

Regulamin organizacyjny

**Samodzielnego Publicznego Zespołu
Zakładów Opieki Zdrowotnej w Konstancinie-Jeziornie**

marzec 2024

Rozdział I

Nazwa i adres podmiotu leczniczego

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej ul. Warecka 15A;
05-510 Konstancin-Jeziorna

Cele i zadania podmiotu:

- udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych, regulujących zasady ich wykonywania,
- promocja zdrowia obejmująca edukację zdrowotną, zapobieganie chorobom i urazom oraz ochronę zdrowia,
- wspieranie doskonalenia i rozwoju zawodowego pracowników Zespołu,

Zakład udziela świadczeń zdrowotnych w warunkach ambulatoryjnych w następującym zakresie:

- a) podstawowej opieki zdrowotnej,
- b) leczenia stomatologicznego,
- c) ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
- d) promocji zdrowia,
- e) medycyny pracy.

Rozdział II

Struktura organizacyjna podmiotu leczniczego:

W skład zakładu leczniczego pod nazwą Przychodnie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej wchodzi jednostki:

01 - Przychodnia Rejonowa Nr 1 w Konstancinie-Jeziornie ul. Warecka 15A

02 - Przychodnia Rejonowa Nr 2 w Konstancinie-Jeziornie - Filia - ul. Pocztowa 6

03 - Wiejski Ośrodek Zdrowia w Słomczynie - Filia – Kawęczyn 100

04 - Wiejski Ośrodek Zdrowia w Opaczy - Filia – Opacz 8

W skład jednostki 01 wchodzi komórki organizacyjne:

- | | |
|---|-----|
| • Poradnia lekarza POZ | 001 |
| • Gabinet pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej | 003 |
| • Gabinet położnej środowiskowo-rodzinnej | 004 |
| • Gabinet medycyny szkolnej (Wojewódzka) | 032 |
| • Gabinet medycyny szkolnej (Żeromskiego) | 033 |

- Poradnia ginekologiczno-położnicza 009
- Pracownia elektrokardiologii w spoczynku 011
- Transport sanitarny 023

- Poradnia stomatologiczna przy SP 3
w Konstancinie-Jeziornie 024
- Gabinet diagnostyczno-zabiegowy 025
- Gabinet diagnostyczno-zabiegowy 026

W skład jednostki 02 wchodzi komórki organizacyjne:

- Poradnia lekarza POZ 012
- Gabinet położnej środowiskowo-rodzinnej 013
- Gabinet pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej 014
- Poradnia stomatologiczna 015
- Gabinet medycyny szkolnej (Szkolna) 034
- Gabinet medycyny szkolnej (Bielawska) 035
- Gabinet diagnostyczno-zabiegowy 027

W skład jednostki 03 wchodzi komórki organizacyjne:

- Poradnia lekarza POZ 018
- Gabinet pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej 019
- Gabinet medycyny szkolnej 028
- Poradnia stomatologiczna 030

W skład jednostki 04 wchodzi komórki organizacyjne:

- Poradnia lekarza POZ 021
- Gabinet pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej 022
- Gabinet medycyny szkolnej 029
- Poradnia stomatologiczna 031

Rozdział III

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach organizacyjnych Zakładu.

1. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych, w szczególności osobom posiadającym ubezpieczenie zdrowotne i spełniającym wymogi zawarte w umowie na świadczenie

