzne (sprzątanie, pranie, itp.).

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 16

Zespół prowadzi działalność leczniczą w zakresie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w tym świadczeń zdrowotnych udzielanych w miejscu przebywania pacjenta.

§ 17

1. Zakres udzielanych przez Zespół świadczeń zdrowotnych obejmuje:
 - 1) podstawową opiekę zdrowotną,
 - 2) specjalistyczną opiekę zdrowotną,
 - 3) badania diagnostyczne wykonywane w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego postępowania leczniczego.

§ 18

Świadczenia zdrowotne udzielane są na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej, ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, przepisach odrębnych lub w umowach cywilnoprawnych.

§ 19

1. Obszar działania Zespołu obejmuje teren Gminy Jabłonna.
2. Zespół może udzielać świadczeń dla ogółu ludności spoza obszaru działania oraz dla cudzoziemców na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów.

Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu

§ 20

1. Zespołem kieruje i zarządza podmiotem Dyrektor, który samodzielnie podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.
2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników podmiotu.
3. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników podmiotu.
4. Dyrektor wykonuje wszystkie obowiązki i prawa, jakie na podmiot leczniczy nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, prowadzi sprawy oraz reprezentuje podmiot leczniczy na zewnątrz.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczona osoba na podstawie udzielonego pisemnego pełnomocnictwa.
4. W zarządzaniu Zespołem Dyrektorowi pomagają kierownicy jednostek organizacyjnych, pielęgniarka koordynująca oraz księgowia.
5. W przypadku powołania kierowników jednostek lub komórek organizacyjnych, Dyrektor

określa zakres ich obowiązków oraz udziela im stosownych pełnomocnictw i upoważnień.

6. Dyrektor współpracuje na bazie obowiązujących przepisów prawa z organizacjami samorządowymi zawodów medycznych.

§ 21

1. Pracę wewnątrz jednostek organizacyjnych koordynują i czuwają nad jej prawidłowym przebiegiem kierownicy jednostek.
2. Pracę personelu średniego i wyższego medycznego, z wyjątkiem lekarzy, koordynuje oraz nadzoruje sprawozdawczość, stan sanitarno-epidemiologiczny oraz bezpieczeństwo i higienę pracy na stanowiskach medycznych - pielęgniarka koordynująca, będąca jednocześnie pielęgniarką podstawowej opieki zdrowotnej SZPZOZ.
3. Pracę lekarzy nadzoruje Zastępca Dyrektora ds. medycznych będący jednocześnie lekarzem udzielającym świadczeń medycznych pacjentom SZPZOZ.
4. Księgowość i kadry prowadzi Główna księgowa Zespołu.

Struktura organizacyjna

§ 22

1. Zespół składa się z dwóch jednostek organizacyjnych.
2. W skład jednostek organizacyjnych wchodzi komórki organizacyjne.
3. Jednostki organizacyjne i wchodzące w ich skład komórki organizacyjne Zakładu określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Zadania i organizację wewnętrzną jednostek i komórek organizacyjnych wchodzących w skład Zakładu, określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 23

1. Zespół organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach i komórkach organizacyjnych podmiotu, 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 i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
4. Świadczenia zdrowotne w miarę możliwości udzielane są w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności, w dniach i godzinach ich udzielania.

5. Zespół 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. Lekarze Zespołu kierują pacjentów na konsultacje specjalistyczne poprzez wystawienie skierowania zgodnie z warunkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz przez płatników.
7. Lekarze Zespołu kierują pacjentów na leczenie szpitalne i inne niż szpitalne, realizowane w warunkach stacjonarnych i całodobowych, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty ambulatoryjnie.

Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi

§ 24

1. Zespół 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. Zespół oraz osoby udzielające w jego imieniu 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. Zespół 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.

§ 25

1. W celu wykonywania zadań zgodnych z § 24 Zespół współpracuje z:
 - 1) Organami samorządu terytorialnego,
 - 2) Organami administracji rządowej, a w szczególności z Narodowym Funduszem Zdrowia,
 - 3) Instytucjami wykonującymi zadania z dziedziny pomocy społecznej,
 - 4) Osobami i instytucjami wspierającymi podmioty lecznicze,
 - 5) Innymi podmiotami leczniczymi w zakresie świadczeń medycznych nie udzielanych przez Zespół.

