

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Fundacji „Nasze Zdrowie” z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Franciszka Walczaka 23E (zwanej dalej także: „Fundacją”), zwany dalej Regulaminem, określa w szczególności:

- cele i zadania, strukturę organizacyjną, rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,
- przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach organizacyjnych, organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy oraz warunki współdziałania tych komórek i stanowisk dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym;
- warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
- organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat,
- wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością;
- sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi.

§ 2

Regulamin opracowano w oparciu o przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności:

- 1) Ustawę z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2024 poz. 799).
- 2) Ustawę z dnia 06 kwietnia 1984r. o fundacjach (Dz. U. 2023 poz. 166).
- 3) Ustawę z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. 2022 poz. 437).
- 4) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2024 poz. 146).
- 5) Ustawę z dnia 06 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2024 poz. 581).

- 6) Statutu Fundacji „Nasze Zdrowie”.
- 7) Statutu Specjalistycznego Zakładu Medycznego Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.

II. Cele i zadania

§ 3

1. Celem Fundacji „Nasze Zdrowie” jest:
 - 1) Stwarzanie warunków do funkcjonowania opieki zdrowotnej zorganizowanej dla ludności w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz dla pracowników zakładów pracy, instytucji i dla wszystkich pozostałych mających zorganizowaną opiekę zdrowotną w Specjalistycznym Zakładzie Medycznym Fundacji „Nasze Zdrowie”.
 - 2) Organizowanie warunków do zabezpieczenia świadczeń profilaktycznych w dziedzinie medycyny pracy dla wszystkich pracujących w województwie lubuskim.
 - 3) Wspomaganie działalności medycznej w zakresie promocji zdrowia wśród pracujących.
 - 4) Wspomaganie potrzeb zdrowotnych społeczeństwa m. Gorzowa Wielkopolskiego w zakresie leczenia otwartego, zamkniętego i opieki społecznej.
2. Do zadań Oddziału Fundacji „Nasze Zdrowie” - Specjalistycznego Zakładu Medycznego Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej (zwanego dalej także: „Oddziałem”) należy:
3. W zakresie usług medycznych dla ludności przysługujących w ramach ustawowego powszechnego ubezpieczenia społecznego, zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2004 poz. 146).
 - 1) Organizowanie i wykonywanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych należących do kompetencji lekarza podstawowej opieki zdrowotnej i pielęgniarki praktyki, oraz pielęgniarki środowiskowej, położnej środowiskowej.
 - 2) Organizowanie i wykonywanie świadczeń zdrowotnych z zakresu:
 - a. dermatologii i wenerologii,
 - b. ginekologii i położnictwa,
 - c. okulistyki,
 - d. neurologii,
 - e. laryngologii.
 - 3) Organizowanie i kompleksowe wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie rehabilitacji medycznej.
4. W zakresie usług medycznych profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi, zgodnie z Ustawą z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. 2022 poz. 437):
 - 1) Udzielanie kompleksowych i indywidualnych specjalistycznych świadczeń profilaktyki medycznej w odniesieniu do osób wskazanych w treści art. 5 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. 2022 poz. 437);
 - 2) Rozpoznawanie zagrożeń zawodowych środowiska pracy w zakładach pracy i sprawowanie nadzoru medycznego w tych zakładach, które są przypisane do opieki zdrowotnej.

- 3) Rozpoznawanie i ocena ryzyka zawodowego w środowisku pracy oraz informowanie pracodawców i pracowników o możliwości niekorzystnych skutków zdrowotnych będących jego następstwem.
- 4) Udzielanie pracodawcom i pracującym porad w zakresie organizacji pracy, ergonomii i fizjologii.
- 5) Sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi poprzez:
 - a. wykonywanie badań wstępnych, okresowych, kontrolnych i końcowych przewidzianych w kodeksie pracy,
 - b. orzecznictwo lekarskie do celów przewidzianych w kodeksie pracy i przepisach wydanych na jego podstawie,
 - c. ocenę możliwości wykonywania pracy lub pobierania nauki uwzględniającą stan zdrowia i zagrożenia występujące w miejscu pracy lub nauki,
 - d. wykonywanie szczepień ochronnych w związku z wykonywaną pracą lub potrzebami zdrowotnymi pracujących,
 - e. monitorowanie stanu zdrowia pracujących, zwłaszcza osób szczególnego ryzyka, pracujących w warunkach przekroczenia normatywów higienicznych, młodocianych niepełnosprawnych oraz kobiet w wieku rozrodczym,
 - f. wykonywanie badań umożliwiających wczesną diagnostykę chorób zawodowych i innych chorób związanych z wykonywaną pracą.
- 6) Organizowanie i udzielanie pierwszej pomocy medycznej w nagłych zachorowaniach i wypadkach, które nastąpiły w miejscu pracy, służby lub nauki.
- 7) Inicjowanie i realizowanie promocji zdrowia zwłaszcza profilaktycznych programów prozdrowotnych w miejscu pracy.
- 8) Inicjowanie działań pracodawców na rzecz ochrony zdrowia pracowników i udzielanie pomocy w ich realizacji.
- 9) Prowadzenie analiz stanu zdrowia pracowników, chorób zawodowych i wypadków przy pracy.
- 10) Gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie informacji o narażeniu zawodowym, ryzyku zawodowym i stanie zdrowia osób objętych profilaktyczną opieką zdrowotną.
- 11) Prowadzenie podyplomowego kształcenia z zakresu medycyny pracy.

