

REGULAMIN ORGANIZACYJNY SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Podstawą prawną niniejszego regulaminu jest:

1. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2011r.Nr 112, poz. 654 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity: Dz. U.2008 r. Nr164 poz. 1027, z późn. zm.),

§2

Regulamin określa organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Podstawowej Opieki Zdrowotnej.

§3

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

- 1) „**deklaracji**” – rozumie się przez to pisemne oświadczenie woli pacjenta o dokonaniu wyboru osoby udzielającej świadczeń zdrowotnych w zakładzie;
- 2) „**lekarzu POZ**” - rozumie się przez to lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 3) „**lekarzu Zakładu**”- rozumie się lekarza zatrudnionego lub udzielającego świadczeń zdrowotnych na podstawie umowy cywilnoprawnej na rzecz pacjentów Zakładu;
- 4) „**listach świadczeniobiorców**” - rozumie się przez to listy osób, które złożyły pisemną deklarację wyboru lekarza POZ, pielęgniarki lub położnej POZ;
- 5) „**listach uczniów**” - rozumie się przez to listy uczniów objętych opieką przez pielęgniarkę szkolną;
- 6) „**opiece pediatrycznej**” – rozumie się przez to świadczenia lekarza POZ udzielane osobom do 18 roku życia;
- 7) „**osobie udzielającej świadczeń**” – rozumie się przez to lekarza POZ albo pielęgniarkę POZ albo położną POZ;
- 8) „**pielęgniarce POZ**” - rozumie się przez to pielęgniarkę podstawowej opieki zdrowotnej;
- 9) „**położnej POZ**” - rozumie się przez to położną podstawowej opieki zdrowotnej;
- 10) „**pielęgniarce szkolnej**” – rozumie się przez to wyłącznie pielęgniarkę POZ środowiska nauczania i wychowania lub higienistkę szkolną;
- 11) „**POZ**” – rozumie się przez to podstawową opiekę zdrowotną;
- 12) „**nocnej i świątecznej ambulatoryjnej opiece lekarskiej i pielęgniarskiej**” – rozumie się przez to świadczenia opieki zdrowotnej udzielane odpowiednio przez lekarza POZ lub

pielęgniarkę POZ w formie porad w warunkach ambulatoryjnych w przypadku nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia od poniedziałku do piątku w godz. od 18.00 do 8.00 dnia następnego oraz w soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy (święta) od godz. 8.00 do 8.00 dnia następnego;

- 13) „**nocnej i świątecznej wyjazdowej opiece lekarskiej i pielęgniarskiej**” – rozumie się przez to świadczenia opieki zdrowotnej udzielane w domu świadczeniobiorcy, odpowiednio przez lekarza POZ lub pielęgniarkę POZ w formie porad ambulatoryjnych w przypadku nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia od poniedziałku do piątku w godz. od 18.00 do 8.00 dnia następnego oraz w soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy (święta) od godz. 8.00 do 8.00 dnia następnego;
- 14) „**transport sanitarny w POZ**” – rozumie się przez to świadczenia opieki zdrowotnej polegające na zapewnieniu świadczeniobiorcom transportu sanitarnego, od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.00 do 18.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, wynikającego ze wskazań medycznych, do najbliższego świadczeniodawcy udzielającego świadczeń we właściwym zakresie i z powrotem, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) „**świadczeniodawcy**” – rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej lub inny podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na rzecz osób posiadających uprawnienia do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych;
- 16) „**świadczeniobiorcy**” – rozumie się przez to osobę posiadającą uprawnienia do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych;
- 17) „**pacjencie**” lub „**użytkownik zakładu**” rozumie się przez to każdą osobę, która korzysta z usług zakładu;
- 18) „**zakładzie**” lub **SPZ POZ** – rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej;
- 19) „**kierowniku zakładu**” – rozumie się przez to kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej lub inną osobę upoważnioną przez niego do zarządzania zakładem lub podejmowania decyzji w jego imieniu.

§4

Regulamin organizacyjny określa:

- 1) cele i zadania Zakładu,
- 2) strukturę organizacyjną Zakładu,
- 3) rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- 4) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 5) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w Zakładzie i jego komórkach organizacyjnych,
- 6) organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Zakładu z uwzględnieniem warunków współdziałania między tymi komórkami dla zapewnienia sprawności funkcjonowania Zakładu pod względem leczniczym, administracyjnym i gospodarczym oraz sposób kierowania komórkami organizacyjnymi,
- 7) warunki współdziałania Zakładu z innymi podmiotami leczniczymi udzielającymi świadczeń zdrowotnych w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania,
- 8) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej,

- 9) wysokość opłat za udzielenie świadczenia zdrowotnego inne niż finansowane ze środków publicznych,
- 10) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat.

§5

Wszystkie osoby i podmioty korzystające z usług Zakładu oraz z nim współpracujące zobowiązane są do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu w zakresie ich obowiązującym.

§6

1. W przypadku, gdy użytkownik Zakładu naruszy Regulamin, Kierownik Zakładu może odmówić udzielenia świadczenia z zachowaniem zasad wynikających z przepisów odrębnych, z wykreśleniem z listy świadczeniobiorców włącznie, jeżeli naruszający regulamin użytkownik takim wpisem jest objęty.
2. Wykreślenie z listy świadczeniobiorców, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie decyzji Kierownika Zakładu.
3. O decyzji, o której mowa w ust. 1 świadczeniobiorca może odwołać się do podmiotu tworzącego Zakład.
4. O wydaniu decyzji, o której mowa w ust. 1 Kierownik Zakładu informuje właściwy Oddział NFZ.

§7

Pacjent korzystający z usług Zakładu ma obowiązek :

- 1) przestrzegać niniejszy Regulamin,
- 2) stosować się do poleceń personelu Zakładu,
- 3) posiadać dowód potwierdzający posiadanie uprawnień do korzystania z nieodpłatnych świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 4) przestrzegać harmonogramów przyjęć obowiązujących w Zakładzie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZAKŁADU

§8

1. Głównym celem Zakładu jest wykonywanie działalności leczniczej w zakresie ambulatoryjnej opieki zdrowotnej poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych i promocję zdrowia.
2. Zakład może również realizować zadania dydaktyczne i badawcze w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia.

§ 9

Do podstawowych zadań Zakładu należy:

1. Wykonywanie działalności leczniczej poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych zapobiegawczo-leczniczych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, w tym głównie:

- a) udzielanie porad i badań lekarskich indywidualnych w systemie opieki ambulatoryjnej i domowej,
 - b) prowadzenie leczenia ambulatoryjnego: w przypadku obłożnie chorych w miejscu zamieszkania lub pobytu chorego,
 - c) prowadzenie czynnego poradnictwa,
 - d) sprawowanie opieki nad noworodkiem i dzieckiem oraz matką,
 - e) szczepienia ochronne i inne działania zapobiegawcze uwzględniające środowisko pracy, nauki, zamieszkania.
2. Wykonywanie działalności leczniczej poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych profilaktycznych i diagnostyczno-leczniczych w zakresie specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz świadczenia z zakresu rehabilitacji leczniczej.
 3. Prowadzenie działalności administracyjno-technicznej Zakładu i wykonywanie zadań z zakresu BHP i ochrony przeciwpożarowej.
 4. Wykonywanie zadań związanych z obronnością zgodnie z zapisami Rozp. Rady Ministrów z dnia 27.06.2012 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystywania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby ochronne państwa (Dz. U. 2012, poz.741)
 5. Prowadzenie działań związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników, kształceniem osób przygotowujących się do wykonywania zawodu medycznego, prowadzeniem badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych.
 6. Wykonywanie zadań zleconych przez instytucje administracji rządowej i samorządowej.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZAKŁADU

§ 10

Zadania zakładu wykonywane są w ramach następujących komórek organizacyjnych i stanowisk pracy:

- 1) Poradnia lekarza poz
- 2) Poradnia położnej poz
- 3) Poradnia pielęgniarki poz
- 4) Poradnia diagnostyczno-zabiegowy
- 5) Punkt Szczepień
- 6) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
- 7) Rejestracja
- 8) Archiwum
- 9) Zespół obsługi administracyjno-technicznej.