Prowadzenie dokumentacji medycznej oraz opłaty za jej udostępnianie

§ 26

1. Zespół 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.

Zespół udostępnia dokumentację o której mowa w ust. 1:

- 1) 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;
- 2) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
- 6) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
- 7) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- 8) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
- 9) zakładom ubezpieczeń - za zgodą pacjenta;
- 10) 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;
- 11) szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych - bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy;
- 12) innym osobom i podmiotom, uprawnionym na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana do wglądu w Zakładach podmiotu leczniczego lub poprzez sporządzenie jej kserokopii, odpisów bądź wyciągów, w tym także na nośnikach elektronicznych.
3. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie wyciągów, odpisów lub kopii Zespół pobiera opłatę.
4. Podstawą wyliczenia kwoty odpłatności jest publikowana przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale.

Wysokość opłat wynosi:

- 1) za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale,
 - 2) za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,0002 przeciętnego wynagrodzenia jw.,
 - 3) udostępnienie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych - nie może przekroczyć 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia jw.
5. Dyrektor Zespołu „Zarządzeniem w sprawie warunków udostępniania dokumentacji medycznej pacjentom” określa kwotę w wysokości polskich złotych pobieraną od pacjenta lub osoby upoważnionej przez pacjenta za udostępnienia jednej strony kopii lub wydruku, wyciągu lub odpisu oraz koszt udostępnienia dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych.

Wysokość opłat oraz organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych odpłatnych

§ 27

1. Zespół może udzielać świadczeń zdrowotnych zarówno nieodpłatnie jak i odpłatnie.
2. Świadczenia zdrowotne będą udzielane nieodpłatnie, w razie zawarcia przez Zespół umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych z Narodowym Funduszem Zdrowia, w zakresie objętym umową, na rzecz osób ubezpieczonych w Narodowym Funduszu Zdrowia bądź innych osób uprawnionych. W wypadku udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach umowy z NFZ, Zespół nie może pobierać żadnych dodatkowych opłat od pacjentów.
3. 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 3 do Regulaminu organizacyjnego.

§ 28

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. Zespół nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia i uzależnia jego udzielenia od uprzedniego uiszczenia opłaty.

§ 29

1. Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego został nadany przez Dyrektora Zespołu i wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin organizacyjny podlega zaopiniowaniu przez Radę Społeczną Zespołu.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Zespołu zobowiązani są do zapoznania z treścią Regulaminu organizacyjnego podległych im pracowników.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Jednostki i komórki organizacyjne wchodzące w skład Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jabłonie

Załącznik nr 2 - Organizacja i zadania jednostek lub komórek organizacyjnych Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jabłonie oraz warunki ich współdziałania

Załącznik nr 3 - Cennik usług

Jabłonna, dnia 05.04.2018 roku

(Miejscowość i data)

DYREKTOR

Iwona Michalska

(Podpis Dyrektora)

Jednostki i komórki organizacyjne wchodzące w skład Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jabłonie

Strukturę organizacyjną podmiotu leczniczego tworzą następujące jednostki i komórki organizacyjne:

- I. Gminny Ośrodek Zdrowia w Jabłonie, wraz z komórkami organizacyjnymi:
 - 1) Poradnia (gabinet) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 2) Poradnia położniczo-ginekologiczna,
 - 3) Poradnia (gabinet) pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 4) Gabinet medycyny szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 w Chotomowie, ul. Partyzantów 23,
 - 5) Gabinet medycyny szkolnej w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonie, ul. Szkolna 2,
 - 6) Gabinet medycyny szkolnej w Szkole podstawowej im. Stefana Krasińskiego w Chotomowie, ul. Partyzantów 124,
 - 7) Poradnia (gabinet) położnej podstawowej opieki zdrowotnej.
 - 8) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy,
 - 9) Punkt pobrań.
- II. Wiejski Ośrodek Zdrowia w Chotomowie wraz z komórkami organizacyjnymi:
 - 1) Poradnia (gabinet) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 2) Poradnia stomatologiczna,
 - 3) Poradnia (gabinet) pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 4) Poradnia (gabinet) położnej podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 5) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy,
 - 6) Punkt pobrań.

Organizacja i zadania jednostek lub komórek organizacyjnych Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jabłonie oraz warunki ich współdziałania

§ 1

1. Do zadań jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 1 do regulaminu organizacyjnego SZPZOZ należy:
 - 1) zapewnienie opieki zdrowotnej nad pacjentem i jego rodziną;
 - 2) koordynację opieki zdrowotnej nad pacjentem w systemie ochrony zdrowia;
 - 3) ocenę potrzeb oraz ustalenie priorytetów zdrowotnych populacji objętej opieką oraz wdrażanie działań profilaktycznych;
 - 4) rozpoznawanie, eliminowanie lub ograniczanie zagrożeń i problemów zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 5) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz promocji zdrowia dostosowanych do potrzeb różnych grup społeczeństwa;
 - 6) zapewnienie edukacji populacji objętej opieką w zakresie odpowiedzialności za własne zdrowie i kształtowanie świadomości prozdrowotnej.

