



PRZYCHODNIA LEKARSKA SZOMBIERKI

Regulamin organizacyjny Przychodni Lekarskiej Szombierki

Bytom, 12 czerwiec 2024 r.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'M'.

Regulamin Organizacyjny Przychodni Lekarskiej Szombierki Sp. z o. o.

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne	3
2. Firma podmiotu leczniczego	3
3. Cele i zadania podmiotu leczniczego	3
4. Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego.....	4
5. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych	5
6. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego	5
7. Rejestracja obrazu.....	7
8. Rejestracja rozmów telefonicznych	7
9. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego	7
10. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.....	10
11. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej	10
12. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat.....	11
13. Wysokość opłat za udzielanie świadczenia zdrowotnego innego niż finansowane ze środków publicznych.....	11
14. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego	12
15. Postanowienia końcowe	13
16. Wykaz załączników.....	14

Regulamin Organizacyjny Przychodni Lekarskiej Szombierki Sp. z o. o.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Przychodni Lekarskiej Szombierki
2. Podstawa prawna utworzenia Regulaminu: art. 23 i 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. Dz. U. 2022 poz. 633 z późn. zm.).
3. Przychodnia Lekarska Szombierki w Bytomiu, zwana dalej: Przychodnią jest podmiotem leczniczym, działającym na podstawie
 - a. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654) i przepisów wydanych na jej podstawie
 - b. regulaminu organizacyjnego Przychodni Lekarskiej Szombierki,
 - c. innych powszechnie obowiązujących przepisów.
4. Do wykonywania zadań przez Przychodnię ustala się wewnętrzną organizację, przedstawioną w dalszej części niniejszego Regulaminu.

§ 2

Firma podmiotu leczniczego

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą: Przychodnia Lekarska Szombierki Sp. z o. o.
2. Podmiot leczniczy używa nazwy skróconej: Przychodnia Lekarska Szombierki

§ 3

Cele i zadania podmiotu leczniczego

1. Celem Przychodni jest udzielanie podstawowych i specjalistycznych świadczeń zdrowotnych w zakresie działań służących ratowaniu, przywróceniu i poprawie zdrowia oraz innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
2. Do zadań Przychodni w szczególności należą:
 - a. realizowanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej,
 - b. realizowanie świadczeń zdrowotnych w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
 - c. świadczenia z zakresu fizykoterapii i rehabilitacji,
 - d. profilaktyka i pozostałe usługi w zakresie zdrowia publicznego.



§ 4

Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego

1. W skład Przychodni Lekarskiej Szombierki wchodzi następujące komórki organizacyjne:

a. w lokalizacji Bytom, ul. Orzegowska 52a:

- Poradnia ogólna - Gabinet lekarza POZ,
- Poradnia dla dzieci,
- Gabinet pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej,
- Gabinet położnej środowiskowo-rodzinnej,
- Punkt szczepień,
- Gabinet zabiegowo-diagnostyczny,
- Gabinet fizykoterapii
- Poradnia ginekologiczno - położnicza,
- Poradnia stomatologiczna,
- Poradnia urologiczna
- Poradnia kardiologiczna
- Poradnia endokrynologiczna
- Poradnia hematologiczna
- Poradnia onkologiczna
- Poradnia chirurgiczna
- Poradnia pulmonologiczna
- Poradnia diabetologiczna
- Poradnia chorób naczyń
- Poradnia laryngologiczna
- Poradnia zdrowia psychicznego i leczenia uzależnień
- Poradnia psychologiczna dla dzieci i młodzieży
- Poradnia okulistyczna
- Poradnia alergologiczna
- Poradnia ortopedyczna
- Poradnia gastrologiczna
- Poradnia nefrologiczna
- Poradnia neurologiczna
- Poradnia dermatologiczna
- Poradnia reumatologiczna
- Poradnia chorób zakaźnych
- Poradnia preluksacyjna
- Poradnia wad postawy
- Szkoła rodzenia,
- Pracownia EKG,
- Pracownia USG,
- Pracownia RTG,
- Pracownia RTG stomatologiczna,
- Pracownia mammograficzna,
- Laboratorium analityczne
- Pracownia nieinwazyjnej diagnostyki kardiologicznej,
- Poradnia gastroenterologiczna,
- Poradnia neurologiczna dla dzieci,
- Poradnia otolaryngologiczna dla dzieci,
- Poradnia dermatologiczna dla dzieci,
- Poradnia alergologiczna dla dzieci,

