

Regulamin Organizacyjny

ESKULAP PABIANICE Prywatny Gabinet Lekarzy Specjalistów, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Eskulap Poradnia Zdrowia Rodzinnego Wioletta Sikora

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Par. 1

1. Firma: ESKULAP PABIANICE Prywatny Gabinet Lekarzy Specjalistów, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Eskulap Poradnia Zdrowia Rodzinnego Wioletta Sikora (dalej: Poradnia), jest niepublicznym zakładem opieki zdrowotnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89, Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240, Nr 181, poz. 1290, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 234, poz. 1570, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 76, poz. 641, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1707, z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 107, poz. 679, Nr 230, poz. 1507, z 2011 r. Nr 45, poz. 235).
2. Poradnia działa na podstawie:
 - a) Statutu;
 - b) Powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy wymienionej w ust. 1;
 - c) Wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
 - d) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

Par. 2

1. Siedzibą Poradni jest miasto Pabianice, województwo łódzkie.
2. Poradnia udziela świadczeń zdrowotnych w siedzibie tj. w Pabianicach przy ulicy Grobelnej 8 oraz, w filii Poradni mieszczącej się w Konstantynowie Łódzkim przy ulicy Kopernika 23.
3. Poradnia jest wpisana do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL), prowadzonego przez Wojewodę Łódzkiego pod pozycją 000000137048.

Par. 3

1. Regulamin Organizacyjny Poradni, zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 711), określa:
 - 1) firmę albo nazwę podmiotu;
 - 2) cele i zadania podmiotu;
 - 3) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego;
 - 4) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - 5) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych – w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności, miejscem udzielania świadczeń jest miejsce przebywania osób wykonujących zawód medyczny udzielających tych świadczeń;
 - 6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach lub komórkach organizacyjnych zakładu leczniczego;
 - 7) organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym;
 - 8) 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;
 - 9) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
 - 10) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
 - 11) wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością;
 - 12) sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego.

2. Postanowienia Regulaminu Organizacyjnego dotyczą wszystkich pracowników Poradni oraz osób przebywających w Poradni, w tym pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Poradnię.

Par. 4

Firmę Poradni, jej cele i zadania, rodzaje działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych określa Statut.

Par. 5

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa zatrudnionego personelu oraz pacjentów korzystających z udzielanych im świadczeń zdrowotnych, a także zabezpieczenia mienia przed kradzieżami lub niszczeniem, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i lit. f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), jako środek bezpieczeństwa:

a) na zewnątrz budynku Poradni w Pabianicach przy ulicy Grobelna 8, na każdej jego ścianie oraz wewnątrz budynku w ciągach komunikacyjnych: tj. każde z 3 (trzech) wejść/wyjść, rejestracja, korytarze - stosuje się monitoring wizyjny;

b) na zewnątrz budynku Poradni w Konstancynie Łódzkim przy ulicy Kopernika 23, na każdej jego ścianie oraz wewnątrz budynku w ciągach komunikacyjnych: tj. każde z 2 (dwóch) wejść/wyjść, rejestracja, korytarze - stosuje się monitoring wizyjny;

2. W miejscach wskazanych w pkt. 1 zainstalowane są kamery monitoringu. Monitoring prowadzony jest całodobowo.

3. Obszary objęte monitoringiem oznakowane są tablicami z rysunkiem kamery i napisem „Obiekt monitorowany całodobowo” z jednoczesną informacją, iż pełna informacja o monitoringu tj. dokument pod nazwą „Klucz informacja dotycząca monitoringu wizyjnego” znajduje się na stronie internetowej www.eskulappabianice.com.pl oraz w formie dokumentu dostępnego w każdej rejestracji pacjenta każdego z w.w. budynków Poradni.”

4. Zapis z kamer przechowywany jest na serwerach Poradni przez okres do 3 miesięcy od nagrania. Po tym terminie jest automatycznie nadpisywany, a dane wcześniejsze trwale usunięte z zastrzeżeniem pkt.5.