- usług z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz innymi podmiotami, które podpisały umowy na udzielanie określonego rodzaju świadczeń medycznych.
2. Zakład zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych osobom nie objętych umowami, o których mowa w ust. 1, w razie bezpośredniego zagrożenia ich życia lub zdrowia.
 3. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie, na zasadach określonych w ustawie, w przepisach odrębnych lub w umowie cywilnoprawnej.
 4. Zakład zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych osobom nie objętych umowami, o których mowa w ust.1, w razie bezpośredniego zagrożenia ich życia lub zdrowia.
 5. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie na zasadach określonych w ustawie, w przepisach odrębnych lub w umowie cywilnoprawnej.
 6. W uzasadnionych przypadkach świadczenia będą udzielane w domu pacjenta.
 7. Świadczenia zdrowotne są udzielane:
 - a) dostępnymi metodami i środkami zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej;
 - b) zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
 - c) z należytą starannością;
 - d) z poszanowaniem praw pacjenta.
 8. Zakład zapewnia rejestrację pacjentów na podstawie zgłoszenia:
 - a) osobistego;
 - b) telefonicznego;
 - c) za pośrednictwem osoby trzeciej;
 - d) drogą elektroniczną.
 9. Rejestracja pacjentów odbywa się w Przychodniach w godzinach 8.00-18.00.
 10. Pracownik Przychodni dokonujący rejestracji informuje jednocześnie pacjenta o przewidywanym terminie i godzinie udzielenia świadczenia zdrowotnego.
 11. W przypadku zmiany terminu lub godziny udzielenia świadczenia zdrowotnego pracownik dokonujący rejestracji informuje o tym pacjenta, ustalając nowy termin i godziny udzielenia świadczenia.
 12. Świadczenia POZ i specjalistycznej opieki zdrowotnej udzielane są w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem.
 13. Świadczenia z zakresu leczenia stomatologicznego udzielane są z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji.
 14. Żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy do odmowy udzielenia świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się do Zakładu potrzebuje natychmiastowego udzielenia świadczeń ze względu na narażenie życia lub zdrowia.
 15. Świadczenia zdrowotne w przypadkach nagłych, zagrożenia życia lub zdrowia są udzielane niezwłocznie.
 16. Świadczenia zdrowotne są udzielane przez osoby wykonujące zawód medyczny oraz spełniające wymagania określone w odrębnych przepisach.
 17. W przypadku braku możliwości udzielenia świadczeń zdrowotnych określonych w umowie z NFZ z przyczyn leżących po stronie Zakładu lub spowodowanych

wystąpieniem siły wyższej, Zakład zapewnia pacjentom udzielenie świadczeń zdrowotnych przez inny podmiot uprawniony do udzielania tych świadczeń. W takim przypadku Zakład dokonuje bezpośrednio z innym podmiotem uprawnionym do udzielenia świadczeń zdrowotnych, który udzielił świadczenia, rozliczenia kosztów udzielonych świadczeń, których zakres określa umowa zawarta z NFZ.

18. Świadczenia zdrowotne są udzielane przy użyciu aparatury i sprzętu medycznego właściwych dla rodzaju udzielanych świadczeń zdrowotnych, wprowadzonych do obrotu i używania zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Zakład prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych i zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji oraz udostępnia dokumentację zgodnie z ustawą z i przepisami wykonawczymi do ustawy.
20. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie na zasadach określonych w ustawie, w przepisach odrębnych lub umowie cywilnoprawnej.

Rozdział IV

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych Zakładu, dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym.

1. Zakres kompetencji lekarza POZ powinien być zgodny z rodzajem udzielanych świadczeń zdrowotnych. Zakres ten musi wynikać z wyuczonej specjalności oraz ustalonego przez Zakład zakresu czynności i obowiązków lekarza.
2. Ubezpieczony ma prawo wyboru lekarza POZ, pielęgniarki i położnej POZ spośród lekarzy, pielęgniarek i położnych ubezpieczenia zdrowotnego, nie częściej niż dwa razy w roku bez ponoszenia opłaty. W przypadku kolejnej zmiany lekarza POZ, pielęgniarki POZ lub położnej, ponosi opłatę zgodnie z regulaminem NFZ .
3. Wybór lekarza, pielęgniarki i położnej POZ potwierdza oświadczenie woli ubezpieczonego złożone w formie deklaracji wyboru.
4. Lekarz POZ jest zobowiązany do podejmowania wszelkich działań służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia pacjenta, w szczególności do postępowania zgodnie z zakresem kompetencji lekarza POZ.
5. W ramach świadczeń POZ podmiot leczniczy zapewnia ubezpieczonemu dostęp do badań diagnostycznych w zakresie określonym w Rozporządzeniu MZ w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu POZ.
6. Świadczenia zdrowotne w POZ udzielane są, jeśli to możliwe w dniu zgłoszenia, według kolejności ustalonej przez pracownika dokonującego rejestracji.
7. Imiona i nazwiska osób udzielających świadczeń zdrowotnych oraz informacje o: godzinach przyjęć, nocnej i świątecznej pomocy lekarskiej, nieobecności i zastępstwach, zamieszczane są na tablicach ogłoszeń w miejscu, w którym udzielane są świadczenia zdrowotne.