- I Gabinet diagnostyczno-zabiegowy dla poradni specjalistycznych,
- II Gabinet diagnostyczno-zabiegowy dla poradni specjalistycznych,
- III Gabinet diagnostyczno-zabiegowy dla poradni specjalistycznych,
- IV Gabinet diagnostyczno-zabiegowy dla poradni specjalistycznych,

b. w lokalizacji Bytom, ul. Zabrzeńska 8:

- Poradnia ogólna - Gabinet lekarza POZ,
- Gabinet zabiegowo-diagnostyczny z EKG,
- Punkt szczepień

2. Nadzór merytoryczny nad działaniem wszystkich komórek organizacyjnych Przychodni wykonujących działalność medyczną sprawuje Zastępca Kierownika Przychodni.
3. Nadzór merytoryczny nad działaniem personelu średniego i niższego stopnia sprawuje pielęgniarka koordynująca.
4. Nadzór merytoryczny nad działaniem całej Przychodni, wszystkich jednostek organizacyjnych i wszystkich komórek organizacyjnych sprawuje Kierownik Przychodni.
5. Nadzór merytoryczny nad działaniem całej Przychodni, wszystkich jednostek organizacyjnych i wszystkich komórek organizacyjnych sprawuje Pełnomocnik Zarządu

§ 5

Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Siedzibą Przychodni jest Bytom, ul. Orzegowska 52a
2. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych:
 - a. 41-907 Bytom, ul. Orzegowska 52a,
 - b. 41-907 Bytom, ul. Zabrzeńska 8

§ 6

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez pracowników medycznych, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania świadczeń, potwierdzone dyplomami, certyfikatami i spełniających odpowiednie wymagania zdrowotne.
2. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w Rejestracji, gdzie pacjenci zgłaszają się w celu umówienia wizyty u lekarza. Możliwe jest także zarejestrowanie pacjenta drogą telefoniczną. Pacjenci rejestrujący się do poradni specjalistycznych zgłaszają się na wizytę w wyznaczonym wcześniej terminie.
3. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest okazać:
 - a. dowód ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia – w każdym przypadku świadczenia, którego skutkiem jest porada w ramach umowy z NFZ i/lub wystawienie recepty/zlecenia na refundowane leki lub środki pomocnicze/zaopatrzenie protetyczne,
 - b. pacjenci zgłaszający się do poradni specjalistycznych okazują skierowanie od lekarza – w przypadku gdy świadczenie ma być udzielone w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia a przepisy wymagają skierowania do danej poradni specjalistycznej,

