

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Przychodni Rodzinnej "Dom Zdrowia" w Popielowie

Przychodnia Rodzinna „Dom Zdrowia” działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011 Nr 112, poz. 654);
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2004 Nr 210, poz. 2135 z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku art. 28 ust.4 o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (j.t. Dz. U. z 2012 Nr 159);
4. ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (j.t. Dz. U z 2008 r. Nr 136, poz. 857 z późn. zm.);
5. ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 174, poz.1039 z późn. zm.);
6. niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

Dyrektor / Zarząd Członka

.....
data i podpis

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy dokument reguluje sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przychodnię Rodziną „Dom Zdrowia w Popielowie”.

§ 2

1. Organem tworzącym Przychodnię „Dom Zdrowia” jest podmiot leczniczy Dom Zdrowia sp. z o.o. jest wpisany do RPWDL prowadzonym przez Wojewodę Opolskiego pod numerem 000000205594.
2. Przedsiębiorstwo podmiotu leczniczego Dom Zdrowia działa pod firmą Przychodnia Rodzinna „Dom Zdrowia”, zwaną dalej „Przychodnią”.

§ 3

Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Przychodni, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Przychodni, na podstawie umów cywilnoprawnych.

§ 4

W Przychodni udzielane są świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej świadczeniobiorcom, którzy złożyli deklarację wyboru do placówki, do lekarza i pielęgniarki, w warunkach ambulatoryjnych, a w uzasadnionych medycznie przypadkach w warunkach domowych, a także świadczenia profilaktyczne zgodnie z zakresem przewidzianym umowami podpisanymi z Narodowym Funduszem Zdrowia.

ROZDZIAŁ II Cele i zadania Przychodni

§ 5

1. Podstawowym celem działalności Przychodni jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz prowadzenie profilaktyki zdrowotnej przez osoby do tego uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania praw pacjenta oraz stosowaniu właściwych metod diagnostycznych i leczniczych zgodnie z obowiązującymi standardami.
2. Nie można odmówić udzielenia świadczeń zdrowotnych osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia
3. Zadania podstawowej opieki zdrowotnej określa [Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 października 2005 r. w sprawie zakresu zadań lekarza, pielęgniarki i położnej podstawowej opieki zdrowotnej \(Dz.U. 2005 nr 214 poz. 1816\)](#) z późniejszymi zmianami.

Rozdział III

Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa Przychodni

§ 6

1. Przychodnią Rodziną „Dom Zdrowia” kieruje Kierownik Przychodni, którym jest członek zarządu Podmiotu Leczniczego „Dom Zdrowia” sp. z o.o.
2. Strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego tworzą komórki organizacyjne:
 - 1) Poradnia Lekarza POZ,
 - 2) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy,
 - 3) Gabinet pielęgniarstwa POZ,
 - 4) Gabinet pielęgniarstwa szkolnej.

Rozdział IV

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 7

Przychodnia prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.

§ 8

Przychodnia udziela świadczeń zdrowotnych:

- 1) pielęgnacyjnych;
- 2) leczniczych;
- 3) diagnostycznych;
- 4) edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

Rozdział V

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 9

Przychodnia Rodzinna „Dom Zdrowia” mieści się w Popielowie przy ul. Klasztorna 17.

Rozdział VI

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 10

1. Świadczenia zdrowotne w Przychodni udzielane są przez osoby wykonujące zawody medyczne.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
3. Pomieszczenia oraz wyposażenie Przychodni w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.

Przychodnia Rodzinna "DOM ZDROWIA"

4. Aparatura i sprzęt medyczny Przychodni są wprowadzone do obrotu i używania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

1. Warunkiem udzielenia nieodpłatnych świadczeń jest aktualny dowód ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w przepisach ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
2. Ceny za świadczenia udzielane na życzenie Pacjenta, bez skierowania lub wykraczające poza kompetencje podstawowej opieki zdrowotnej są cenami umownymi zawartymi w cenniku dostępnym w Przychodni, o wysokości których Pacjent musi być poinformowany przed wykonaniem świadczenia.

§ 12

1. Rejestracja pacjentów odbywa się od poniedziałku do piątku od godziny 8:00, zarówno osobiście (bądź przez członków rodziny, czy też osoby trzecie), jak i telefonicznie, z wyznaczeniem godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
2. Świadczenia zdrowotne są udzielane w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem.
3. W uzasadnionych przypadkach świadczenia są udzielane w domu pacjenta.
4. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia albo stanu zagrożenia życia Przychodnia udziela pomocy doraźnej każdej osobie zgłaszającej się, która wymaga takiej pomocy.

