

**Zarządzenie Nr 94/2021**  
**p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej**  
**w Proszowicach z dnia 29 listopada 2021r. w sprawie uchylenia zarządzenia nr**  
**55/2021r. Oraz w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu**  
**Organizacyjnego samodzielnego Publicznego Zespołu opieki Zdrowotnej w**  
**Proszowicach**

Na podstawie § 4 ust. 1 w zw. z § 8 załącznika do uchwały nr XXXIX/311/2018 Rady Powiatu Proszowickiego z dnia 27 września 2018 roku- Statutu Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach w zw. Uchwałą Nr 23/VI/2021 z dnia 16.11.2021 Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

**§ 1**

1. Uchyla  
Zarządzenie nr 55/2021 z dnia 24 czerwca 2021r.

2. Wprowadza tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Załącznik nr 1 stanowi integralną część niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Zobowiązuje się osoby wymienione w rozdzielniku zarządzenia do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia, jego przestrzegania oraz do zapoznania z jego treścią podległych pracowników.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektora SP ZOZ Proszowice

*dr n. med. Witold Mierniczek*

Otrzymują:

1. Ordynatorzy/ Kierownicy oddziałów
2. Kierownicy/koordynatorzy komórek/ jednostek organizacyjnych
3. Naczelną Pielęgniarką
4. Pielęgniarki Oddziałowe
5. Pielęgniarka Epidemiologiczna
6. Pracownicy samodzielnych stanowisku
7. aa.





*Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 94 /2021 roku  
Dyrektora  
Samodzielnego Publicznego Zespołu  
Opieki Zdrowotnej w Proszowicach  
z dnia 29 listopada 2021 roku.*

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ  
W PROSZOWICACH  
(tekst jednolity)**

**Proszowice, dnia 29 listopada 2021 roku**

**ROZDZIAŁ I**  
**Dział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§1.**

Regulamin organizacyjny określa sposób zarządzania Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej w Proszowicach, zwanym dalej Szpitalem, strukturę organizacyjną, podporządkowanie oraz zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i funkcjonalnych.

**§2.**

1. Szpital, jest Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej.
2. Siedzibą podmiotu jest miejscowość Proszowice, ul. Kopernika 13.
3. Obszarem działania podmiotu jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Miejscami udzielania świadczeń zdrowotnych przez Szpital są:
  - 1) 32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13
  - 2) 32-090 Słomniki, ul. św. Jadwigi Królowej 2
  - 3) 32-126 Igołomia, Igołomia 16
  - 4) 32-104 Koniusza, Wierzbno 2
  - 5) 32-100 Kocmyrzów, Łuczyce ul. Dworska 1
  - 6) 32-125 Wawrzeńczyce 174
  - 7) 32-125 Wawrzeńczyce 368
  - 8) 32-126 Igołomia 252
5. Firma podmiotu brzmi: Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach.
6. Strukturę organizacyjną Szpitala tworzą zakłady lecznicze:
  - 1) Szpital,
  - 2) Ambulatoryjna Opieka Medyczna.

**§ 3.**

1. Szpital posiada misję „*Zdrowie chorego najwyższym dobrem*”.
2. Szpital posiada logo, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

**Dział II**  
**Cele i zadania Szpitala**

**§ 4.**

Szpital jest utworzony i utrzymywany w celu:

1. prowadzenia działalności leczniczej polegającej na realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, w tym wdrażaniem nowych metod leczenia, w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
2. realizacji zadań z zakresu:
  - 1) leczenia stacjonarnego,
  - 2) specjalistycznych i konsultacyjnych świadczeń ambulatoryjnych,
  - 3) diagnostyki medycznej,
  - 4) rehabilitacji leczniczej,
  - 5) nie wymienionych w niniejszym punkcie, a wynikającego z odrębnych przepisów.
3. szkolenia i doskonalenia kadr medycznych,
4. własnych lub zleconych programów zdrowotnych i naukowych,

5. podejmowanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi podmiotami i organizacjami międzynarodowymi realizującymi zadania na rzecz ochrony zdrowia oraz możliwość członkostwa w takich organizacjach,
6. związanych z obronnością kraju.

§ 5.

Szpital może prowadzić, bez szkody dla jakości i dostępności realizowanych statutowo świadczeń zdrowotnych, działalność gospodarczą w zakresie:

1. przechowywania zwłok na rzecz innych podmiotów,
2. usług parkingowych,
3. usług transportowych,
4. wynajmu, dzierżawy pomieszczeń i powierzchni, wyposażenia, urządzeń i sprzętu, które nie służą realizacji podstawowych celów Szpitala, określonych w statucie,
5. organizacji zjazdów, konferencji, sympozjów, seminariów naukowych, kursów i innych form kształcenia,
6. obsługi imprez w zakresie zabezpieczenia medycznego,
7. udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Dział III** **Zarządzanie Szpitalem**

§ 6.

1. Dyrektor kieruje Szpitalem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor samodzielnie zarządza Szpitalem, podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność w granicach określonych przepisami prawa.
3. Dyrektor może wydawać akty wewnętrzne dotyczące funkcjonowania Szpitala, w szczególności zarządzenia oraz udzielać pełnomocnictw celem prowadzenia jego bieżącej działalności.
4. Zasady opracowywania projektów zarządzeń Dyrektora reguluje odrębne zarządzenie Dyrektora Szpitala w sprawie zasad przygotowywania zarządzeń, dokonywania ich zmian i wprowadzania tekstu jednolitego.
5. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Szpitala.

§7.

1. Przy podejmowaniu decyzji Dyrektor korzysta z opinii właściwych organów i organizacji w trybie i na zasadach określonych przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Dyrektor działa przy pomocy:
  - 1) Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa,
  - 2) Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych,
  - 3) Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno- Technicznych
  - 4) Naczelnej Pielęgniarki,
  - 5) Ordynatorów/kierowników oddziałów lub kierowników innych komórek medycznych,
  - 6) Kierowników działów, sekcji i innych komórek organizacyjnych,
  - 7) Pełnomocników.
3. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa będący zastępcą Kierownika lub ustanowiony pełnomocnik w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.

§8.

1. W Szpitalu działają zespoły, komitety i komisje powołane zarządzeniem Dyrektora.
2. Zespoły, komitety i komisje realizują zadania określone przez Dyrektora w zarządzeniach.

#### **Dział IV**

#### **Podporządkowanie i struktura organizacyjna**

§ 9.

1. Organizacja Szpitala oparta jest na następującym podziale:
  - 1) dyrekcja,
  - 2) jednostki organizacyjne,
  - 3) komórki organizacyjne,
  - 4) komórki funkcjonalne lub samodzielne stanowiska pracy.
2. Schemat organizacyjny będący graficzną prezentacją struktury organizacyjnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 10.