- c. skierowanie od partnera medycznego – w przypadku gdy umowa pomiędzy Przychodnią, a partnerem medycznym przewiduje udzielenie świadczenia na podstawie skierowania,
4. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest złożyć oświadczenie o upoważnieniu określonej osoby do wglądu w dokumentację medyczną za życia pacjenta i po jego śmierci (lub o nieupoważnieniu nikogo), a także o zgodzie na udzielenie świadczeń zdrowotnych.
 5. Zgoda na udzielenie świadczenia zabiegowego musi być złożona przez pacjenta każdorazowo, przed rozpoczęciem zabiegu.
 6. Zgodnie z treścią art. 47c ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164 poz.1027 z późn. zm.) cyt.: „świadczeniobiorcy, którzy posiadają tytuł "Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi" lub "Zasłużonego Dawcy Przeszczepu", inwalidzi wojenni i wojskowi oraz kombatancki mają prawo do korzystania poza kolejnością ze świadczeń opieki zdrowotnej oraz z usług farmaceutycznych udzielanych w aptekach”. Takie samo prawo mają uprawnieni żołnierze lub pracownicy w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami kraju.
 7. W pierwszej kolejności przyjmowani są pacjenci zgłaszający się w stanie wymagającym natychmiastowego udzielenia świadczenia zdrowotnego.
 8. Pacjent zgłaszający się w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, w przypadku gdy zostaje wpisany na listę osób oczekujących na udzielenie świadczenia, ma prawo wglądu do ewidencji osób oczekujących, zgodnie z postanowieniami umowy o świadczenie usług medycznych z NFZ.
 9. Po zarejestrowaniu się do lekarza, pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia we wskazanym gabinecie lekarskim.
 10. W przypadku konieczności wykonania uzupełniającego badania diagnostycznego, konsultacji specjalistycznej lub zabiegu, w trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego, świadczenia te realizowane są niezwłocznie.
 11. W miarę możliwości konsultacje lub badania towarzyszące powinny odbywać się w tym samym pomieszczeniu, bez konieczności przechodzenia pacjenta. Dopuszcza się przejście pacjenta do innych pomieszczeń, jeśli uzasadnione jest to niezbędnym wyposażeniem technicznym lub warunkami przeprowadzenia konsultacji (zabiegu).
 12. W trakcie udzielenia świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
 13. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi/zażalenia na zachowanie lub czynności personelu Przychodni. Skargi/zażalenia przyjmuje Kierownik Przychodni oraz Zastępca Kierownika Przychodni.
 14. Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie. Na każdą skargę złożoną pisemnie należy udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie nie przekraczającym 30 dni.
 15. W zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej Przychodnia zapewnia pacjentowi:
 - a. świadczenia zdrowotne
 - b. środki farmaceutyczne i materiały medyczne niezbędne do wykonania procedury medycznej
 - c. pomieszczenie do wykonania procedury odpowiednie do stanu zdrowia i stopnia niepełnosprawności pacjenta

§ 7

Rejestracja obrazu

1. W Przychodni Lekarskiej Szombierki obowiązuje odrębny Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

§ 8

Rejestracja rozmów telefonicznych

1. W Przychodni Lekarskiej Szombierki prowadzony jest monitoring nagrań rozmów telefonicznych.

§ 9

Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego

1. Przychodnia prowadzi swoją działalność w następującym zespole osobowym zapewniającym wykonywanie wykwalifikowanych świadczeń medycznych przez personel posiadający przewidziane odpowiednimi przepisami kwalifikacje.
2. Świadczeń zdrowotnych w Przychodni mogą udzielać także osoby posiadające odpowiedni stan zdrowia i niezbędne kwalifikacje fachowe, realizujące program stażu specjalizacyjnego lub podyplomowego, a także skierowani do odbycia stażu zawodowego na podstawie odrębnych przepisów.
3. Do zadań komórek organizacyjnych Przychodni należą w szczególności:
 - a. **Poradnia ogólna – Gabinet lekarza POZ**
 - badanie i udzielanie porad lekarskich osobom zgłaszającym się do poradni oraz wykonywanie wizyt domowych i patronażowych,
 - wykonywanie drobnych zabiegów leczniczych, profilaktycznych,
 - wystawianie stosownie do potrzeb skierowań do poradni specjalistycznych, zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej, gabinetów zabiegowych lub na badania pomocnicze,
 - wystawianie wniosków na leczenie uzdrowiskowe,
 - prowadzenie ewidencji chorych przewlekle (czynnego poradnictwa),
 - wystawianie zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy,
 - wystawianie zaświadczeń dla komisji lekarskich d/s inwalidztwa i zatrudnienia,
 - wystawianie orzeczeń i innych świadectw lekarskich zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - w zakresie świadczeń zapobiegawczych : zwalczanie na obszarze rejonu chorób zakaźnych, a zwłaszcza: czynny udział w wykrywaniu chorób zakaźnych i źródeł ich powstawania, likwidowanie ognisk zakażenia, stosowanie pierwszych środków zaradczych w otoczeniu chorego zakaźnie, zawiadamianie Terenowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, szerzenie oświaty zdrowotnej.
 - b. **Poradnia dla dzieci**
 - badanie i udzielanie porad lekarskich oraz wykonywanie wizyt domowych i patronażowych,
 - wyznaczanie terminów ponownych badań lekarskich wg wytycznych,
 - udzielanie matkom wskazówek dot. żywienia, pielęgnowania i zapobiegania chorobom ze szczególnym zwróceniem uwagi na karmienie naturalne,
 - wykonywanie badań lekarskich w ramach bilansów zdrowia 2,4,6,10 i 14-latków wszystkich dzieci znajdujących się pod opieką poradni,