Do obowiązków lekarzy POZ i pielęgniarek środowiskowo-rodzinnych POZ należy:

1. Wykonywanie badań i udzielanie porad lekarskich i pielęgniarskich na zasadach zawartych w zakresie kompetencji lekarza i pielęgniarki POZ stanowiącego załącznik do umowy zawartej pomiędzy SPZZOZ Konstancin-Jeziorna a NFZ.
2. Planowanie i realizacja opieki lekarskiej i pielęgniarskiej nad pacjentem w warunkach ambulatoryjnych i domowych. Koordynacja udzielanych świadczeń POZ.
3. Udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej lekarza POZ w ramach współpracy z :
 - a) pielęgniarką POZ i położną POZ, wybranymi przez pacjenta;
 - b) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania;
 - c) innymi świadczeniodawcami, zgodnie z potrzebami pacjentów;
 - d) przedstawicielami organizacji i instytucji działających na rzecz zdrowia.
4. Podejmowanie działań mających na celu zachowanie zdrowia pacjentów poprzez:
 - a) prowadzenie edukacji zdrowotnej;
 - b) prowadzenie systematycznej i okresowej oceny stanu zdrowia w ramach badań bilansowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - c) uczestniczenie w realizacji programów zdrowotnych, działając na rzecz zachowania zdrowia w społeczności lokalnej;
 - d) rozpoznawanie środowisk pacjentów.
5. Podejmowanie działań mających na celu profilaktykę chorób poprzez:
 - a) identyfikację czynników ryzyka oraz zagrożeń zdrowotnych pacjenta, a także podejmowanie działań ukierunkowanych na ich ograniczenie;
 - b) wykonywanie profilaktycznych badań lekarskich (bilans zdrowia) w ustalonych grupach wiekowych oraz prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów wg określonych wzorów;
 - c) prowadzenie kwalifikacji lekarskich przed szczepieniem i wykonywanie szczepień ochronnych oraz ich dokumentowanie i sprawozdanie zgodnie z określonymi przepisami;
 - d) uczestniczenie w realizacji programów profilaktycznych;
 - e) prowadzenie systematycznej i okresowej oceny stanu zdrowia w ramach badań przesiewowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Podejmowanie działań mających na celu rozpoznanie chorób poprzez:
 - a) planowanie i koordynację postępowań diagnostycznych, stosownie do stanu zdrowia pacjentów;
 - b) informowanie pacjentów o możliwościach postępowania diagnostycznego w odniesieniu do ich stanu zdrowia oraz wskazywanie podmiotów właściwych do ich przeprowadzenia;
 - c) przeprowadzanie badań podmiotowych i przedmiotowych pacjentów zgodnie z wiedzą medyczną oraz wykorzystaniem technik dostępnych w warunkach POZ;

- d) wykonywanie testów lub zlecenie wykonania badań dodatkowych, a w szczególności laboratoryjnych i obrazowych;
 - e) kierowanie pacjentów na konsultacje specjalistyczne w celu dalszej diagnostyki i leczenia, w przypadku gdy jest to konieczne;
 - f) kierowanie pacjentów do jednostek leczenia zamkniętego w celu dalszej diagnostyki i leczenia;
 - g) interpretowanie wyników badań i konsultacji wykonanych przez innych świadczeniodawców;
 - h) orzekanie o stanie zdrowia pacjentów w oparciu o osobiste badania i dokumentację medyczną.
7. Podejmowanie działań mających na celu leczenie chorób poprzez:
- a) planowanie i uzgadnianie z pacjentami postępowania terapeutycznego, stosownie do ich problemów zdrowotnych oraz zgodnie z aktualną wiedzą medyczną;
 - b) planowanie i uzgadnianie z pacjentami działań edukacyjnych mających na celu ograniczenie lub wyeliminowanie przyczyn choroby pacjenta;
 - c) zlecenie i monitorowanie leczenia farmakologicznego;
 - d) wykonywanie zabiegów i procedur medycznych;
 - e) kierowanie pacjentów do wykonania zabiegów i procedur medycznych do innych świadczeniodawców;
 - f) kierowanie do oddziałów leczenia stacjonarnego, a także do zakładów pielęgnacyjno-opiekuńczych i opiekuńczo-leczniczych oraz do oddziałów paliatywno-hospicyjnych;
 - g) kierowanie pacjentów do pielęgniarstwa długoterminowej opieki domowej;
 - h) kierowanie pacjentów na leczenie uzdrowiskowe;
 - i) orzekanie o czasowej niezdolności do pracy lub nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - j) integrowanie, koordynacja lub kontynuacja działań leczniczych podejmowanych w odniesieniu do pacjentów przez innych świadczeniodawców w ramach swoich kompetencji zawodowych.
8. Podejmowanie działań mających na celu usprawnianie pacjentów poprzez:
- a) zlecenie wykonywania zabiegów rehabilitacyjnych;
 - b) wykonywanie, stosownie do posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności oraz posiadanych kwalifikacji i możliwości, zabiegów i procedur rehabilitacyjnych;
 - c) zlecenie wydania pacjentom przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Przepisy ust. 1-8 nie naruszają praw i obowiązków lekarzy POZ do realizacji zadań i stosowania procedur wynikających z odrębnych przepisów.
10. Sprawowanie nadzoru nad wyposażeniem w sprzęt i leki gabinetu zabiegowego oraz położnej rodzinnej;