5. W przypadku, w którym nagrania obrazu będą stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub Administrator

powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w pkt. 4 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

6. Dostęp do danych z zapisu monitoringu posiadają upoważnieni pracownicy Poradni oraz podmioty upoważnione do odbioru danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

7. Zapis zdarzeń utrwalony za pomocą kamer monitoringu może być udostępniony wyłącznie na pisemny wniosek, podmiotom do tego upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Poradni, miejsce udzielania świadczeń, organizacja i zadania komórek organizacyjnych

Par. 6

W skład Poradni wchodzi następujące przedsiębiorstwa, jednostki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

1. Przedsiębiorstwa:

1.1. Poradnia w Pabianicach, ul. Grobelna 8

1.1.1. Oddział Podstawowej Opieki Zdrowotnej

1.1.2. Oddział Lekarzy Specjalistów

1.1.3. Oddział Pediatrii

1.1.4. Oddział Fizjoterapii

1.1.5. Oddział Pielęgniarski

1.1.5.1. Wydział Pielęgniarek Środowiskowo-Rodzinnych

1.1.6. Pracownia Diagnostyki Obrazowej (USG, RTG)

1.1.7. Oddział Medycyny Estetycznej

1.2. Filia Poradni w Konstancynie Łódzkim, ul. Kopernika 23

1.2.1. Oddział Podstawowej Opieki Zdrowotnej

1.2.2. Oddział Pediatrii

1.2.3. Oddział Fizjoterapii

1.2.4. Oddział Pielęgniarski

1.2.5.1. Wydział Pielęgniarek Środowiskowo-Rodzinnych

1.2.5. Pracownia Diagnostyki Obrazowej (USG, RTG)

1.3. Samodzielne Stanowiska Pracy:

1.3.1. Dyrektor Poradni

1.3.2. Inspektor Ochrony Danych (IOD)

1.3.3. Administrator Systemów Informatycznych (ASI)

1.3.4. Służba sprzątająca

Par. 7

1. Przedsiębiorstwa, jednostki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy zobowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Poradni pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym.
2. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
3. Za prawidłowe współdziałanie odpowiedzialni są kierownicy właściwych komórek organizacyjnych, bądź inne osoby wyznaczone przez Dyrektora Poradni.
4. Dyrektor Poradni określa standardy postępowania i procedury medyczne uszczegóławiające warunki udzielania świadczeń zdrowotnych w poszczególnych komórkach organizacyjnych w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości świadczonych usług.

Rozdział 3

Zarządzanie jednostkami i komórkami organizacyjnymi

Par. 8

1. Obowiązki i uprawnienia Dyrektora Poradni określa Statut.

2. W czasie nieobecności Dyrektora z powodu choroby, urlopu, czy innych przyczyn, czynności należące do jego obowiązków wykonuje osoba przez niego wyznaczona, w ramach przekazanych kompetencji.
3. Dyrektor może upoważnić osobę do wykonywania w sposób ciągły w jego imieniu określonych czynności faktycznych i prawnych, przekraczających zakres obowiązków tej osoby.
4. Dyrektor ustanawia i odwołuje pełnomocników określając granice umocowania w pisemnym pełnomocnictwie.

Par. 9

Dyrektor kieruje Poradnią przy pomocy:

- 1) Kierownika Oddziału Podstawowej Opieki Zdrowotnej
- 2) Kierownika Oddziału Lekarzy Specjalistów
- 3) Kierownika Oddziału Pediatrii
- 4) Kierownika Oddziału Fizjoterapii
- 5) Kierownika Oddziału Pielęgniarskiego
- 6) Kierownika Pracowni Diagnostyki Obrazowej
- 7) Kierownika Oddziału Medycyny Estetycznej

Par. 10

Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

- 1) Kierownik Oddziału Podstawowej Opieki Zdrowotnej
- 2) Kierownik Oddziału Lekarzy Specjalistów
- 3) Kierownik Oddziału Pediatrii
- 4) Kierownik Oddziału Fizjoterapii
- 5) Kierownik Oddziału Pielęgniarskiego
- 6) Kierownik Pracowni Diagnostyki Obrazowej

- 7) Kierownik Oddziału Medycyny Estetycznej
- 8) Inspektor Ochrony Danych (IOD)
- 9) Administrator Systemów Informatycznych (ASI)

Par. 11

Do podstawowych obowiązków Kierowników komórek organizacyjnych należy:

- 1) organizacja pracy w kierowanej komórce organizacyjnej w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- 2) egzekwowanie od podległych pracowników należytej jakości pracy,
- 3) zapewnienie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz regulaminu pracy przez podległych pracowników,
- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w kierowanej jednostce,
- 5) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny podległych pracowników oraz wyników ich pracy,
- 6) wpływanie na kształtowanie zasad współżycia społecznego wśród podległych pracowników,
- 7) organizowanie współpracy pomiędzy podległymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Poradni,
- 8) wdrażanie do stosowania w kierowanej jednostce ogólnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w Poradni,
- 9) organizowanie prawidłowego zabezpieczenia przechowywania dokumentów znajdujących się w kierowanej komórce organizacyjnej.