- okresowe badania dzieci znajdujących się w grupach dyspanseryjnych,
- kierowanie dzieci stosownie do potrzeb do poradni specjalistycznych,
- wystawianie zaświadczeń o stanie zdrowia dziecka oraz innych zaświadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- przeprowadzanie badania lekarskiego przed szczepieniami oraz kierowanie akcją szczepień zgodnie z kalendarzem szczepień,
- badania lekarskie i udzielanie porad lekarskich w poradni dzieciom chorym z rejonu działania poradni,
- wykonywanie wizyt lekarskich domowych u dzieci obłożnie chorych oraz chorych na ostre choroby zakaźne,
- kierowanie dzieci chorych do odpowiednich zakładów leczniczych oraz wystawianie wniosków sanatoryjnych,
- współpraca z Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w zakresie zwalczania chorób zakaźnych - zgłaszanie przypadków choroby,
- szerzenie oświaty zdrowotnej.

c. Pielęgniarka środowiskowa – rodzinna

- rozpoznawanie i ocena sytuacji zdrowotno-społeczną rodziny,
- organizowanie i prowadzenie działalności zapobiegawczo-leczniczej,
- sprawowanie czynnej opieki nad zdrowymi niemowlętami od szóstego tygodnia życia do pierwszego roku życia,
- współdziałanie w sprawowaniu opieki zdrowotnej nad dzieckiem chorym i niepełnosprawnym,
- pielęgnowanie obłożnie chorych, leczonych w domu zgodnie z ustalonym planem pielęgnacji,
- wykonywanie zabiegów leczniczych i pielęgnacyjnych, wynikających z planu leczenia,
- realizowanie ustalonych z lekarzem ogólnym i pracownikiem socjalnym form opieki,
- załatwianie środków transportu do przewozu chorego w sytuacjach nagłych ze względu na stan zdrowia.

d. Położna środowiskowa – rodzinna

- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych u ciężarnych (na zlecenie lekarza poradni dla kobiet),
- zapewnianie opieki kobietom ciężarnym w domu,
- współdziałanie z położną poradni dla kobiet w zakresie nadzoru nad zgłaszaniem się kobiet ciężarnych oraz kobiet objętych czynnym poradnictwem,
- sprawowanie czynnej, systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do szóstego tygodnia

e. Gabinet zabiegowo-diagnostyczny i punkt szczepień:

- wykonywanie zleconych przez lekarzy zabiegów (wstrzyknięcia, pomiary ciśnienia krwi, opatrunki, drobne zabiegi chirurgiczne),
- pobieranie krwi i innego materiału do badań laboratoryjnych,
- wykonywanie niektórych badań analitycznych np. poziom cukru w krwi i w moczu,
- prowadzenie szczepień ochronnych wg kalendarza szczepień oraz innych zleconych szczepień (np. szczepienie przygotowujące do zabiegu chirurgicznego),
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej,
- współpraca z położną poz. oraz z pielęgniarkami środowiskowymi,
- pierwsza pomoc w nagłych wypadkach.

