

Uchwała nr 7/2017
Rady Społecznej
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego
im. Królowej Karoli
z dnia 15 grudnia 2017 roku

w sprawie: **Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo - Leczniczego im. Królowej Karoli**

Na podstawie art. 48 ust. 2 pkt 2 lit. f ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. 2016. poz. 1638 z późn. zm.) Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli uchwała, co następuje:

§ 1

Opiniuje się pozytywnie Regulamin Organizacyjny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Stanisław Belka

Załącznik do Uchwały Nr 7/2017
Rady Społecznej
Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opiekuńczo - Leczniczego im. Królowej Karoli
z dnia 15 grudnia 2017 roku.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo - Leczniczego
im. Królowej Karoli

"PACJENT JEST CENTRALNĄ POSTACIĄ W ZAKŁADZIE "

**My natomiast swoim zaangażowaniem i jakością wykonywanych świadczeń zdrowotnych,
chcemy stworzyć prestiż Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo - Leczniczego
im. Królowej Karoli o zasięgu ponadregionalnym.**

Spis treści:

I. Postanowienia ogólne.

II. Cele i zadania Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli .

III. Struktura organizacyjna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli .

IV. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

V. Wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej

VI. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.

VII . Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa sprawy dotyczące sposobu i warunków udzielania świadczeń zdrowotnych przez Samodzielny Publiczny Zakład Opiekuńczo-Lecznicy im. Królowej Karoli z siedzibą w Dobrodzieniu.

§ 2

Samodzielny Publiczny Zakład Opiekuńczo-Lecznicy im. Królowej Karoli działa na podstawie:

- 1) Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Lecznicy im. Królowej Karoli.
- 2) Wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
- 3) Powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 4) Niniejszego Regulaminu.

§ 3

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) SPZOL - należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zakład Opiekuńczo-Lecznicy im. Królowej Karoli z siedzibą w Dobrodzieniu.
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Lecznicy im. Królowej Karoli w rozumieniu przepisów art. 46 ust. 1 ustawy.
- 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ((t.j. Dz.U.2016.1638 z późn. zm.).
- 4) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Lecznicy im. Królowej Karoli.
- 5) Świadczeniu zdrowotnym – należy przez to rozumieć działania, które służą zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia.
- 6) Świadczeniu gwarantowanym – należy przez to rozumieć świadczenie opieki zdrowotnej finansowanej w całości lub współfinansowane ze środków publicznych na zasadach i w zakresie określonych w ustawie.
- 7) Dokumentacji medycznej - należy przez to rozumieć dokumentację medyczną, o której mowa w przepisach ustawy o prawach pacjenta.
- 8) Ustawie o prawach pacjenta - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 186 z późn. zm.) .

§ 4

1. Podmiot leczniczy działa pod nazwą - Samodzielny Publiczny Zakład Opiekuńczo-Lecznicy im. Królowej Karoli.
2. Podmiot leczniczy może używać nazwy skróconej : SPZOL .
3. Siedzibą podmiotu leczniczego jest : Dobrodzień , ul. Oleska 5.
4. Podmiotem tworzącym i nadzorującym SPZOL jest : Rada Powiatu w Oleśnie.

5. Rada Społeczna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego, doradczym dyrektora.

Rozdział II

Cele i zadania Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli

§ 5

1. Celem działania SPZOL jest udzielanie świadczeń zdrowotnych.
2. Do podstawowych zadań realizowanych przez SPZOL należą świadczenia gwarantowane z zakresu świadczeń pielęgniarских i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej w szczególności:
 - 1) udzielanie świadczeń lekarskich;
 - 2) udzielanie świadczeń pielęgniarских;
 - 3) świadczenia psychologa;
 - 4) terapia zajęciowa;
 - 5) leczenie farmakologiczne;
 - 6) leczenie dietetyczne;
 - 7) zapewnianie środków farmaceutycznych i materiałów medycznych;
 - 8) udzielanie świadczeń z zakresu rehabilitacji leczniczej;
 - 9) zaspokajanie niezbędnych potrzeb edukacyjnych, społecznych i religijnych;
 - 10) zabezpieczenie potrzeb bytowych, zakwaterowania i wyżywienia;
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli .

§ 6

1. Strukturę SPZOL tworzą :
 - 1) Pion działalności medycznej.
 - 2) Pion działalności pomocniczej.
2. Pion działalności medycznej tworzą następujące stanowiska i działy medyczne:
 - 1) lekarz;
 - 2) pielęgniarka;
 - 3) opiekun medyczny;
 - 4) dział rehabilitacyjny;
 - 5) dział terapii;
 - 6) dział farmacji szpitalnej
3. Pion działalności pomocniczej zapewniający w szczególności obsługę administracyjno – gospodarczą niezbędną do funkcjonowania pionu medycznego tworzą :
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Główny księgowy;

- 3) Pełnomocnik systemu zarządzania ISO;
- 4) stanowisko ds. kadrowych i administracyjno-finansowych;
- 5) dział techniczny;
- 6) stanowiska samodzielne.