Par. 12

1. Do podstawowych obowiązków pracowników Poradni należy:
 - 1) przestrzeganie czasu pracy obowiązującego w Poradni,
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Poradni porządku,
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

- 4) dbałość o dobro Poradni, chronienie jej mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Poradnię na szkodę,
 - 5) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 6) przestrzeganie w Poradni zasad współżycia społecznego,
 - 7) dbałość o interesy pracodawcy, dobre imię i wizerunek Poradni,
 - 8) znajomość i przestrzeganie przepisów obowiązujących na danym stanowisku,
 - 9) sumienna i rzetelna praca,
 - 10) należyte wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - 11) prawidłowe i terminowe opracowywanie dokumentów służbowych,
 - 12) przestrzeganie przepisów dotyczących zachowania tajemnicy służbowej,
 - 13) samokształcenie i podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywny udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych,
 - 14) zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości i uwag dotyczących czynności służbowych przełożonemu,
 - 15) odpowiedzialność za powierzone zadania i obowiązki,
 - 16) znajomość, stosowanie i przestrzeganie wytycznych, regulaminów, zarządzeń i Dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością w zakresie odnoszącym się do komórki organizacyjnej Poradni,
 - 17) skuteczne korygowanie niezgodności wynikających z audytów wewnętrznych i zapobieganie ich ponownemu wystąpieniu.
2. Pracownicy Poradni mają prawo do:
- 1) poszanowania przez przełożonych i współpracowników,
 - 2) zapewnienia odpowiednich warunków pracy i realizacji wszelkich uprawnień pracowniczych zagwarantowanych prawem pracy,
 - 3) samodzielnego działania i kontaktowania się z pracownikami innych komórek organizacyjnych w załatwieniu spraw,
 - 4) reprezentowania stanowiska w zakresie prowadzonych spraw uzgodnionych z przełożonym,
 - 5) odwołania się od decyzji i poleceń przełożonego, jeżeli są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub racjonalnym i korzystnym sposobem wykonania.

Rozdział 4

Pacjent

Par. 13

Głównym odbiorcą świadczeń udzielanych przez Poradnię jest Pacjent.

Par. 14

1. Prawa pacjenta określają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 849).
2. Dyrektor może ustanowić Regulamin dla Pacjentów, obowiązujący w Poradni.

Rozdział 5

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

Par. 15

Zasady udzielania świadczeń ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, przedstawiają się następująco:

1. Świadczeniobiorca ma prawo wyboru lekarza specjalisty spośród tych, którzy mają zawartą umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia,
2. W przypadku braku skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, gdy jest wymagane przepisami, ambulatoryjne świadczenia zdrowotne udzielane są odpłatnie zgodnie z Cennikiem Poradni, z wyjątkiem przypadków, gdy skierowanie nie jest wymagane oraz stanów nagłych,
3. Rejestracja odbywa się na podstawie zgłoszenia osobistego, telefonicznego, w formie elektronicznej lub za pośrednictwem osoby trzeciej,
4. Porady specjalistyczne udzielane są według kolejności zgłoszenia w dniach i godzinach ich udzielania,
5. W przypadku, gdy świadczeniobiorca nie może się zgłosić na świadczenie zdrowotne w wyznaczonym terminie powinien powiadomić o tym rejestrację Poradni.

Par. 16

Zasady udzielania świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej, przedstawiają się następująco:

1. Świadczeniobiorca w ramach podstawowej opieki zdrowotnej ma prawo do:
 - a) świadczeń POZ w miejscu zamieszkania w warunkach ambulatoryjnych lub w uzasadnionych przypadkach opieki w domu chorego realizowanych przez lekarza POZ, pielęgniarkę POZ oraz położną POZ;
 - b) badań diagnostycznych;
 - c) dokonania wyboru lekarza, pielęgniarki, położnej POZ nie częściej niż dwa razy w roku. W przypadku kolejnej zmiany świadczeniobiorca wnosi opłatę określoną w obowiązujących przepisach prawa (opłata nie jest pobierana w przypadku zmiany miejsca zamieszkania lub zaprzestania działalności przez lekarza, pielęgniarkę lub położną POZ);
 - d) skierowania w razie potrzeby do lekarza specjalisty lub Poradni.