f. Gabinet fizykoterapii

- wykonywanie zabiegów z zakresu fizykoterapii, kinezyterapii,
- wykonywanie zleceń dotyczących leczenia światłem, ciepłem, specjalnymi metodami,

- mechanicznymi i energią elektryczną,
- wykonywanie masażu leczniczego.

g. Poradnie specjalistyczne

- badanie i udzielanie porad lekarskich z zakresu obejmującego poszczególne specjalizacje,
- wystawianie stosownie do potrzeb skierowań do poradni specjalistycznych, gabinetów zabiegowych lub na badania dodatkowe lub pomocnicze,
- wystawianie zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy,
- wystawianie zaświadczeń dla komisji lekarskiej ds. inwalidztwa i zatrudnienia,
- wystawianie orzeczeń i innych świadectw lekarskich zgodnie z obowiązującymi przepisami.

h. Pracownia EKG

- wykonywanie badań elektrokardiograficznych na podstawie skierowań lekarskich,
- wykonywanie badań holterowskich,
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej.

i. Pracownia USG

- wykonywanie badań ultrasonograficznych na podstawie skierowań lekarskich oraz indywidualnych zgłoszeń pacjentów – odpłatnie zgodnie z obowiązującym cennikiem
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej.

j. Pracownia RTG

- wykonywanie badań radiologicznych kostnych i płucnych na podstawie skierowań lekarskich
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej

k. Pracownia RTG stomatologiczna

- wykonywanie stomatologicznych badań na podstawie skierowań lekarskich
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej

l. Pracownia mammograficzna

- wykonywanie badań mammograficznych na podstawie skierowań lekarskich
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej

m. Laboratorium analityczne

- wykonywanie badań laboratoryjnych – morfologicznych i biochemicznych na podstawie skierowań lekarskich oraz indywidualnych zgłoszeń pacjentów – odpłatnie zgodnie z obowiązującym cennikiem
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej

n. Pracownia nieinwazyjnej diagnostyki kardiologicznej

- wykonywanie badań elektrokardiograficznych na podstawie skierowań lekarskich,
- wykonywanie badań holterowskich,
- wykonywanie prób wysiłkowych,
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej.

4. Przychodnia w realizacji swoich zadań może współpracować z innymi podmiotami leczniczymi, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami naukowymi i innymi instytucjami, których statutowym zadaniem jest działanie na rzecz zdrowia społeczeństwa.



§ 10

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Przychodnia w swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie obustronnej umowy o współpracy.
2. Umowa o współpracy z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą obejmuje warunki kierowania pacjentów, finansowania świadczeń i nadzoru nad jakością wykonanego świadczenia zdrowotnego.
3. Nadzór nad prawidłowością procesu udzielania świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez inne podmioty wykonujące działalność leczniczą sprawuje Zastępca Kierownika Przychodni.
4. W uzasadnionych medycznie przypadkach lekarz wydaje skierowania na badania diagnostyczne, do innych poradni specjalistycznych lub w celu leczenia stacjonarnego.
5. Lekarz w przypadkach uzasadnionych medycznie wydaje skierowania na leczenie balneoklimatyczne i sanatoryjne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przypadku skierowania pacjenta do diagnostyki medycznej finansowanej przez lekarza kierującego, lekarz ma prawo wskazania placówki, w której świadczenie ma zostać udzielone. W razie wyboru przez pacjenta innej placówki niż wskazana przez lekarza kierującego, pokrywa on samodzielnie koszt przeprowadzonego badania.
7. W przypadkach uzasadnionych medycznie lekarz specjalista może objąć pacjenta stałym leczeniem.
8. Lekarz specjalista w sytuacji określonej w ust. 8 informuje lekarza kierującego i sprawującego podstawową opiekę nad pacjentem o przebiegu leczenia oraz o objęciu w stałe leczenie specjalistyczne.
9. Lekarz specjalista zobowiązany jest przekazywać lekarzowi sprawującemu podstawową opiekę nad pacjentem informację, o których mowa w ust. 9 według zasad, wzoru i w terminach określonych przez NFZ.
10. W razie potrzeby lekarz wydaje niezbędne zaświadczenia o stanie zdrowia i przysługujących uprawnieniach z tytułu stanu zdrowia lub stopnia niepełnosprawności, w tym także zaświadczenia o prawie do zasiłku chorobowego (ZUS ZLA).