11. Utrzymywanie odpowiedniego wyposażenia gabinetu lekarza POZ;
12. Prowadzenie na bieżąco dokumentacji leczniczej pacjentów;
13. Systematyczne doskonalenie kwalifikacji zawodowych i jakości świadczonych usług;
14. Przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz tajemnicy lekarskiej i służbowej;
15. Przestrzeganie karty praw pacjenta;
16. Prowadzenie dokumentacji wymaganej przez NFZ i organ założycielski, w tym przygotowywanie danych do sprawozdań;
17. Współdziałanie z innymi lekarzami zatrudnionymi w SPZZOZ w zakresie organizacji pracy, opieki nad pacjentem.
18. Prowadzenie kartotek pacjentów zgodnie z przepisami w tej dziedzinie.
19. Udzielanie informacji pacjentom o usługach medycznych w SPZZOZ oraz placówkach wykonujących badania niedostępne w tej placówce.
20. Sprawdzanie dokumentów uprawniających pacjentów do bezpłatnych świadczeń medycznych w tym deklaracji wyboru lekarza POZ, pielęgniarki i położnej środowiskowo-rodzinnej.
21. Ochrona danych osobowych pacjentów.

Cele i zadania Gabinetu Zabiegowego

1. W gabinecie zabiegowym wykonywane są usługi zlecone pacjentom przez lekarzy POZ, jak również usługi odpłatne;
2. Gabinet zabiegowy czynny jest w godzinach 8.00-18.00.
3. W gabinecie zabiegowym wykonuje się:
 - a) iniekcje domięśniowe , podskórne, dożylnie
 - b) planowanie szczepień i przestrzeganie terminu ważności i prawidłowego przechowywania szczepionek
 - c) wykonywanie szczepień według ustalonego kalendarza
 - d) prowadzenie profilaktyki
 - e) szczepienia dzieci i dorosłych
 - f) pomiary ciśnienia tętniczego krwi
 - g) badania ekg
 - h) spirometrię
 - i) pomiar glikemii glukometrem (badanie poziomu cukru)
 - j) oznaczanie poziomu cholesterolu
 - k) zmiany opatrunków
 - l) usuwanie ciał obcych z ucha, oka lub nosa
 - m) płukanie uszu
 - n) pobranie materiału do badań laboratoryjnych

- o) inhalacje dróg oddechowych
 - p) wydawanie wyników badań laboratoryjnych
 - q) prowadzenie dokumentacji
 - r) organizowanie i prowadzenie wspólnie z lekarzem działalności prozdrowotnej.
4. W gabinecie zabiegowym znajduje się zestaw do udzielania pierwszej pomocy lekarskiej dla dorosłych i dzieci oraz zestaw przeciwwstrząsowy wraz z instrukcją postępowania w razie wstrząsu.
5. W gabinecie zabiegowym prowadzone są wymagane księgi i rejestry.