#### **Dyrektor Szpitala nadzoruje:**

1. Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa,
2. Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomicznych,
3. Zastępcę Dyrektora ds. Administracyjno- Technicznych,
4. Sekcję Kadr i Płac,
5. Sekcję Zamówień Publicznych,
6. Samodzielne Stanowiska Pracy:
  - 1) Pełnomocnika Dyrektora ds. Akredytacji,
  - 2) Inspektora Ochrony Danych,
  - 3) Pełnomocnika Dyrektora ds. praw pacjenta,
  - 4) Samodzielne stanowisko ds. Audytu,
  - 5) Samodzielne stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej,
  - 6) Inspektora ds. bhp i p.poż.,
  - 7) Inspektora ochrony radiologicznej,
  - 8) Koordynatora leczenia onkologicznego,
  - 9) Pełnomocnika ds. informacji niejawnych,
    - a. Kancelarię Dokumentów Niejawnych
  - 10) Pełnomocnika ds. obronnych i rezerw,
  - 11) Specjalistę ds. pozyskiwania środków zewnętrznych,
  - 12) Kapelana.

§ 11.

#### **Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa nadzoruje:**

##### **I. Szpital**

##### **1. Oddziały Szpitalne:**

- 1) Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałem Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu,
- 2) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii,
- 3) Oddział Wewnętrzny z Pododdziałem Intensywnej Opieki Medycznej (IOM), Pododdziałem Zakaźnym, Pododdziałem Kardiologii, Pododdziałem Geriatrii,
- 4) Oddział Dziecięcy z Pododdziałem Alergologii i Pulmonologii Oddział Neurologii,
- 5) Oddział Pulmonologii,
- 6) Oddział Obserwacyjno-Zakaźny,
- 7) Oddział Ginekologiczno-Położniczy i Noworodków.

2. Stacja Pogotowia Ratunkowego
3. Blok Operacyjny
4. Izbę Przyjęć
5. Bank Krwi
6. Centralne Laboratorium
7. Pracownię Radiologii
8. Pracownię Bakteriologiczną
9. Zespół Transportu Sanitarnego
10. Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej
11. Zespół Transportu Medycznego
12. Pielęgniarkę Epidemiologiczną i Zespół Kontroli Zakażeń
13. Aptekę szpitalną
14. Prosektorium

## II. NACZELNĄ PIELEŃNIARKĘ

1. Pielęgniarki i Położne
2. Centralną Sterylizatornię

## III. AMBULATORYJNĄ OPIEKĘ MEDYCZNĄ

### 1. Przychodnię Specjalistyczną Proszowice:

- 1) Poradnię Cukrzycową
- 2) Poradnię Kardiologiczną
- 3) Poradnię Dermatologiczną
- 4) Poradnię Neurologiczną
- 5) Poradnię Gruźlicy i Chorób Płuc
- 6) Poradnię Reumatologiczną
- 7) Poradnię Chorób Zakaźnych Hepatologiczną
- 8) Poradnię dla Kobiet
- 9) Poradnię Chirurgiczną Ogólną
- 10) Poradnię Chirurgii Dziecięcej
- 11) Poradnię Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej
- 12) Poradnię Preluksacyjną
- 13) Poradnię Okulistyczną
- 14) Poradnię Laryngologiczną
- 15) Poradnię Urologiczną
- 16) Poradnię Zdrowia Psychicznego i Odwykową
- 17) Poradnię Rehabilitacyjną
- 18) Dział Fizjoterapii
- 19) Poradnię Medycyny Pracy
- 20) Domowe Leczenie Tlenem
- 21) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Urologiczny i Ginekologiczno-Położniczy
- 22) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Otolaryngologiczny
- 23) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Okulistyczny
- 24) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu
- 25) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Chirurgii Ogólnej i Dziecięcej
- 26) Poradnia Pediatria
- 27) Poradnia Alergologiczna

### 2. Przychodnię Specjalistyczną Wawrzeńczyce

- 1) Poradnię Chirurgiczną Ogólną
- 2) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Chirurgii Ogólnej

### 3. Podstawowa Opieka Zdrowotna

- 1) Jednostkę Organizacyjną SPZOZ w Proszowicach, Centralny Ośrodek Zdrowia w Igołomii, Igołomia 16- Komórki Organizacyjne:
  - a) Poradnię Ogólną
  - b) Poradnię Dziecięcą
  - c) Gabinet Zabiegowy Pielęgniarek
  - d) Poradnię (Gabinet) Położnej Środowiskowo-Rodzinnej
  - e) Poradnię (Gabinet) Pielęgniarki Środowiskowo-Rodzinnej
- 2) Jednostkę Organizacyjną SP ZOZ w Proszowicach, Ośrodek Zdrowia w Wierzbnie, filia Centralnego Ośrodka Zdrowia w Igołomi, Wierzbno 2- Komórki Organizacyjne:
  - a) Poradnię Ogólną
  - b) Poradnię Dziecięcą
  - c) Gabinet Zabiegowy Pielęgniarek
  - d) Poradnia (Gabinet) Pielęgniarki Środowiskowo- Rodzinnej
  - e) Gabinet Medycyny Szkolnej,
- 3) Jednostkę Organizacyjną SP ZOZ w Proszowicach Wiejski Ośrodek Zdrowia w Łuczycach, filia Centralnego Ośrodka Zdrowia w Igołomi, Łuczyce, ul. Dworska 1- Komórki Organizacyjne:
  - a) Poradnię Ogólną
  - b) Gabinet Zabiegowy Pielęgniarek
  - c) Gabinet Medycyny Szkolnej
  - d) Poradnię (Gabinet) Pielęgniarki Środowiskowo- Rodzinnej.
- 4) Jednostkę Organizacyjną SP ZOZ w Proszowicach Ośrodek Zdrowia w Wawrzeńcicach- filia Centralnego Ośrodka Zdrowia w Igołomi, Wawrzeńczyce 174- Komórki Organizacyjne:
  - a) Gabinet Lekarza POZ
  - b) Gabinet Zabiegowy Pielęgniarek
  - c) Gabinet Pielęgniarki Środowiskowo- Rodzinnej
  - d) Gabinet Medycyny Szkolnej Igołomia 252
  - e) Gabinet Medycyny Szkolnej- Wawrzeńczyce 368

### IV. Komórki Organizacyjne:

- 1) Aptekę Szpitalną,
- 2) Pracownię USG,
- 3) Pracownię Endoskopową,
- 4) Pracownię EKG,
- 5) Pracownię Holterowską,
- 6) Pracownię Bronchoskopii.

### § 12.

#### **Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych nadzoruje:**

1. Głównego Księgowego
  - 1) Zastępcę Głównego Księgowego
  - 2) Księgowość Finansową
  - 3) Sekcję ds. Budżetowania i Controlingu
    - a) Kasę
2. Sekcję Statystyki Medycznej i Analiz
  - a) Archiwum
  - b) Koder Medyczny
3. Biuro Obsługi Pacjenta Komercyjnego.

§ 13.

**Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych nadzoruje:**

1. Sekcję Administracyjno-Techniczną
  - 1) Kotłownię
  - 2) Aparaturę Medyczną
  - 3) Zaopatrzenie
  - 4) Pracowników Gospodarczych
  - 5) Transport Wewnętrzny
  - 6) Magazyn
2. Sekcję IT
3. Sekcję Higieny Szpitalnej
4. Sekcję Organizacji i Nadzoru
  - 1) Sekretariat

## **Dział V**

### **Postanowienia ogólne dotyczące organizacji i zadań komórek organizacyjnych**

§ 14.