III. Struktura organizacyjna

§ 4

1. Organami Fundacji „Nasze Zdrowie” są:
 - 1) Rada Fundacji,
 - 2) Zarząd Fundacji.
2. Do zakresu działania i kompetencji Rady Fundacji należy:
 - a. wytyczanie głównych kierunków działalności Fundacji oraz nadzór nad ich prawidłową realizacją,
 - b. zatwierdzanie preliminarza kosztów działalności Fundacji,

- c. rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań z działalności Zarządu oraz udzielanie absolutorium Zarządowi,
 - d. podejmowanie decyzji o połączeniu Fundacji z inną fundacją o zbieżnych lub pokrewnych celach oraz decyzji o likwidacji Fundacji,
 - e. ustalenie organizacji wewnątrz Fundacji oraz podejmowanie decyzji w sprawie przystąpienia do spółki prawa handlowego,
 - f. ustalenie regulaminu działalności gospodarczej Fundacji,
 - g. wykonywanie innych zadań określonych w poszczególnych przepisach statutu Fundacji,
 - h. powoływanie i odwoływanie członków Zarządu Fundacji oraz Dyrektora Oddziału Specjalistycznego Zakładu Medycznego Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej,
 - i. ustalanie wynagrodzenia dla członków Zarządu Fundacji i Dyrektora Oddziału Specjalistycznego Zakładu Medycznego Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej,
 - j. zatwierdzanie regulaminu wyboru członków Rady Fundacji.
3. Do kompetencji Zarządu Fundacji należy:
- a. wykonywanie uchwał Rady Fundacji i składanie jej sprawozdań ze swojej działalności,
 - b. bieżące kierowanie działalnością Fundacji zgodnie z jej celem statutowym i obowiązującymi przepisami,
 - c. zarządzanie majątkiem Fundacji,
 - d. pozyskiwanie dodatkowych środków majątkowych,
 - e. reprezentowanie Fundacji na zewnątrz,
 - f. wykonywanie innych zadań nie zastrzeżonych do kompetencji organów Fundacji,
 - g. prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie handlu i usług.
4. W skład Oddziału Specjalistyczny Zakład Medyczny Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej, świadczącego usługi medyczne w rodzaju świadczenia ambulatoryjne w zakresie podstawowej opieki medycznej, ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, rehabilitacji leczniczej, wchodzi:
- 1) Komórki organizacyjne o profilu medycznym:
 - I. Podstawowa Opieka Zdrowotna – Poradnia Lekarzy POZ**
 - a. Poradnia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej
 - b. Poradnia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej dla dzieci,
 - c. Poradnia pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej
 - d. Poradnia położnej podstawowej opieki zdrowotnej,
 - e. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy podstawowej opieki zdrowotnej,
 - f. Punkt szczepień,
 - II. Ambulatoryjne Opieka Specjalistyczna – Poradnie Specjalistyczne**
 - a. Poradnia ginekologiczno-położnicza,
 - b. Poradnia okulistyczna,

- c. Poradnia neurologiczna,
- d. Poradnia otorynolaryngologiczna,
- e. Poradnia dermatologiczno-wenerologiczna,
- f. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy ambulatoryjnej opieki zdrowotnej,

III. Poradnia Medycyny Pracy

- a. Gabinet pomocy doraźnej;
- b. Wyjazdowy zespół wypadkowy,
- c. Gabinety medycyny pracy w siedzibie zakładów pracy pozostających w opiece profilaktycznej;

IV. Rehabilitacja Lecznicza – Fizjoterapia Lecznicza

V. Pracownie diagnostyczne

- a. Pracownia RTG,,
- b. Pracownia USG,
- c. Pracownia EKG;
- d. Pracownia badań słuchu.

2) Komórki administracyjno – usługowe:

- a. Rejestracja Ogólna Pacjentów,
- b. Dział Organizacji, Rozliczeń i Statystyki Usług Medycznych,
- c. Księgowość;
- d. Sekretariat i Kadry,
- e. Dział Techniczno-Informacyjno-Gospodarczy:
 - i. Sekcja Gospodarcza;
 - ii. Sekcja Techniczno-Informatyczna.

3) Stanowiska Kierownicze:

- a. Dyrektor,
- b. Z-ca Dyrektora ds. Administracyjno-Ekonomicznych,
- c. Główny Księgowy,
- d. Przełożona Pielęgniarek,
- e. Kierownik Działu – Komórki Organizacyjnej,
- f. Kierownik Pracowni Diagnostycznej – Komórki Organizacyjnej,
- g. Koordynator Komórki Organizacyjnej.

§ 5

Szczegółową strukturę organizacyjną Fundacji „Nasze Zdrowie” z Oddziałem Specjalistycznym Zakładem Medycznym Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej określa schemat organizacyjny stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

IV. Zakres i rodzaje udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 6

Oddział Specjalistyczny Zakład Medyczny Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej udziela świadczeń zdrowotnych w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia, a w szczególności związanych z:

- 1) Badaniem i poradą lekarską,
- 2) Leczeniem,
- 3) Rehabilitacją leczniczą,
- 4) Kierowaniem na leczenie szpitalne,
- 5) Opieką nad kobietą ciężarną i jej płodem, porodem oraz nad noworodkiem,
- 6) Opieką nad zdrowym dzieckiem,
- 7) Sprawowaniem profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi,
- 8) Organizowaniem i udzielanie pierwszej pomocy medycznej w nagłych zachorowaniach i wypadkach, które nastąpiły w miejscu pracy,
- 9) Promocją zdrowia zwłaszcza poprzez realizację profilaktycznych programów prozdrowotnych,
- 10) Badaniem diagnostycznym,
- 11) Wykonywaniem szczepień ochronnych i innych działań profilaktycznych,
- 12) Orzekaniem i opiniowaniem o stanie zdrowia,
- 13) Udzielaniem świadczeń zdrowotnych w przypadku urazów oraz nagłych stanów zagrożenia zdrowia i życia.

V. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych oraz organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, kierownictwo

§ 7

Świadczenia udzielane są:

- a) w siedzibie Fundacji „Nasze Zdrowie” w Gorzowie Wlkp., przy ul. Franciszka Walczaka 23E, jak również w siedzibie Oddziału Fundacji „Nasze Zdrowie” - Specjalistycznym Zakładzie Medycznym Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Gorzowie Wlkp., przy ul. Franciszka Walczaka 23E;
- b) w gabinetach medycyny pracy organizowanych przez zakłady pracy pozostające w opiece profilaktycznej posiadające umowę o świadczenie usług medycznych w zakresie medycyny pracy w ich siedzibie;
- c) w miejscu zamieszkania lub przebywania pacjenta.

§ 8

Świadczeń w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej udzielają:

1. Poradnia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej
2. Poradnia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej dla dzieci,
3. Poradnia pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej

4. Poradnia położnej podstawowej opieki zdrowotnej,
5. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy podstawowej opieki zdrowotnej,
6. Punkt szczepień.

W procesie koordynacji podstawowej opieki zdrowotnej uczestniczy Koordynator POZ.

§ 9

Świadczeń w zakresie specjalistycznej opieki zdrowotnej udzielają:

- 1) Poradnie specjalistyczne, w skład których wchodzi:
 - a. Poradnia ginekologiczno-położnicza,
 - b. Poradnia otolaryngologiczna,
 - c. Poradnia okulistyczna,
 - d. Poradnia neurologiczna,
 - e. Poradnia dermatologiczno-wenerologiczna;
 - f. Gabinety diagnostyczno-zabiegowy ambulatoryjnej opieki zdrowotnej,
- 2) Poradnia medycyny pracy, w skład której wchodzi:
 - a. Gabinet pomocy doraźnej;
 - b. Wyjazdowy zespół wypadkowy,
 - c. Gabinety medycyny pracy w siedzibie zakładów pracy pozostających w opiece profilaktycznej;
- 3) Pracownie diagnostyczne:
 - a. Pracownia RTG,
 - b. Pracownia USG,
 - c. Pracownia EKG;
 - d. Pracownia badań słuchu.

§ 10

Świadczeń w zakresie rehabilitacji leczniczej udziela dział Fizjoterapii Leczniczej w zakresie konsultacji, fizykoterapii, kinezyterapii, hydroterapii i krioterapii.

§ 11

Do zadań Poradni Lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie planowania i realizacji kompleksowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej nad osobą objętą opieką medyczną, rodziną i społecznością w środowisku zamieszkania, z uwzględnieniem miejsca wykonywania świadczenia, w warunkach ambulatoryjnych i domowych, obejmujących działania mające na celu:

1. Utrzymanie zdrowia pacjenta;
2. Profilaktykę, rozpoznawanie i leczenie chorób pacjenta;
3. Usprawniania pacjenta.

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej realizują lekarze rodzinni. Nadzór nad Poradnią Lekarza POZ sprawuje Dyrektor.

§ 12

Do zadań Poradni: Pielęgniarki Podstawowej Opieki Zdrowotnej i Poradni Położnej Podstawowej Opieki Zdrowotnej należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie kompleksowej opieki pielęgniarsko - pielęgnacyjnej oraz planowania i realizacji kompleksowej opieki położniczo- neonatologiczno- ginekologicznej w miejscu zamieszkania i w miejscu wykonywania świadczeń, obejmującej: promocję zdrowia i profilaktykę chorób, świadczenia pielęgnacyjne, świadczenia diagnostyczne, świadczenia lecznicze, świadczenia rehabilitacyjne.

Pracę Poradni: Pielęgniarek i Położnych Podstawowej Opieki Zdrowotnej organizuje Koordynator, a nadzór nad funkcjonowaniem pełni Przełożona Pielęgniarek.

§ 13

Do zadań Poradni Lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej dla Dzieci należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie planowania i realizacji kompleksowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej nad dzieckiem w miejscu wykonywania świadczenia oraz w miejscu zamieszkania, w warunkach ambulatoryjnych i domowych.

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej dla dzieci realizują lekarze rodzinni. Nadzór nad Poradnią Lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej dla Dzieci sprawuje Dyrektor.

§ 14

Do zadań Gabinetu diagnostyczno-zabiegowego podstawowej opieki zdrowotnej należy w szczególności przeprowadzanie zabiegów oraz udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie planowania i realizacji kompleksowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej.

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w Gabinetzie diagnostyczno-zabiegowy podstawowej opieki zdrowotnej realizują lekarze rodzinni oraz pielęgniarki Nadzór nad Gabinetem diagnostyczno-zabiegowy podstawowej opieki zdrowotnej sprawuje Dyrektor, a w zakresie czynności pielęgniarskich Przełożona Pielęgniarek.

§ 15

Do zadań Punktu szczepień należy w szczególności wykonywanie szczepień ochronnych.

Świadczenia zdrowotne w Punkcie szczepień realizują pielęgniarki Nadzór nad Punktem szczepień sprawuje Przełożona Pielęgniarek.

§ 16

Do zadań Poradni Ginekologiczno-Położniczej należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu ginekologii, patologii ciąży i położnictwa oraz prowadzenie działalności profilaktycznej i oświaty zdrowotnej.

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie położnictwa i ginekologii realizują lekarze specjaliści ginekolodzy – położnicy. Nadzór nad działalnością Poradni Ginekologiczno – Położniczej sprawuje Dyrektor.

§ 17

Do zadań Poradni Otolaryngologicznej należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie schorzeń nosa, uszu, gardła, krtani u dorosłych i dzieci oraz prowadzenie badań audiometrii i tympanometrii.

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie otolaryngologii realizują lekarze specjaliści otolaryngolodzy. Nadzór nad działalnością Poradni Laryngologicznej sprawuje Dyrektor.

§ 18

Do zadań Poradni Okulistycznej należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie diagnostyki i leczenia schorzeń narządu wzroku.

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie okulistyki realizują lekarze specjaliści okuliści. Nadzór nad działalnością Poradni Okulistycznej sprawuje Dyrektor.