§ 2

1. Do zadań Poradni (gabinetu) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej należy planowanie i realizowanie opieki lekarskiej nad świadczeniobiorcą w zakresie udzielanych przez niego świadczeń opieki zdrowotnej, z uwzględnieniem miejsca udzielania świadczenia, a w szczególności:
 - 1) udzielanie porad lekarskich w warunkach ambulatoryjnych;
 - 2) udzielanie porad lekarskich w domu świadczeniobiorcy w przypadkach uzasadnionych medycznie;
 - 3) udzielanie świadczeń w ramach profilaktyki chorób układu krążenia,
 - 4) udzielanie porad patronażowych;
 - 5) przeprowadzanie badań bilansowych, w tym badań przesiewowych;
 - 6) udzielanie świadczeń medycznej diagnostyki laboratoryjnej lub diagnostyki obrazowej i nieobrazowej;
 - 7) przeprowadzanie szczepień ochronnych realizowanych zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
 - 8) w ramach współpracy z pielęgniarką/położną podstawowej opieki zdrowotnej, na której liście świadczeniobiorców znajduje się pacjent, lekarz POZ jest obowiązany do wydania skierowania na realizację zleceń pozostających w zakresie zadań pielęgniarki/położnej POZ z uwzględnieniem czasu i miejsca wykonania zlecenia.
2. Do zadań Poradni (gabinetu) pielęgniarki POZ należy planowanie i realizowanie kompleksowej opieki pielęgniarskiej i pielęgnacyjnej nad pacjentem w miejscu zamieszkania i nauki,

z uwzględnieniem miejsca wykonywania świadczenia, w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki chorób, świadczeń pielęgnacyjnych, świadczeń diagnostycznych, świadczeń leczniczych i świadczeń rehabilitacyjnych. Pielęgniarka planuje i realizuje kompleksową opiekę pielęgniarską nad osobą, rodziną, społecznością w środowisku zamieszkania, i niemowlęcia do drugiego miesiąca życia.

Pielęgniarka POZ wypełnia swoje zadania poprzez:

- 1) realizację wizyt w domu świadczeniobiorcy, w przypadkach uzasadnionych medycznie;
 - 2) realizację wizyt w warunkach ambulatoryjnych;
 - 3) realizację wizyt patronażowych;
 - 4) wykonywanie testów przesiewowych mających na celu monitorowanie rozwoju dziecka oraz wykrywanie odchyleń od normy rozwojowej;
 - 5) udzielanie świadczeń w ramach profilaktyki gruźlicy,
 - 6) realizowanie zleceń i skierowań lekarskich zgodnie z terminami i miejscem wykonania zlecenia określonymi w treści zlecenia lub skierowania.
3. Do zadań Poradni (gabinetu) położnej POZ należy w szczególności zapewnienie kompleksowej pielęgnacyjnej opieki położniczo-neonatologiczno-ginekologicznej nad pacjentem i jego rodziną, obejmującą edukację w zakresie planowania rodziny, opiekę w okresie ciąży, porodu i porodu, opiekę nad kobietą, noworodkiem i niemowlęciem do ukończenia drugiego miesiąca życia, opiekę nad kobietą w każdym okresie jej życia.

Położna POZ wypełnia swoje zadania poprzez:

- 1) wizytę realizowaną w warunkach ambulatoryjnych,
 - 2) wizytę realizowaną w domu świadczeniobiorcy, w przypadkach uzasadnionych medycznie,
 - 3) wizytę patronażową,
 - 4) wizytę profilaktyczną.
4. Do zadań Gabinetu medycyny szkolnej należy w szczególności planowanie i realizowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, wykonywanie testów przesiewowych oraz bilansów, a w razie konieczności udzielanie pomocy przedlekarskiej.

Zadania pielęgniarki medycyny szkolnej obejmują:

- 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
- 2) kierowanie postępowaniem poprzewiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów,
- 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;
- 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
- 6) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
- 7) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej;