1. Wszystkie komórki organizacyjne Szpitala tj.: oddziały, poradnie specjalistyczne, zakłady, działy, samodzielne sekcje, samodzielne stanowiska pracy, a także komórki funkcjonalne tj. sekcje, wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy oraz inne komórki równorzędne realizują zadania powierzone im przez Dyrektora.
2. Szczegółowe zakresy zadań poszczególnych komórek organizacyjnych i funkcjonalnych opracowują oraz aktualizują kierownicy tych komórek, a następnie przedkładają do aprobaty Dyrektorom nadzorującym ich pionów. Po uzyskaniu aprobaty właściwego Dyrektora przedkładają powyższe propozycje do akceptacji Dyrektora.

§ 15.

1. Komórką właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka, do której zakresu działania należy dana sprawa - zgodnie z postanowieniami regulaminu.
2. W razie zadania wykraczającego poza zakres działania danej komórki, właściwą do jego realizacji jest komórka, do której należy większość zagadnień lub istota zadania.
3. Komórki organizacyjne współpracują między sobą w zakresie sprawnej i terminowej realizacji zadań.

§ 16.

1. W zakresie niżej wymienionych zadań realizowanych przez zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa, zastępcę Dyrektora ds. Ekonomicznych lub zastępcę Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych każdy z Dyrektorów wykonuje zadania kontroli funkcjonalnej z urzędu, a Główny Księgowy sprawuje dodatkowo kontrolę w postaci: wstępnej, bieżącej i następnej kontroli operacji gospodarczych, wiążących się z wydatkowaniem środków pieniężnych, obrotami pieniężnymi na rachunkach bankowych, przyjmowaniem, wydawaniem i zakupem środków trwałych oraz realizacją innych operacji gospodarczych.
2. W zakresie niżej wymienionych zadań każdy z ordynatorów i kierowników, oraz pracownicy samodzielnych stanowisk pracy wykonują zadania kontroli funkcjonalnej z urzędu.
3. W zakresie niżej wymienionych zadań Dyrektor oraz każdy z zastępców Dyrektora, ordynatorów, kierowników oraz pracowników samodzielnych stanowisk pracy zobowiązany jest do zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.



4. W zakresie niżej wymienionych zadań każdy z ordynatorów i kierowników, oraz pracownicy samodzielnych stanowisk pracy ponoszą odpowiedzialność za wynik finansowy kierowanej komórki organizacyjnej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Dział I**

#### **Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i funkcjonalnych oraz samodzielnych stanowisk pracy podległych Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.**

##### **§ 17**

1. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa bezpośrednio podlega Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań zastępcy Dyrektora do spraw Lecznictwa należy w szczególności:
  - 1) kompleksowe zarządzanie podległymi strukturami organizacyjnymi (obszarem medycznym), w tym jednostkami i komórkami organizacyjnymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i aktami wewnętrznymi Szpitala,
  - 2) tworzenie dla Dyrektora projektów zarządzeń i innych aktów wewnętrznych, zgodnych z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Szpitala,
  - 3) bieżące przekazywanie Dyrektorowi szczegółowych informacji i raportów odnośnie stanu realizowanych zadań przez nadzorowane komórki organizacyjne, mających wpływ na funkcjonowanie Szpitala oraz podejmowane decyzje przez Dyrektora,
  - 4) racjonalne gospodarowanie powierzonym mieniem w celu optymalizacji wyniku finansowego,
  - 5) zapewnienie prawidłowej realizacji planów finansowo-rzeczowych w powierzonym zakresie działania,
  - 6) zapewnienie celowego i prawidłowego gospodarowania składnikami majątkowymi (aparaturą i sprzętem medycznym oraz innymi środkami trwałymi) w nadzorowanym Szpitalu,
  - 7) zabezpieczenie formalno- prawnej odpowiedzialności materialnej za składniki majątkowe użytkowane przez pracowników Szpitala oraz zapewnienie należytych warunków organizacyjno-technicznych ochrony mienia, umożliwiających wyegzekwowanie tej odpowiedzialności (indywidualnej lub grupowej),
  - 8) nadzór nad zabezpieczeniem fachowej i starannej obsługi aparatury i sprzętu medycznego,
  - 9) nadzór nad zapewnieniem prawidłowego, oszczędnego i zgodnego z normami (ilościowymi i wartościowymi) gospodarowania lekami, środkami sanitarnymi i opatrunkowymi, oraz sprzętem medycznym jednorazowego użytku, a w szczególności:
    - a) prawidłowego kształtowania się kosztów ponoszonych przez komórki medyczne na: leki, środki sanitarne i opatrunkowe oraz sprzęt medyczny jednorazowego użytku,
    - b) terminowego badania ważności leków i prawidłowego ich przechowywania,
    - c) prawidłowego prowadzenia ewidencji przychodowo-rozchodowej leków, środków odurzających, artykułów sanitarnych i opatrunkowych z apteki na oddziały szpitalne,
    - d) prawidłowego dokumentowania ubytków i niedoborów leków i środków pomocniczych,
    - e) prawidłowego gospodarowania i ewidencjonowania krwi na poszczególnych oddziałach i w pracowni,