Do obowiązków Gabinetu Położnej Środowiskowo-Rodzinnej należy:

1. Rozpoznawanie nowych środowisk.
2. Sprawowanie opieki położnej na zasadach zawartych w rozporządzeniu ministra zdrowia z dnia 20 października 2005 r w sprawie zakresu badań lekarza, pielęgniarki i położnej POZ (Dz. U. Nr 214 , poz. 1815 i 1816).
3. Ustalanie i rozpoznawanie problemów pielęgnacyjnych poszczególnych podopiecznych na podstawie danych uzyskanych z wywiadu, obserwacji i rozmów.
4. Planowanie i realizowanie opieki pielęgniarstwa i położniczej stosownie do stanu zdrowia pacjenta, diagnozy pielęgnacyjnej i lekarskiej oraz ustalonego postępowania diagnostycznego i leczniczo- rehabilitacyjnego.
5. Wykonywanie zabiegów diagnostycznych, leczniczych oraz pomoc lekarzowi.
6. Udzielania pomocy w stanach bezpośrednio zagrażających życiu chorego.
7. Objęcie opieką profilaktyczną wszystkich kobiet ciężarnych, które złożyły deklarację wyboru.
8. Prowadzenie dokumentacji z wydzieleniem grup ciąż wysokiego ryzyka, wymagających specjalnego nadzoru, przypadków zagrożeń chorobami nowotworowymi.
9. Organizowanie i wspólne prowadzenie z lekarzem działalności w zakresie popularyzacji metod zapobiegania ciąży, świadomego podejmowania decyzji o macierzyństwie i ojcostwie, szkodliwości przerywania ciąży.
10. Sprawowanie czynnej, systematycznej opieki nad położnicami i noworodkami do 6-go tygodnia życia.
11. Patronaż bezpośrednio po ich powrocie z oddziału położniczego.
12. Udzielanie, w nagłych przypadkach, pomocy położniczej oraz wstępnych porad w schorzeniach ginekologicznych.
13. Szerzenie oświaty zdrowotnej w szczególności:
 - a) udzielanie instruktażu położnicom, co do sposobu pielęgnacji i opieki nad noworodkiem;
 - b) udzielanie w nagłych przypadkach pomocy położniczej;
 - c) prowadzenie szczepień ochronnych i badań bilansowych wg. ustawy o opiece zdrowotnej nad uczniami.

Do zadań Gabinetu Medycyny Szkolnej należy:

1. Działanie na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych.
2. Wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka.
3. Edukacja zdrowotna i promocja zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Udzielanie pierwszej pomocy
 - Integracja opieki zdrowotnej nad uczniami w celu wsparcia rodziców oraz pełnoletnich uczniów w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych
 - Współpraca z zespołami podstawowej opieki zdrowotnej
 - Współpraca z lekarzem dentystą
 - Współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogami szkolnymi
 - Doradzanie dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole
 - Opieka nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole
 - Podawanie leków oraz wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole, we współpracy z lekarzem POZ i rodzicami
 - Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz zachowaniem wymogów wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przez okres pobierania przez ucznia nauki w danej szkole
 - Prowadzenie sprawozdawczości z realizacji opieki zdrowotnej nad uczniami zgodnie z przepisami

Organizacja udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu specjalistycznej opieki zdrowotnej w warunkach ambulatoryjnych.

1. Poradnie specjalistyczne przyjmują pacjentów zgodnie z harmonogramem dla danego rodzaju świadczeń - przyjętym i zatwierdzonym w zawartym kontrakcie z NFZ na dany rok.
 2. Imiona i nazwiska osób udzielających świadczeń zdrowotnych w poradniach specjalistycznych oraz informacje o godzinach i miejscu ich udzielania, a także informacje o nieobecności i zastępstwach osób udzielających świadczeń-zamieszczane są na tablicach ogłoszeń w miejscu, w którym udzielane są świadczenia zdrowotne oraz na drzwiach poradni (gabinetów lekarskich).
-
1. Pacjent przyjmowany (zgłaszający się) do poradni specjalistycznej musi posiadać:
 - a) dokument tożsamości

