

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO GMINNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W LIPNICY MUROWANEJ**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### § 1.

1. Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej jest podmiotem leczniczym, działającym na podstawie:
  - 1) ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r. (Dz. U. 2011, Nr 112, poz. 654) – zwana dalej „ustawą”,
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 ze zm.),
  - 3) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (Dz. U. z 2011 r. Nr 277 poz. 1634 ze zm.),
  - 4) ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej ( Dz. U. z 2011 r., nr 174, poz. 1039),
  - 5) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. poz. 159),
  - 6) ustawy o finansach publicznych z dnia 27.08.2009 r. (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
  - 7) ustawy z dnia 8 kwietnia 2010 r. o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. 2010 nr 81, poz. 529),
  - 8) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
  - 9) ustawy z dnia 22 maja 2003 r. o działalności ubezpieczeniowej (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 11 poz. 66)
  - 10) Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2001, Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.),
  - 11) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach

- stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. 2011 nr 151 poz. 896),
- 12) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. 2010, Nr 252 poz. 1697),
  - 13) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i trybu udzielania zakładom ubezpieczeń informacji o stanie zdrowia ubezpieczonych lub osób, na rzecz, których ma zostać zawarta umowa ubezpieczenia, oraz sposobu ustalania wysokości opłat za udzielanie tych informacji (Dz. U. z 2004r. Nr 71 poz. 654),
  - 14) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 2 lutego 2011 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia zakładu opieki zdrowotnej (Dz. U. 2011 nr 31 poz. 158),
  - 15) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 10 kwietnia 2012 r. w sprawie sposobu postępowania podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne ze zwłokami pacjenta w przypadkach śmierci pacjenta (Dz. U. z 2012 r., poz. 420),
  - 16) Statutu Zakładu.

## § 2.

Regulamin Organizacyjny Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej, zwany dalej „Regulaminem” reguluje sprawy dotyczące sposobu i warunków udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot wykonujący działalność leczniczą, nieuregulowane w ustawie o działalności leczniczej lub statucie oraz określa organizację wewnętrzną, zadania i zakres poszczególnych komórek organizacyjnych Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej.

## **II. Firma podmiotu leczniczego**

### § 3.

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą: Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej.
2. Podmiot leczniczy używa nazwy skróconej: SPG ZOZ w Lipnicy Murowanej.

## **III. Cele i zadania podmiotu leczniczego**

### § 4.

1. Celem Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej jest udzielanie ambulatoryjnych 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 Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej w szczególności należą:
  - 1) realizowanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej,
  - 2) realizowanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie rehabilitacji leczniczej,
  - 3) realizowanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia stomatologicznego.

## **IV. Struktura organizacyjna podmiotu leczniczego**

### § 5.

1. W skład Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej wchodzi następujące komórki organizacyjne:
  - 1) PORADNIA LEKARZA PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ W LIPNICY MUROWANEJ **0010**
  - 2) PORADNIA PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ W RAJBROCIE **0012**
  - 3) PORADNIA LEKARZA PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ DLA DZIECI **0011**

- 4) PORADNIA PIEŁĘGNIARKI PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ **0032**
  - a) w Lipnicy Murowanej
  - b) w Rajbrocie
- 5) PORADNIA POŁOŻNEJ PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ **0034**
  - a) w Lipnicy Murowanej
  - b) w Rajbrocie
- 6) GABINET PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ I POMOCY PRZEDLEKARSKIEJ **0040**
  - a) w Lipnicy Murowanej
  - b) w Rajbrocie
- 7) DZIAŁ FIZJOTERAPII **1310**
- 8) PORADNIA STOMATOLOGICZNA **1800**
  - a) w Lipnicy Murowanej
  - b) w Rajbrocie
- 9) Stanowisko finansowo- księgowo i administracyjno-organizacyjne.

2. Nadzór merytoryczny nad działaniem wszystkich komórek organizacyjnych wykonujących działalność medyczną sprawuje Kierownik Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej.
3. Nadzór merytoryczny nad działaniem stanowiska finansowo- księgowego i administracyjno-organizacyjnego sprawuje Kierownik Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej.