- 10) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym żywieniem chorych,
- 11) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad prawidłowością wykonywania obowiązków zawodowych przez osoby wykonujące zawody medyczne w Szpitalu,
- 12) nadzór nad właściwą, dostateczną, stałą i nieprzerwaną obsadą stanowisk pracy w Szpitalu przez osoby wykonujące zawód medyczny, posiadające odpowiednie kwalifikacje i potrzebne doświadczenie wymagane na danym stanowisku pracy,
- 13) nadzór nad właściwym przygotowaniem i prawidłowym funkcjonowaniem zaplecza diagnostycznego, oddziałów, poradni, zakładów, bloku operacyjnego i innych jednostek organizacyjnych i komórek medycznych,
- 14) nadzór nad właściwym – zgodnym z obowiązującymi normami i planem zatrudnienia, rozmieszczeniem kadr personelu działalności medycznej,
- 15) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy, porządku w poszczególnych komórkach organizacyjnych i na stanowiskach pracy,
- 16) bieżąca, ogólna kontrola i analiza prawidłowego wykorzystania czasu pracy przez pracowników działalności medycznej,
- 17) nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących działalności leczniczej, zawodów medycznych, przepisów sanitarnych, epidemiologicznych, prawa pracy, przepisów prawa w zakresie gospodarki lekami, przepisów bhp i p/poż. oraz utrzymaniem właściwego stanu sanitarnego- higienicznego i estetycznego w podległych komórkach medycznych,
- 18) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem miejsc na leczenie pacjentów (łóżek szpitalnych),
- 19) branie udziału w postępowaniach sądowych, administracyjnych, dyscyplinarnych i innych (dotyczy spraw medycznych),
- 20) współpraca z Narodowym Funduszem Zdrowia, w tym w zakresie zawieranych umów,
- 21) zarządzanie polityką bezpieczeństwa i ryzykiem, polityką jakości, a także prowadzenie i koordynowanie procesu uzyskiwania niezbędnych akredytacji,
- 22) kontrolowanie dokumentacji medycznej i nadzór nad jej prawidłowym i terminowym sporządzaniem, udostępnianiem, należyтым jej przechowywaniem, oraz okresową kontrolą,
- 23) opracowywanie w porozumieniu z ordynatorami i kierownikami komórek organizacyjnych wniosków dot. spraw organizacyjnych i wyposażania,
- 24) dokonywanie analizy kosztów oddziałowych jednostkowych i ogólnych w oparciu o otrzymane materiały oraz czuwanie nad racjonalizacją kosztów,
- 25) dokonywanie systematycznych wizytacji oddziałów szpitalnych i innych komórek medycznych,
- 26) przyjmowanie codziennych zbiorczych raportów z Izby Przyjęć, Bloku Operacyjnego i pionu pielęgniarskiego z zakresu funkcjonowania Szpitala w czasie dyżuru,
- 27) nadzór i zatwierdzanie comiesięcznych harmonogramów czasu pracy lekarzy, ustalonych przez poszczególnych Ordynatorów/ Kierowników zgodnie z wytycznymi Dyrektora,
- 28) stały nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów dot. zakażeń szpitalnych oraz zawiadamianiem przez personel medyczny Inspekcji Sanitarnej o przypadkach chorób zakaźnych stwierdzonych w Szpitalu,
- 29) załatwianie skarg i wniosków pacjentów i pracowników w zakresie realizowanych zadań,
- 30) interweniowanie w przypadkach wymagających natychmiastowej lub pilnej interwencji (awaryjnych), w tym podejmowanie wszelkich niezbędnych działań w celu ograniczenia niekorzystnych skutków tych zdarzeń,

- 31) współpraca z Dyrektorem, zastępcą Dyrektora ds. Ekonomicznych oraz zastępcą Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych w zakresie powierzonych zadań,
- 32) zastępowanie Dyrektora podczas Jego nieobecności lub niemożności sprawowania funkcji Kierownika Szpitala,
- 33) wspomaganie Dyrektora w zarządzaniu Szpitalem,
- 34) dbanie o dostępność i ciągłość udzielanych świadczeń,
- 35) współpraca z samorządami zawodowymi.

## **Dział II**

### **Ogólne przepisy dot. Oddziałów w Szpitalu.**

#### **§18.**

1. Oddziałami Szpitala kierują ordynatorzy (zatrudnieni na podstawie umowy o pracę) lub kierownicy oddziałów (zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) podlegli bezpośrednio zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Pracą personelu pielęgniarskiego kieruje i nadzoruje Pielęgniarka Oddziałowa podległa Ordynatorowi bądź Kierownikowi Oddziału oraz Pielęgniarcie Naczelnej.
3. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa może ustanowić zastępcę osób wymienionych w pkt. 1 i 2.
4. W dni wolne od pracy za całość Oddziału odpowiada Lekarz dyżurny.

#### **§19.**

1. Ordynatorzy/kierownicy oddziałów oraz kierownicy innych komórek medycznych ustalają harmonogram pracy podległego personelu.
2. Dyrektor ds. Lecznictwa zatwierdza zbiorcze zestawienie dyżurów personelu medycznego.
3. Starszy lekarz dyżurny zobowiązany jest do zgłoszenia raportu z przebiegu dyżuru lekarskiego najpóźniej w dniu następnym po zakończonym dyżurze do sekretariatu Szpitala.
4. Kierownik Izby Przyjęć zobowiązany jest do zgłoszenia zbiorczego raportu Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
5. Harmonogram pracy personelu pielęgniarskiego, położnych, średniego i pomocniczego oddziału ustala pielęgniarka oddziałowa, położna oddziałowa, pielęgniarka koordynująca lub kierownik i zatwierdza Naczelna Pielęgniarka.
6. Harmonogram dyżurów lekarskich ustala Ordynator/Kierownik Oddziału i zatwierdza Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa.
7. Pielęgniarka oddziałowa, pielęgniarka koordynująca lub kierownik zobowiązani są do zgłoszenia raportu z przebiegu dyżuru medycznego w dniu następnym po zakończonym dyżurze Naczelnej Pielęgniarcie.
8. Naczelna Pielęgniarka zobowiązana jest zgłosić raport Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

#### **§20.**

Zadania wspólne dla wszystkich Oddziałów oraz Bloku Operacyjnego i Izby Przyjęć to:

1. udzielanie świadczeń konsultacyjnych na rzecz pacjentów z innych oddziałów Szpitala,
2. prowadzenie specjalizacji, szkoleń, praktyk zawodowych i zajęć praktycznych studentów studiów medycznych oraz kształcenie pracowników medycznych,
3. zapewnienie pacjentom Oddziału całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej we wszystkie dni tygodnia na podstawie harmonogramu o którym mowa w § 19 ust. 5 i 6,
4. prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej,

5. dbanie o celowość wykonywanych badań lekarskich oraz racjonalna gospodarka lekami i wyrobami medycznymi,
6. pielęgnacja chorych zgodnie z obowiązującymi standardami,
7. przestrzeganie standardów epidemiologicznych, higieniczno-sanitarnych i pielęgnacyjnych obowiązujących w lecnictwie stacjonarnym,
8. świadczenie usług rehabilitacji i fizjoterapii pacjentom w czasie hospitalizacji.

## § 21.

Ruch chorych i obieg dokumentacji.

1. Przyjęcia planowe pacjentów do Oddziału odbywają się w Izbie Przyjęć od poniedziałku do piątku od godz. 7:30.
2. Przyjęcia nagłe do Oddziału odbywają się w ramach pełnionych całodobowo dyżurów.
3. Dokumentacja chorego trafia do Oddziału z Izby Przyjęć w formie papierowej w okresie przejściowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Obserwację chorego w zakresie opieki lekarskiej i pielęgniarstwa sporządza się na bieżąco codziennie.
5. Pacjent (rodzic/ opiekun prawny) opuszczający Oddział otrzymuje 2 egzemplarze karty informacyjnej, którą podpisuje lekarz prowadzący pacjenta, Ordynator/Kierownik lub jego zastępca, trzeci egzemplarz karty informacyjnej pozostaje w historii choroby. Do wydanej karty informacyjnej dołączone są recepty, skierowania, w razie potrzeby wystawiony jest druk ZLA, karty informacyjne wydawane są w dniu wypisu po godz. 13.00.
6. W przypadku zgonu lekarz prowadzący wypełnia kartę zgonu po uzgodnieniu rozpoznania z Ordynatorem/Kierownikiem.
7. Po wypisaniu chorego z Oddziału kompletna historia choroby jest przekazywana w terminie do 5 dni liczonych od dnia wypisu do Sekcji Analiz i Statystyki Medycznej celem dalszego przekazania do Archiwum.

## § 22

Współdziałanie Oddziałów z innymi komórkami.