§ 13

1. Lekarze w Przychodni udzielają świadczeń od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 a 18:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Świadczenia realizowane są w formie porad ambulatoryjnych w miejscu udzielania świadczeń oraz w przypadkach uzasadnionych wskazaniami medycznymi - poprzez wizyty domowe. Dni i godziny przyjęć (w tym wizyt domowych) określa harmonogram pracy świadczeniodawcy stanowiący integralną część umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia.
2. W ramach realizacji zakresu świadczenia lekarza POZ, zapewnione jest funkcjonowanie gabinetu zabiegowego oraz punktu szczepień od poniedziałku do piątku pomiędzy godz. 8:00 i 18:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Personel medyczny wykonujący szczepienia ochronne posiada uprawnienia do wykonywania szczepień.
3. W gabinecie zabiegowym, o którym mowa w ust. 2 wykonywane są, zabiegi i procedury diagnostyczno-terapeutyczne wynikające z procesu leczenia, związane z udzieloną przez lekarza poradą lekarską.
4. W sytuacji uzasadnionej stanem zdrowia świadczeniobiorcy, zapewniona jest realizacja świadczeń, o których mowa w ust. 3, także poprzez wizyty domowe. Na realizację zleceń pozostających w kompetencjach pielęgniarki POZ, lekarz POZ wydaje skierowanie.
5. W przypadku, gdy w wyniku udzielonej przez lekarza porady lekarskiej zachodzi konieczność wykonania badań laboratoryjnych, Przychodnia zapewnia pobranie materiałów do badań w siedzibie Podmiotu leczniczego w środy i piątki w godz. od 8:00 do 9:30 lub innym wskazanym miejscu.
6. Pobranie badań w domu chorego lekarz zleca pielęgniarce POZ, do której zadeklarowany jest pacjent.
7. Wykaz badań diagnostycznych, które zobowiązany jest wykonać i finansować lekarz POZ, a które są mu niezbędne przy realizacji świadczeń, stanowi załącznik do

zarządzenia Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia.

8. Lekarz kierując pacjenta do lekarza specjalisty lub do szpitala zobowiązany jest do wykonania i dołączenia do skierowania wyników niezbędnych badań diagnostycznych zgodnie z rozpoznanym schorzeniem, aktualną wiedzą i praktyką medyczną, w celu potwierdzenia wstępnego rozpoznania.
9. Lekarz może wystawić receptę zadeklarowanemu do niego świadczeniobiorcy na leki zalecane przez innego lekarza ubezpieczenia zdrowotnego w przypadku, gdy posiada pisemną informację od tego lekarza dotyczącą rozpoznania choroby pacjenta i zalecanej farmakoterapii.

§ 14

1. Przychodnia, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych.
2. Przychodnia udostępnia dokumentację medyczną następującym podmiotom i organom:
 - pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu bądź osobie upoważnionej przez pacjenta;
 - zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym tych zakładów i osobom wykonującym zawód medyczny poza zakładami opieki zdrowotnej, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
 - właściwym do spraw zdrowia organom państwowym oraz organom samorządu lekarskiego w zakresie niezbędnym do wykonywania kontroli i nadzoru;
 - ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, prokuratorom, lekarzom sądowym oraz sądom i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
 - uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
 - organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
 - rejestrom usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
 - zakładom ubezpieczeń na zasadach określonych w przepisach o działalności ubezpieczeniowej.
3. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
4. Przychodnia udostępnia dokumentację medyczną wyłącznie podmiotom uprawnionym, o których mowa w ust. 2, w następujący sposób:
 - 1) do wglądu w Podmiocie;
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii;
 - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.

W takim przypadku w Przychodni pozostaje kopia dokumentacji.