Par. 17

1. Zasady udzielania świadczeń diagnostyki medycznej przedstawiają się następująco:
 - a) Poradnia zapewnia świadczeniobiorcą zgłaszającym się do Poradni specjalistycznych oraz POZ wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych,
 - b) badania diagnostyczne wykonywane są na podstawie skierowania wystawionego przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego,
 - c) lekarz wystawiający świadczeniobiorcy skierowanie na badanie ma obowiązek wskazać miejsce wykonania badania.

Par. 18

1. Poradnia prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę poufności 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.
2. Poradnia udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 1:

- a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta;
- b) podmiotom udzielających świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
- c) organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, NFZ, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności nadzoru i kontroli;
- d) podmiotom uprawnionym w myśl ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 711, 1773) do przeprowadzenia na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia kontroli podmiotu leczniczego, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli;
- e) Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nią zadań określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285, 1292, 1559, 1773, 1834);
- f) Agencji Badań Medycznych w zakresie określonym ustawą z dnia 21 lutego 2019 r. o Agencji Badań Medycznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2150, z 2021 r. poz. 1559);
- g) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
- h) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- i) podmiotom prowadzącym rejestr usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
- j) zakładom ubezpieczeń za zgodą pacjenta;
- k) komisjom lekarskim podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wojskowym komisjom lekarskim oraz komisjom lekarskim ABW lub Agencji Wywiadu, podległym szefom właściwych Agencji;
- l) osobom wykonującym zawód medyczny, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia albo procedury uzyskiwania innych certyfikatów jakości, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;

- m) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, w zakresie prowadzonych postępowań;
 - n) szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy;
 - o) dokumentacja medyczna podmiotów leczniczych, o której mowa w art. 89 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 711, 1773), instytutów badawczych i innych podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych uczestniczących w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny jest udostępniana tym osobom wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów dydaktycznych. Osoby te zobowiązane są do zachowania w tajemnicy zawartych w dokumentacji medycznej, także po śmierci pacjenta;
 - p) elektroniczna dokumentacja medyczna, o której mowa w ustawie z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 666, 1292), jest udostępniana na zasadach określonych w przepisach tej ustawy oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285, 1292, 1559, 1773, 1834), a także ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 974, 981).
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
- a) do wglądu, w tym 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 pomiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;
 - b) poprzez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
 - c) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem 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) na informatycznym nośniku danych – płyta CD (badania radiologiczne).
4. Za udostępnienie, jedynie kolejny raz, dokumentacji medycznej Poradnia pobiera opłaty w następujący sposób:

- a) za jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej w wysokości 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 291, 353, 794, 1621), począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie;
 - b) za jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej w wysokości 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. a).
 - c) za udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych w wysokości 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. a).
5. Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:
- a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie, przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii, wydruku lub kopii na nośniku danych (płyta CD, pendrive),
 - b) w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,
 - c) w sprawach świadczeń z ubezpieczeń społecznych,
 - d) Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.

Rozdział VI

Uprawnienia do bezpłatnych świadczeń, zasad i wysokości opłat oraz organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych odpłatnych

Par. 19

1. Poradnia udziela świadczeń zdrowotnych nieodpłatnie i odpłatnie.
2. Świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne nieodpłatne), udzielane są świadczeniobiorcom uprawnionym, na podstawie umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych zawartej między Poradnią, a Narodowym Funduszem Zdrowia.
3. Za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne odpłatne) pacjenci ponoszą opłaty zgodnie z ustalonym Cennikiem Opłat, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego.

Par. 20

1. Świadczeniobiorca ubiegający się o udzielenie świadczenia zdrowotnego finansowanego przez Narodowy Fundusz Zdrowia przyjmowany jest na podstawie systemu NFZ-EWUŚ albo dokumentu ubezpieczenia zdrowotnego albo oświadczenia o przysługującym świadczeniobiorcy prawie do świadczeń opieki zdrowotnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku nie potwierdzenia uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych. Poradnia pobiera opłaty przed udzieleniem świadczeń dotyczy to w szczególności:
 - a) porady lekarskiej z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
 - b) badania diagnostycznego
 - c) cyklu zabiegów rehabilitacyjnych
 - d) leczenia w oddziałach szpitalnych
 - e) innych świadczeń zdrowotnych, z wyjątkiem świadczeń udzielanych w stanie nagłym (zagrożenie życia i zdrowia, wymagających podjęcia natychmiastowych medycznych czynności ratunkowych i leczenia).
3. W przypadku ubiegania się o udzielenie ambulatoryjnego świadczenia specjalistycznego bez wymaganego przepisami skierowania lekarza, świadczeniobiorca obowiązany jest opłacić świadczenie przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.