1. Współpraca z innymi Oddziałami Szpitala w zakresie konsultacji niezbędnych w przygotowaniu pacjenta do zabiegu operacyjnego i opieki lekarskiej po zabiegu operacyjnym.
2. Współpraca z innymi Oddziałami, Poradniami, Pracowniami Szpitala w celu konsultacji pacjentów wynikających z procesu terapeutycznego, bądź przygotowania pacjentów do zabiegu diagnostycznego lub leczniczego w znieczuleniu i opieka po znieczuleniu.
3. W zakresie diagnostyki pacjentów oddziały współpracują z Centralnym Laboratorium, Pracownią: Radiologii, Bakteriologii, USG, EKG, Bronchoskopii i Pracownią Endoskopii.
4. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi z którymi Szpital ma podpisane umowy w zakresie badań TK, MRI.
5. Współpraca z Izbą Przyjęć w zakresie konsultacji i przyjmowania pacjentów.
6. Lekarze Oddziału udzielają konsultacji pacjentom przebywającym na innych Oddziałach. Konsultacje udzielane są przez wytypowanych przez Ordynatora/Kierownika lekarzy i winny się odbywać w uzgodnionym terminie, chyba, że przedmiotem konsultacji jest sytuacja nagła, wówczas jest udzielana w trybie natychmiastowym.
7. Oddziały współpracują z Sekcją Administracyjno-Techniczną w zakresie konserwacji i naprawy sprzętu.
8. Oddziały współpracują z Apteką Szpitalną w zakresie zaopatrzenia w niezbędny sprzęt medyczny, leki.
9. Oddziały współpracują z komórkami pozamedycznymi.

### **Dział III**

#### **Zadania poszczególnych Oddziałów oraz ich organizacja.**

#### **§ 23**

W skład Szpitala wchodzi następujące komórki organizacyjne realizujące zadania medyczne, stosownie do określonego zakresu działania w swoich specjalnościach:

#### **1. Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałem Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu**

1) Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałem Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu realizuje następujące zadania:

- a) prowadzenie pełnego leczenia w zakresie chirurgii ogólnej, ortopedii i traumatologii w trybie planowanym i pilnym w szczególności przyjmowanie chorych z chorobami podlegającymi leczeniu chirurgicznemu i ortopedycznemu w zakresie specjalności Izby Przyjęć oraz innych Oddziałów Szpitala,
- b) wykonywanie badań diagnostycznych, sprawowanie opieki diagnostyczno- terapeutycznej oraz pielęgnarskiej nad chorymi w zakresie specjalności Oddziału,
- c) wykonywanie diagnostyki i leczenie pacjentów dorosłych w zakresie chorób chirurgicznych i ortopedycznych w tym również o charakterze onkologicznym oraz ze schorzeniami i pourazowymi uszkodzeniami układu kostno- stawowego,
- d) kwalifikowanie chorych do leczenia operacyjnego lub zachowawczego,
- e) sprawowanie opieki pooperacyjnej,
- f) udzielanie świadczeń konsultacyjnych na rzecz pacjentów z innych Oddziałów Szpitala,
- g) nadzór merytoryczny nad Ambulatorium Chirurgicznym Izby Przyjęć, Poradnią Chirurgii Ogólnej, Gabinetem Diagnostyczno-Zabiegowym Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu, Pracownią Endoskopową,
- h) sprawowanie opieki koordynowanej nad pacjentem z chorobą nowotworową.

2. Koordynatorem okołooperacyjnej karty kontrolnej jest lekarz zespołu operującego uczestniczący w zabiegu. Koordynator okołooperacyjnej karty kontrolnej dokonuje wpisów w karcie na podstawie informacji udzielanych przez wszystkich członków zespołu operacyjnego.

#### **2. Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii**

1) Do zadań Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii należy:

- a. realizowanie świadczeń zdrowotnych w zakresie intensywnego leczenia dorosłych i dzieci powyżej 3 roku życia w stanach zagrożenia życia spowodowanych potencjalnie odwracalną niewydolnością podstawowych układów organizmu, w szczególności:
  - chorych z urazami wielonarządowymi,
  - chorych z niewydolnością krążeniową i oddechową różnego pochodzenia,
  - chorych po rozległych zabiegach operacyjnych,
  - chorych z ciężkimi zatruciami,
  - pacjentów po nagłym zatrzymaniu krążenia,
  - ciężkich urazów,
  - krwotoków do mózgu,
  - stanów zapalnych OUN przebiegających z niewydolnością oddechową,
  - leczenie ciężkich seps i wstrząsów septycznych,
  - leczenie ciężkich zapaleń trzustki,

- dializoterapię stanów ostrych (ostrej niewydolności wielonarządowej),
- leczenie nieprzytomnych,
- b. prowadzenie anestezji w pełnym zakresie oraz leczenie bólu pooperacyjnego,
- c. rozpoznawanie potencjalnych dawców narządów do transplantacji, diagnostykę śmierci mózgu i prowadzenie dawców,
- d. prowadzenie specjalizacji z anestezjologii i intensywnej terapii,
- e. prowadzenie staży podyplomowych oraz staży i praktyk personelu medycznego,
- f. prowadzenie działalności naukowej,
- g. prowadzenie działalności szkoleniowej dla potrzeb wewnętrznych i zewnętrznych, samodzielnie lub we współpracy z innymi jednostkami,
- h. współpraca z innymi oddziałami, pracownikami, zakładami i poradniami Szpitala w zakresie leczenia pacjentów wymagających intensywnej terapii lub znieczulenia,
- i. opiekę pooperacyjną nad pacjentami do czasu wyrównania zaburzeń czynności ośrodkowego układu nerwowego, oddychania, krążenia,
- j. konsultacje anestezjologiczne we wszystkich Oddziałach Szpitala,
- k. prowadzenie reanimacji we wszystkich Oddziałach Szpitala na „wezwanie alarmowe”,
- l. realizacja innych czynności anestezjologicznych w szczególności: centralne dostępy żyłne, porty naczyniowe, wykonywanie znieczuleń,
- m. badanie pacjentów zgłoszonych do zabiegu operacyjnego.

2) Przepisy szczególne dotyczące ruchu chorych i obiegu dokumentacji:

- a. przyjęcie pacjenta z innego Oddziału Szpitala następuje po konsultacji i decyzji lekarza Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii,
- b. obserwacje chorych w zakresie opieki lekarskiej i pielęgniarstwa sporządza się na bieżąco codziennie,
- c. chorzy znieczulani w Blokach Operacyjnych mają prowadzone karty znieczulenia, które są przechowywane w historii choroby pacjenta,
- d. w przypadku zgonu lekarz prowadzący wypełnia kartę zgonu po uzgodnieniu rozpoznania z Ordynatorem/ Kierownikiem Oddziału,
- e. po wypisaniu chorego z Oddziału, historia choroby jest przekazywana do Sekcji Statystyki do Dokumentacji Medycznej w przypadku przeniesienia pacjenta do innego Oddziału dokumentacja z leczenia w Oddziale Anestezjologii i Intensywnej Terapii dostarczana jest do właściwego Oddziału.