ZADANIA REJESTRACJI

§11

Rejestracja jest odpowiedzialna za :

- 1) ewidencjonowanie i organizowanie procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Zakładzie,
- 2) udzielanie informacji,
- 3) przyjmowanie i selekcjonowanie w uzgodnieniu z lekarzem zgłoszeń w zakresie potrzeby udzielenia świadczenia w ramach wizyt domowych,
- 4) przyjmowanie wniosków o wgląd lub wydanie kopii dokumentacji medycznej
- 5) wydawanie kopii dokumentacji medycznej i przyjmowanie opłat za nie.
- 6) przyjmowanie opłat za wykonane usług medycznych inne niż finansowane ze środków publicznych zgodnie z obowiązującym w Zakładzie cennikiem.

§12

1. Rejestracja prowadzona jest przez osobę wskazaną przez Kierownika Zakładu.
2. Osoba dokonująca rejestracji pacjentów każdorazowo powinna uzgodnić fakt zarejestrowania i ustalić termin wizyty z właściwym lekarzem, chyba że z okoliczności sprawy wynika, że żadne przesłanki nie wskazują na konieczność uzgodnień.

ZADANIA ARCHIWUM

§13

1. Archiwum Zakładu jest odpowiedzialne za gromadzenie, przechowywanie, znakowanie, brakowanie i wydawanie dokumentacji Zakładu.
2. Archiwum Zakładu działa zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, Instrukcji Kancelaryjnej i Instrukcji Archiwalnej nadanej przez Kierownika Zakładu.

§14

1. W Archiwum, z zastrzeżeniem ust. 2 przechowywane są następujące rodzaje dokumentacji Zakładu:
 - 1) Dokumenty organizacyjne wewnętrzne, które stanowią instrukcje, opisy stanowisk pracy, zakresy czynności komórek organizacyjnych, regulaminy, statut, struktura organizacyjna.
 - 2) Dokumenty organizacyjne zewnętrzne, które stanowią decyzje administracyjne, pozwolenia, opinie wydawane przez organy administracji publicznej, umowy.
 - 3) Dokumentacja księgową stanowiącą zbiór prawidłowo sporządzonych dowodów księgowych, odtwarzających w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej.
 - 4) Dokumenty dyspozycyjne odnoszące się do dokumentacji zawierającej polecenie dokonania pewnych czynności lub zapisów (zarządzenia wewnętrzne, polecenia, komunikaty administracyjno-porządkowe).
 - 5) Dokumenty wykonawcze zawierające dokumenty stanowiące potwierdzenie powstania operacji gospodarczej podlegające ewidencji księgowej.

- 6) Dokumenty dyspozycyjno- wykonawcze zawierające dokumentację, która w pewnym okresie była poleceniem do wykonania określonej operacji, a po jej wykonaniu przybrała charakter dokumentów wykonawczych.
 - 7) Dokumentację pracowniczą
 - 8) Dokumentację BHP i PPOŻ
 - 9) Dokumentację medyczną.
2. Dokumenty Zakładu mogą być czasowo przechowywane przez inne podmioty, uprawnione do tego na podstawie uzgodnień pomiędzy Kierownikiem Zakładu a wskazanym podmiotem.
 3. Osobami uprawnionymi do dysponowania dokumentami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-8 jest Kierownik Zakładu.
 4. Dokumentami, o których mowa w ust. 1 pkt. 9 mogą dysponować upoważnione przez Kierownika osoby, pod warunkiem zachowania zasad określonych w przepisach Zakładu dotyczących sporządzania, przechowywania i wydawania dokumentacji medycznej.

ZADANIA ZESPOŁU OBSŁUGI ADMINISTRACYJNO- TECHNICZNEJ

§15

Zespół obsługi administracyjno- gospodarczej stanowią podmioty i osoby współpracujące z Zakładem w zakresie obsługi administracyjnej, finansowej oraz gospodarczej.

§16

Do zadań Zespołu należy w szczególności :

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- 2) prowadzenie spraw kadrowo – płacowych, BHP,
- 3) obsługa techniczna oraz serwis urządzeń i aparatury medycznej,
- 4) serwis sprzętu komputerowego,
- 5) serwis urządzeń i sieci elektrycznych,
- 6) serwis urządzeń technicznych,
- 7) obsługa gospodarcza Zakładu - obejmująca w szczególności utrzymanie w czystości pomieszczeń Zakładu, utrzymanie w czystości otoczenia Zakładu, wywóz i utylizacja odpadów gospodarczych, klinicznych i specjalnych.

KIEROWNIK ZAKŁADU

Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi Zakładu

§17

Zakładem kieruje Kierownik Zakładu, który odpowiada za zarządzanie zakładem pod względem leczniczym, administracyjnym i gospodarczym i reprezentuje Zakład na zewnątrz.

§18

Kierownik Zakładu jest przełożonym wszystkich pracowników i odpowiada za realizację umów zawartych pomiędzy Zakładem a innymi podmiotami udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz świadczeniobiorców i pacjentów Zakładu.

§19

1. Kierownik Zakładu, wydaje zarządzenia i decyzje.
2. Zarządzenia są aktami wewnętrznymi dotyczącymi określonej grupy lub wszystkich użytkowników Zakładu.

§20

1. Kierownik jest odpowiedzialny za porządek udzielanych w ramach Zakładu świadczeń zdrowotnych.
2. W razie ograniczonych możliwości udzielania świadczeń zdrowotnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od Zakładu, Kierownik ustala kolejność udzielanych świadczeń lub deleguje uprawnienia w tym zakresie podległym pracownikom Zakładu określając zasady ustalania kolejności.
3. Kierownik ustala zasady i tryb udzielania świadczeń określonego rodzaju oraz zasady odpłatności za świadczenia, które nie są finansowane z ubezpieczenia zdrowotnego.
4. W przypadku ograniczonej możliwości udzielenia świadczenia przez lekarza wybranego przez danego świadczeniobiorcę, Kierownik Zakładu w celu poprawienia dostępności do świadczeń, ma prawo do czasowego wyznaczenia zastępstwa, co nie ogranicza świadczeniobiorcy w jego prawie wyboru lekarza.

§21

Kierownik rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy pracownikami Zakładu, jego głos ma charakter decydujący.

Kierownik przyjmuje i rozstrzyga skargi oraz wnioski składane przez wszystkich użytkowników Zakładu.

§22

Podczas nieobecności Kierownika zastępuje go upoważniony przez niego pracownik bądź inna wskazana osoba.

ROZDZIAŁ IV

RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ I ZAKRES ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH UDZIELANYCH PRZEZ ZAKŁAD ORAZ MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ

§ 23

Zakład prowadzi działalność leczniczą w zakresie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych i udziela świadczeń w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna.