- b) skierowanie od lekarza POZ lub od innego lekarza specjalisty zawierające oznaczenie kodu jednostki chorobowej (nie dotyczy świadczeń z zakresu położnictwa i ginekologii oraz świadczeń z zakresu zdrowia psychicznego)
 - c) dotychczasowe wyniki badań dodatkowych zgodnie z zakresem kompetencji lekarza POZ, w zależności od aktualnego schorzenia
 - d) kartę informacyjną leczenia szpitalnego, jeśli pacjent był wcześniej hospitalizowany
 - e) inne wyniki badań będące w posiadaniu pacjenta, związane z jego chorobą.
2. Pacjent ma prawo wyboru lekarza udzielającego świadczeń specjalistycznych spośród lekarzy udzielających tych świadczeń w poradni. Dotyczy to także wyboru lekarza stomatologa.
 3. W przypadku czasowej nieobecności osób udzielających świadczeń specjalistycznych, Zakład zobowiązany jest do ustanowienia zastępstwa tych osób, w miarę możliwości.
 4. Przyjmowanie pacjentów w poradni specjalistycznej następuje w terminie ustalonym z pracownikiem dokonującym rejestracji.
 5. W przypadkach nagłych, zagrażających zdrowiu lub życiu pacjenta-porada specjalistyczna, niezbędny zabieg lub wizyta odbywa się w dniu zgłoszenia.
 6. Gdy cel leczenia w poradni specjalistycznej nie mógł być osiągnięty, lekarz specjalista kieruje pacjenta do innej poradni specjalistycznej lub leczenia szpitalnego.

Zadania Poradni Ginekologiczno-Położniczej

1. Do podstawowych zadań Poradni Ginekologiczno-Położniczej należy wykonywanie świadczeń medycznych określonych w zakresie czynności lekarza ginekologa.
2. Zadania te obejmują następujące czynności:
 - a) przyjęcie, diagnozowanie i leczenie pacjenta w przypadkach chorobowych wybiegających poza zakres kompetencji lekarza POZ lub lekarza innej specjalności
 - b) badanie lekarskie: podmiotowe i przedmiotowe, przeprowadzone z aktualną wiedzą medyczną, zakończone postawieniem diagnozy wstępnej lub ostatecznego rozpoznania
 - c) udzielanie lub zlecenie niezbędnych świadczeń diagnostycznych, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, ordynowanie koniecznych leków i zlecenie wyrobów medycznych, będących przedmiotami ortopedycznymi lub środkami pomocniczymi;
 - d) udzielenie konsultacji dającej wyczerpującą odpowiedź na problem, który był przyczyną skierowania przez lekarza POZ
 - e) przygotowanie pacjenta do zalecanej diagnostyki lub przewidzianej formy leczenia z podaniem wskazań, przeciwwskazań i istniejącego ryzyka
 - f) wskazanie pacjentowi lub jego opiekunowi miejsca, w którym może być wykonana zlecona diagnostyka lub formy leczenia i konsultacje specjalistyczne

- g) uzasadnienie ewentualnej odmowy leczenia, także w formie pisemnej na żądanie pacjenta
- h) prowadzenie dokumentacji medycznej pacjenta oraz wystawianie recept i zaświadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi
- i) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia pacjenta i czasowej niezdolności do pracy
- j) zlecanie lekarzowi POZ efektywnych form diagnozowania i leczenia konkretnych przypadków chorobowych, między innymi przez ustalenie warunków wstępnych, niezbędnych do realizacji konsultacji o które zwrócił się lekarz POZ
- k) wnioskowanie o potrzebie leczenia uzdrowiskowego
- l) prowadzenie niezbędnej edukacji i promocji zachowań prozdrowotnych

Zadania Poradni Stomatologicznej

1. Do podstawowych zadań Poradni Stomatologicznej należy:
 - a) wykonywanie świadczeń medycznych określonych w zakresie czynności lekarza stomatologa
 - b) prowadzenie leczenia w zakresie stomatologii zachowawczej i chirurgii stomatologicznej dorosłych i dziecięcej
 - c) utrzymywanie odpowiedniego wyposażenia gabinetów stomatologicznych
 - d) prowadzenie na bieżąco dokumentacji leczniczej pacjentów
 - e) prowadzenie na bieżąco dokumentacji przyjęcia i rozchodu materiałów stomatologicznych oraz racjonalne gospodarowanie tymi materiałami
 - f) dbałość o właściwą eksploatację i obsługę sprzętu stomatologicznego
 - g) prowadzenie zaopatrzenia w materiały i sprzęt stomatologiczny po uzgodnieniu z dyrektorem Zespołu i osobami odpowiedzialnymi za gospodarkę materiałową
 - h) udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrażających życiu chorego
 - i) systematyczne doskonalenie kwalifikacji zawodowych i jakości świadczonych usług
 - j) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz tajemnicy lekarskiej i służbowej
 - k) przestrzeganie karty praw pacjenta
 - l) prowadzenie dokumentacji wymaganej przez NFZ i organ założycielski w tym przygotowywanie danych do sprawozdań
 - m) współdziałanie z innymi lekarzami zatrudnionymi w Poradni w zakresie organizacji pracy, opieki nad pacjentem oraz leczeniem protetycznym
 - n) prowadzenie edukacji zdrowotnej w zakresie stomatologii.