## **V. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych**

### § 6.

1. Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej prowadzi działalność leczniczą w zakresie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
2. Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne obejmują swym zakresem w szczególności:

- 1) wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej tj. świadczeń lekarza poz., pielęgniarki poz., pielęgniarki szkolnej oraz położnej poz.,
- 2) wykonywanie badań diagnostycznych, EKG i USG,
- 3) leczenie stomatologiczne,
- 4) rehabilitację leczniczą udzielaną w pomieszczeniach zakładu oraz w domu pacjenta,
- 5) zapewnienie transportu sanitarnego,
- 6) udzielanie niezbędnej pomocy medycznej w przypadkach klęsk żywiołowych, katastrof oraz innych zdarzeń zagrażających zdrowiu i życiu w skali masowej,
- 7) prowadzenie działalności profilaktycznej, oświatowo-zdrowotnej i promocji zdrowia.

## **VI. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych**

### **§ 7.**

1. Siedzibą Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej jest: 32-724 Lipnica Murowana 49.
2. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych:
  - 1) 32-724 Lipnica Murowana 49,
  - 2) 32-725 Rajbrot 9 – filia.
3. Zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych w poszczególnych miejscach został określony w dziale V w § 6 niniejszego regulaminu.

## **VII. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych**

### **§ 8.**

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są bezpłatnie lub odpłatnie na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej, w przepisach odrębnych lub na podstawie umów cywilnoprawnych zawartych z dysponentami publicznych środków finansowych, zakładami ubezpieczeń lub z innymi podmiotami świadczącymi usługi w zakresie opieki zdrowotnej.

2. Dokumentem uprawniającym do bezpłatnych świadczeń medycznych jest aktualny dowód ubezpieczenia lub przynależność do grupy uprawnionej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez pracowników medycznych, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania świadczeń, potwierdzone dyplomami, certyfikatami i spełniających odpowiednie wymagania zdrowotne.
4. Świadczenia zdrowotne w podstawowej opiece zdrowotnej są udzielane w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności, w dniach i godzinach ich udzielania.
5. Szczegółowe informacje o godzinach pracy poradni i gabinetów pacjent może uzyskać telefonicznie, osobiście lub przez osoby trzecie w rejestracji. Szczegółowy rozkład czasu pracy w poradni i gabinetach z wykazem lekarzy przyjmujących znajduje się na drzwiach wejściowych do każdej poradni.
6. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się:
  - 1) w Rejestracji POZ, gdzie pacjenci rejestrują się na wizytę u lekarza POZ,
  - 2) w Rejestracji Działu Fizjoterapii, gdzie pacjenci rejestrują się na zabiegi rehabilitacyjne,
  - 3) w Rejestracji Gabinetów Stomatologicznych, gdzie pacjenci rejestrują się na wykonanie określonych świadczeń stomatologicznych.
7. Rejestracja odbywa się osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie.
8. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest okazać:
  - 1) skierowanie na zabiegi fizjoterapeutyczne – w przypadku, gdy świadczenie ma być udzielone przez Dział Fizjoterapii,
  - 2) dowód ubezpieczenia – 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.
9. 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), oświadczenie o wyrażeniu zgody na udzielenie informacji o stanie zdrowia pacjenta i udzielonych świadczeniach zdrowotnych, a także o zgodzie na udzielenie świadczeń zdrowotnych w określonych przypadkach.

10. Zgoda na udzielenie świadczenia zabiegowego musi być złożona przez pacjenta każdorazowo, przed rozpoczęciem zabiegu. Wszczęcie postępowania diagnostycznego, leczniczego i zapobiegawczego, bez zgody pacjenta może nastąpić wyjątkowo w indywidualnych przypadkach przewidzianych prawem.
11. W pierwszej kolejności przyjmowani są pacjenci zgłaszający się z bólem lub w stanie wymagającym natychmiastowego udzielenia świadczenia zdrowotnego.
12. 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.
13. Po zarejestrowaniu się do lekarza, pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia we wskazanym gabinecie.
14. W trakcie udzielenia świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
15. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi/zażalenia na zachowanie lub czynności personelu Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej. Skargi/zażalenia przyjmuje Kierownik SPG ZOZ w Lipnicy Murowanej.
16. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi/zażalenia na zachowanie lub czynności Kierownika Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej. Skargi/zażalenia przyjmuje Wójt Gminy Lipnica Murowana.
17. Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie. Na każdą skargę należy udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie nieprzekraczającym 14 dni.