**3. Oddział Wewnętrzny z Pododdziałem Intensywnej Opieki Medycznej (IOM), Pododdziałem Zakaźnym, Pododdziałem Kardiologii, Pododdziałem Geriatrii**

1) Do zadań Oddziału Wewnętrznego z Pododdziałem Intensywnej Opieki Medycznej (IOM), Pododdziałem Zakaźnym, Pododdziałem Kardiologii, Pododdziałem Geriatrii należy:

- a. przyjmowanie chorych z chorobami podlegającymi leczeniu internistycznemu w zakresie specjalności z Izby Przyjęć oraz Innych Oddziałów Zespołu,
- b. wykonywanie badań diagnostycznych, sprawowanie opieki diagnostyczno-terapeutycznej, oraz pielęgniarstwa nad chorymi w zakresie specjalności Oddziału w szczególności:
  - a) gastroenterologii,
  - b) chorób endokrynologicznych, głównie cukrzycy i jej powikłań,
  - c) schorzeń hematologicznych,
  - d) geriatrii, leczenia chorób występujących u ludzi starszych (wielochorobowość),
  - e) niewydolność układu krążenia,



- f) chorób nerek, leczenie schorzeń układu moczowego, leczenie zaostrzeń niewydolności nerek,
  - g) diagnostyki realizowanej w oparciu o badania laboratoryjne mikrobiologiczne,
  - h) obrazowych i endoskopowych przewodu pokarmowego;
- 2) Lekarz dyżurny Oddziału Wewnętrznego z Pododdziałem Intensywnej Opieki Medycznej (IOM), Pododdziałem Zakaźnym, Pododdziałem Kardiologii, Pododdziałem Geriatrii pełni również dyżur w Oddziale Neurologii.

#### **4. Oddział Dziecięcy z Pododdziałem Alergologii i Pulmonologii:**

Do zadań Oddziału Dziecięcego z Pododdziałem Alergologii i Pulmonologii należy:

- a. diagnostyka i leczenie zachowawcze pacjentów w przedziale wiekowym od 0 do ukończenia 18 roku życia,
- b. wykonywanie badań diagnostycznych, sprawowanie opieki diagnostyczno-terapeutycznej, oraz pielęgnacji nad chorymi w zakresie specjalności Oddziału w szczególności z zakresu:
  - a) chorób układu oddechowego,
  - b) chorób układu pokarmowego,
  - c) chorób układu moczowego,
  - d) chorób neurologicznych,
  - e) schorzeń alergologicznych.
- c. prowadzenie kontynuacji leczenia po hospitalizacji w wyższych ośrodkach referencyjnych,
- d. udzielenie świadczeń konsultacyjnych z zakresu pediatrii w Izbie Przyjęć i Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej,
- e. zapewnienie jak najlepszego kontaktu dzieci z rodzicami/opiekunami prawnymi.

#### **5. Oddział Neurologii:**

Do zadań Oddziału Neurologii należy:

- a. przyjmowanie chorych z chorobami podlegającymi leczeniu neurologicznemu w zakresie specjalności z Izby Przyjęć, oraz innych Oddziałów Zespołu,
- b. wykonywanie badań diagnostycznych, sprawowanie opieki diagnostyczno- terapeutycznej, oraz pielęgnacyjnej nad chorymi w zakresie specjalności Oddziału,
- c. nadzór merytoryczny nad Poradnią Neurologiczną.

#### **6. Oddział Pulmonologii:**

1) Do zadań Oddziału Pulmonologii należy:

- a. przyjmowanie chorych ze schorzeniami układu oddechowego w zakresie specjalności z Izby Przyjęć, oraz innych Oddziałów Zespołu,
- b. diagnostyka i leczenie szerokiego spektrum chorób układu oddechowego w szczególności z uwzględnieniem:
  - a) diagnostyki guzów płuc,

- b) diagnostyki chorób płuc,
- c) prowadzenia nieinwazyjnej wentylacji mechanicznej,
- c. leczenie zachowawcze: zapaleń płuc, astmy oskrzelowej, przewlekłych zapaleń oskrzeli, odmy opłucnowej, chorób śródmiąższowych płuc, chorób opłucnej.
- 2) Lekarz dyżurny Oddziału Pulmonologii pełni również dyżur w Oddziale Obserwacyjno- Zakaźnym.

#### **7. Oddział Obserwacyjno-Zakaźny:**

- 1) Do Zadań Oddziału Obserwacyjno- Zakaźnego należy:
  - a. przyjmowanie chorych z chorobami zakaźnymi w zakresie specjalności z Izby Przyjęć oraz innych Oddziałów Zespołu,
  - b. diagnostyka i leczenie szerokiego spektrum chorób zakaźnych pochodzenia wirusowego, grzybiczego i pasożytniczego w szczególności z uwzględnieniem:
    - a) schorzenia infekcyjne przewodu pokarmowego,
    - b) choroby odkleszczowe,
    - c) neuroinfekcje,
    - d) choroby pasożytnicze i odzwierzęce,
    - e) choroby przebiegające z uszkodzeniem skóry i błon śluzowych,
  - c. kompleksowa diagnostyka i terapia chorób wątroby, głównie wirusowego zapalenia wątroby typu B i C w ramach realizacji programów terapeutycznych refundowanych przez NFZ oraz terapia bezinterferonowa do leczenia przewlekłego WZW typu C,
  - d. nadzór merytoryczny nad: Poradnią Chorób Zakaźnych Hepatologii,
- 2) Lekarz dyżurny Oddziału Obserwacyjno-Zakaźnego pełni również dyżur w Oddziale Pulmonologii.

#### **8. Oddział Ginekologiczno-Położniczy i Noworodków:**

- 1) Do zadań Oddziału Ginekologiczno- Położniczego i Noworodków należy:
  - a. diagnostyka i leczenie chorób ginekologicznych w tym o charakterze onkologicznym oraz przeprowadzanie zabiegów operacyjnych,
  - b. świadczenie opieki okołoporodowej nad kobietą ciężarną prowadzenie porodów oraz opieki poporodowej nad położnicą,
  - c. prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych mających na celu, przekazanie wiedzy i przygotowanie kobiet ciężarnych do porodu i położu,
  - d. sprawowanie opieki nad noworodkiem po urodzeniu, realizacja badań przesiewowych i szczepień ochronnych, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu adaptacyjnego zdrowego noworodka oraz uczestnictwo w budowaniu prawidłowej więzi macierzyńskiej między matką i dzieckiem, edukacja w zakresie laktacji,
  - e. diagnozowanie i leczenie noworodków z ciąż patologicznych (zagrożonych) oraz wykazujących objawy schorzeń i wad wrodzonych, w razie potrzeby przekazywanie noworodków do oddziałów o wyższym poziomie referencji,
  - f. świadczenie usług konsultacyjnych dla noworodków przebywających w oddziale Dzieciątym z Pododdziałem Alergologii i Pulmonologii.
- 2) W strukturze Oddziału Ginekologiczno- Położniczego i Noworodków funkcjonuje trakt porodowy z funkcjonującymi stanowiskami porodowymi, z salą porodów rodzinnych, salą operacyjną do wykonania cięć cesarskich oraz stanowiskami obserwacji poporodowej położnicy i noworodka. W części położniczo-noworodkowej sale wyposażone są w stanowisko do pielęgnacji noworodka.