§ 7

Szczegółowy schemat organizacyjny SPZOL określa załącznik do Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli.

§ 8

Dyrektor może tworzyć działy i samodzielne stanowiska pracy ustalając ich pozycję oraz sposób podporządkowania w obrębie Szczegółowego schematu organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli.

§ 9

1. Dyrektor zarządza SPZOL, kieruje jego działalnością, reprezentuje na zewnątrz i jest zwierzchnikiem służbowym pracowników SPZOL.
2. Dyrektor może część swych kompetencji i uprawnień przenieść na innych pracowników.
3. W celu realizacji zadań dyrektor :
 - 1) wydaje zarządzenia, decyzję,
 - 2) ustala regulaminy wewnętrzne,
 - 3) powołuje komisje itp.
4. Projekty dokumentów, o których mowa w ust. 3 opracowuje dyrektor i przedkłada je do zaaprobowania Radcy Prawnemu.

§ 10

1. Do obowiązków i uprawnień dyrektora należy w szczególności:
 - 1) zapewnienia sprawnego funkcjonowania SPZOL;
 - 2) organizowanie pracy w sposób zapewniający realizację zadań statutowych SPZOL;
 - 3) opracowanie planu świadczeń zdrowotnych i zapewnienie jego realizacji;
 - 4) zapewnienie właściwego poziomu świadczonych usług zdrowotnych;
 - 5) zapewnienie właściwego stanu sanitarnego SPZOL i jego najbliższego otoczenia;
 - 6) należytą gospodarką mieniem własnym lub przekazanym SPZOL do użytkowania;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad ewidencją majątku SPZOL;
 - 8) prowadzenie polityki kadrowej;
 - 9) należyte gospodarowanie środkami finansowymi i rzeczowymi posiadającymi w dyspozycji SPZOL;
 - 10) zatwierdzanie planów finansowych, inwestycyjnego oraz zakupu aparatury i sprzętu medycznego;
 - 11) sporządzenie i przekazanie podmiotowi tworzącemu raportu o sytuacji ekonomiczno-finansowej SPZOL;

- 12) jeżeli w sprawozdaniu finansowym wystąpiła strata netto dyrektor SPZOL , w terminie 3 miesięcy od upływu terminu do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, sporządza program naprawczy, z uwzględnieniem raportu o którym mówi pkt. 11 ;
- 13) zapewnienie pracownikom bezpieczeństwa i higieny warunków pracy oraz dbanie o przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych;
- 14) wykonywanie innych zdań wynikających z odrębnych przepisów.

§ 11

1. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników SPZOL na poszczególnych stanowiskach pracy określa zakres czynności zatwierdzony przez dyrektora.
2. Do wykonywania czynności prawnych w imieniu SPZOL upoważniony jest dyrektor.
3. Korespondencję wychodzącą na zewnątrz SPZOL , zawierającą oświadczenia woli podpisuje dyrektor. Dyrektor może delegować to uprawnienie na wyznaczoną przez siebie osobę.

§ 12

Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski pracowników , pacjentów oraz innych zainteresowanych osób i załatwia je wg. posiadanych kompetencji.

§ 13

1. Pracownik zajmujący stanowisko kierownicze zobowiązany jest w szczególności do planowania, organizowania, nadzorowania oraz kontroli funkcjonalnej działalności pracowników, którymi kieruje.
2. W szczególności do obowiązków osób kierujących działalnością pracowników należy:
 - 1) rozdział zadań i środków do ich wykonania, z uwzględnieniem ich rangi, priorytetu, nadzór nad efektywnością i skutecznością działania podległych pracowników;
 - 2) przestrzeganie przy realizacji zadań dyscypliny ekonomicznej i finansowej;
 - 3) nadzór nad warunkami pracy pracowników, z uwzględnieniem przepisów bhp i p. poż;
 - 4) wprowadzanie nowoprzyjętych pracowników w zakresie realizowanych zadań i nadzór nad przebiegiem ich adaptacji w zespole;
 - 5) inspirowanie i wspieranie rozwoju zawodowego podległych pracowników; analizowanie i doskonalenie struktury zatrudnienia w SPZOL ;
 - 6) ocenianie pracowników.
3. Uprawnienia pracowników na kierowniczym stanowisku polegają w szczególności na :
 - 1) wydawaniu podległym pracownikom poleceń służbowych w zakresie zadań im przypisanych ;
 - 2) wnioskowaniu w sprawie nagradzania lub karania podległych pracowników.
4. Pracownicy na kierowniczym stanowisku ponoszą w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) rzetelną i terminową realizację powierzonych obowiązków, realizację zadań i wykorzystanie posiadanych uprawnień;
 - 2) przestrzeganie dyscypliny organizacyjnej i finansowej w podejmowanych decyzjach;
 - 3) realizację, efektywność i skuteczność działania, w tym szczególnie za realizację kontraktów i umów stanowiących źródło finansowania działalności Zakładu;
 - 4) znajomość i stosowanie w praktyce obowiązujących aktów prawnych oraz bieżące zaznajamianie podległych pracowników z powyższymi przepisami;