Rozdział VII

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek oraz warunki współdziałania z innymi podmiotami

§ 15

1. Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej jest dla ubezpieczonego przewodnikiem w systemie ubezpieczenia zdrowotnego. To on decyduje o sposobach i kontynuacji leczenia, wydając skierowania do poradni specjalistycznych, do szpitali, na podstawowe badania diagnostyczne.
2. Przychodnia współdziała z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania, w szczególności poprzez kierowanie do innych placówek w celu konsultacji specjalistycznych, zlecanie badań laboratoryjnych nie wykonywanych w Przychodni, kierowanie na zabiegi specjalistyczne, o ile nie ma możliwości ich wykonania w Przychodni.
3. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi, w zakresie określonym w pkt. 1, określają przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi zakładami a Przychodnią.
4. Ponadto zasady współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi zawarte są w kompetencjach lekarza POZ oraz ogólnych warunkach umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych, opracowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
5. W ramach udzielania świadczeń opieki zdrowotnej lekarz współpracuje z:
 - a) pielęgniarką POZ, wybraną przez świadczeniobiorcę;
 - b) innymi świadczeniodawcami, zgodnie z potrzebami pacjentów;
 - c) przedstawicielami organizacji i instytucji działających na rzecz zdrowia.
6. W ramach udzielania świadczeń opieki zdrowotnej pielęgniarka współpracuje z:
 - a) lekarzem POZ i w porozumieniu z lekarzem wykonuje świadczenia lecznicze;
 - b) pielęgniarką POZ środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną;
 - c) położną POZ;
 - d) pielęgniarką opieki długoterminowej domowej;
 - e) innymi świadczeniodawcami zgodnie z potrzebami podopiecznych;
 - f) przedstawicielami organizacji i instytucji działających na rzecz zdrowia;
 - g) rodziną (opiekunami) świadczeniobiorcy.
7. Lekarz POZ współpracuje ściśle z podmiotami leczniczymi, które udzielają stacjonarnej i ambulatoryjnej opieki zdrowotnej, a więc ze szpitalami, pogotowiem ratunkowym, poradniami specjalistycznymi, zakładami diagnostyki medycznej, z klinikami i instytucjami naukowymi.
8. Współpracując z innymi podmiotami leczniczymi, czy też z lekarzami prowadzącymi praktyki indywidualne lekarz ubezpieczenia zdrowotnego powinien mieć zawsze na uwadze dobro pacjenta, i w tym celu:
 - a) kierować go na badania, które umożliwiają mu prawidłowe postawienie diagnozy,
 - b) w razie wątpliwości co do rozpoznania albo potrzeby leczenia specjalistycznego kierować pacjenta bez zbędnej zwłoki do poradni specjalistycznych na konsultację lub leczenie,
 - c) w razie konieczności leczenia stacjonarnego kierować pacjenta do właściwego szpitala.
9. Lekarze Przychodni są zobowiązani prowadzić dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Lekarz POZ planuje i realizuje kompleksową opiekę lekarską nad osobą objętą opieką medyczną, rodziną i społecznością w środowisku zamieszkania, z uwzględnieniem miejsca wykonywania świadczenia, w warunkach ambulatoryjnych i domowych w zakresie:

- 1) działań mających na celu utrzymanie zdrowia,
- 2) działań mających na celu profilaktykę chorób,

Przychodnia Rodzinna "DOM ZDROWIA"

- 3) działań mających na celu rozpoznanie chorób,
- 4) działań mających na celu leczenie chorób,
- 5) działań mających na celu usprawnianie pacjenta,
- 6) orzekania i opiniowania o stanie zdrowia.

§ 17

W zakresie działań Gabinetu Diagnostyczno-Zabiegowego leży udzielanie świadczeń zdrowotnych, a w szczególności:

- wykonywanie iniekcji podskórnych, domięśniowych i dożylnych,
- wykonywanie opatrunków, pomiarów RR, pobierania krwi do badań analitycznych,
- wykonywanie szczepień wg ustalonego kalendarza szczepień i szczepień zalecanych,
- prowadzenie dokumentacji,
- planowanie szczepień i przestrzegania terminu ważności i prawidłowego przechowywania szczepionek,
- organizowanie i prowadzenie wspólnie z lekarzem działalności prozdrowotnej.

§ 18

Do zadań Gabinetu pielęgniarki POZ należy planowanie i realizacja kompleksowej opieki pielęgniarskiej i pielęgnacyjnej nad osobą ubezpieczoną i jej rodziną, w środowisku zamieszkania, z uwzględnieniem miejsca wykonywania świadczenia w zakresie:

- 1) promocji zdrowia i profilaktyki chorób;
- 2) świadczeń pielęgnacyjnych;
- 3) świadczeń diagnostycznych;
- 4) świadczeń leczniczych;
- 5) świadczeń rehabilitacyjnych.