§ 19

Do zadań Poradni Neurologicznej należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie schorzeń układu nerwowego.

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie neurologii realizują lekarze specjaliści neurologodzy. Nadzór nad działalnością Poradni Neurologicznej sprawuje Dyrektor.

§ 20

Do zadań Poradni Dermatologiczno-Wenerologicznej należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie schorzeń dermatologicznych i wenerologicznych.

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie dermatologii i wenerologii realizują lekarze specjaliści dermatolodzy i wenerolodzy. Nadzór nad działalnością Poradni Dermatologiczno-Wenerologicznej sprawuje Dyrektor.

§ 21

Do zadań Gabinetu diagnostyczno-zabiegowego ambulatoryjnej opieki zdrowotnej należy w szczególności przeprowadzanie zabiegów oraz udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie planowania i realizacji kompleksowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej, w trybie ambulatoryjnym.

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w Gabinetach diagnostyczno-zabiegowy ambulatoryjnej opieki zdrowotnej realizują lekarze rodzinni oraz pielęgniarki. Nadzór nad Gabinetem diagnostyczno-zabiegowy podstawowej opieki zdrowotnej sprawuje Dyrektor, a w zakresie czynności pielęgniarskich Przełożona Pielęgniarek.

§ 22

Do zadań Poradni Medycyny Pracy należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami zakładów pracy, z którymi podpisano umowę oraz wydawania orzeczeń do celów przewidzianych w kodeksie pracy.

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie medycyny pracy realizują lekarze specjaliści medycyny pracy. Pracę Poradni Medycyny Pracy ustala Koordynator, a nadzór nad działalnością Poradni Medycyny Pracy sprawuje Dyrektor.

§ 23

Do zadań Gabinetu Pomocy Doraźnej i Wyjazdowego Zespołu Ratunkowego, działających w ramach Poradni Medycyny Pracy należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu medycznych działań ratowniczych u pacjentów znajdujących się w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie pomocy doraźnej ambulatoryjnej ogólnej i wyjazdowej realizuje wykwalifikowany lekarz specjalista lub przeszkolona pielęgniarka. Nadzór nad działalnością Gabinetu Pomocy Doraźnej i Wyjazdowego Zespołu Ratunkowego sprawuje Dyrektor.

§ 24

Do zadań Gabinetów Medycyny Pracy w Zakładach należy w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami zakładów pracy, z którymi podpisano umowę oraz wydawania orzeczeń do celów przewidzianych w kodeksie pracy.

Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie medycyny pracy realizują lekarze specjaliści medycyny pracy. Nadzór nad działalnością Gabinetów Medycyny Pracy w Zakładach sprawuje Dyrektor.

§ 25

1. Do zadań Pracowni Diagnostycznych należy wykonywanie badań diagnostycznych na zlecenie właściwych komórek organizacyjnych oraz innych podmiotów uprawnionych do zlecania badań.
2. W skład Pracowni Diagnostycznych wchodzi:
 - 1) Pracownia RTG.

Nadzór nad funkcjonowaniem Pracowni Rentgenodiagnostyki pełni Kierownik Pracowni.

2) Pracownia USG.

Nadzór nad funkcjonowaniem Pracowni Ultrasonografii pełni Kierownik Pracowni Rentgenodiagnostyki.

3) Pracownia EKG.

Nadzór nad funkcjonowaniem Pracowni Elektrokardiografii pełni Kierownik Pracowni Rentgenodiagnostyki.

4) Pracownia badań słuchu

Nadzór nad funkcjonowaniem Pracownia badań słuchu pełni Przełożona Pielęgniarek.

§ 26

Do zadań Fizjoterapii Leczniczej należy w szczególności świadczenie usług rehabilitacyjnych pacjentom w warunkach ambulatoryjnych:

W skład Fizjoterapii Leczniczej wchodzi:

- 1) Gabinet konsultacyjny,
- 2) Gabinet kinezyterapii,
- 3) Gabinety fizykoterapii,
- 4) Gabinet hydroterapii i krioterapii.

Nadzór nad funkcjonowaniem Fizjoterapii Leczniczej i Zespołu Rehabilitacji Domowej pełni Kierownik Fizjoterapii Leczniczej.

§ 27

Do zadań Rejestracji Ogólnej Pacjentów należy w szczególności:

- 1) Udzielanie pacjentom zgłaszającym się wyczerpującej informacji o dniach i godzinach pracy poszczególnych gabinetów i pracowni, o rodzajach i warunkach udzielania świadczeń;
- 2) Przyjmowanie zgłoszeń na porady i zabiegi ambulatoryjne oraz na wizyty domowe w systemie rejestracji pacjentów osobistej, telefonicznej bądź przez osoby trzecie;
- 3) Prowadzenie terminarza wizyt i kolejki osób oczekujących na świadczenie w systemie informatycznym;
- 4) Prowadzenie i udostępnianie Księgi Skarg i Wniosków;
- 5) Udostępnianie dokumentacji medycznej na wniosek pacjenta zgodnie z obowiązującą procedurą;
- 6) Zakładanie kart chorobowych i prowadzenie kart rejestracyjnych;
- 7) Przygotowanie dokumentacji pacjentów i osób zgłoszonych na wizyty domowe i przekazywanie jej właściwym lekarzom, porządkowanie tej dokumentacji po zakończeniu przyjęć;
- 8) Gromadzenie, porządkowanie i przechowywanie dokumentacji medycznej;
- 9) Sporządzanie obowiązujących sprawozdań;

- 10) Prowadzenie i nadzór nad archiwizacją dokumentacji medycznej;
- 11) Przekazywanie dokumentów do uprawnionych, w myśl przepisów obowiązującego prawa, podmiotów i osób trzecich i czuwanie nad zwrotem dokumentów.

Rejestracja Ogólna Pacjentów kieruje Kierownik Rejestracji Ogólnej Pacjentów.