Rozdział V

Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

- SPZZOZ w Konstancinie-Jeziornie udziela bezpłatnych świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym w Narodowym Funduszu Zdrowia, którzy złożyli deklarację wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej w naszym Zakładzie.
- W przypadkach konieczności udzielenia świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym w NFZ, ale niezadeklarowanym w SPZZOZ w Konstancinie-Jeziornie, Zakład udzieli świadczeń na koszt Mazowieckiego Oddziału NFZ, a Oddziały NFZ dokonają rozliczenia kosztów między sobą.
- Lekarze SPZZOZ kierują ubezpieczonych zapisanych na swoje listy, na konsultacje specjalistyczne przez wystawienie skierowania:
 - na konsultację jednorazową
 - skierowanie na leczenie stałe (gdy wymaga tego proces leczenia).
- Bez skierowania udzielane są świadczenia na zasadach określonych w ustawie o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
- Lekarze SPZZOZ w Konstancinie-Jeziornie kierują pacjenta na leczenie szpitalne, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty ambulatoryjnie, a konieczność hospitalizacji zostanie uzasadniona na skierowaniu.
- 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.
- Lekarze SPZZOZ w Konstancinie-Jeziornie mogą kierować pacjentów w pełni zdiagnozowanych na zabiegi fizjoterapeutyczne.
- SPZZOZ w Konstancinie-Jeziornie we współpracy z Urzędem Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna zapewnia środki transportu niezbędne do udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie ze zleceniem lekarza POZ
- W pracowniach diagnostycznych i laboratoriach, z którymi SPZZOZ w Konstancinie-Jeziornie zawarł umowy o świadczenie usług medycznych wykonywane są badania diagnostyczne na podstawie skierowań lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza specjalisty.
- Pacjenci, którzy posiadają skierowanie od lekarza udzielającego świadczeń zdrowotnych w SPZZOZ w Konstancinie-Jeziornie, zobowiązani są wykonać badania w pracowniach i laboratorium wskazanych przez SPZZOZ.
- W pracowniach i laboratorium wykonywane są również badania odpłatnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
- Badania pilne wykonywane są w dniu zgłoszenia się pacjenta.
- Ustalenie kolejności przyjęć pacjentów do badania i terminu otrzymania wyników badania ma wyłącznie charakter porządkowy. Czynności tej dokonuje pracownik wykonujący badania.
- Godziny przyjęć pacjentów do badania wywieszone są na drzwiach pracowni i laboratorium.

Rozdział VI

Dokumentacja medyczna

1. SPZZOZ prowadzi przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zapewnia ochronę danych zawartych w tej dokumentacji.
2. Zakład udostępnia dokumentację, o której mowa w ust.1:
 - a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta;
 - b) 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, w szczególności nadzoru i kontroli;
 - c) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych;
 - d) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
 - e) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
 - f) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
 - g) po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - 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.
4. Za udostępnienie dokumentacji medycznej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych może pobierać opłatę. Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie.
5. Podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych przechowuje dokumentację medyczną przez okres 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu, z wyjątkiem dokumentacji medycznej w przypadku zgonu pacjenta na skutek uszkodzenia ciała lub zatrucia, która jest przechowywana przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon oraz dokumentacji

medycznej dotyczącej dzieci do ukończenia 2. roku życia, która jest przechowywana przez okres 22 lat

Rozdział VII

Monitoring

W celu ochrony bezpieczeństwa pracowników przebywających w pomieszczeniach rejestracji, zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych oraz zabezpieczenia mienia należącego do Pracodawcy, jak również zapobieżenia czynom skierowanym przeciwko zatrudnionym lub mieniu Pracodawcy wprowadza się monitoring wizyjny, polegający na rejestrowaniu obrazu przez zamontowane kamery w pomieszczeniach rejestracji SPZZOZ.