- 5) efektywne wykorzystywanie czasu pracy podległych pracowników oraz terminowe, zgodnie z Kodeksem pracy udzielanie urlopów wypoczynkowych;
- 6) terminowość i rzetelność prowadzonej dokumentacji medycznej , dokumentów sprawozdawczych;
- 7) przestrzeganie dochowania tajemnicy służbowej i zawodowej;
- 8) dbanie o dobro oraz właściwy wizerunek SPZOL .

§ 14

1. Celem współdziałania działów i stanowisk jest:
 - 1) usprawnianie procesów informacyjno – decyzyjnych;
 - 2) prawidłowa realizacja zadań statutowych;
 - 3) integracja działań .
2. Do podstawowych elementów współdziałania zalicza się w szczególności odbywanie okresowych spotkań kadry zarządzającej.
3. Spotkania mają na celu:
 - 1) wzajemną wymianę informacji w celu dalszego doskonalenia wspólnego działania, przekazywanie informacji o podejmowanych kierunkach działania;
 - 2) omówienie realizacji zadań oraz wymianę poglądów dotyczących problemów w realizacji zadań;
 - 3) ocenę sytuacji finansowej.
4. Osoby na stanowisku kierowniczym zobowiązane są do zapoznania podległego personelu z informacjami uzyskanymi na spotkaniach.

Rozdział IV

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 15

1. SPZOL prowadzi działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne inne niż szpitalne dla osób dorosłych.
2. SPZOL udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów nieodpłatnie, za częściową lub całkowitą odpłatnością.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
3. SPZOL prowadzi dokumentację medyczną dotyczącą osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji oraz udostępnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

1. Aby skorzystać z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych należy przedstawić dowód ubezpieczenia, którym jest każdy dokument potwierdzający uprawnienia do świadczeń opieki zdrowotnej lub złożyć oświadczenie o przysługującym prawie do świadczeń opieki zdrowotnej.
2. Dokumentem potwierdzającym prawo do świadczeń zdrowotnych jest :
 - 1) dla osoby ubezpieczonej w KRUS lub ZUS - aktualna decyzja emerytalno- rentowa;
 - 2) decyzja o przyznaniu zasiłku stałego ;

- 3) dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy - druk ZUS ZUA , RUMA oraz aktualne zaświadczenie z zakładu pracy;
 - 4) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – druk ZUS ZUA aktualny dowód wpłaty składki na ubezpieczenie zdrowotne;
 - 5) dla osoby ubezpieczonej dobrowolnie – umowa zawarta z NFZ i dokument ZUS potwierdzający zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego wraz z dowodem opłacenia składki zdrowotnej;
 - 6) dla osoby ubezpieczonej w innym niż Polska państwie – poświadczenie wydane przez NFZ w przypadku zamieszkania na terytorium RP.
3. W przypadku nieprzedstawienia dokumentu określonego w ust. 2 , świadczenie zostaje udzielone na koszt świadczeniobiorcy.
4. Opłaty za świadczenia zdrowotne udzielane osobom nieuprawnionym do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych pobierane są w sposób określony Zarządzeniem Dyrektora.