- 8) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych (klasy I-VI) znajdujących się na obszarach, gdzie poziom fluorków w wodzie pitnej nie przekracza wartości 1 mg/l, grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi 6 razy w roku, w odstępach co 6 tygodni;
- 9) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.
5. Do zadań Punktu szczepień należy w szczególności:
 - 1) planowanie szczepień ochronnych,
 - 2) wykonywanie szczepień zgodnie z aktualnie obowiązującym kalendarzem szczepień ochronnych u dzieci i dorosłych,
 - 3) przestrzeganie terminu ważności i prawidłowego przechowywania szczepionek,
 - 4) informowanie o szczepieniach obowiązkowych i zalecanych,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad wyszczepialnością zadeklarowanej populacji,
 - 6) terminowe sporządzanie i wysyłanie wymaganych przez PSSE sprawozdań z wykonanych szczepień i uchylających się od szczepień.
6. Do zadań Gabinetu diagnostyczno-zabiegowego w szczególności należy realizacja zleceń i skierowań lekarskich w procesie leczenia, diagnostyki, pielęgnacji i rehabilitacji oraz wykonywania przez pielęgniarkę czynności, które pielęgniarka/położna może wykonać samodzielnie bez zlecenia lekarskiego.
7. Do punktu pobrań w szczególności należy pobieranie i przyjmowanie materiałów do badań zgodnie ze zleceniem lub skierowaniem lekarskim, a w wypadku braku takiego skierowanie – płatnie, zgodnie z aktualnie obowiązującym w SZPZOZ cennikiem.
8. Do zadań Poradni stomatologicznej należy w szczególności planowanie i prowadzenie leczenia w zakresie stomatologii zachowawczej u dorosłych i dzieci, diagnostyka, leczenie i profilaktyka chorób zębów, przyzębia i błony śluzowej jamy ustnej.
9. Do zadań Poradni położniczo-ginekologicznej w szczególności należy udzielanie świadczeń profilaktycznych, diagnostycznych i leczniczych kobietom w tym kobietom w ciąży oraz planowanie rodziny i poradnictwo rodzinne.

§ 3

1. Zespół zapewnia dostępność do świadczeń udzielanych przez lekarza, pielęgniarkę i położną POZ w miejscu ich udzielania od poniedziałku do piątku, w godzinach pomiędzy 8⁰⁰ a 18⁰⁰, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z harmonogramem pracy przekazanym do płatnika świadczeń.
2. W jednostce organizacyjnej Zespołu dopuszcza się zapewnienie dostępności do świadczeń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej w wybranych dniach i godzinach, zgodnie z harmonogramem pracy Zakładu, w czasie krótszym niż od 8⁰⁰ do 18⁰⁰, jeżeli w tych godzinach podopieczni mają zapewnione udzielanie świadczeń w innym miejscu będącym jednostką organizacyjną Zespołu na zasadach określonych w pkt 1;
3. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia pacjenta świadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej jest udzielane w dniu zgłoszenia, zgodnie z harmonogramem pracy Zakładu;
4. W przypadkach innych niż określone w pkt 3 świadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej są udzielane w terminie uzgodnionym z pacjentem;

5. W celu realizacji zabiegów i procedur diagnostyczno-terapeutycznych w trakcie udzielanej porady lekarskiej oraz tych wynikających z udzielanej porady oraz obowiązkowych szczepień ochronnych wynikających z zakresu zadań lekarza podstawowej opieki zdrowotnej Zakład zapewnia funkcjonowanie gabinetu zabiegowego od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w tym punktu szczepień dostępnego co najmniej raz w tygodniu, także po godzinie 15⁰⁰
6. Poradnia stomatologiczna zapewniająca świadczenia stomatologiczne w ramach kontraktu zawartego z NFZ realizuje je po uprzednim uzgodnieniu terminu zgodnie z kolejką oczekujących na świadczenia medyczne, w dniach i godzinach zgłoszonych do płatnika świadczeń oraz zgodnie z zakresem świadczeń objętych umową z NFZ.
7. Poradnia stomatologiczna nie posiadająca kontraktu z NFZ udziela świadczeń stomatologicznych odpłatnie, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wizyty i zgodnie z cennikiem ustalonym przez osoby realizujące zadania z zakresu stomatologii.
8. Poradnia stomatologiczna o której mowa w pkt 7 może udzielać nieodpłatnie świadczeń z zakresu stomatologii dla pacjentów z terenu Gminy Jabłonna w sytuacjach, kiedy uzyska środki finansowe na realizację zadań w ramach programów profilaktycznych realizowanych przez Gminę Jabłonna lub inne instytucje finansujące niniejsze świadczenia.
9. Poradnia położniczo-ginekologiczna realizuje świadczenia odpłatnie po wcześniejszym uzgodnieniu terminu. Terminy realizacji świadczeń odpłatnych uzależnione są zapotrzebowaniem na odpłatne świadczenia z zakresu ginekologii i położnictwa oraz zgodnie z obowiązującym w Zespole cennikiem.
10. Świadczenia położniczo-ginekologiczne o których mowa w pkt 9 mogą być udzielane nieodpłatnie wyłącznie dla pacjentek zadeklarowanych do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej w SZPZOZ, pozostałym pacjentkom w przypadku finansowania niniejszych porad w ramach programów profilaktycznych realizowanych przez Gminę Jabłonna lub inne instytucje finansujące niniejsze świadczenia.

§ 4

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