§24

1. Zakład udziela świadczeń:
 - 1) w siedzibie zakładu: 21-200 Parczew ul. Kościelna 136
 - 2) lub siedzibie jego terenowych komórek organizacyjnych,
 - a) w Sosnowicy 21-230, ul. Wyzwolenia 3
 - b) w Rudnie I nr 106, 21-210 Milanów
 - 3) w miejscu zamieszkania pacjenta,
 - 4) w środowisku nauczania i wychowania świadczeniobiorcy,

2. W ramach świadczeń udzielanych przez zakład, wyodrębnia się następujące zakresy świadczeń:
 - 1) świadczenia lekarza,
 - 2) świadczenia pielęgniarki,
 - 3) świadczenia położnej
 - 4) świadczenia profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) nocną i świąteczną ambulatoryjną opiekę lekarską i pielęgniarską;
 - 6) nocną i świąteczną wyjazdową opiekę lekarską i pielęgniarską;
 - 7) transport sanitarny
3. Świadczenia udzielane przez zakład ukierunkowane są na promocję i profilaktykę zdrowotną, diagnostykę schorzeń, leczenie, zapobieganie lub ograniczanie niepełnosprawności, usprawnianie oraz pielęgnację i edukację zdrowotną.
4. Świadczenia oferowane przez zakład realizowane są przez:
 - 1) lekarza
 - 2) pielęgniarkę
 - 3) położną.
5. Do świadczeń realizowanych przez Zakład należą w szczególności:
 - 1) badanie i porada lekarska;
 - 2) diagnostyka i leczenie;
 - 3) kierowanie na leczenie specjalistyczne, szpitalne, uzdrowiskowe i do opieki długoterminowej;
 - 4) opieka zdrowotna nad dziećmi i młodzieżą;
 - 5) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia;
 - 6) szczepienia ochronne określone w kalendarzu szczepień;
 - 7) opieka nad niepełnosprawnymi;
 - 8) promocja zdrowia i profilaktyka chorób;
 - 9) świadczenia związane z zadaniami pielęgniarki rodzinnej;
 - 10) świadczenia związane z zadaniami położnej rodzinnej;
 - 11) świadczenia związane z zadaniami profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

§25

1. Świadczenia udzielane są świadczeniobiorcom, którzy dokonali wyboru lekarza POZ, pielęgniarki POZ i położnej POZ poprzez złożenie deklaracji wyboru oraz osobom znajdującym się na odpowiednich listach uczniów.
2. Ze świadczeń udzielanych przez Zakład mogą korzystać również inni niż wskazani w ust. 1 świadczeniobiorcy oraz osoby uprawnione do świadczeń na podstawie przepisów o koordynacji, w przypadkach uzasadnionych względami medycznymi oraz w sytuacjach nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
3. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym umową zawartą z NFZ osobom wskazanym w ust. 1 i 2 nieodpłatnie.
4. Świadczenia udzielane przez Zakład osobom innym niż wskazane w ust. 1 i 2 udzielane są za odpłatnością.
5. Za świadczenia udzielone przez Zakład nieobjęte zakresem umowy zawartej z NFZ, Zakład pobiera opłaty określone w cenniku, określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Zasady i tryb wnoszenia opłat za świadczenia udzielone przez Zakład określa Kierownik Zakładu.

§26

1. Poszczególne komórki organizacyjne i stanowiska pracy oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach komórek i stanowisk pracy, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-technicznym.
2. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pracownika i pacjenta.

ZADANIA LEKARZA

§27

1. Lekarz udzielający świadczeń w Zakładzie wybrany przez świadczeniobiorcę 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).
2. **W zakresie działań mających na celu utrzymanie zdrowia lekarz :**
 - 1) prowadzi edukację zdrowotną pacjenta i członków jego rodziny,
 - 2) prowadzi systematyczną i okresową ocenę stanu zdrowia pacjentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 3) uczestniczy w realizacji programów promocji zdrowia.
 - 4) inicjuje działania na rzecz zachowania zdrowia w społeczności lokalnej,
 - 5) orzeka o niezdolności do pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) opiniuje i zaświadcza o stanie zdrowia.
3. **W zakresie działań mających na celu profilaktykę chorób lekarz POZ:**
 - 1) identyfikuje czynniki ryzyka oraz zagrożenia zdrowotne pacjentów,
 - 2) podejmuje działania ukierunkowane na ich ograniczenie lub eliminację,
 - 3) koordynuje wykonanie i dokonuje kwalifikacji do obowiązkowych i zalecanych szczepień ochronnych podopiecznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, o ile są wpisani na listę świadczeniobiorców,
 - 4) uczestniczy w realizacji programów profilaktycznych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami lub umowami,
 - 5) współpracuje z służbami sanitarno-epidemiologicznymi celem uniknięcia lub zmniejszenia zagrożenia epidemią.
4. **W zakresie działań mających na celu rozpoznanie chorób lekarz POZ:**
 - 1) planuje i koordynuje postępowanie diagnostyczne, stosownie do stanu zdrowia pacjenta i zgodnie ze stanem wiedzy medycznej,
 - 2) informuje pacjenta o możliwościach postępowania diagnostycznego w odniesieniu do jego problemu oraz wskazuje struktury systemu ochrony zdrowia właściwe do jego przeprowadzenia,

- 3) przeprowadza badanie podmiotowe pacjenta zgodnie z zasadami sztuki lekarskiej, z uwzględnieniem budowanej na przestrzeni czasu wiedzy o środowiskowym i rodzinnym kontekście problemów pacjenta,
- 4) przeprowadza badanie przedmiotowe z wykorzystaniem technik dostępnych w warunkach podstawowej opieki zdrowotnej,
- 5) wykonuje lub zleca wykonanie badań dodatkowych, a w szczególności laboratoryjnych i obrazowych, określonych odrębnymi przepisami,
- 6) kieruje pacjenta na konsultacje lub leczenie w jednostkach lecznictwa zamkniętego,
- 7) dokonuje analizy wyników badań i konsultacji wykonanych w innych strukturach systemu ochrony zdrowia.

5. W zakresie działań mających na celu leczenie chorób lekarz POZ:

- 1) planuje i uzgadnia z pacjentem postępowanie terapeutyczne, stosownie do jego problemu zdrowotnego oraz w zgodzie ze współczesną wiedzą medyczną,
- 2) planuje działania edukacyjne mające na celu ograniczenie lub wyeliminowanie stanu będącego przyczyną choroby pacjenta,
- 3) zleca i monitoruje leczenie farmakologiczne,
- 4) wykonuje zabiegi i procedury lecznicze,
- 5) kieruje do placówek ambulatoryjnego lecznictwa specjalistycznego,
- 6) kieruje do oddziałów lecznictwa stacjonarnego a także do zakładów opieki długoterminowej,
- 7) kieruje do leczenia uzdrowiskowego,
- 8) współdziała z jednostkami ratownictwa medycznego,
- 9) orzeka o czasowej niezdolności do pracy lub nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) integruje, koordynuje lub kontynuuje działania lecznicze podejmowane w odniesieniu do jego pacjenta przez różnych świadczeniodawców z różnych poziomów systemu ochrony zdrowia.

6. W zakresie działań mających na celu usprawnianie pacjenta lekarz POZ:

- 1) wykonuje zabiegi i procedury rehabilitacyjne, stosownie do posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności oraz posiadanych kwalifikacji i możliwości,
- 2) zleca i monitoruje wykonywanie zabiegów rehabilitacyjnych stosownie do posiadanych kwalifikacji,
- 3) zleca wydanie pacjentowi środków zabezpieczenia ortopedycznego.

7. W realizacji świadczeń zdrowotnych lekarz podstawowej opieki zdrowotnej współpracuje i nadzoruje wykonanie zleconych czynności i zabiegów wykonywanych przez :

- 1) pielęgniarkę podstawowej opieki zdrowotnej wybraną przez ubezpieczonego,
- 2) położną podstawowej opieki zdrowotnej wybraną przez ubezpieczonego zgodnie,
- 3) pielęgniarkę środowiskową w środowisku nauczania i wychowania.