### **Dział IV**

## **Zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych oraz ich organizacja.**

### **§ 24**

#### **Sekcja Pogotowia Ratunkowego.**

1. Pracą Stacji Pogotowia Ratunkowego kieruje Kierownik (forma zatrudnienia umowa cywilnoprawna, lub umowa o pracę), który jest podległy bezpośrednio zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Pracą personelu- ratowników medycznych, kierowców- ratowników kieruje i nadzoruje Pielęgniarz Oddziałowy, który planuje i zabezpiecza obsadę zespołów ratownictwa medycznego, pracę dyspozytorni wewnętrznej, obsadę transportu sanitarnego.
3. Do zadań zespołów ratownictwa medycznego należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie medycznych czynności ratunkowych w warunkach pozaszpitalnych w celu ratowania osoby w stanie zagrożenia zdrowotnego tj. w stanie polegającym na nagłym lub przewidywanym w krótkim czasie pojawienia się objawów pogarszania zdrowia, którego bezpośrednim następstwem może być poważne uszkodzenie funkcji organizmu lub uszkodzenie ciała lub utrata życia, wymagający podjęcia natychmiastowych medycznych czynności ratunkowych i leczenia,
  - 2) transport osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego do najbliższego pod względem czasu dotarcia SOR, Izby Przyjęć lub do Szpitala wskazanego przez dyspozytora medycznego lub lekarza koordynatora medycznego- Szpitala udzielającego świadczeń zgodnie z rodzajem i stopniem ciężkości urazu lub zachorowania, do centrum urazowego, ośrodka oparzeniowego, udarowego albo do ośrodka kardiologii interwencyjnej z wyłączeniem transportu osób pomiędzy szpitalami, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) organizowanie, koordynowanie oraz uczestniczenie na zlecenie dyspozytora medycznego lekarza koordynatora ratownictwa medycznego w akcjach ratowniczych w przypadku klęsk żywiołowych, katastrof naturalnych i awarii technicznych, innych masowych akcji na terenie Woj. Małopolskiego, jeżeli ich rozmiary przekraczają możliwości udzielenia poszkodowanym natychmiastowej pomocy przez jednostki systemu działające na terenie zdarzenia,
  - 4) prowadzenie dokumentacji medycznej w oparciu o obowiązujące przepisy,
  - 5) obsługa zdarzeń w Systemie Wspomagania Dowodzenia (SWD).

### **§ 25**

#### **Blok Operacyjny**

1. Do zadań Bloku Operacyjnego należy realizacja zabiegów planowanych w stosunku do pacjentów hospitalizowanych w Oddziałach szpitalnych i ostrodyżurowych w systemie całodobowym.
2. Codzienny rozkład dnia pracy w zakresie funkcjonowania Bloku uwzględnia zasady:
  - 1) plan zabiegów (w formie pisemnej) z Oddziałów zabiegowych przedstawiany jest Ordynatorowi/ Kierownikowi Oddziału Chirurgii Ogólnej z Pododdziałem Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu do godz. 13 dnia poprzedzającego zabieg,
  - 2) na podstawie planu zabiegów Ordynator/Kierownik ustala plan operacji, Ordynator/Kierownik decyduje o wykorzystaniu sal operacyjnych i rozmieszczeniu zabiegów



- 3) ustalony program operacji umieszczany jest na tablicy z podaniem nazwy Oddziału, nazwiska chorego, rodzaju zabiegu, godziny, rozpoczęcia zabiegu, wyznaczonej obsady operacyjnej, nr sali,
  - 4) zabiegi operacyjne wg ustalonego planu odbywają się od poniedziałku do piątku, zabiegi „ostre” wykonywane są przez całą dobę,
  - 5) Wszystkie zmiany w programie operacyjnym mogą nastąpić tylko za zgodą Ordynatora/Kierownika,
3. Przepisy szczególne dot. ruchu chorych i obiegu dokumentów:
- 1) w dniu zabiegu pacjent wraz z niezbędną dokumentacją medyczną przekazywany jest do Bloku Operacyjnego pod opiekę zespołu anestezjologicznego przez pielęgniarki Oddziału,
  - 2) zespół anestezjologiczny zapewnia pacjentowi stałą opiekę od momentu przyjęcia na Blok do momentu opuszczenia przez pacjenta Bloku, powyższe znajduje odzwierciedlenie w dokumentacji medycznej pacjenta,
  - 3) w odniesieniu do każdego pacjenta prowadzona jest Okołooperacyjna Karta Kontrolna,
  - 4) Kartę podpisuje lekarz anestezjolog, pielęgniarka anestezjologiczna, operator oraz pielęgniarka operacyjna,
  - 5) pacjent może opuścić Blok po wydaniu decyzji lekarza anestezjologa, stwierdzającego, że stan pacjenta pozwala na przekazanie pacjenta na właściwy Oddział Szpitala, bądź wskazuje konieczność przekazania,
  - 6) w przypadku zgonu pacjenta na Sali operacyjnej, lekarz anestezjolog stwierdza zgon pacjenta, lekarz operujący powiadamia lekarzy oddziału w którym hospitalizowany jest pacjent, zwłoki pacjenta zgodnie z procedurą przewożone są do Oddziału macierzystego,
  - 7) dokumentacja wykonywanych zabiegów prowadzona jest w książce operacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 8) dokumentacja dotycząca znieczulenia prowadzona jest przez lekarza,
  - 9) pacjenci przyjeżdżają na Blok z historią choroby z oddziału i po zabiegu wraz z całą dokumentacją są przewożeni do oddziału macierzystego.
4. Przepisy szczególne dotyczące współdziałania z innymi komórkami.
- 1) Blok Operacyjny ściśle współpracuje z Oddziałem Anestezjologii i Intensywnej Terapii w zakresie zabezpieczenia personelu anestezjologicznego do zabiegów operacyjnych, na co dzień ściśle współpracuje z lekarzami Oddziałów zabiegowych.
  - 2) Współpraca z Działem Zamówień Publicznych w zakresie zaopatrzenia w specjalistyczny sprzęt niezbędny na Bloku.
  - 3) Współpraca z Zamówieniami Publicznymi i Apteką w zakresie zaopatrzenia w leki, nici, materiały opatrunkowe środki dezynfekcyjne.

## § 26

### **Izba Przyjęć**

#### 1. Kierowanie Izbą Przyjęć:

- 1) Izbą Przyjęć kieruje Kierownik (zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowie cywilno- prawnej) podległy bezpośrednio zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa,
- 2) pracą personelu pielęgniarskiego kieruje i nadzoruje Pielęgniarka Oddziałowa podległa Kierownikowi Izby oraz Pielęgniarsce Naczelnej,
- 3) Dyrektor Szpitala może ustanowić zastępcę osób wymienionych w pkt 1 i 2.