**VIII. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz warunki współdziałania tych komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym.**

## § 9.

Do zadań komórek organizacyjnych Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej należą w szczególności:

### **1. Poradnia Lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej, Poradnia Lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej Dla Dzieci, Poradnia Podstawowej Opieki Zdrowotnej:**

- 1) udzielanie porad w gabinecie i w domu pacjenta,
- 2) profilaktyka wieku rozwojowego,
- 3) udzielanie doraźnej pomocy,
- 4) opieka nad chorymi przewlekle, czynne poradnictwo,
- 5) opieka poszpitalna w domu pacjenta,
- 6) współpraca i kontaktowanie się z poradniami specjalistycznymi,
- 7) wysyłanie pacjentów w sytuacjach uzasadnionych merytorycznie na konsultacje specjalistyczne, badania laboratoryjne oraz na hospitalację,
- 8) współpraca ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w zakresie działalności profilaktycznej i oświaty zdrowotnej,
- 9) wykonywanie testów przesiewowych, ich interpretacja,
- 10) kierowanie postępowaniem przesiewowym i egzekwowanie jego wyników,
- 11) przygotowywanie do powszechnych badań profilaktycznych, zebranie wyników i ich analiza,
- 12) organizacja i wykonywanie szczepień ochronnych,
- 13) edukacja zdrowotna ( w tym oddziaływanie na uczniów i ich rodziców).

### **2. Poradnia Pielęgniarki Podstawowej Opieki Zdrowotnej:**

- 1) świadczenie opieki pielęgniaczej wobec rodziny i jej członków w środowisku domowym w zdrowiu i chorobie, a także w opiece terminalnej,
- 2) prowadzenie poradnictwa i doradztwa w zakresie samo opieki i samo pielęgnacji dorosłych, dzieci i młodzieży,
- 3) rozpoznawanie środowiska, przeprowadzanie wywiadów środowiskowo- rodzinnych, określanie potrzeb,

- 4) realizowanie zaleceń lekarskich w zakresie diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji,
- 5) współpraca z lekarzem POZ, zespołem środowiskowym, oraz innymi placówkami ochrony zdrowia,
- 6) prowadzenie edukacji zdrowotnej oraz realizacja zadań wyznaczonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
- 7) wykonywanie testów przesiewowych, ich interpretacja, kierowanie postępowaniem przesiewowym i egzekwowanie jego wyników.

### **3. Poradnia Położnej Podstawowej Opieki Zdrowotnej:**

- 1) sprawowanie opieki nad kobietą ciężarną, położnicą i noworodkiem,
- 2) wykonywanie patronaży,
- 3) edukacja przedporodowa,
- 4) sprawowanie opieki nad kobietami po zabiegach ginekologicznych i onkologiczno- ginekologicznych.

### **4. Poradnia Stomatologiczna:**

- 1) organizacja i prowadzenie pracy stomatologicznej, oraz profilaktyczno- leczniczej zgodnie z wykazem usług podstawowych świadczonych przez lekarza stomatologa opracowanym przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
- 2) objęcie profilaktyką, leczeniem i oświatą sanitarną dzieci i młodzieży oraz dorosłych w rejonie działania tut. Poradni Stomatologicznych,
- 3) utrzymanie ścisłej współpracy z innymi poradniami specjalistycznymi, konsultowanie się z nimi oraz wysyłanie pacjentów w sytuacjach uzasadnionych merytorycznie do innych specjalistów,
- 4) wydawanie orzeczeń o czasowej niezdolności do pracy,
- 5) objęcie opieką stomatologiczną dzieci i młodzież zgodnie z wytycznymi MZiOS,
- 6) współdziałanie ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w zakresie działalności profilaktycznej i oświaty zdrowotnej.

#### **5. Dział Fizjoterapii:**

- 1) wykonywanie zabiegów rehabilitacyjnych,
- 2) kierowanie pacjenta do lekarza po wykonaniu serii zabiegów,
- 3) prowadzenie aktualnej dokumentacji wykonywanych zabiegów.

#### **6. Gabinet Profilaktyki Zdrowotnej i Pomocy Przedlekarskiej:**

- 1) wykonywanie testów przesiewowych u dzieci i młodzieży,
- 2) wykonywanie innych świadczeń profilaktycznych,
- 3) udzielanie pomocy doraźnej uczniom,
- 4) wykonywanie świadczeń leczniczych i zabiegów na podstawie zleceń lekarza POZ u uczniów z chorobami przewlekłymi,
- 5) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej.

#### **7. Stanowisko finansowo-księgowo i administracyjno- organizacyjne:**

- 1) sprawdzanie i ewidencja księgowo dokumentów księgowych,
- 2) sporządzanie list płac,
- 3) prowadzenie kart wynagrodzeń i ewidencji czasu pracy,
- 4) analiza ponoszonych kosztów,
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 6) wystawianie rachunków dla klientów,
- 7) kontrolowanie terminów płatności,
- 8) sporządzanie przelewów bankowych i kontrola wyciągów bankowych
- 9) sporządzanie i terminowe wysyłanie sprawozdań (PIT, ZUS, NFZ),
- 10) kontaktowanie się z Urzędem Skarbowym, ZUS, bankiem, NFZ w sprawach dotyczących SPG ZOZ w Lipnicy Murowanej.

#### **§ 10.**

1. Komórki organizacyjne odpowiadają za właściwe merytoryczne załatwianie spraw zgodne z ustalonym zakresem ich działania, lub zgodnie z poleceniem Kierownika.
2. Korespondencja zewnętrzna podpisywana jest przez Kierownika albo, przez inne osoby posiadające pełnomocnictwo Kierownika.
3. Poszczególne komórki organizacyjne Zakładu zobowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania

podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym i administracyjno-gospodarczym.

4. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

**IX. 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**

§ 11.

1. Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej w celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych 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 w szczególności 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 Kierownik SPG ZOZ w Lipnicy Murowanej.
4. W ramach zapewnienia ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej współpracuje z laboratoriami diagnostycznymi, pracownikami RTG oraz pracownikami protetyki stomatologicznej.
5. W uzasadnionych medycznie przypadkach lekarz POZ wydaje skierowania na badania diagnostyczne, do poradni specjalistycznych lub w celu leczenia stacjonarnego.
6. Lekarz POZ w przypadkach uzasadnionych medycznie wydaje skierowanie na leczenie sanatoryjne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. 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.
8. W przypadkach uzasadnionych medycznie lekarz POZ może objąć pacjenta stałym leczeniem.
9. 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).

## **X. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej**

### § 12.

1. Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zapewniając ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz zarządzeniami wewnętrznymi Kierownika SPG ZOZ w Lipnicy Murowanej, a w przypadku udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.
2. 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 06.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
3. 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.

4. Za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej opłata nie może przekraczać 0, 0002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 3.
5. 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. 3.
6. Wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej, poprzez sporządzanie jej wyciągów, odpisów lub kopii, ustala Kierownik SPG ZOZ w Lipnicy Murowanej odrębnym zarządzeniem.

## **XI. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat**

### § 13.

1. W przypadku świadczenia zdrowotnego odpłatnego, pacjent przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia ma prawo poznać jego cenę.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności do 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.
3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych nie może wpływać na kolejność przyjmowania pacjentów z prowadzonej przez Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej listy oczekujących na udzielenie świadczenia finansowanego ze środków publicznych.
4. Zapłata za wykonane odpłatne świadczenia zdrowotne jest dokonywana wpłatą gotówkową za pokwitowaniem.
5. Na życzenie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiany jest rachunek.
6. W przypadku nie wystawienia rachunku przychód ewidencjonowany jest w rejestrze sprzedaży, na podstawie kwitariuszy przychodowych, wprowadzanych do Kasy SPG ZOZ-u na podstawie dowodu KP, a następnie przychody te są na bieżąco odprowadzane na rachunek bankowy SPG ZOZ.

7. Organizacja procesu udzielania świadczenia zdrowotnego odpłatnego jest tożsama z organizacją opisaną w rozdziale VII.

## **XII. Sposób postępowania w przypadku śmierci pacjenta**

### § 14.

1. W przypadku śmierci pacjenta w Zakładzie:

- 1) lekarz POZ po przeprowadzeniu oględzin stwierdza zgon i jego przyczynę oraz wystawia kartę zgonu, w przypadku wątpliwości, co do przyczyny zgonu decyduje o konieczności skierowania na sekcję zwłok,
  - 2) w przypadku przeprowadzenia sekcji zwłok stwierdzenie przyczyny zgonu następuje po jej przeprowadzeniu,
  - 3) lekarz POZ lub pielęgniarka POZ powiadamia o tym fakcie rodzinę lub opiekuna wskazanego przez chorego w dokumentacji medycznej.
2. Wszystkie czynności przy zmarłym oraz przewożenie zwłok do kostnicy powinny odbywać się z zachowaniem powagi i poszanowania godności osobistej zmarłego i jego rodziny.

## **XIII. Wysokość opłat za udzielenie świadczenia zdrowotnego innego niż finansowane ze środków publicznych**

### § 15.

1. Opłaty mogą być pobierane od pacjentów w następujących przypadkach:

1) za świadczenia medyczne:

- w przypadku udzielenia świadczenia pacjentowi nieubezpieczonemu,
- w przypadku udzielenia świadczenia pacjentowi, który korzysta ze świadczeń nieobjętych umowami z NFZ,

2) za czynności administracyjne:

- za wydanie odpisu, wypisu lub kopii dokumentacji medycznej, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie.

2. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych ustala Kierownik SPG ZOZ w Lipnicy Murowanej.

#### **XIV. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi**

##### § 16.

1. Samodzielnym Publicznym Gminnym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej kieruje Kierownik SPG ZOZ.
2. Kierownik jest upoważniony do jednoosobowego reprezentowania SPG ZOZ w Lipnicy Murowanej w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych, a także ponosi odpowiedzialność za zarządzanie podmiotem leczniczym.
3. Do kompetencji Kierownika należy w szczególności:
  - 1) ponoszenie odpowiedzialności za funkcjonowanie zakładu,
  - 2) kierowanie zakładem i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 3) pełnienie funkcji zwierzchnika służbowego dla pracowników zakładu i prowadzenie odpowiedniej polityki personalnej,
  - 4) nadzorowanie wykorzystania środków publicznych,
  - 5) sporządzania planu finansowego, jego zatwierdzenia po uzyskaniu opinii Rady Społecznej i odpowiadanie za jego realizację,
  - 6) sporządzenie regulaminu organizacyjnego, jego zatwierdzenie po uzyskaniu opinii Rady Społecznej i odpowiadanie za jego stosowanie,
  - 7) sporządzanie pozostałych regulaminów i wprowadzanie w życie,
  - 8) zapewnienie udzielania świadczeń wyłącznie przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i uprawnieniach oraz wymaganiach zdrowotnych określonych w odrębnych przepisach,
  - 9) zapewnienie ochrony zdrowia danych dotyczących stanu zdrowia i sposobu leczenia oraz zabezpieczenie dokumentacji medycznej,
  - 10) nadzorowania stosowania zasad zamówień publicznych,
  - 11) wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych,
  - 12) określanie zakresów czynności dla poszczególnych pracowników oraz organizowanie pracy podległego personelu medycznego,
  - 13) bieżący nadzór nad wykonywaniem przez SPG ZOZ w Lipnicy Murowanej statutowych zadań,
  - 14) opracowywanie planów pracy, uwzględniających rozwiązanie istotnych dla Gminy problemów zdrowotnych,

## **XV. Postanowienia końcowe**

### § 17.

1. Regulamin organizacyjny ustala Kierownik.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Podanie regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go w Rejestracji, na wniosek pacjenta.
4. Postanowienia regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych w Samodzielnym Publicznym Gminnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Murowanej.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
Kierownik