§ 11

Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej

1. Dokumentacja medyczna udostępniana jest pacjentom lub osobom przez nich pisemnie upoważnionym do wglądu do dokumentacji medycznej za życia pacjenta lub / i po jego śmierci, zgodnie z warunkami określonymi w Ustawie z dnia 6.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej opłata nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
3. Za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej opłata nie może przekraczać 0,0002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 2;
4. Za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych, opłata nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 2.

5. Wysokość opłat o których mowa w pkt. 2 – 4 określona jest w załączniku nr 1 do regulaminu organizacyjnego.

§ 12

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

1. W przypadku świadczenia zdrowotnego odpłatnego, pacjent przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia ma prawo poznać jego cenę.
2. Świadczenia zdrowotne odpłatne są realizowane na podstawie:
 - a. umowy z pracodawcą – w tym przypadku rozliczenie następuje w okresach ustalonych w umowie, a pracownik korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążany kosztami usługi,
 - b. umowy z partnerem medycznym lub towarzystwem ubezpieczeń – w tym przypadku rozliczenie następuje w okresach miesięcznych, ustalonych w umowie, a pacjent korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążany kosztami usługi,
 - c. indywidualnego rozliczenia z pacjentem.
3. W przypadku świadczeń odpłatnych finansowanych indywidualnie, pacjent ma obowiązek uregulowania należności za usługę przed jej rozpoczęciem.
4. Zapłata za wykonane odpłatne świadczenia zdrowotnego może być dokonana wpłatą gotówkową za pokwitowaniem lub przelewem na wskazany rachunek bankowy.
5. Na życzenie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiany jest rachunek.
6. Organizacja procesu udzielania świadczenia zdrowotnego odpłatnego jest tożsama z organizacją opisaną powyżej.

§ 13

Wysokość opłat za udzielanie świadczenia zdrowotnego innego niż finansowane ze środków publicznych

1. Opłaty mogą być pobierane od pacjentów w następujących przypadkach:
 - a. za świadczenia medyczne:
 - w przypadku udzielenia świadczenia pacjentowi nieubezpieczonemu, lub takiemu który nie potrafi udokumentować swojego prawa do świadczeń medycznych w ramach zawartych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych, zawartych z płatnikami, partnerami medycznymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi,
 - w przypadku udzielania świadczenia pacjentowi, który zgłosił się do Przychodni w trybie przyjęcia prywatnego,
 - w przypadku udzielenia świadczenia pacjentowi, który korzysta ze świadczenia nie objętych umowami z NFZ
 - b. za czynności administracyjne:
 - za wydanie odpisu, wypisu lub kopii dokumentacji medycznej, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie
 - za wydanie odpisu, wypisu lub kopii dokumentacji medycznej, potwierdzonej przez lekarza, dla potrzeb ubezpieczeniowych, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie
 - za wydanie orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia pacjenta, dla potrzeb innych niż proces leczenia i diagnozowania choroby,

- za wydanie orzeczenia lekarskiego z przeprowadzonego badania kierowców, kandydatów dla kierowców lub pracowników, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie i zawartymi umowami o współpracy
2. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych określona jest w załączniku nr 2 do regulaminu organizacyjnego.