#### 2. Do zadań Izby Przyjęć należy:

- 1) świadczenie opieki zdrowotnej w zakresie:
  - a) wstępnej oceny stanu zdrowia pacjenta,

- b) ustalenie leczenia dla stabilizacji funkcji życiowych,
  - c) pomoc ofiarom wypadków,
  - d) wykonywanie drobnych zabiegów chirurgicznych oraz zakładanie opatrunków gipsowych,
  - e) monitorowanie funkcji życiowych pacjentów,
  - f) podawanie leków,
  - g) wykonywanie niezbędnych badań diagnostycznych,
  - h) konsultacje pacjentów zgłaszających się samodzielnie do Szpitala.
- 2) przyjmowanie planowych pacjentów do Szpitala w szczególności w stosunku do pacjentów zgłaszających się ze skierowaniem do określonego Oddziału Szpitala, przy czym weryfikacji konieczności hospitalizacji w Oddziale dokonuje lekarz Oddziału. W sytuacji gdy w opinii lekarza z uwagi na stwierdzony problem zdrowotny, pacjent wymaga hospitalizacji w Oddziale innym niż wskazany w skierowaniu, niezbędnym jest uzyskanie konsultacji lekarza Oddziału w którym ewentualnie byłaby hospitalizacja.
3. Ruch chorych i obieg dokumentacji:
- a) przyjęcia pacjentów w stanie zagrażającym życiu i zdrowiu w Izbie Przyjęć odbywają się całodobowo,
  - b) pacjenci przyjmowani do Szpitala na podstawie skierowania (planowo) są przyjmowani w godzinach rannych,
  - c) każdemu pacjentowi kierowanemu lub zgłaszającemu się do Izby Przyjęć zakładana jest historia choroby. Pacjent nie przyjęty do hospitalizacji otrzymuje informacje o wykonanych badaniach, podjętych czynnościach, zaleceniach,
  - d) w odniesieniu do pacjentów wymagających dalszego leczenia w Oddziale Szpitala historia choroby stanowi integralną część historii choroby leczenia szpitalnego,
  - e) pacjent wymagający dalszego leczenia w innej placówce otrzymuje wypis z Izby Przyjęć oraz skierowanie do odpowiedniej placówki. W przypadku wymagającym natychmiastowego podjęcia leczenia- po telefonicznym uzgodnieniu przyjęcia przez lekarza Izby Przyjęć wraz ze zleceniem na odpowiedni transport sanitarny w sytuacji wymagającej transportu,
  - f) w przypadku zgonu lekarz prowadzący wypełnia kartę zgonu po uzgodnieniu rozpoznania z Kierownikiem.
4. W Izbie Przyjęć działa Ambulatorium Chirurgiczne Izby Przyjęć.
- a) W Ambulatorium Chirurgicznym pacjentów przyjmuje lekarz chirurg w godzinach od 15.00 do 7.25 od poniedziałku do piątku oraz w godzinach od 8.00- do 8.00 dnia następnego w soboty, niedziele i święta. Grafik lekarzy ustala ordynator Oddziału,
  - b) Nadzór merytoryczny nad Ambulatorium Chirurgicznym sprawuje Ordynator Oddziału Chirurgii Ogólnej z Pododdziałem Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu.

## § 27

### **Bank Krwi**

1. Kierowanie Bankiem Krwi:
- 1) Kierownik Centralnego Laboratorium odpowiada za prawidłowość funkcjonowania Banku Krwi. Nadzór merytoryczny sprawuje lekarz kardiolog.
  - 2) Kierownik ustala harmonogram pracy personelu.
2. Do zadań Banku Krwi należy:
- 1) zaopatrzenie oddziałów szpitala w krew i jej składniki oraz przechowywanie ich do czasu wydania na Oddziały,
  - 2) nadzorowanie gospodarki krwią i jej składnikami w Oddziałach,
  - 3) monitorowanie i zgłaszanie powikłań przetoczeniowych,

- 4) szkolenie personelu medycznego Oddziałów w zakresie przetaczania krwi i jej składników,
- 5) opracowywanie i aktualizacja procedur gospodarki krwią i jej składnikami,
- 6) współpraca z pracownią serologii transfuzjologicznej Centralnego Laboratorium oraz z Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa,
- 7) składanie zamówień na krew i jej składniki.

§ 28

### **Centralne Laboratorium.**

1. Kierowanie Centralnym Laboratorium:
  - 1) Centralnym Laboratorium kieruje Kierownik (zatrudniony na podstawie umowy cywilno-prawnej, lub umowy o pracę) podległy bezpośrednio zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa,
  - 2) Kierownik Centralnego Laboratorium organizuje pracę personelu i zapewnia ciągłość dostępu do świadczeń Centralnego Laboratorium,
  - 3) w czasie nieobecności Kierownika jego obowiązki pełni Zastępca,
  - 4) w dni wolne od pracy za całość pracy Centralnego Laboratorium odpowiada pracownik pełniący dyżur wyznaczony przez Kierownika.
2. W Centralnym Laboratorium wyodrębniono następujące pracownie:
  - 1) Pracownia Analityki Ogólnej,
  - 2) Pracownia Hematologii i Koagulacji,
  - 3) Pracownia Biochemii,
  - 4) Pracownia Immunologii,
  - 5) Pracownia Serologii Transfuzjologicznej.
3. Do zadań Centralnego Laboratorium należy:
  - 1) wykonywanie badań ogólnych moczu i kału,
  - 2) wykonywanie badań morfologicznych, rozmazów krwi obwodowej i szpiku,
  - 3) wykonywanie badań biochemicznych, równowagi kwasowo- zasadowej i badań kardiologicznych,
  - 4) wykonywanie badań hormonalnych, markerów nowotworowych, badań z zakresu zakażeń, diagnostyki sepsy,
  - 5) wykonywanie badań grupy krwi dla dorosłych i noworodków oraz próby zgodności krwi,
  - 6) wykonywanie badań dla pacjentów hospitalizowanych w Szpitalu oraz osobom ze skierowaniem lub bez skierowania za odpłatnością,
  - 7) prowadzenie dokumentacji i statystyki medycznej, prowadzenie i nadzór nad magazynem materiałów i odczynników diagnostycznych,
  - 8) tworzenie planu zakupów i odczynników diagnostycznych,
  - 9) prawidłowe gospodarowanie zapasami materiałów i odczynników.
4. Centralne Laboratorium pracuje całodobowo, podział i rozkład pracy pracowników zatrudnionych w Centralnym Laboratorium ustala Kierownik zgodnie z czasem pracy i rozkładem godzinowym.
5. Współdziałanie z innymi komórkami.
  - 1) Centralne Laboratorium porozumiewa się z komórkami o charakterze medycznym w sprawie procesu diagnostycznego pacjenta, a w szczególności udziela informacji o uzyskanych wynikach,
  - 2) Centralne Laboratorium współpracuje z podmiotami, z którymi Szpital ma zawarte umowy na świadczenie usług,
  - 3) Centralne Laboratorium ściśle współpracuje z Izłą Przyjęć, