Regulamin

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

PODMIOTU LECZNICZEGO

Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żegocinie

z dnia 25.05.2026

I. Postanowienia ogólne, podmiot, miejsce udzielania świadczeń.

§ 1

1. Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Żegocinie, zwany dalej Zakładem jest podmiotem leczniczym nie będącym przedsiębiorcą działającym jako samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej.

2. Zakład działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711).

2) Ustawy z dnia 27.10.2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 172 t.j. z późn. zm.).

3) Ustawy z dnia 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1398 t.j. z późn. zm.).

4) Ustawy z dnia 06.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2020 r. poz. 849 t.j.).

5) uchwały Nr V/ 31/99 Rady Gminy w Żegocinie z dnia 5 marca 1999 r. w sprawie utworzenia samodzielnego publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żegocinie;

6) statutu zakładu;

7) innych przepisów dotyczących funkcjonowania podmiotów prowadzących działalność leczniczą;

8) umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia i innymi pomiotami leczniczymi.

9) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zakład prowadzi swoją działalność za pomocą składników majątkowych stanowiących zakład leczniczy pod nazwą Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Żegocinie, w skrócie GZOZ w Żegocinie.

2. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych w Żegocinie w siedzibie Zakładu.

3. Zakład czynny jest od poniedziałku do piątku od 7.30 do 18.30, natomiast świadczenia medyczne udzielane są od 8.00 do 18.00. W wyjątkowych sytuacjach świadczenia medyczne mogą być udzielane po godzinie 18.00 oraz w soboty.

§ 3

Siedzibą Zakładu jest Żegocina. Adres Zakładu to 32-731 Żegocina 232.

II. Cele i zadania Zakładu. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń.

§ 4

1. Celem Zakładu jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych, a także promocja zdrowia oraz prowadzenie działalności profilaktycznej.

2. Podstawowym zadaniem Zakładu jest prowadzenie działalności leczniczej polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz wykonywaniu innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.

§ 5

1. Zakład prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne w zakresie:

a) podstawowej opieki zdrowotnej;

b) ambulatoryjnej opieki specjalistycznej;

c) położnictwa i ginekologii,

d) rehabilitacji leczniczej,

e) chirurgii urazowo-ortopedycznej,

f) psychologii,
g) chirurgii ogólnej,
h) medycyny pracy,
i) kardiologii,
j) diabetologii,
k) endokrynologii,
l) logopedii,
m) badań ultrasonograficznych,
n) dietetyki,
o) medycyny sportowej.

§ 6

1. Do zadań Zakładu należy współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi działalność leczniczą między innymi w zakresie:
a) lecznictwa stacjonarnego,
b) lecznictwa specjalistycznego,
c) pomocy doraźnej,
d) transportu sanitarnego.

§ 7

1. Cele i zadania określone w § 4 Zakład realizuje z wykorzystaniem posiadanych zasobów kadrowych, lokalnych, sprzętowych i finansowych oraz we współpracy z innymi podmiotami leczniczymi.

§ 8

1. Zakład posiada podpisane umowy z innymi podmiotami leczniczymi na wykonywanie badań diagnostycznych i kieruje do tych pomiotów swoich pacjentów.

§ 9

1. Zadania, o których mowa w § 4 będą wykonywane przez personel medyczny posiadający wymagane przepisami odrębnymi kwalifikacje zawodowe.

III. Przebieg procesu udzielania świadczeń, w tym również w przypadku pobierania opłat.

§ 10

1. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie lub odpłatnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z postanowieniami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz zawartymi umowami, w tym umowami zawarty i z Narodowym Funduszem Zdrowia.

2. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia ambulatoryjnego w komórkach organizacyjnych określonych niniejszym regulaminem. Ponadto przypadkach udziela świadczeń w domu pacjenta. Organizuje udzielanie świadczeń zdrowotnych w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń i właściwą ich dostępność, a także właściwą jakość udzielanych świadczeń.

3. Świadczenia udzielane są przez personel osobiście lub na odległość przy użyciu systemów teleinformatycznych lub systemów łączności (teleporada). Świadczenia te udzielane są z zachowaniem regulujących je przepisów w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie standardu organizacyjnego teleporady w ramach podstawowej opieki zdrowotnej (Dz. U. Poz. 1395 z późn. zm.).

4. Zakład przyjmuje pacjenta w ustalonym terminie, w schorzeniach ostrych i nagłych zachowaniach świadczenie udzielane jest w dniu zgłoszenia, w pozostałych przypadkach w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu udzielania świadczenia, które uniemożliwiają zachowanie tego terminu, Zakład w każdy dostępny sposób informuje pacjenta o zmianie terminu.

5. Zakład realizuje świadczenia ambulatoryjne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00. Szczegółowy harmonogram udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Harmonogram podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Zakładu. W wyjątkowych sytuacjach świadczenia mogą być udzielane po godz. 18.00 lub w soboty.

6. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej dostępnej formie tj. osobiście, za pośrednictwem członków rodziny lub osób trzecich oraz telefonicznie, z wyznaczeniem dnia i przypuszczalnej godziny świadczenia zdrowotnego. Rejestracja czynna w

godzinach 8.00-18.00.

7. Zakład zapewnia udzielanie świadczeń w sposób kompleksowy, w szczególności obejmujący zapewnienie wykonania niezbędnych badań laboratoryjnych, diagnostyki obrazowej, innych badań lub procedur medycznych.

8. Udzielanie świadczeń w przypadku nagłych zachorowań odbywa się poza kolejnością i bez względu na uprawnienia lub brak deklaracji wyboru lekarza, pielęgniarki czy położnej POZ Zakładu.

§ 11

1. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych nieodpłatnie osobom uprawnionym do świadczeń na podstawie przepisów uprawniających do korzystania ze świadczeń ze środków publicznych, w tym w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, zgodnie z zawartymi umowami z NFZ.

2. Warunkiem uzyskania bezpłatnych świadczeń opieki zdrowotnej i dokonania rejestracji do lekarza, pielęgniarki lub położnej POZ jest pozytywnie zweryfikowane ubezpieczenie zdrowotne w systemie EWUŚ, a w przypadku jego braku posiadanego aktualnego dowodu ubezpieczenia lub złożenie oświadczenia o posiadaniu ubezpieczenia zdrowotnego. Obowiązek ten nie dotyczy:
- sytuacji, w której osoba zgłaszająca się wymaga natychmiastowego udzielenia pomocy medycznej ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia,
- dzieci do 6 miesiąca życia, które nie zostały zgłoszone do ubezpieczenia zdrowotnego,
- kobiet w ciąży i w okresie połogu,
- dzieci i młodzież do 18 roku życia.

W zakresie medycyny szkolnej świadczenia udzielane są na podstawie list klasowych sporządzonymi w porozumieniu ze szkołami, do których uczęszczają uczniowie.

3. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych w dziale fizjoterapii – z zakresu rehabilitacji leczniczej jako zabiegi fizjoterapeutyczne – świadczenia gwarantowane udzielane w cyklach odpowiadających potrzebom świadczeniobiorcy na podstawie skierowania od lekarza posiadającego zawartą umowę z NFZ.

4. Zakład udziela świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej położniczo-ginekologicznej.

5. Zakład udziela odpłatnych świadczeń z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej: urazowo-ortopedycznej, chirurgii ogólnej, kardiologicznej, diabetologicznej, endokrynologicznej, świadczeń dietetycznych, psychologicznych, logopedycznych, świadczeń z zakresu medycyny pracy oraz świadczeń z zakresu medycyny sportowej, badań ultrasonograficznych.

6. Osobie nie objętej ubezpieczeniem zdrowotnym, nie posiadającej skierowania od lekarza posiadającego zawartą umowę z NFZ świadczenia medyczne udzielane są odpłatnie. Pacjent uiszcza stosowną opłatę w kasie Zakładu, a pracownik odnotowuje ten fakt w odrębnym rejestrze i przekazuje informację lekarzowi w celu wystawienia pełnopłatnej recepty. Opłaty mogą być pobierane również, gdy do Zakładu zgłosi się osoba na badania analityczne bez skierowania, zaszczepienia szczepionką niefinansowaną ze środków publicznych.

7. Świadczenia udzielane są odpłatnie w przypadku świadczeń nieobjętych umową z NFZ lub bez stosownego skierowania.

8. Świadczenia w zakresie objętym zawartą umową z NFZ mogą być udzielane odpłatnie jedynie w takim przypadku, w którym:
a) pacjent jest poinformowany o tym, iż może uzyskać takie świadczenie bezpłatnie w ramach umowy z NFZ,
b) pacjent wyrazi wolę uzyskania świadczenia odpłatnie w formie pisemnej,
c) udzielanie świadczeń nie może odbywać się w godzinach udzielania świadczeń w oparciu o umowę z NFZ,
d) fakt udzielenia świadczenia odpłatnie odnotowany jest w dokumentacji zbiorczej Zakładu,
e) świadczenie udzielane jest przy pomocy sprzętu, który nie powinien w czasie udzielania świadczenia być wykorzystywany do udzielania świadczeń na podstawie umowy z NFZ,
f) w sytuacji, o której mowa w ust. 5-7, Zakład pobiera opłaty według cennika, który stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu, który uwzględnia rzeczywiste koszty udzielenia świadczenia zdrowotnego.

§ 12

1. Lekarze udzielający świadczeń zdrowotnych kierują uprawnionych pacjentów, na konsultacje specjalistyczne, leczenie szpitalne bądź zabiegi fizjoterapeutyczne przez wystawienie skierowania.

2. Bez skierowania są udzielane świadczenia na zasadach określonych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

3. Skierowanie na konsultację, poradę specjalistyczną lub planowaną hospitalizację, musi być poprzedzone badaniami diagnostycznymi, uzasadniającymi i uzupełniającymi skierowanie, należącymi do zakresu badań diagnostycznych lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W przypadkach uzasadnionych, na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej oraz umowie z NFZ, Zakład wydaje skierowanie na transport sanitarny.

§ 13

1. W sprawie określenia zasad zbywania, oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żegocinie stanowi uchwała nr V/40/2024r. Rady Gminy Żegocina z dnia 17 września 2024 r.

IV. Struktura organizacyjna zakładu, organizacja i zadania komórek organizacyjnych oraz warunki współdziałania komórek organizacyjnych zakładu. Sposób kierowania komórkami organizacyjnymi zakładu.

4.1.Kierownik zakładu.

§ 14

1. Kierownik lub osoba pełniąca obowiązki kierownika kieruje Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz. Jest przełożonym dla wszystkich pracowników i organizuje pracę w Zakładzie.

2. Organem doradczym dla Kierownika oraz opiniodawczym i inicjującym dla Rady Gminy jest Rada Społeczna.

3. Kierownik kieruje Zakładem przy pomocy Głównego Księgowego.

4. Kierownik Zakładu samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące działalności oraz jego wewnętrznej organizacji i ponosi za nie odpowiedzialność.

5. Kierownik Zakładu ponosi odpowiedzialność przed organem tworzącym.

6. Uwzględniając obowiązujące przepisy prawa, Kierownik ustala oraz wprowadza do stosowania akty wewnętrzne w formie zarządzeń i regulaminów, regulujące działalność, porządek wewnętrzny i organizację Zakładu.

7. Podczas nieobecności Kierownika zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik Zakładu.

4.2. Komórki organizacyjne.

§ 15

1. W skład Zakładu wchodzą komórki organizacyjnie, realizujące świadczenia zdrowotne:
1) Poradnia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
2) Gabinet pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej,
3) Gabinet położnej podstawowej opieki zdrowotnej,
4) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
5) Gabinet diagnostyczno - zabiegowy dla dorosłych;
(w gabinecie diagnostyczno - zabiegowym dla dorosłych znajduje się punkt pobrań materiałów do badań w rozdziale czasowym poniedziałek i środa w godz. od 7.30 do 9.30)
6) Gabinet diagnostyczno - zabiegowy dla dzieci,
7) Punkt szczepień;
8) Poradnia położniczo-ginekologiczna;
9) Dział fizjoterapii.
10) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy dla potrzeb poradni położniczo-ginekologicznej
11) Poradnia chirurgii urazowo – ortopedycznej,
12) Poradnia psychologiczna,
13) Poradnia chirurgii ogólnej,
14) Poradnia medycyny pracy,
15) Poradnia kardiologiczna,
16) Poradnia diabetologiczna,
17) Poradnia endokrynologiczna,

18) Poradnia logopedyczna,
19) Poradnia USG,
20) Poradnia dietetyczna,
21) Poradnia medycyny sportowej.

2. Komórki organizacyjne określone w ust. 1 podlegają bezpośrednio Kierownikowi i realizują świadczenia zdrowotne w zakresie ich kompetencji, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną.
3. Pozostałą strukturę organizacyjną tworzą komórki i stanowiska działalności niemedycznej niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Zakładu:
1) Rejestracja;
2) Dział administracyjno-finansowo-księgowy;
3) Pracownik gospodarczy.

4.3 Zadania komórek organizacyjnych

§ 16

1. Do zadań Gabinetu lekarza podstawowej opieki zdrowotnej należy w szczególności planowanie i realizacja kompleksowej opieki lekarskiej, badania i porady lekarskie, leczenie oraz profilaktyka chorób, orzekanie o stanie zdrowia, a w razie potrzeby kierowania na badania diagnostyczne, badania i leczenie specjalistyczne, a także skierowania na leczenie szpitalne, skierowania na leczenie rehabilitacyjne, uzdrowiskowe lub do opieki długoterminowej w placówce działającej w oparciu o umowę z NFZ. Badania profilaktyczne lekarskie w określonych grupach wiekowych.

2. Do zadań Gabinetu pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej należy
w szczególności realizacja zleceń lekarskich w gabinecie oraz w miejscu zamieszkania/pobytu świadczeniobiorcy, rozpoznawanie warunków i potrzeb zdrowotnych podopiecznych, rozpoznawanie problemów pielęgnacyjnych, planowanie i realizowane opieki pielęgnacyjnej, udzielanie pielęgnacyjnych świadczeń profilaktycznych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych wykonywanych samodzielnie, edukacja zdrowotna, profilaktyka chorób i promocja zdrowia.
3. Do zadań Gabinetu położnej podstawowej opieki zdrowotnej należy w szczególności planowanie i realizowanie w środowisku podopiecznego z zakresu pielęgnacyjnej opieki położniczej, ginekologicznej oraz zapewnienie ciągłości świadczeń profilaktycznych, pielęgnacyjnych i leczniczych jakie ma prawo każda kobieta bez względu na wiek, która złożyła deklarację wyboru oraz noworodki do ukończenia 2 miesiąca życia. Jak również rozpoznawanie warunków i potrzeb zdrowotnych podopiecznych, rozpoznawanie problemów pielęgnacyjnych, planowanie i realizowane opieki pielęgnacyjnej, udzielanie pielęgnacyjnych świadczeń profilaktycznych diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych wykonywanych samodzielnie, edukacja zdrowotna, profilaktyka chorób i promocja zdrowia.

4. Do zadań Gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej należy w szczególności wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych w poszczególnych grupach wiekowych, kierowanie postępowaniem po przesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami z dodatnimi wynikami testów, czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi, sprawowanie czynnej opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi, niepełnosprawnością, w tym realizacja wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki lekarskiej, na którego świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur medycznych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole, udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć, prowadzenie u uczniów szkół podstawowych (klasa I-IV) grupowej profilaktyki fluorkowej, udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej, prowadzenie dokumentacji i sprawozdań.

5. Do zadań Gabinetu diagnostyczno - zabiegowego dla dorosłych należy w szczególności wykonywanie iniekcji podskórnych, domięśniowych i dożylnych,
wykonywanie zabiegów pielęgniarskich, zleceń lekarskich, prowadzenie dokumentacji i sprawozdań. Pobierania krwi i materiałów do badań. Wykonywanie badań USG.

6. Do zadań Gabinetu diagnostyczno - zabiegowego dla dzieci należy w szczególności wykonywanie iniekcji podskórnych, domięśniowych,i dożylnych, wykonywanie zabiegów pielęgniarskich, zleceń lekarskich, prowadzenie dokumentacji i sprawozdań. Wykonywanie badań USG.

7. Do zadań Punku szczepień należy w szczególności planowanie szczepień oraz wykonywanie szczepień wg. ustalonego kalendarza u dzieci i dorosłych, przestrzeganie terminu ważności i prawidłowego przechowywania szczepionek. Prowadzenie dokumentacji i sprawozdań, wykonywanie szczepień zalecanych u dzieci i dorosłych nie finansowanych z budżetu państwa, organizowanie i prowadzenie działalności prozdrowotnej.

8. Do zadań Poradni położniczo-ginekologicznej należą w szczególności porady specjalistyczne, leczenie, badania diagnostyczne, kierowanie na dalsze leczenie specjalistyczne. Orzekanie o stanie zdrowia, oraz prowadzenie działania na rzecz profilaktyki chorób.