§ 14

Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego

1. Kierowaniem Przychodnią zajmują się:
 - a. Kierownik Przychodni,
 - b. Zastępca Kierownika Przychodni,
 - c. Pielęgniarka koordynująca,
 - d. Pełnomocnik zarządu
2. Kierownik jest upoważniony do jednoosobowego reprezentowania Przychodni w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych, a także ponosi odpowiedzialność za zarządzanie podmiotem leczniczym.
3. Do szczegółowych kompetencji osób zarządzających należą:

a. Kierownik Przychodni

- kierowanie pracą podległego personelu działalności podstawowej i pomocniczej,
- podejmowanie decyzji dotyczących mienia w zakresie posiadanych kompetencji,
- reprezentowanie Przychodni w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych,
- podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem umów o pracę, a także przyznawaniem nagród i premii,
- kontrolowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bhp przeciwpożarowych,
- przyjmowanie skarg i zażaleń oraz prowadzenie korespondencji z nimi związanej,
- realizowanie polityki finansowej Przychodni,
- opracowywanie planów finansowych i inwestycyjnych Przychodni, przedstawianie ich właścicielowi oraz nadzór nad ich realizacją,
- podpisywanie poleceń wyjazdów służbowych pracowników,
- wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność Przychodni,
- nadzór nad jakością udzielania świadczeń medycznych,
- zatwierdzanie harmonogramów pracy pracowników,
- działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
- nadzór nad gospodarką lekową,
- nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i zajmowanych pomieszczeń w należyłym stanie technicznym z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- dbanie o udzielanie świadczeń medycznych wyłącznie przez personel o odpowiednim stanie zdrowia i niezbędnych kwalifikacjach fachowych.

b. Zastępca Kierownika Przychodni

- bezpośredni nadzór merytoryczny nad działalnością pracowników medycznych, w tym Pielęgniarką koordynującą,
- zastępowanie Kierownika podczas jego nieobecności i realizowanie w jego zastępstwie wszystkich niezbędnych zadań wynikających z zakresu kompetencji Dyrektora,
- dbanie o podnoszenie kwalifikacji fachowych przez pracowników medycznych poprzez organizowanie szkoleń wewnętrznych,

- rozpatruje skargi pacjentów,
- organizuje zastępstwa osób niezdolnych do pracy i w okresie ich urlopu.

c. Pielęgniarka Koordynująca

- pełni bezpośredni nadzór nad pracą pielęgniarek, położnych, rejestratorek medycznych, techników fizjoterapii, masażyстів, pomocy dentystrycznych i obsługi,
- ustala zastępstwa, koordynuje pracę podległego personelu,
- dba o właściwy stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń Przychodni,
- kontroluje pracę oraz odnotowuje uwagi z zakresu wykonywania obowiązków przez pracowników,
- prowadzi obowiązującą dokumentację oraz miesięczną, kwartalną i roczną statystykę,
- zapewnia właściwy poziom usług pielęgniarskich na danym terenie,
- sprawuje nadzór nad prawidłowym i oszczędnym zużyciem sprzętu i materiału opatrunkowego,
- zaopatruje poszczególne gabinety we wszystkie materiały i sprzęt potrzebne do prawidłowego funkcjonowania placówki.

d. Pełnomocnik Zarządu ds. Jakości i Rozwoju

- nadzoruje i prowadzi sprawy związane z właściwą realizacją oraz prawidłowym rozliczaniem projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych
- prowadzi sprawy związane z rozwojem firmy, wpisujące się w strategię i specyfikę funkcjonowania
- nadzoruje oraz prowadzi sprawy związane z funkcjonowaniem Poradni psychologicznej dla dzieci i młodzieży
- nadzoruje oraz prowadzi sprawy związane z funkcjonowaniem oraz prawidłowym rozliczaniem działalności komercyjnej przedsiębiorstwa, w tym także komercyjnych firm ubezpieczeniowych
- współpracuje ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Przychodni
- współpracuje z podmiotami zewnętrznymi
- realizuje zadania zlecone przez Zarząd Spółki

§ 15

Postanowienia końcowe

- Regulamin organizacyjny ustala Kierownik.
- W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.
- Podanie regulaminu do wiadomości personelu i pacjentów następuje poprzez udostępnienie go w Biurze Przychodni.
- Postanowienia regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych w Przychodni.
- Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.03.2023 roku.