ZADANIA PIEŁĘGNIARKI I POŁOŻNEJ

§28

1. Pielęgniarka i położna pracująca w Zakładzie i / lub współpracująca z Zakładem wybrana przez świadczeniobiorcę planuje i realizuje kompleksową opiekę pielęgniarską i pielęgniarską opieką położniczo-ginekologiczną nad osobą pacjentami Zakładu i ich rodziną,

społecznością w środowisku zamieszkania i nauki, 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.

2. Zadania pielęgniarki i położnej podstawowej opieki zdrowotnej realizowane są przez:

- 1) pielęgniarkę środowiskową /rodzinną,
- 2) położną środowiskową /rodzinną,
- 3) pielęgniarkę środowiskową w środowisku nauczania i wychowania,
- 4) pielęgniarkę opieki długoterminowej.

§29

1. Pielęgniarka środowiskowa/ rodzinna planuje i realizuje kompleksową opiekę pielęgniarską nad jednostką, rodziną, społecznością w środowisku zamieszkania z uwzględnieniem miejsca wykonywania świadczenia obejmując opieką:

- 1) zdrowych i chorych niezależnie od płci i wieku,
- 2) osoby niepełnosprawne,
- 3) osoby w stanie terminalnym.

2. W realizacji świadczeń zdrowotnych pielęgniarka środowiskowa/rodzinną współpracuje z:

- 1) lekarzem Zakładu ,
- 2) pielęgniarką w środowisku nauczania i wychowania,
- 3) położną środowiskową/rodzinną,
- 4) pielęgniarką/położną praktyki,
- 5) pielęgniarką opieki długoterminowej,
- 6) innymi Świadczeniodawcami zgodnie z potrzebami podopiecznych,
- 7) przedstawicielami organizacji i instytucji działających na rzecz zdrowia rodziny.

3. Pielęgniarka środowiskowa/ rodzinna udziela świadczeń w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki polegających na:

- 1) rozpoznawaniu, ocenie i zapobieganiu zagrożeniom zdrowotnym podopiecznych,
- 2) rozpoznawaniu potrzeb pielęgnacyjnych i problemów zdrowotnych podopiecznych,
- 3) prowadzeniu edukacji zdrowotnej, w tym dokonywaniu oceny poziomu wiedzy, umiejętności i motywacji podopiecznych do zachowań prozdrowotnych,
- 4) prowadzeniu poradnictwa w zakresie zdrowego stylu życia,
- 5) realizacji programów promocji zdrowia i profilaktyki chorób,
- 6) organizacji grup wsparcia,
- 7) realizacji szczepień ochronnych,
- 8) prowadzeniu działań profilaktycznych u podopiecznych z grup ryzyka zdrowotnego.

4. Pielęgniarka środowiskowa/ rodzinna w zakresie świadczeń diagnostycznych:

- 1) przeprowadza wywiady środowiskowe,
- 2) wykonuje badania fizykalne,
- 3) wykonuje pomiary i przeprowadza ich ocenę,
- 4) wykonuje testy,
- 5) prowadzi bilans wodny,

- 6) przeprowadza ocenę stanu ogólnego chorego oraz procesu jego zdrowienia,
- 7) przeprowadza ocenę i monitorowanie bólu w opiece paliatywnej.

5. Pielęgniarka środowiskowa/ rodzinna w zakresie świadczeń pielęgnacyjnych:

- 1) realizuje opiekę pielęgnacyjną u pacjentów w różnych fazach życia i choroby zgodnie z aktualną wiedzą medyczną i współczesnymi standardami opieki pielęgniarstwa,
- 2) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne ,
- 3) przygotowuje do samoopieki i samopielęgnacji w chorobie i niepełnosprawności.

6. Pielęgniarka środowiskowa/ rodzinna w zakresie świadczeń leczniczych:

- 1) ustala diety w żywieniu przewlekle chorych,
- 2) dobiera techniki karmienia w zależności od stanu chorego,
- 3) wykonuje zabiegi z zastosowaniem ciepła i zimna,
- 4) cewnikuje pęcherz,
- 5) wykonuje wlewy doodbytnicze,
- 6) podaje leki różnymi drogami i technikami,
- 7) wykonuje zalecenia lekarskie,
- 8) zakłada opatrunki ran, odleżyn, oparzeń,
- 9) wykonuje zabiegi pielęgnacyjno-lecznicze w stomiach, przetokach i ranach trudno gojących,
- 10) wykonuje inhalacje,
- 11) podaje doraźnie tlen,
- 12) zdejmuje szwy,
- 13) stawia bańki lekarskie,
- 14) udziela pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i w nagłych zachorowaniach, w tym prowadzi resuscytację krążeniowo-oddechową.

7. Pielęgniarka środowiskowa/ rodzinna w zakresie świadczeń usprawniających:

- 1) koordynuje i współdziała w rehabilitacji przyłóżkowej w celu zapobiegania powikłaniom wynikającym z procesu chorobowego, długotrwałego unieruchomienia i stosowania udogodnień,
- 2) prowadzi usprawnianie ruchowe,
- 3) wykonuje drenaż ułożeniowy, prowadzeni gimnastykę oddechową,
- 4) prowadzi ćwiczenia ogólnousprawniające.

§30

1. Położna środowiskowa/rodzinna realizuje kompleksową pielęgnacyjną opiekę położniczo-ginekologiczną obejmującą:

- 1) edukację w zakresie planowania rodziny,
- 2) opiekę w okresie ciąży, porodu i połogu,
- 3) opiekę nad kobietą, noworodkiem, niemowlęciem i rodziną,
- 4) opiekę w schorzeniach ginekologicznych i onkologicznych,
- 5) opiekę nad kobietą w każdym okresie jej życia.

2. W realizacji świadczeń zdrowotnych położna środowiskowa/rodzinna współpracuje z:

- 1) lekarzem ginekologiem / położnikiem udzielającym świadczeń specjalistycznych w obszarze jej działania,
- 2) pielęgniarką/położną praktyki,
- 3) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej/rodzinnym,
- 4) pielęgniarką środowiskową/rodzinną,

- 5) pielęgniarką w środowisku nauczania i wychowania,
- 6) pielęgniarką opieki długoterminowej,
- 7) innymi Świadczeniodawcami zgodnie z potrzebami podopiecznych,
- 8) przedstawicielami organizacji i instytucji działających na rzecz zdrowia rodziny.

3. Położna środowiskowa/rodzinna udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie promocji zdrowia polegających na:

- 1) diagnozowaniu, ocenie i zapobieganiu zagrożeniom zdrowotnym kobiet w przebiegu ciąży,
- 2) ocenie zagrożeń zdrowotnych wynikających z działania czynników szkodliwych w środowisku,
- 3) edukacji kobiety we wszystkich okresach życia do prowadzenia samoobserwacji, do podejmowania działań wczesnego wykrywania i likwidacji czynników ryzyka nowotworowego,
- 4) oradnictwie w zakresie samoopieki i samopielęgnacji w zdrowiu, profilaktyce chorób,
- 5) edukacji prozdrowotnej,
- 6) organizacji grup wsparcia,
- 7) prowadzeniu czynnego poradnictwa w zakresie profilaktyki chorób wieku dziecięcego i chorób ginekologicznych, onkologicznych,
- 8) prowadzeniu programu przygotowania do porodu z uwzględnieniem porodu rodzinnego,
- 9) promowaniu karmienia piersią,
- 10) edukacji w zakresie zapobiegania zakażeniom HIV oraz chorobom przenoszonym drogą płciową,
- 11) realizacji prozdrowotnych programów profilaktycznych i z zakresu promocji zdrowia.