Par. 21

1. 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 zgodnego z kryteriami medycznymi.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych, pozostaje bez wpływu na kolejność pozycji na prowadzonej przez Poradnie liście oczekujących na udzielenie świadczenia finansowanego ze środków publicznych.
3. Świadczenia zdrowotne odpłatne udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym ze świadczeniobiorcą, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.

4. Świadczeniobiorca ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze środków publicznych oraz warunkach uzyskania takiego świadczenia.
5. Zakład nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

Rozdział 7

Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowej diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania

Par. 22

Poradnia w celu zapewnienia ciągłości i kompleksowości procesu diagnostyczno-terapeutycznego zobowiązana jest do współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej.

Par. 23

1. Lekarz ubezpieczenia zdrowotnego, w tym lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, kieruje pacjenta do lekarza specjalisty lub leczenia szpitalnego oraz dołącza do skierowania:
 - a) wyniki badań diagnostycznych i przeprowadzonych konsultacji, będące w jego posiadaniu, umożliwiające postawienie wstępnego rozpoznania, stanowiącego przyczynę skierowania,
 - b) istotne informacje o dotychczasowym leczeniu.
2. W przypadku stwierdzenia braku możliwości dalszej opieki w danym Oddziale Specjalistycznym, po uzasadnieniu w dokumentacji medycznej lekarz ubezpieczenia zdrowotnego kieruje świadczeniobiorcę do Poradni Specjalistycznej tej samej specjalności, uwzględniając wyniki badań diagnostycznych i przeprowadzonych konsultacji.
3. Lekarz specjalista leczący świadczeniobiorcę w Oddziale Specjalistycznym zobowiązany jest do pisemnego informowania lekarza kierującego i lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o rozpoznaniu, sposobie leczenia, rokowaniu, ordynowanych lekach, w tym o okresie ich stosowania i dawkowania.

4. Lekarza podstawowej opieki zdrowotnej może kontynuować leczenie farmakologiczne świadczeniobiorcy zastosowane przez lekarza z Oddziału Specjalistycznego, jeżeli posiada w.w. informację, o której mowa w pkt. 3.
5. W przypadku, gdy świadczeniobiorca objęty leczeniem specjalistycznym wymaga wykonywania badań kontrolnych, pozostających w związku z prowadzonym leczeniem, skierowanie na te badania wydaje oraz pokrywa koszty ich wykonania lekarz specjalista.
6. Lekarz ubezpieczenia zdrowotnego w przypadku stwierdzenia wskazań do hospitalizacji, wystawia skierowanie do leczenia szpitalnego, dołączając do skierowania wyniki przeprowadzonych badań potwierdzających wstępne rozpoznanie.
7. W przypadku zakwalifikowania świadczeniobiorcy do leczenia szpitalnego, a w szczególności do planowanego leczenia operacyjnego, Poradnia wykonuje konieczne dla leczenia szpitalnego badania diagnostyczne i konsultacje.
8. W stanach nagłych wszystkie niezbędne badania wykonuje zakład opieki zdrowotnej do którego zgłosił się świadczeniobiorca.
9. W celu zapewnienia kompleksowej opieki medycznej Poradnia zawarła umowy na realizację badań diagnostycznych, których nie może zapewnić we własnym zakresie.
10. Poradnia podejmuje współpracę w formie umów cywilnoprawnych z zewnętrznymi zakładami opieki zdrowotnej oraz praktykami lekarskimi w celu zapewnienia kompleksowej opieki medycznej, których nie może zapewnić we własnym zakresie.
11. Szczegółowe zasady współpracy w zakresie diagnostyki, leczenia i konsultacji świadczeniobiorców w Poradni określają procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością oraz zawarte umowy cywilnoprawne z podmiotami zewnętrznymi.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

Par. 24

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny ESKULAP PABIANICE Prywatny Gabinet Lekarzy Specjalistów, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Eskulap Poradnia

Zdrowia Rodzinnego Wioletta Sikora wchodzi w życie z dniem 22 października 2021 r.

2. Uchyła się dotychczas obowiązujący Regulamin Organizacyjny Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Eskulap Poradnia Zdrowia Rodzinnego.

Załącznik:

- 1) Cennik Opłat – Załącznik nr 1

Zatwierdził

.....

Dyrektor Poradni