Przychodnia Lekarska Szombierki Sp. z o.o.

P R E Z E S

Andrzej Szvedelko

.....
Kierownik

§ 16

Wykaz załączników do Regulaminu Organizacyjnego

Załącznik nr 1 - WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

**Załącznik nr 2 - WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH INNYCH NIŻ
FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

Załącznik nr 1

WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej w Przychodni Lekarskiej Szombierki wynosi 0,45 zł za 1 stronę dokumentacji.

Załącznik nr 2

WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH INNYCH NIŻ FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

EKG	20zł
Spirometria	20zł
Porada lekarska w Poradni POZ	50zł
Szkoła rodzenia (opłata za pełen cyklu zajęć)	400zł
Badanie poziomu cukru glukometrem	7zł
Iniekcja domięśniowa	20zł
Iniekcja dożylna	25zł
Zabiegi fizykoterapeutyczne:	
Galwanizacja	12zł
Jontoforeza	12zł
Prądy diadynamiczne	12zł
Elektrostymulacja	12zł
Prądy Kotza	12zł
Prądy Traberta	12zł
Prądy tens	12zł
Prądy interferencyjne	12zł
Laseroterapia	12zł
Laser punktowy	15zł
Magnetoterapia	12zł
Ultradźwięki	14zł
Krioterapia	15zł
Naświetlania lampą Sollux	12zł
Masaż całościowy	80zł
Masaż odcinkowy	35zł
Drenaż limfatyczny	45zł
Terapia Indywidualna (30 min.)	70zł
Terapia Indywidualna (60 min.)	120zł
Porady lekarzy specjalistów:	
Porada ginekologiczno-położnicza	180zł
Porada kardiologiczna	180zł
Porada reumatologiczna	180zł
Porada dermatologiczna	180zł
Porada diabetologiczna	180zł
Porada chirurgiczna	180zł
Porada angiologiczna (choroby naczyń)	180zł
Porada endokrynologiczna	180zł
Porada neurologiczna	180zł
Porada pulmonologiczna	180zł
Porada hematologiczna	180zł
Porada laryngologiczna	180zł
Porada okulistyczna	180zł
Porada psychiatryczna	180zł
Porada psychologiczna	180zł

Porada urologiczna	180zł
Porada ortopedyczna	180zł
Badanie USG	
USG jamy brzusznej	150zł
USG ginekologiczne, położnicze	150zł
USG naczyń	150zł
USG sutka	150zł
USG tarczycy	150zł
UKG (USG serca)	100zł
USG bioderek	150zł
Badanie EKG metodą Holtera	130zł
Badanie cytologiczne	30zł
Badania RTG	
RTG klatki piersiowej	35zł
RTG stawu łokciowego	35zł
RTG kości przedramienia	35zł
RTG nadgarstka	35zł
RTG dłoni	35zł
RTG biodra	35zł
RTG miednicy i bioder u dziecka	35zł
RTG kręgosłupa szyjnego	45zł
RTG kości udowej	35zł
RTG obu kolan	60zł
RTG podudzia	35zł
RTG stawu skokowego	35zł
RTG stopy/palce	35zł
RTG kości piętowej	35zł
RTG przeglądowe jamy brzusznej	45zł
RTG celowane siodełka tureckiego	40zł
RTG czaszki	40zł
RTG kości nosowej	33zł
RTG kości ogonowej	43zł
RTG kręgosłupa piersiowego	50zł
RTG oczodołów	42zł
RTG zatok	42zł
RTG kręgosłupa lędźwiowego	50zł
RTG lędźwiowo-krzyżowego	50zł
RTG miednicy	52zł
RTG stawu krzyżowo-biodrowego	52zł
RTG obojczyka	35zł
RTG jednego kolana	35zł
RTG klatki piersiowej	35zł
RTG łopatki	35zł
RTG barku	35zł
RTG kości ramiennej	35zł
RTG żebra (2 projekcje)	35zł
RTG stopy AP/bok/skos	50zł