4. Położna środowiskowa/rodzinna udziela świadczeń w zakresie opieki nad kobietami w okresie ciąży i porodu oraz noworodkami i niemowlętami w pierwszych 6-tygodniach życia, obejmujących :

- 1) objęcie czynną i systematyczną opieką kobiet ciężarnych, położnic, noworodków, oraz ich rodzin,
- 2) dokonywanie oceny stanu zdrowia kobiety oraz noworodka i niemowlęcia w celu określenia zapotrzebowania na opiekę położniczą poprzez :
 - a. zbieranie wywiadu,
 - b. wykonywanie testu na fenylketonurię i hypotyreozę u noworodków.
 - c. pobieranie materiału do badań diagnostycznych i wykonywanie testów diagnostycznych,
 - d. wykonywanie pomiarów,
 - e. ustalenie nieprawidłowości dokonanych pomiarów i przeprowadzonych badań,
 - f. wykonywanie badania fizykalnego kobiety (ogólnego i położniczego) i noworodka,
- 3) udzielanie pomocy położniczej i neonatologicznej w nagłych przypadkach, przed przybyciem lekarza,
- 4) monitorowanie rozwoju ciąży prawidłowej, przebiegu porodu, rozwoju noworodka,
- 5) prowadzenie porodu fizjologicznego w warunkach domowych z zapewnieniem wymaganych zabiegów neonatologicznych w tym testów i szczepień ochronnych u noworodka.

5. Położna środowiskowa/ rodzinna udziela świadczeń pielęgnacyjnych w schorzeniach ginekologicznych, obejmujących :

- 1) sprawowanie opieki nad kobietami ze schorzeniami ginekologicznymi,
- 2) sprawowanie opieki paliatywnej nad kobietami, ocena jakości życia i wydolności psychofizycznej,
- 3) wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych,
- 4) edukację i aktywizowanie do samoopieki i samopielęgnacji,
- 5) podawanie leków różnymi drogami i technikami,
- 6) udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i w nagłych zachorowaniach.

6. Położna środowiskowa/rodzinna w zakresie świadczeń usprawniających:

- 1) koordynuje i współdziała w rehabilitacji przyłóżkowej w celu zapobiegania powikłaniom wynikającym z długotrwałego unieruchomienia,
- 2) prowadzi usprawnienie ruchowe,
- 3) wykonuje drenaż ułożeniowy, prowadzi gimnastykę oddechową,
- 4) przeprowadza ćwiczenia ogólno-usprawniające specyficzne wynikające z potrzeb zdrowotnych podopiecznych.

§31

2. Pielęgniarka środowiskowa w środowisku nauczania i wychowania planuje i realizuje opiekę pielęgnacyjną nad uczniami na terenie szkoły lub w placówce oświatowo-wychowawczej w zakresie:

- 1) promocji zdrowia
- 2) profilaktyki chorób
- 3) świadczeń diagnostycznych
- 4) świadczeń pielęgnacyjnych,
- 5) świadczeń pielęgnacyjno-leczniczych

3. W realizacji świadczeń zdrowotnych pielęgniarka w środowisku nauczania i wychowania współpracuje z:

- 1) rodzicami i/lub opiekunami uczniów, uczniami / wychowankami,
- 2) dyrektorem szkoły/ośrodka, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas,
- 3) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej / rodzinnym
- 4) pielęgniarką środowiskową/rodzinną,
- 5) położną środowiskową/rodzinną,
- 6) pielęgniarką praktyki,
- 7) innymi Świadczeniodawcami zgodnie z potrzebami zdrowotnymi podopiecznych,
- 8) przedstawicielami organizacji i instytucji działających na rzecz zdrowia dzieci i młodzieży.
- 9) powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną.

4. Pielęgniarka środowiskowa w środowisku nauczania i wychowania realizuje świadczenia w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej, obejmujące :

- 1) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów,

- 2) wspieranie w edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia nauczycieli, wychowawców i uczniów.
- 3) udział w projektowaniu i programowaniu zajęć z edukacji zdrowotnej w placówce nauczania i wychowania,
- 4) opracowywanie scenariuszy/konspektów zajęć z uczniami, rodzicami w zakresie promocji zdrowia,
- 5) planowanie i prowadzenie specyficznych (dostosowanych do problemów zdrowotnych) form edukacji zdrowotnej uczniów z zaburzeniami rozwoju i zdrowia,
- 6) uczestnictwo w planowaniu, realizacji i ewaluacji szkolnego programu edukacji prozdrowotnej i programów profilaktycznych oraz promocji zdrowia,
- 7) udzielanie nauczycielom/wychowawcom konsultacji w zakresie biomedycznych aspektów edukacji prozdrowotnej,
- 8) promowanie zachowań prozdrowotnych, działań na rzecz zachowania zdrowia i zapobiegania chorobom i urazom,
- 9) udzielanie porad dotyczących postaw i zachowań zdrowotnych,
- 10) udział w realizacji programów zdrowotnych w środowisku szkolnym, w tym projektu szkoły promującej zdrowie.

5. Pielęgniarka środowiskowa w środowisku nauczania i wychowania realizuje świadczenia w zakresie profilaktyki obejmujące :

- 1) organizowanie i realizowanie szczepień ochronnych,
- 2) realizowanie programów profilaktycznych,
- 3) ocenianie stanu sanitarno – higienicznego i bezpieczeństwa w placówce nauczania i wychowania oraz warunków nauczania w szkole,
- 4) współdziałanie z dyrekcją szkoły w zakresie rozwiązywania problemów zdrowotnych uczniów/wychowanków oraz innych zagrażających zdrowiu uczniów/wychowanków.

6. Pielęgniarka środowiskowa w środowisku nauczania i wychowania realizuje świadczenia diagnostyczne obejmujące :

- 1) identyfikację podopiecznych z problemami zdrowotnymi, psychosomatycznymi i społecznymi,
- 2) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 3) wykonywanie testów przesiewowych zgodnie z obowiązującym programem i procedurami i kierowaniem postępowaniem poprzemiesiewowym w stosunku do uczniów z dodatnimi wynikami testów,
- 4) wykonywanie testów diagnostycznych.

7. Pielęgniarka środowiskowa w środowisku nauczania i wychowania realizuje świadczenia pielęgnacyjno – lecznicze obejmujące :

- 1) podawanie leków różnymi drogami i technikami,
- 2) udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia, nagłych zachorowaniach i w wypadkach i urazach,
- 3) prowadzenie resuscytacji krążeniowo – oddechowej.

BADANIA DIAGNOSTYCZNE

§32

Zakład udzielając świadczeń zdrowotnych wykonuje lub zleca wykonanie badań diagnostycznych. Zlecenie na badania wystawia lekarz Zakładu, stosownie do stanu zdrowia i potrzeb diagnostyczno-leczniczych.

§33

1. Świadczeniobiorcom w ramach zawartej przez Zakład na ich rzecz z NFZ umowy przysługują nieodpłatne badania w zakresie kompetencji lekarza poz. W przypadku, wykonania badania diagnostycznego na prośbę świadczeniobiorcy, gdy stan zdrowia ani potrzeby diagnostyczno – lecznicze nie wskazują na konieczność wykonania badań, Zakład ma prawo do pobrania od świadczeniobiorcy opłaty za wykonanie badania według cennika ustalonego przez Kierownika Zakładu.
2. Zakład nie zwraca świadczeniobiorcom kosztów badań wykonanych w podmiotach z którymi Zakład nie podpisał stosownych umów. Wykaz podmiotów, gdzie pacjent Zakładu może bezpłatnie na zlecenie Lekarza Zakładu wykonać badania diagnostyczne znajduje się na tablicy ogłoszeń Zakładu.
3. Lekarz Zakładu może zlecić wykonanie innych badań spoza kompetencji lekarza poz. Koszty badań ponosi świadczeniobiorca.