§ 28

Do zadań Działu Organizacji, Rozliczeń i Statystyki Usług Medycznych należy w szczególności nadzór nad realizacją wykonanych świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie organizacji, sprawozdawczości i rozliczeń, wycena procedur medycznych, planowanie i analizy działalności, a także udział w przygotowywaniu podstawowych aktów prawnych Oddziału Fundacji „Nasze Zdrowie” - Specjalistycznego Zakładu Medycznego Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gorzowie Wlkp. w zakresie organizacji i ewidencji usług medycznych.

Działem Organizacji, Rozliczeń i Statystyki Usług Medycznych kieruje Koordynator, a nadzór nad funkcjonowaniem Działu Organizacji, Rozliczeń i Statystyki Usług Medycznych pełni Z-ca Dyrektora ds. Administracyjno-Ekonomicznych.

§ 29

W skład Działu Techniczno-Informatyczno-Gospodarczego wchodzi Sekcja Gospodarcza oraz Sekcja Techniczno-Informatyczna.

Do zadań Sekcji Gospodarczej należy w szczególności przygotowywanie i organizowanie zakupów, prowadzenie magazynów oraz zakupów towarów niezbędnych dla funkcjonowania Oddziału Fundacji „Nasze Zdrowie” - Specjalistycznego Zakładu Medycznego Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gorzowie Wlkp., utrzymanie czystości w obiekcie, prowadzenie wszystkich spraw gospodarczych.

Do zadań Sekcji Techniczno-Informatycznej należy w szczególności obsługa, serwis komputerów i osprzętu komputerowego, stały nadzór oraz konfiguracją i konserwacją sieci komputerowej, zdalne zarządzanie zasobami sieci, planowanie, przygotowywanie i organizowanie procesów inwestycyjnych, prowadzenie wszystkich spraw technicznych.

Pracą Sekcji Gospodarczej kieruje Koordynator, a nadzór nad funkcjonowaniem Działu Techniczno-Informatyczno-Gospodarczego pełni Z-ca Dyrektora ds. Administracyjno-Ekonomicznych.

§ 30

Do zadań Sekretariatu i Kadr należy w szczególności gromadzenie i przechowywanie korespondencji, organizowanie i nadzór nad obiegiem informacji i dokumentów, prowadzenie spraw osobowych pracowników, kontrola dyscypliny pracy oraz opracowywanie i sporządzanie analiz, planów, raportów i sprawozdań właściwych dla działu.

Nadzór nad działalnością Sekretariatu i Kadr sprawuje Dyrektor.

§ 31

Do zadań Księgowości należy w szczególności prowadzenie wszystkich spraw z zakresu obsługi finansowej, księgowej, inwentaryzacyjnej, wynagrodzenia za pracę pracowników Oddziału, spraw socjalnych, pobieranie opłat od pacjentów, a także ewidencja i rozliczanie kosztów.

Nadzór nad funkcjonowaniem Księgowości pełni Główny Księgowy.

§ 32

1. Władzami Fundacji są:
 - a) Rada Fundacji;
 - b) Zarząd.
2. Oddziałem Fundacji „Nasze Zdrowie” Specjalistycznym Zakładem Medycznym kieruje Dyrektor, który pełni także funkcję Prezesa Fundacji „Nasze Zdrowie” i reprezentuje Oddział na zewnątrz.
3. Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące Oddziału i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Oddziału.
5. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych, Głównego Księgowego, Przełożonej Pielęgniarek.
6. Dyrektor kieruje Oddziałem także bezpośrednio poprzez kierowników komórek organizacyjnych oraz koordynatorów.
7. Dyrektor może, w drodze zarządzenia, upoważnić osoby, o których mowa w ust. 5 powyżej do wykonywania niektórych uprawnień zwierzchnika służbowego względem pracowników, koordynatorów oraz kierowników komórek organizacyjnych Oddziału.
8. Dyrektor kierując Oddziałem wydaje zarządzenia, polecenia służbowe, pisma okólne oraz komunikaty.
9. Dyrektor może, w drodze zarządzenia, powoływać zespoły zadaniowe i komisje do realizacji określonych celów.
10. W przypadku nieobecności Dyrektora, jego zadania realizuje jedna z osób, o których mowa w ust. 5 powyżej, na podstawie stosownego upoważnienia.
11. Do zadań Dyrektora Oddziału należy w szczególności:
 - 1) Wytyczanie kierunków i realizacja strategii rozwoju Oddziału;
 - 2) Operacyjne zarządzanie Oddziałem, w tym zwłaszcza w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej (działalność medyczna podstawowa) oraz działalności gospodarczej (pomocniczej),
 - 3) Zarządzania finansami, zarządzania personelem oraz zarządzania infrastrukturą;
 - 4) Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników Oddziału;
 - 5) Reprezentowanie Oddziału na zewnątrz,
 - 6) Realizacja polityki zarządzania jakością poprzez koordynowanie i podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości usług świadczonych przez Oddział;

- 7) Wykonywanie innych zadań zleconych przez organ nadzorczy lub określonych w przepisach szczególnych.

§ 33

Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:

- 1) Kierowanie Księgowością;
- 2) Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i standardami;
- 3) Przygotowanie, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) Nadzór nad realizacją planu finansowego Oddziału, w tym wstępna kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 5) Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 6) Nadzór nad wykonywaniem zadań związanych z kontrolą finansową w Oddziale;
- 7) Zarządzanie finansami Oddziału w sposób optymalizujący płynność finansową, rentowność oraz wartość aktywów netto;
- 8) Koordynowanie prac nad planem finansowym Oddziału oraz nadzór nad jego realizacją;
- 9) Przygotowywanie analiz i prognoz dotyczących sytuacji finansowej Oddziału;
- 10) Nadzór nad finansami i gospodarką materiałową Oddziału, ze szczególnym uwzględnieniem rachunku kosztów;
- 11) Nadzór nad sporządzaniem corocznych sprawozdań finansowych oraz innej obowiązkowej sprawozdawczości finansowej;
- 12) Nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej oraz zaleceń wewnętrznych związanych z zarządzaniem finansami Oddziału.