- a) Monitoring pomieszczeń rejestracji prowadzony jest całodobowo;
- b) Urządzenia rejestrujące obraz znajdują się w wyłącznej dyspozycji Pracodawcy;
- c) Do przeglądania zarejestrowanego obrazu oraz do kontroli urządzeń rejestrujących obraz upoważniona jest Dyrekcja SPZZOZ;
- d) Dostęp pozostałych pracowników oraz osób postronnych do urządzeń rejestrujących obraz jest zabroniony, za wyjątkiem upoważnionych pracowników serwisu urządzeń rejestrujących obraz w celu dokonania niezbędnych napraw i czynności serwisowych;
- e) Obraz zarejestrowany za pomocą urządzeń monitoringu jest przechowywany na zasadach określonych w przepisach Rozporządzenia RODO i Kodeksu pracy. Podlega on zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od zarejestrowania, chyba że zarejestrowany obraz może być użyty lub będzie użyty jako dowód w postępowaniu prowadzonym przez właściwy sąd lub inny organ publiczny. Za przechowywanie i zniszczenie materiałów po upływie określonych prawem terminów odpowiada zakładowy inspektor ochrony danych;
- f) Każdy nowy pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o monitoringu na terenie SPZZOZ ze wskazaniem, które pomieszczenia są objęte monitoringiem i w jakim czasie. Odpowiedzialni za przekazanie tych informacji są bezpośredni przełożeni pracownika;
- g) Pomieszczenia objęte monitoringiem są oznakowane tablicami z rysunkiem kamery i napisem "pomieszczenie monitorowane". W pomieszczeniach monitorowanych musi znajdować się w widocznym miejscu co najmniej jedna tablica.

Rozdział VIII

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat:

- dla osób nieubezpieczonych
- dla osób, u których sposób finansowania usług medycznych określają odrębne przepisy, w tym świadczenia służby medycyny pracy
- orzeczenia o zdolności prowadzenia pojazdów mechanicznych oraz inne orzeczenia i zaświadczenia lekarskie wydawane na życzenie zainteresowanego, jeżeli nie są one związane z dalszym leczeniem, rehabilitacją, niezdolnością do pracy, kontynuowaniem nauki a także, jeżeli nie są wydawane dla celów pomocy społecznej.

SPZZOZ udziela świadczeń zdrowotnych zarówno nieodpłatnie jak i odpłatnie.

Świadczenia zdrowotne będą udzielone nieodpłatnie w przypadku zawarcia przez zakład umowy o udzielanie świadczeń finansowanych ze środków publicznych z NFZ, w zakresie objętym umową na rzecz osób ubezpieczonych.

Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych.

Świadczenia zdrowotne odpłatne są realizowane na podstawie:

- a) umowy z pracodawcą, w takim przypadku rozliczenie następuje w okresach ustalonych w umowie, a pracownik korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążony kosztami usługi;
- b) indywidualnego rozliczenia z pacjentem:
 - w przypadku świadczenia odpłatnego pacjent, przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia ma prawo poznać jego cenę oraz możliwość uregulowania należności za usługę przed lub po jej zakończeniu gotówką lub kartą płatniczą
 - każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego jest wystawiany paragon fiskalny, a na życzenie pacjenta także faktura

Rozdział IX

Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością

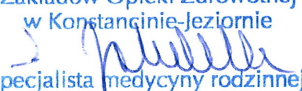
Ustala się wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne, które nie są finansowane ze środków publicznych w oparciu o aktualne cenniki znajdujące się na stronie www.przychodniakonstancin.pl. Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej pobierane są zgodnie z art. 28 ustawy o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

Rozdział X
Sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi
zakładu leczniczego

SPZZOZ, jednostkami oraz komórkami organizacyjnymi Zakładu kieruje Dyrektor. Dyrektor reprezentuje Zakład w sprawach zewnętrznych i wewnętrznych, a także ponosi odpowiedzialność za zarządzanie poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi i komórkami organizacyjnymi Zakładu.

Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go Zastępca.

Kompetencje Dyrektora określa statut SPZZOZ.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zespołu
Zakładów Opieki Zdrowotnej
w Konstancinie-Jeziornie

specjalista medycyny rodzinnej
Iwona Jakubczyk

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ
ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ
05-510 Konstancin-Jeziorna
ul. Warecka 15A
tel. (22) 754 42 02, fax (22) 756 43 10
REGON 016415409; Nr BDO 000119572
NIP 123-09-17-286