§34

W przypadku zlecenia przez Lekarza Zakładu badań osobie nieuprawnionej do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, Zakład pobiera opłaty za wykonanie badań na podstawie cennika określonego w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu lub zleca wykonanie badań na koszt pacjenta.

§35

1. Świadczeniobiorca, któremu zlecono wykonanie badań zobowiązany jest do przedstawienia ich wyników lekarzowi zlecającemu w ustalonym terminie.
2. W przypadku, gdy świadczeniobiorca bez uzasadnionej przyczyny nie przedstawi lekarzowi wyników badań wykonanych na koszt Zakładu, Kierownik Zakładu może żądać zwrotu kosztów poniesionych przez Zakład w tym zakresie.

§36

Zakład pobiera opłaty za wykonanie badania niezbędnego do wydania orzeczenia o zdolności do prowadzenia pojazdów mechanicznych oraz innych orzeczeń i zaświadczeń lekarskich wydawanych na życzenie świadczeniobiorcy, jeżeli nie są one związane z dalszym leczeniem, rehabilitacją, niezdolnością do pracy, kontynuowaniem nauki, uczestnictwem dzieci, uczniów, słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów w zajęciach sportowych i w zorganizowanym wypoczynku, a także jeżeli nie są wydawane dla celów pomocy społecznej lub uzyskania zasiłku pielęgnacyjnego.

WIZYTY DOMOWE

§37

1. Zakład udziela świadczeń w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy lub pacjenta w ramach wizyt domowych.
2. Lekarskie wizyty domowe odbywają się zgodnie z harmonogramem pracy Zakładu, w przypadkach, gdy stan zdrowia świadczeniobiorcy/ pacjenta nie pozwala na dotarcie do siedziby Zakładu.
3. Wizyty domowe pielęgniarek i położnych odbywają się na podstawie zlecenia lekarskiego lub na podstawie harmonogramów pracy pielęgniarki i położnej.
4. Świadczenia w ramach wizyt domowych nie są udzielane w stanach bezpośredniego zagrożenia życia, a w szczególności w sytuacji :
 - 1) utraty przytomności,
 - 2) upadków z wysokości,
 - 3) złamań,
 - 4) wypadków komunikacyjnych,
 - 5) nagłych zaburzeń świadomości,
 - 6) urazów wypadkowych powstałych w nagłych sytuacjach,
 - 7) nagłej duszności,
 - 8) porażenia prądem elektrycznym,
 - 9) porodu oraz dolegliwości związanych z ciążą,
 - 10) nagłych zachorowań w miejscu publicznym, gdzie właściwym do udzielania świadczeń jest zespół ratownictwa medycznego.

§38

Pacjent lub świadczeniobiorca, którego stan zdrowia wymaga domowej wizyty lekarskiej, powinien zgłosić ten fakt telefonicznie lub przez osoby inne w Rejestracji Zakładu.

NOCNA I ŚWIĄTECZNA OPIEKA

§39

1. Uprawnionymi do świadczeń nocnej i świątecznej ambulatoryjnej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej oraz do świadczeń nocnej i świątecznej wyjazdowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej są świadczeniobiorcy objęci umową w tym zakresie z Narodowym Funduszem Zdrowia.
2. W przypadku osób, którym nie przysługują świadczenia opieki zdrowotnej finansowane ze środków publicznych, świadczenia, o których mowa w ust. 1 będą udzielane odpłatnie.

§40

1. Zakład udziela świadczeń w zakresie nocnej i świątecznej ambulatoryjnej i wyjazdowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 udzielane są w warunkach ambulatoryjnych lub w domu pacjenta, odpowiednio przez lekarza lub pielęgniarkę w przypadku:
 - 1) nagłego zachorowania,

- 2) nagłego pogorszenia stanu zdrowia,
 - 3) zaistnienia potrzeby zachowania ciągłości leczenia, pozostającego w zakresie zadań Zakładu.
2. Świadczenia są udzielane od poniedziałku do piątku w godz. od 18.00 do 8.00 dnia następnego oraz w soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy od godz. 8.00 do 8.00 dnia następnego.
 3. Zakres świadczeń nocnej i świątecznej ambulatoryjnej i wyjazdowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej obejmuje świadczenia zdrowotne lekarskie udzielane w warunkach ambulatoryjnych, z wyłączeniem stanów bezpośredniego zagrożenia życia a w szczególności:
 - 1) sytuacji: utraty przytomności,
 - 2) upadków z wysokości,
 - 3) złamań,
 - 4) wypadków komunikacyjnych,
 - 5) nagłych zaburzeń świadomości,
 - 6) urazów wypadkowych powstałych w nagłych sytuacjach,
 - 7) nagłej duszności,
 - 8) porażenia prądem elektrycznym,
 - 9) porodu oraz dolegliwości związanych z ciążą;
 4. Świadczenia udzielane w gabinecie diagnostyczno-zabiegowym lub w domu pacjenta przez pielęgniarkę, zlecane są przez Lekarza Zakładu lub innych podmiotów leczniczych i wynikają z potrzeby zachowania ciągłości leczenia i pielęgnacji.

§41

W ramach nocnej i świątecznej ambulatoryjnej i wyjazdowej pacjentowi przysługuje :

- 1) niezbędna pomoc medyczna,
- 2) zapewnienie ciągłości leczenia, w przypadkach wymagających dalszego postępowania, poprzez wskazanie ośrodków i miejsc, w których proces przywracania zdrowia może być kontynuowany,
- 3) możliwość uzyskania, w uzasadnionych przypadkach, orzeczenia lub opinii o stanie zdrowia,
- 4) opieka lekarska lub pielęgniarska do czasu przyjazdu zespołu ratownictwa medycznego, jeżeli zaistnieje konieczność wezwania takiego zespołu.

§42

1. W przypadku konieczności wezwania pomocy udzielanej w ramach nocnej i świątecznej wyjazdowej opieki lekarskiej lub pielęgniarskiej, pacjent powinien zgłosić ten fakt, pod wskazany przez Zakład numer telefonu i postępować zgodnie z zaleceniem lekarza lub pielęgniarki aż do czasu przybycia ich na miejsce wezwania.
2. W przypadku, gdy z informacji udzielonych przez pacjenta lub inną osobę wynika, że stan zdrowia osoby do której wzywana jest pomoc powoduje bezpośrednie zagrożenie życia, uprawniony lekarz Zakładu lub pielęgniarka może odmówić przyjazdu, informując jednocześnie o konieczności wezwania zespołu ratownictwa medycznego lub wzywa taki zespół samodzielnie.

3. O fakcie odmowy przyjazdu z przyczyn określonych w ust. 2 i wezwaniu zespołu ratownictwa medycznego, uprawniony lekarz Zakładu lub pielęgniarka, zamieszcza stosowną adnotację w dokumentacji Zakładu.

ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE UDZIELANE W GABINECIE DIAGNOSTYCZNO-ZABIEGOWYM I PUNKCIE SZCZEPIEŃ

§43

Świadczenia zdrowotne w Gabinetzie Diagnostyczno-zabiegowym Zakładu udzielane są na podstawie zlecenia Lekarza Zakładu lub w przypadku świadczeń zdrowotnych, które pielęgniarka i położna może wykonać samodzielnie określonych w odrębnych przepisach bez takiego zlecenia, o ile stan zdrowia świadczeniobiorcy lub pacjenta tego wymaga.

W punkcie Szczepień wykonuje się planowe szczepienia ochronne dzieci i dorosłych.