§ 34

Do zadań Z- cy Dyrektora ds. Administracyjno-Ekonomicznych należy w szczególności:

- 1) Podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach należących do kompetencji Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Ekonomicznych objętych zakresem działania komórek organizacyjnych bezpośrednio jemu podporządkowanych.
- 2) Czuwanie nad kompletnością i rzetelnością dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 3) Nadzorowanie gospodarki środkami budżetowymi ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości wydatkowania środków oraz zawierania umów z punktu widzenia przepisów finansowych.
- 4) Nadzór nad przygotowaniem wniosków dla zadań przewidzianych do ubiegania się o środki ze źródeł zewnętrznych.
- 5) Sprawowanie nadzoru nad zagadnieniami ekonomicznymi występującymi w procesie planowania, projektowania, nadzoru, realizacji i rozliczania inwestycji.
- 6) Realizowanie całości zadań kontraktowanych z Narodowym Funduszem Zdrowia.

- 7) Kontraktowanie świadczeń profilaktycznych z zakresu medycyny pracy.
- 8) Prognozowanie i ocena ekonomicznych potrzeb inwestycyjnych i gospodarczych.
- 9) Konsultowanie z Dyrektorem głównych problemów funkcjonowania systemu świadczeń
- 10) Odpowiedzialność za kontakty i współpracę z płatnikiem, firmami, kontrahentami.

§ 35

Do zadań Przełożonej Pielęgniarek należy w szczególności:

- 1) Organizacja, koordynacja i nadzór nad pracą personelu pielęgniarskiego.
- 2) Sporządzanie i kontrolowanie harmonogramów czasu pracy podległego personelu.
- 3) Kontrolowanie dokumentacji pielęgniarskiej.
- 4) Nadzór nad doskonaleniem zawodowym podległego personelu.
- 5) Współdziałanie w kształtowaniu polityki kadrowej w odniesieniu do podległego personelu.
- 6) Dokonywanie okresowych analiz i ocen jakości i efektywności pracy podległego personelu.
- 7) Nadzorowanie i monitorowanie stanu sanitarno – epidemiologicznego.
- 8) Współuczestnictwo w wypracowaniu strategii działań w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń wewnątrzszpitalnych.

§ 36

Do zadań Koordynatorów oraz Kierowników Komórek Organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) Kierowanie wydzieloną strukturą organizacyjną oraz powierzonym obszarem zadań zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy;
- 2) Stałe monitorowanie jakości i efektywności pracy podległego personelu oraz optymalizowanie działalności kierowanej komórki organizacyjnej;
- 3) Realizacja w stosownym zakresie planu finansowego i inwestycyjnego Oddziału;
- 4) Wdrażanie zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora;
- 5) Wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagradzania i karania pracowników kierowanej komórki organizacyjnej;
- 6) Realizacja polityki zarządzania jakością poprzez koordynowanie i podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości usług świadczonych przez Oddział;
- 7) Realizacja zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej oraz zaleceń wewnętrznych;
- 8) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

VI. Zakres współdziałania komórek organizacyjnych

§ 37

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Oddziału - Specjalistyczny Zakład Medyczny Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej należy w szczególności:

1. Realizacja zadań Oddziału określonych w przepisach prawnych.
2. Inicjowanie działań służących skutecznej realizacji zadań Oddziału i Fundacji.
3. Dbłość o należyty wizerunek Oddziału.
4. Działanie na rzecz racjonalizacji zatrudnienia.
5. Działanie na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego.
6. Przygotowywanie i przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych wśród pracowników.
7. Działanie na rzecz skutecznego przekazu informacji przez koordynatorów oraz kadre kierowniczą podległym pracownikom.
8. Opracowywanie wniosków do projektu planu finansowego i inwestycyjnego na dany rok oraz realizacja zadań wynikających z tych planów.
9. Działanie na rzecz pozyskiwania ponadplanowych środków finansowych na zadania realizowane przez daną komórkę organizacyjną.
10. Opracowywanie sprawozdań z wykonanych zadań oraz sprawozdań i informacji wynikających z odrębnych przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
11. Przygotowywanie opracowań strategicznych.
12. Przygotowywanie projektów regulaminów wewnętrznych dla poszczególnych komórek organizacyjnych.
13. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w celu realizacji zadań wynikających z uzgodnień między nimi.
14. Ochrona tajemnicy służbowej.
15. Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji.
16. Wdrażanie i przestrzeganie zasad zarządzania jakością.
17. Wdrażanie i przestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego, Regulaminu Pracy i Regulaminu Wynagrodzeń.
18. Wykonywanie innych czynności każdorazowo określonych osobnym zarządzeniem lub poleceniem służbowym Dyrektora.
19. Rozpatrywanie skarg i wniosków odnoszących się do działalności danej komórki organizacyjnej.
20. Prowadzenie bazy danych obejmującej sfery działalności Oddziału w zakresie działania danej komórki organizacyjnej.