9. Do zadań w dziale fizjoterapii należy w szczególności udzielanie zabiegów fizjoterapeutycznych w cyklach odpowiadającym potrzebom zdrowotnym pacjenta
objętego leczeniem, które służą zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia. W przypadkach uzasadnionych medycznie wykonywane są zabiegi rehabilitacyjne w domu chorego.
Podstawą udzielenia zabiegów jest skierowanie od lekarza posiadającego podpisaną umowę z NFZ. Dział fizjoterapii prowadzi listy oczekujących na świadczenia, zgodnie z zaleceniami NFZ.

10. Do zadań gabinetu diagnostyczno-zabiegowego dla potrzeb poradni położniczo-ginekologicznej należy wykonanie lekarskich procedur zabiegowych w warunkach aseptyki.

11. Do zadań Poradni chirurgii urazowo – ortopedycznej należą w szczególności porady specjalistyczne, leczenie, badania diagnostyczne, kierowanie na dalsze
leczenie specjalistyczne. Orzekanie o stanie zdrowia, oraz prowadzenie działania na
rzecz profilaktyki chorób.

12. Do zadań Poradni psychologicznej należy świadczenie usług psychologicznych w szczególności:
- stawianie diagnozy psychologicznej;
- opiniowanie;
- orzekanie o ile przepisy odrębne tak stanowią;
- prowadzenie psychoterapii;
- udzielanie pomocy psychologicznej.

13. Do zadań Poradni chirurgii ogólnej należą w szczególności porady specjalistyczne, leczenie, badania diagnostyczne, kierowanie na dalsze leczenie specjalistyczne. Orzekanie o stanie zdrowia oraz prowadzenie działań profilaktycznych.

14. Do zadań Poradni medycyny pracy należy w szczególności przeprowadzenie badań profilaktycznych oraz sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej niezbędnej z uwagi na warunki pracy.

15. Do zadań Poradni kardiologicznej należą w szczególności porady specjalistyczne, leczenie, badania diagnostyczne, kierowanie na dalsze leczenie specjalistyczne. Orzekanie o stanie zdrowia oraz prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie chorób serca i układu krążenia.

16. Do zadań Poradni diabetologicznej należą w szczególności porady specjalistyczne, leczenie, badania diagnostyczne, kierowanie na dalsze leczenie specjalistyczne w zakresie cukrzycy typu 1, typu 2 oraz cukrzycy ciężarnych. Orzekanie o stanie zdrowia oraz prowadzenie działań profilaktycznych w zapobieganiu cukrzycy.

17. Do zadań Poradni endokrynologicznej należą w szczególności porady specjalistyczne, leczenie, badania diagnostyczne, kierowanie na dalsze leczenie specjalistyczne. Orzekanie o stanie zdrowia oraz prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie chorób tarczycy, przytarczyc, podwzgórza, przysadki, nadnerczy oraz nowotworów neuroendokrynnych.

18. Do zadań Poradni logopedycznej należą w szczególności zapobieganie powstawaniu wad i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy, stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej, czuwanie nad rozwojem mowy i jej doskonalenie, zapobieganie dysharmoniom rozwojowym; stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego.

19. Do zadań Pracowni USG należy w szczególności wykonywanie badań jamy brzusznej, miednicy mniejszej, tarczyc i przytarczyc, przezciemiączkowe, stawów biodrowych u dzieci, jąder, tętnic szyjnych i kręgowych, tętnic kręgosłupa, aorty brzusznej, tętnic biodrowych, tętnic kończyn górnych, tętnic kończyn dolnych, żył kończyn górnych i dolnych, węzłów chłonnych, przestrzeni zaotrzewnowej, układu moczowego, ślinianek, biopsji.

20. Do zadań Poradni dietetycznej należy zwiększanie świadomości społecznej dotyczącej ogromnego wpływu sposobu odżywiania na stan zdrowia, samopoczucie i jakość życia. Główne zadania Poradni dietetycznej to planowanie diety i pomoc w jej stosowaniu, koordynowanie programu żywieniowego, wykrywanie, propagowanie wśród społeczeństwa wiedzy o zdrowym odżywianiu, wsparcie i leczenie zaburzeń odżywiania (bulimia, anoreksja), a także otyłości i chorób sercowo-naczyniowych, chorób diabetologicznych, chorób zapalnych jelit, chorób nerek, chorób autoimmunologicznych i ednokrynnych oraz zaburzeń gospodarki lipidowej.

21. Do zadań Poradni medycyny sportowej należy objęcie profesjonalną opieką osób, które chcą realizować stawiane przed sobą cele sportowe, zarówno wyczynowo jak i rekreacyjnie. Poradnia medycyny sportowej obejmuje: kwalifikację do uprawiania danej dyscypliny sportowej oraz wykluczenie ewentualnych przeciwwskazań zdrowotnych u dzieci, młodzieży i zawodników do 23 roku życia; zlecanie okresowych badań kontrolnych osób uprawiających sport, umożliwiających wykrycie

ewentualnych zmian zachodzących w organizmie pod wpływem uprawiania określonej dyscypliny sportu.

§ 17

1. W ramach Zakładu działają również komórki o charakterze administracyjnym tj. Główny Księgowy, Rejestratorka medyczna.

2. Do zadań Głównego Księgowego należy prowadzenie księgowości GZOZ w Żegocinie na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a ponadto do zadań Głównego księgowego należy:
1) gospodarka środkami pieniężnymi zakładu;
2) sporządzanie analityki do kont wydatków przychodów i kosztów finansowych;
3) rozliczanie usług pod względem finansowym;
4) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego;
5) sporządzanie planu finansowego jednostki;
6) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych oraz zapewnienie terminowego ściągania należności i spłaty zobowiązań;
7) przygotowywanie projektów aktualizacji cennika usług oraz opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej;
8) prowadzenie kadr pracowniczych.

3. Do zadań Rejestratorki należy:
1) rejestrowanie pacjentów zgłaszających się do zakładu i umawianie wizyt domowych w porozumieniu z lekarzem;
2) informowanie pacjentów o odwołaniu terminu świadczenia z przyczyn leżących po stronie zakładu;
3) weryfikacja uprawnień pacjenta do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków publicznych;
4) wpisywanie porad do księgi głównej poradni poz oraz do programu komputerowego;
5) czuwanie nad sprawnym przepływem informacji dotyczących realizowanych świadczeń opieki zdrowotnej pomiędzy GZOZ w Żegocinie, a NFZ.

4.4. Współdziałanie komórek organizacyjnych i pracowników zakładu.

§ 18

1. Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych Zakładu należy w szczególności:
1) realizacja zadań i celów zakładu, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, statucie oraz niniejszym Regulaminie;
2) dbałość o należyty wizerunek zakładu;
3) wykonywanie innych czynności określonych w poszczególnych zarządzeniach Kierownika lub jego poleceniach.

2. Komórki organizacyjne współpracują ze sobą w zakresie wykonywanych przez nie zadań.

3. Komórki organizacyjne współuczestniczą w realizacji innych zadań zleconych przez Kierownika.

4. Zasady współpracy pomiędzy komórkami określa na bieżąco Kierownik.

§ 19

Pracownicy Zakładu są odpowiedzialni za zadania określone dla ich stanowisk, a przede wszystkim za:
1) dokładną znajomość i przepisów prawnych obowiązujących w zakresie realizacji świadczeń opieki zdrowotnej, w szczególności w zakresie praw pacjenta, prowadzenia dokumentacji medycznej, zasad realizacji świadczeń określonych w umowie z Narodowym Funduszem Zdrowia,
2) właściwe przyjmowanie i załatwianie pacjentów,
3) dokładne i terminowe wykonywanie powierzonej pracy,
4) prawidłowe ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentów służbowych.

V. Współdziałanie z innymi zakładami wykonującymi działalność leczniczą.

§ 20

1. Zakład współdziała z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, w szczególności poprzez kierowanie do innych placówek w celu konsultacji specjalistycznych, zlecanie badań diagnostycznych nie wykonywanych w zakładzie, kierowanie na zabiegi specjalistyczne, o ile nie ma możliwości ich wykonania w Zakładzie.

2. Zasady współdziałania określają umowy stosowne umowy.

VI. Zasady udostępniania i wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej.

§ 21

1. Zakład, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych.

2. Zakład udostępnia dokumentację medyczną następującym podmiotom i organom:
a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta,
b) po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym. Dokumentacja medyczna jest udostępniana także osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia, z zastrzeżeniem lit c i d.
c) w przypadku sporu między osobami bliskimi o udostępnienie dokumentacji medycznej, zgodę na udostępnienie wyraża sąd, o którym mowa w art. 628 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, w postępowaniu nieprocesowym na wniosek osoby bliskiej lub osoby wykonującej zawód medyczny. Osoba wykonująca zawód medyczny może wystąpić z wnioskiem do sądu także w przypadku uzasadnionych wątpliwości, czy osoba występująca o udostępnienie dokumentacji lub sprzeciwiająca się jej udostępnieniu jest osobą bliską.
d) w przypadku gdy pacjent za życia sprzeciwił się udostępnieniu dokumentacji medycznej, o którym mowa w ust. 2, sąd, o którym mowa w art. 628 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, w postępowaniu nieprocesowym na wniosek osoby bliskiej, może wyrazić zgodę na udostępnienie dokumentacji medycznej i określić zakres jej udostępnienia, jeżeli jest to niezbędne:
   - w celu dochodzenia odszkodowania lub zadośćuczynienia, z tytułu śmierci pacjenta;
   - dla ochrony życia lub zdrowia osoby bliskiej;
e) podmiotowi udzielającemu świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych,
f) podmiotom, o których mowa w art. 119 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. działalności leczniczej, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia;
g) organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom w ochronie zdrowia, a także Rzecznikowi Praw Pacjenta Szpitala Psychiatrycznego, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, nadzoru i kontroli;
h) ministrowi do spraw zdrowia, sądom, prokuratorom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
i) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
j) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta,
k) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych o której mowa w art. 67e ust.1, w zakresie prowadzonego postępowania,
l) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,
m) dokumentacja medyczna może być udostępniona także szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.

3. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie i ochrony danych osobowych.

4. Zakład udostępnia dokumentację medyczną wyłącznie podmiotom uprawnionym, o których mowa w ust. 2 w następujący sposób:
a) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych, albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć,
b) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku
c) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
e) na informatycznym nośniku danych.

5. Opłat za udostępnienie w formie ksero/wydruk/odpis dokumentacji medycznej nie pobiera się.

§ 22

1. Sposób postępowania oraz obowiązki w razie śmierci pacjenta określają odrębne

przepisy.

2. W przypadku zgonu pacjenta na terenie Zakładu:
a) zgon pacjenta stwierdza lekarz,
b) lekarz lub pielęgniarka zawiadamia rodzinę o fakcie zgonu,
c) pielęgniarki (pielęgniarka + pracownik Zakładu) dokonują spisu przedmiotów będących w posiadaniu pacjenta, jeżeli rodzina nie jest w stanie przybyć do Zakładu niezwłocznie po zgonie. Wtedy zwłoki zostają umieszczone w wyznaczonym pomieszczeniu przez kierownika Zakładu.

3. Spisane i pozostawione rzeczy, o których mowa w ust. 2 lit c, wydawane są za pokwitowaniem rodzinie zmarłego lub osobom upoważnionym.

4. Po wystawieniu aktu zgonu, rodzina decyduje o wyborze zakładu pogrzebowego i organizuje transport zwłok.

5. Zwłoki pozostają w zamkniętym pomieszczeniu do czasu przyjazdu transportu, nie mogą być przechowywane w Zakładzie dłużej niż do godziny zamknięcia Zakładu
w danym dniu.

6. Jeżeli przyczyną zgonu była choroba zakaźną podlegająca obowiązkowemu zgłoszeniu, lekarz natychmiast zawiadamia o tym właściwego inspektora sanitarnego.

7. Jeżeli istnieją wątpliwości co do przyczyny śmierci, lekarz może odstąpić od wystawienia aktu zgonu kierując na sekcje zwłok do Zakładu Medycyny Sądowej.

VII. Postanowienia końcowe.

§ 23

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają w szczególności przepisy ustawy o działalności leczniczej oraz kodeksu cywilnego.

§ 24

1. Regulamin organizacyjny pomiotu leczniczego został nadany przez jego Kierownika i wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zmiany mogą być dokonane przez Kierownika.

3. Załączniki mogą być zmieniane, aktualizowane przez Kierownika bez konieczności opinii Rady Społecznej.

4. Traci moc Regulamin Organizacyjny z dnia 14.11.2024.

Załącznik nr 1 Schemat organizacyjnych
Załącznik nr 2a Cennik badań
Załącznik nr 2b Cennik usług
Załącznik nr 3 Dostępność komórek organizacyjnych