§44

Świadczeniobiorca Zakładu, zobowiązani są do bezwzględnego podporządkowania się poleceniom personelu Zakładu w trakcie wykonywanych zabiegów.

§45

1. Świadczenia w Gabinetzie Diagnostyczno-zabiegowym i Punkcie Szczepień udzielane są zgodnie z kolejnością zgłoszeń z uwzględnieniem stanu zdrowia świadczeniobiorcy lub pacjenta.
2. W przypadku ograniczonej możliwości wykonania zabiegów personel Poradnia Zabiegowego i Punktu Szczepień w uzgodnieniu z Lekarzem Zakładu ustala kolejność wykonania zabiegów w oparciu o procedurę ustalającą kolejność dostępu do świadczeń, uwzględniającą stan zdrowia pacjenta lub świadczeniobiorcy.

TRANSPORT SANITARNY

§46

1. Świadczeniobiorcy, na podstawie zlecenia Lekarza Zakładu, przysługuje bezpłatny przejazd środkami transportu sanitarnego, do najbliższego zakładu opieki zdrowotnej udzielającego świadczeń we właściwym zakresie, i z powrotem, w przypadku konieczności podjęcia natychmiastowego leczenia w zakładzie opieki zdrowotnej oraz w przypadkach wynikających z potrzeby zachowania ciągłości leczenia.
2. Świadczeniobiorcy, na podstawie zlecenia Lekarza Zakładu, przysługuje bezpłatny przejazd środkami transportu sanitarnego - w przypadku dysfunkcji narządu ruchu uniemożliwiającej korzystanie ze środków transportu publicznego, w celu odbycia leczenia - do najbliższego zakładu opieki zdrowotnej udzielającego świadczeń we właściwym zakresie, i z powrotem.
3. W przypadkach niewymienionych w ust. 1 i 2 na podstawie zlecenia Lekarza Zakładu świadczeniobiorcy przysługuje przejazd środkami transportu sanitarnego odpłatnie lub za częściową odpłatnością, ustalaną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§47

Świadczenia w zakresie transportu sanitarnego świadczone są od poniedziałku do piątku, w godz od 8.00 do 18.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przez podmiot realizujący umowę w zakresie transportu z NFZ.

ROZDZIAŁ V PORZĄDEK UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§48

1. Zakład prowadzi listy świadczeniobiorców objętych opieką w zakresie POZ, którym na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zakładem a NFZ przysługują świadczenia opieki zdrowotnej, stanowiące przedmiot zawartej umowy.
2. Podstawą wpisania świadczeniobiorcy na odpowiednią listę jest złożenie przez świadczeniobiorcę deklaracji wyboru deklaracji wyboru lekarza, pielęgniarki i położnej POZ.

§49

1. Zakład prowadzi na bieżąco zapisy na poszczególne listy osób udzielających świadczeń.
2. W przypadku, gdy liczba osób wpisana na listy podopiecznych poszczególnych osób udzielających świadczeń w Zakładzie, przekroczy normy określone przez NFZ, Zakład może odmówić wpisania świadczeniobiorcy na listę podopiecznych lub zaproponować wybór innej osoby udzielającej świadczeń w Zakładzie.

§50

1. Każdy świadczeniobiorca, chcący skorzystać ze świadczeń udzielanych przez Zakład powinien dokonać rejestracji.
2. Rejestracji można dokonać osobiście, telefonicznie lub przez inne osoby.

§51

1. Kolejność udzielania świadczeń określona w momencie rejestracji obowiązuje z zastrzeżeniem ust. 2 zarówno Zakład jak i świadczeniobiorcę.
2. W przypadku nadzwyczajnych okoliczności spowodowanych ograniczonymi możliwościami udzielania świadczeń przez Zakład, wyznaczony termin wizyty może zostać przesunięty.
3. Do okoliczności, o których mowa w ust. 2 zaliczyć należy w szczególności:
 - 1) nagłą konieczność udzielenia świadczenia innemu świadczeniobiorcy, którego stan zdrowia wymaga natychmiastowej pomocy lekarskiej lub pielęgniarskiej,
 - 2) brak możliwości dotarcia do pacjenta ze względu na niesprzyjające warunki atmosferyczne.

§52

W przypadku, gdy leczenie nie może być osiągnięte w warunkach ambulatoryjnych Zakładu, lub przekracza zakres zadań przypisanych POZ, Lekarz może skierować pacjenta na leczenie specjalistyczne lub szpitalne.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WYDAWANIA ZAŚWIADCZEŃ, ORZECZEŃ I OPINII O STANIE ZDROWIA

§53

1. Zaświadczenia, opinie i orzeczenia o stanie zdrowia świadczeniobiorcy i pacjenta Zakład wydaje nieodpłatnie lub za odpłatnością.
2. Zaświadczenia wydawane są na życzenie świadczeniobiorcy.
3. Nieodpłatnie wydawane są na życzenie świadczeniobiorcy zaświadczenia związane z dalszym leczeniem, rehabilitacją, niezdolnością do pracy, kontynuowaniem nauki, uczestnictwem dzieci, uczniów, słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów w zajęciach sportowych i w zorganizowanym wypoczynku, a także jeżeli zaświadczenia wydawane dla celów pomocy społecznej lub uzyskania zasiłku pielęgnacyjnego.
4. Odpłatność pobierana jest za wykonanie badania niezbędnego do wydania orzeczenia o zdolności do prowadzenia pojazdów mechanicznych oraz innych zaświadczeń lekarskich wydawanych na życzenie świadczeniobiorcy/ pacjenta, jeżeli nie są one związane z dalszym leczeniem, rehabilitacją, niezdolnością do pracy, kontynuowaniem nauki, uczestnictwem dzieci, uczniów, słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów w zajęciach sportowych i w zorganizowanym wypoczynku, a także jeżeli nie są wydawane dla celów pomocy społecznej lub uzyskania zasiłku pielęgnacyjnego.
5. Ceny zaświadczeń wydawanych odpłatnie określone są *w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.*

§54

1. Świadczeniobiorca zgłaszający potrzebę wystawienia stosownego zaświadczenia powinien określić cel jego wydania.
2. Pobranie lub zwolnienie z opłaty świadczeniobiorcy czy pacjenta za wystawienie zaświadczenia należy do Lekarza wystawiającego zaświadczenie, w zależności od charakteru zaświadczenia.
3. O treści zaświadczenia decyduje Lekarz, stosując przy tym zasady wynikające z przepisów odrębnych.
4. Świadczeniobiorca zgłaszając chęć otrzymania zaświadczenia powinien uprzednio dokonać rejestracji, chyba że wcześniej ustalił z Lekarzem inny tryb postępowania.

ROZDZIAŁ VII

DOKUMENTACJA MEDYCZNA – ZASADY JEJ WYDAWANIA, UDOSTĘPNIANIA I PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAKŁAD.

§55

1. Zakład prowadzi dokumentację medyczną na zasadach określonych przepisami odrębnymi.
2. Dokumentacja medyczna wewnętrzna jest własnością zakładu i pozostaje w jego dyspozycji.
3. Zasady i tryb udostępniania dokumentacji medycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§56

Zakład zapewnia ochronę danych osobowych pacjentów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

POSTĘPOWANIE ZAKŁADU W RAZIE ŚMIERCI PACJENTA

§57

W przypadku, gdy zgon pacjenta nastąpił w Zakładzie, a lekarz Zakładu w ciągu ostatnich 30 dni był ostatnim lekarzem udzielającym mu świadczeń lekarskich i może jednoznacznie ustalić przyczynę zgonu, karta zgonu wystawiana jest przez uprawnionego lekarza Zakładu.

§58

W przypadku, gdy lekarz nie może jednoznacznie stwierdzić przyczyny zgonu, lub w ciągu ostatnich 30 dni nie udzielał zmarłemu świadczeń zdrowotnych, Kierownik Zakładu wzywa na miejsce zgonu Policję, która ustala według obowiązującej procedury zasady dalszego postępowania ze zwłokami.

§59

W przypadku, gdy zgon nastąpił w domu pacjenta lekarz Zakładu sprawujący opiekę nad zmarłym pacjentem stwierdza zgon i wystawia kartę zgonu na zasadach określonych przepisami odrębnymi.

ROZDZIAŁ IX

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI ZAKŁADAMI OPIEKI ZDROWOTNEJ W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA PRAWIDŁOWOŚCI DIAGNOSTYKI, LECZENIA PACJENTÓW I CIĄGŁOŚCI POSTĘPOWANIA.

§60

1. W celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania Zakład współpracuje z innymi podmiotami leczniczymi (laboratorium, pracownie diagnostyczne rtg, usg, endoskopowe i inne).
2. Świadczenia wykonywane przez podmioty, o których mowa w ust. 1 udzielane są na podstawie zlecenia lub skierowania Lekarza Zakładu.
3. Zakład zawiera umowy z podmiotami, o których mowa w ust. 1 określające szczegółowe warunki i zasady udzielania świadczeń na rzecz osób wskazanych przez Zakład.

§61

Lekarz Zakładu kieruje pacjentów na konsultacje, ambulatoryjne leczenie specjalistyczne lub leczenie szpitalne z uwzględnieniem zasady wolnego wyboru pacjenta/ świadczeniobiorcy co do podmiotu udzielającego świadczeń.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT

§62

W przypadku udzielania świadczenia innego niż finansowanego ze środków publicznych Zakład może pobierać opłatę.

§63

1. Udzielanie świadczeń odpłatnych, organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi
2. Świadczenia odpłatne, udzielane są w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem.
3. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze środków publicznych oraz o warunkach uzyskania takiego świadczenia.
4. Zakład nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia i uzależniać udzielenia tego świadczenia od uprzedniego wniesienia opłaty.
5. W przypadku udzielania odpłatnego świadczenia, pacjent wnosi opłatę w Rejestracji Zakładu zgodnie z cennikiem dostępnym na tablicy ogłoszeń Zakładu i otrzymuje paragon z kasy fiskalnej, który jest podstawą do wystawienia rachunku.

ROZDZIAŁ XI

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH

1. Administratorem danych osobowych Pacjentów jest Samodzielny Publiczny Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Parczewie reprezentowany przez Kierownika.
2. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, jak również w przypadku pytań lub wątpliwości, mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@pcat.pl lub listownie na adres: ul. Kościelna 136, 21-200 Parczew.
3. Administrator przetwarza dane osobowe tylko i wyłącznie na podstawie prawa i w ściśle określonych celach, tj.:
 - 1) w celu prowadzenia profilaktyki zdrowotnej polegającej m. in. na informowaniu pacjenta o możliwości udzielenia świadczenia, przekazywaniu materiałów edukacyjnych, przekazywanie informacji o wydarzeniach prozdrowotnych,
 - 2) w celu diagnozy i leczenia związanego z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych (diagnostycznych i leczniczych), w tym prowadzenie dokumentacji medycznej,
 - 3) w celu zapewnienia opieki zdrowotnej oraz zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej tj. rejestracji Pacjenta oraz zapewnienie ciągłości opieki zdrowotnej, w tym m.in. przypomnienie o terminie realizacji świadczenia zdrowotnego, potwierdzenie wizyty, odwołanie wizyty, odbieraniu i archiwizacji oświadczeń woli w zakresie upoważnienia innych osób do dostępu do dokumentacji medycznej,
 - 4) w celu zapewnienia zabezpieczenia społecznego oraz zarządzania systemami i usługami zabezpieczenia społecznego np. poprzez wystawianie zaświadczeń lekarskich,

- 5) w celu prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz wypełnienia obowiązków podatkowych
 - 6) w celu wykonania zawartej z Panem/Panią umowy o świadczenie usług medycznych,
 - 7) w uzasadnionych celach administratora takich jak ewentualne dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej przez administratora działalności gospodarczej;
4. Podstawą prawną przetwarzania pozyskanych danych są ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie oraz ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisy ww. Rozporządzenia tj. art. 6 ust. lit. b, c, f oraz art. 9 ust. 2 lit. h RODO.
 5. Przychodnia realizując prawa Pacjenta jak również sprawną organizację w zakresie działalności leczniczej może udostępniać dane osobowe Pacjenta innym podmiotom leczniczym lub organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, a także na podstawie umów powierzenia, w szczególności
 - 1) osobom upoważnionym przez pacjentów w ramach realizacji praw pacjenta,
 - 2) dostawcom usług zaopatrujących SPZPOZ w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne, umożliwiające udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz zarządzanie organizacją (w szczególności dostawcom usług IT, dostawcom sprzętu diagnostycznego),
 - 3) dostawcom usług prawnych i doradczych oraz wspierających w dochodzeniu należnych roszczeń (w szczególności kancelariom prawnym),
 6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w art. 29 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta - dokumentacja medyczna jest przechowywana co do zasady przez okres co najmniej 20 lat od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu. Dane służące do celów rozliczania świadczeń zdrowotnych, a także dane służące do dochodzenia roszczeń będą przetwarzane przez okres przedawnienia tych roszczeń zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego. Dane przetwarzane na potrzeby księgowości i rozliczeń podatkowych będą przetwarzane przez okres wymagany właściwymi przepisami prawa.
 7. Korzystanie z usług Przychodni jest w pełni dobrowolne, jednakże jako podmiot leczniczy jesteśmy zobowiązani do prowadzenia dokumentacji medycznej w sposób określony przepisami prawa, w tym do oznaczenia tożsamości pacjenta z wykorzystaniem jego danych osobowych. W takim przypadku niepodanie danych może skutkować odmową rezerwacji wizyty czy udzielenia świadczenia zdrowotnego. Podanie numeru telefonu czy adres e-mail, odbywa się to na zasadzie dobrowolności – ich niepodanie nie będzie skutkowało odmową udzielenia świadczenia zdrowotnego, lecz nie będziemy mogli się skontaktować z Państwem np. w celu potwierdzenia wizyty lub jej odwołania.
 8. Przysługujące Pacjentowi prawa:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes administratora.
 9. W przypadku uznania, że Samodzielny Publiczny Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Parczewie przetwarza dane osobowe niezgodnie z prawem przysługuje Państwu prawo

wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Dane osobowe będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany, jednakże w ramach przetwarzania danych nie stosujemy metod polegających na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji.

ROZDZIAŁ XII

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA MONITORINGU

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Przychodni oraz pracowników, a także w celu ochrony mienia administratora zgodnie z art. 5 i art. 6 ust. 1 pkt c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 wprowadza się monitoring wizyjny w obszarze rejestracji oraz korytarzy w Przychodni.
2. Materiały pozyskane z monitoringu będą wykorzystane wyłącznie w celu określonym w pkt 1.
3. Dostęp do materiałów pozyskanych z monitoringu mają jedynie osoby, które są upoważnione do przetwarzania zawartych tam danych.
4. Materiały pozyskane z monitoringu będą przechowywane przez okres 30 dni.
5. Każda osoba, której dane znajdują się w materiałach pozyskanych z monitoringu, ma prawo dostępu do tych danych oraz prawo ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.

ROZDZIAŁ XIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§64

Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie dokonywane są w formie pisemnej i obowiązują od dnia podania ich do wiadomości publicznej w siedzibie Zakładu.