VII. Opłaty

§ 38

1. Zasady udostępniania dokumentacji medycznej określa procedura udostępniania dokumentacji medycznej w Specjalistycznym Zakładzie Medycznym Fundacji „Nasze Zdrowie” NZOZ, wprowadzona odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Specjalistycznego Zakładu Medycznego Fundacji „Nasze Zdrowie” NZOZ, stanowiąca **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli, zgodnie z procedurą, o której mowa w ust. 1 powyżej udostępniana dokumentacja podlega opłacie, nalicza się opłatę wg stawek odpowiadających maksymalnym opłatom za

daną formę udostępnienia, określonym w treści art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2024 poz. 581)

3. Maksymalna wysokość opłat za:
 - 1) jedną stronę wyciągu albo odpisu nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia i wynosi 12,00 zł;
 - 2) jedną stronę kopii albo wydruku nie może przekraczać 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia i wynosi 0,40 zł,
 - 3) dokumentację medyczną na informatycznym nośniku danych nie może przekraczać 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia i wynosi 2,20 zł.
 - 4) Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie w wyżej wyszczególniony sposób.
4. Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne, które nie są finansowane ze środków publicznych ustalona jest w cennikach określonych Zarządzeniem Dyrektora, stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu, tj.:
 - 1) Cennik badań radiologicznych;
 - 2) Cennik badań ultrasonograficznych, diagnostyki innej i zabiegów diagnostycznych;
 - 3) Cennik badań i konsultacji specjalistycznych oraz orzeczeń lekarskich;
 - 4) Cennik Medycyny Pracy;
 - 5) Cennik usług rehabilitacyjnych;
 - 6) Cennik szczepień ochronnych.
5. Cenniki udostępnione są do wiadomości pacjentów:
 - 1) w Kasach, działających w wybranych komórkach organizacyjnych;
 - 2) w Rejestracji Ogólnej Pacjentów;
 - 3) na stronie internetowej Oddziału Fundacji „Nasze Zdrowie” - Specjalistycznego Zakładu Medycznego Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gorzowie Wlkp..
6. W ramach umów cywilno – prawnych, innych niż z Narodowym Funduszem Zdrowia, ceny świadczeń, objętych cennikami, o których mowa w ust. 4 powyżej mogą być negocjowane indywidualnie z usługobiorcami.

VIII. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 39

1. Przedmiotem umów Oddziału Specjalistycznego Zakładu Medycznego Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej z Narodowym Funduszem Zdrowia jest udzielanie świadczeń w następujących rodzajach:
 - 1) Podstawowa opieka zdrowotna,
 - 2) Ambulatoryjne opieka specjalistyczna,
 - 3) Rehabilitacja lecznicza,
 - 4) Profilaktyczne programy zdrowotne.
2. Świadczenia zdrowotne w myśl ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych są udzielane podmiotom

3. Świadczenia opieki zdrowotnej są udzielane w kolejności zgłoszenia w dniach i godzinach ich udzielania.
4. Kolejność udzielania świadczeń opieki zdrowotnej ustalana jest na podstawie kolejności zgłoszeń.
5. W stanach nagłych świadczenia opieki zdrowotnej udzielane są pacjentowi niezwłocznie.
6. Lista osób oczekujących na udzielenie świadczenia jest prowadzona w sposób zapewniający poszanowanie zasad sprawiedliwego dostępu do świadczeń oraz zgodnie z kryteriami medycznymi uwzględniającymi aktualną wiedzę medyczną.
7. Do prowadzenia list oczekujących są wyznaczone osoby odpowiedzialne za realizację tych zadań.
8. W celu otrzymania świadczenia opieki zdrowotnej na podstawie skierowania pacjent może wpisać się na jedną listę oczekujących w danym zakresie.
9. Zasady rejestracji i udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz obywateli Ukrainy określa Procedura rejestracji i realizacji świadczeń dla Obywateli Ukrainy w związku z agresją militarną Rosji na terenie Ukrainy z dnia 01.03.2022 r., stanowiąca **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
10. Zasady rejestracji i udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach teleporad określa Standard organizacyjny teleporad w podstawowej opiece zdrowotnej, określony mocą Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 12 sierpnia 2020 r. (Dz. U. 2020, poz. 1395), wprowadzony Zarządzeniem 24.09.2020 wraz z późniejszymi zarządzeniami zmieniającymi, stanowiący **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

§ 40

Organizacja udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna

1. Świadczenia podstawowej opieki zdrowotnej obejmują swoim zakresem świadczenia profilaktyczne, diagnostyczne, lecznicze, rehabilitacyjne oraz pielęgnacyjne z zakresu medycyny ogólnej, rodzinnej i pediatrii.
2. Świadczenia lekarza, pielęgniarki i położnej podstawowej opieki zdrowotnej udzielane są na podstawie pisemnego oświadczenia woli wyboru lekarza, pielęgniarki i położnej podstawowej opieki zdrowotnej.
3. Deklaracje przechowywane są w siedzibie Oddziału Fundacji „Nasze Zdrowie” - Specjalistycznego Zakładu Medycznego Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gorzowie Wlkp. z zachowaniem wymagań wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w tym z ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Pacjent ma prawo wyboru lekarza, pielęgniarki i położnej podstawowej opieki zdrowotnej nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym, a w przypadku każdej kolejnej zmiany wnosi opłatę w wysokości 80 złotych, na konto właściwego oddziału NFZ.
5. Świadczenia lekarza, pielęgniarki i położnej podstawowej opieki zdrowotnej udzielane są od poniedziałku do piątku pomiędzy godziną 8.00 a 18.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

6. Świadczenia realizowane są w formie porad ambulatoryjnych w siedzibie Oddziału Fundacji „Nasze Zdrowie” - Specjalistycznego Zakładu Medycznego Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gorzowie Wlkp. oraz w przypadkach uzasadnionych wskazaniem medycznym w domu pacjenta.
7. Świadczenia udzielane są według harmonogramów pracy ustalonych przez Dyrektora.
8. Świadczenia opieki zdrowotnej udzielane są:
 - w przypadkach uzasadnionych medycznie w dniu zgłoszenia,
 - w schorzeniach przewlekłych, z wyłączeniem stanów zaostrzenia w przebiegu tych schorzeń, w przypadkach porad stanowiących realizację kontynuacji leczenia oraz w sytuacjach, gdy potrzeba kontaktu pacjenta z lekarzem, pielęgniarką, położną nie jest podyktowana koniecznością uzyskania pomocy medycznej, świadczenia udzielane są w terminie uzgodnionym z pacjentem.
9. W ramach realizacji świadczeń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej Oddział zapewnia funkcjonowanie:
 - gabinetu zabiegowego od poniedziałku do piątku pomiędzy godzinami 8.00 i 18.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - punktu szczepień według odrębnego harmonogramu pracy.
10. Zgłoszenia do realizacji świadczeń opieki zdrowotnej lekarza podstawowej opieki zdrowotnej przyjmuje Rejestracja Ogólna Pacjentów osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie w godzinach od 7.00 do 18.00. Nadto, możliwa jest rejestracja w formie on-line, całodobowo.
11. Zgłoszenia do realizacji świadczeń opieki zdrowotnej pielęgniarki i położnej podstawowej opieki zdrowotnej przyjmują realizatorki świadczeń osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie w godzinach od 8.00 do 18.00.

§ 41

Organizacja udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju ambulatoryjna opieka specjalistyczna

1. Specjalistyczna opieka zdrowotna w zakresie neurologii, otolaryngologii jest udzielana na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
2. W przypadku ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych w zakresie ginekologii i położnictwa oraz okulistyki, jak również w odniesieniu do osób, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są zwolnione z obowiązku przedłożenia skierowania, skierowanie lekarza ubezpieczenia zdrowotnego nie jest wymagane.
3. W stanach nagłych świadczenia specjalistyczne udzielane są bez wymaganego skierowania.
4. Świadczenia specjalistyczne w poradniach udzielane są według kolejności zgłoszenia w dniach i godzinach ustalonych przez Dyrektora Oddziału na warunkach określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

§ 42

Organizacja udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju ambulatoryjna rehabilitacja lecznicza

1. Świadczenia opieki zdrowotnej w rodzaju rehabilitacja lecznicza realizowane są w warunkach ambulatoryjnych.
2. Świadczenia w rodzaju rehabilitacji leczniczej udzielane są na podstawie skierowania wystawionego przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
3. Skierowanie traci ważność w przypadku, gdy nie zostało zarejestrowane w dziale fizjoterapii w terminie 30 dni od daty wystawienia.
4. Świadczenia fizjoterapii ambulatoryjnej realizowane są od poniedziałku do piątku pomiędzy godziną 8.00 a 18.00, wg harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora Oddziału, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 43

Organizacja udzielanych usług medycznych w zakresie medycyny pracy

1. Oddział Specjalistyczny Zakład Medyczny Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej realizuje usługi medyczne w zakresie medycyny pracy dla pracujących na podstawie umów dwustronnych zawartych z pracodawcami lub na indywidualne wnioski zainteresowanych osób.
2. Badania profilaktyczne są wykonywane na podstawie indywidualnych skierowań wydawanych pracownikom przez pracodawcę zawierających: rodzaj badania profilaktycznego, charakterystykę i opis czynności na stanowisku pracy, występowanie czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy oraz występowanie warunków uciążliwych i zagrożeń na stanowisku pracy.
3. Zakres badań podstawowych i pomocniczych niezbędnych do wydania orzeczenia o zdolności do wykonywania pracy na określonym stanowisku przez skierowanego pracownika lub kandydata na pracownika każdorazowo określi lekarz specjalista medycyny pracy.
4. Poradnie specjalistyczne i pracownie diagnostyczne niezbędne do przeprowadzania badań w zakresie medycyny pracy są dostępne w godzinach pracy Poradni Medycyny Pracy.
5. Usługi medyczne związane z medycyną pracy dostępne są od poniedziałku do piątku pomiędzy godziną 7.00 a 16.00.
6. Usługi medyczne w zakresie pomocy doraźnej świadczone są dla pracowników zakładów pracy objętych opieką w ramach medycyny pracy, których pracodawcy zakontraktowali opiekę medyczną w tym zakresie.
7. Świadczenia opieki medycznej w zakresie pomocy doraźnej udzielane są przez personel lekarski lub pielęgniarski w dni robocze w godzinach od 8.00 do 22.00.
8. Udzielanie świadczeń pomocy doraźnej odbywa się na terenie Oddziału Specjalistyczny Zakład Medyczny Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej.
9. Pomoc wyjazdowa udzielana jest na rzecz pracowników zakładów pracy objętych opieką pozostających na stanowiskach pracy.

IX. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§ 44

1. Oddział realizując swoje zadania współpracując z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania.
2. Współpraca z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się w ramach podpisanych umów i porozumień w przedmiocie świadczeń zdrowotnych.
3. Oddział na bieżąco informuje współpracujące z nim podmioty wykonujące działalność leczniczą o zakresie udzielania świadczeń medycznych oraz możliwościach diagnostycznych.
4. Oddział współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą z poszanowaniem praw pacjenta, respektując wolny wybór i prawo decydowania o miejscu leczenia.

X. Monitoring

§ 45

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz pacjentów stosowany jest szczególnie nadzór nad terenem podmiotu leczniczego w zakresie pomieszczeń ogólnodostępnych (wejścia do budynku, hole, korytarze) oraz terenem wokół podmiotu leczniczego w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring jest stosowany przy uwzględnieniu konieczności poszanowania intymności i godności pacjenta, a przekazywanie obrazu z monitoringu następuje w sposób uniemożliwiający ukazywanie intymnych czynności fizjologicznych, potrzebę zastosowania monitoringu w danym pomieszczeniu oraz konieczność ochrony danych osobowych.
3. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu zawierające dane osobowe podmiot leczniczy przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
4. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3 powyżej, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

XI. Skargi pacjentów

§ 46

Procedura rozpatrywania skarg pacjentów została określona odrębnym zarządzeniem Dyrektora Specjalistycznego Zakładu Medycznego Fundacji „Nasze Zdrowie” Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej i stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

XII. Postanowienia końcowe

§ 47

W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności leczniczej i pozostałe obowiązujące przepisy prawa.