§ 17

1. Przyjęcie do SPZOL odbywa się na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
2. W przypadkach pacjentów żywnionych dojelitowo , którzy jednocześnie w ocenie skalą Glasgow uzyskali 8 punktów lub mniej są przyjmowani do SPZOL poza kolejnością .
3. W trybie planowym SPZOL udziela świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie prowadzonej listy oczekujących.
4. Listę oczekujących SPZOL prowadzi w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej uwzględniając kryteria określone w obowiązujących przepisach regulujących finansowanie świadczeń ze środków publicznych.
5. Za wyżywienie i za zakwaterowanie pacjent ponosi miesięczną opłatę za pobyt zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku czasowej nieobecności pacjenta w SPZOL opłatę oblicza się w ten sposób , że za dni pobytu poza SPZOL opłata wynosi 70% opłaty pobieranej za dni obecności .
6. Rodzina lub opiekun faktyczny lub prawny pacjenta przebywającego w SPZOL zapewnia utrzymanie w czystości jego bieliznę , ubrania i dokonuje zakupu środków higieny osobistej.
7. Pacjenci przyjmowani są do SPZOL zgodnie z harmonogramem pracy lekarza.
8. Przy przyjęciu pacjentowi zakłada się niezwłocznie dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi wymogami SPZOL .
- 9 . Wypisanie z SPZOL następuje :
 - 1) gdy stan zdrowia pacjenta nie wymaga dalszego nadzoru lekarskiego i pielęgniarskiego SPZOL lub punktacja oceny samoobsługi pacjenta skalą Barthel jest wyższa niż 40 pkt.;
 - 2) na żądanie pacjenta lub jej przedstawiciela ustawowego, po złożeniu odpowiedniego oświadczenia (w przypadku jego braku lekarz musi sporządzić adnotację w dokumentacji medycznej) są informowani o możliwych następstwach związanych z brakiem kontynuacji leczenia i świadczeń pielęgniarskich ;
 - 3) gdy pacjent w sposób rażąco narusza porządek lub przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych , a nie zachodzi obawa , że odmowa lub zaprzestanie

udzielania świadczenia może spowodować bezpośredniego niebezpieczeństwa dla jego stanu zdrowia .

10. Jeżeli przedstawiciel ustawy żąda wypisania pacjenta , którego stan zdrowia wymaga dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych, można odmówić wypisania do czasu wydania w tej sprawie orzeczenia przez właściwy ze względu na miejsce udzielania świadczeń sąd opiekuńczy.

11. Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego udzielania całodobowych i stacjonarnych świadczeń zdrowotnych innych niż szpitalne, lub osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawy obowiązek alimentacyjny, ponoszą koszty pobytu pacjenta, począwszy od terminu określonego przez dyrektora, niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych określonych w przepisach odrębnych.

12. Odwiedziny pacjentów mogą odbyć się codziennie tj.:

- 1) w dni powszednie w godzinach od 14.00 do 17.00
- 2) w niedziele i święta w godzinach od 14.00 do 18.00
- 3) w innych godzinach pod warunkiem uprzedniego ustalenia z pielęgniarką koordynującą lub dyżurną , że odwiedziny w tym czasie nie zakłócą toku planowanych badań , zabiegów przy chorych oraz ustalonego porządku SPZOL .

§ 18

1. W razie śmierci pacjenta przebywającego w SPZOL pielęgniarka odcinkowa zawiadamia o tym fakcie lekarza wskazanego do stwierdzenia zgonu .
2. Osoba wymieniona w ust. 1 niezwłocznie po stwierdzeniu zgonu pacjenta zawiadamia wskazaną przez pacjenta osobę lub instytucję , lub przedstawiciela ustawowego.
3. Deponowanie i przechowywanie rzeczy wartościowych pacjentów odbywa się według zasad określonych instrukcją wprowadzoną Zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział V

Wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 19

1. SPZOL pobiera opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii itp. na zasadach określonych w ustawie o prawach pacjenta.
2. SPZOL pobiera opłaty za wystawiane zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia pacjenta wydane do celów niemedycznych.
2. Wysokość opłat ustalona jest odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
3. Opłata pobierana jest na podstawie wystawionej faktury , w formie przelewu lub wpłaty gotówki do kasy SPZOL.

§ 20

Proces udostępniania dokumentacji związana z udzielaniem świadczeń medycznych w SPZOL jest zorganizowany zgodnie z wymogami ustawy o prawach pacjenta oraz instrukcji wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział VI

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.

§ 21

1. SPZOL w procesie udzielania świadczeń może współpracować z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy .
2. Współdziałanie , o którym mowa w ust.1 , może polegać na kierowaniu pacjentów na
 - 1) konsultacje specjalistyczne;
 - 2) leczenie stacjonarne i całodobowe;
 - 3) leczenie ambulatoryjne, w tym badania diagnostyczne.
3. Współpraca z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się w ramach podpisanych umów w przedmiocie świadczeń zdrowotnych.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora Zarządzeniem wprowadzającym po zaopiniowaniu przez Radę Społeczną Samodzielnego Publicznego Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego im. Królowej Karoli .
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie postanowienia regulaminów i zarządzeń wewnętrznych oraz inne odrębne przepisy.

DYREKTOR


mgr Danuta Skrzyszowska