§ 19

Do zadań Dyrektor / Zarząd Członka należy:

- prowadzenie spraw personalnych pracowników;
- przygotowywanie comiesięcznych dokumentów do księgowania;
- obieg korespondencji związanej z funkcjonowaniem Przychodni;
- prowadzenie dokumentacji związanej ze świadczeniem usług medycznych w zakresie podpisanej umowy z NFZ;
- dokonywanie przelewów w zakresie dokumentów rozliczeniowych z ZUS i urzędem skarbowym;
- dokonywanie przelewów bankowych w zakresie wynagrodzeń za pracę i z tytułu świadczenia usług medycznych i innych dla przychodni;
- bieżące śledzenie zmian legislacyjnych dotyczących zakresu działalności Przychodni, tworzenie, modyfikacja i dostosowywanie istniejących dokumentów.

Rozdział VIII

Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej

§ 20

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii Podmiot pobiera opłatę na podstawie art. 28 ustawy o prawach

Przychodnia Rodzinna "DOM ZDROWIA"

pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008r. (Dz.U.09.52.417 ze zmianami) w sposób następujący:

- 1) za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale 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,
- 2) za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej - 0,0002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.

3) Aktualne opłaty wynoszą:

- ✓ jedna strona kopii lub wydruku dokumentacji medycznej - 0,30 zł brutto,
- ✓ jedna strona wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - 8,71 zł brutto,
- ✓ udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – 1,74 zł brutto,
- ✓ koszty przesyłki dokumentacji medycznej (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) – 13,00 zł brutto.

Rozdział IX

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 21

1. W przypadku świadczenia zdrowotnego odpłatnego Pacjent ma prawo przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia poznać jego cenę.
2. Każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego Pacjent otrzymuje paragon. Na życzenie Pacjenta wystawiana jest faktura.

§ 22

1. Opłaty mogą być pobierane w następujących przypadkach:
 - a. w przypadku udzielenia świadczenia Pacjentowi nieubezpieczonemu.
 - b. w przypadku udzielania świadczenia Pacjentowi, który korzysta ze świadczeń nie objętych umowami z NFZ.

Rozdział X

Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi

§ 23

1. Przychodnię kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor / Zarząd Członka.

Przychodnia Rodzinna "DOM ZDROWIA"

2. Dyrektor / Zarząd Członka podejmuje decyzje dotyczące Przychodni.
3. Dyrektor / Zarząd Członka wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

§ 24

Do wyłącznej dyspozycji Dyrektor / Zarząd Członka należy:

- a) organizowanie i kierowanie pracą podległych mu pracowników,
- b) zatwierdzenie planów inwestycyjnych,
- c) wydawanie upoważnień i pełnomocnictw ogólnych oraz do załatwiania określonych spraw,
- d) reprezentowanie jednostki przed organami kontroli zewnętrznej w trakcie ich przeprowadzania i w postępowaniu pokontrolnym,
- e) zawieranie umów na usługi medyczne,
- f) podpisywanie umów cywilnoprawnych,
- g) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Przychodni,
- h) występowanie i współpraca z mediami,
- i) nagradzanie i karanie pracowników.

§ 25

Podczas nieobecności Dyrektor / Zarząd Członka zastępstwo pełni upoważniony przez niego pracownik.

§ 26

Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników Przychodni należy:

- 1) dbałość o interesy pracodawcy,
- 2) przestrzeganie obowiązujących regulaminów,
- 3) sumienna i rzetelna praca,
- 4) wykonywanie powierzonych obowiązków,
- 5) samokształcenie,
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
- 7) zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości i uwag,
- 8) odpowiedzialność za powierzone zadania i obowiązki.

Pracownicy Przychodni 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 załatwianiu 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 VII Przepisy końcowe

§ 27

1. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.
3. Postanowienia regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych w Przychodni.
4. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie po zatwierdzeniu go i podpisaniu przez Dyrektor / Zarząd Członka Przychodni.

Zatwierdzam

.....
(Data i Podpis)

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Przychodni Rodzinnej „Dom Zdrowia” w Popielowie

Cennik usług

1. Badanie EKG bez opisu – 25 zł
2. Porada lekarska – 150 zł
3. Iniekcja dożylna, domięśniowa – za jedną iniekcję – 15 zł
4. Iniekcja podskórna – za jedną iniekcję – 12 zł

Przychodnia Rodzinna "DOM ZDROWIA"

5. Pobranie krwi do badania – 10 zł
6. Założenie i zmiana opatrunku – 25 zł
7. Zaświadczenie lekarskie dla osoby nieubezpieczonej – 50 zł
8. USG jamy brzusznej - 100 zł

Zatwierdzam

.....
(Data i Podpis)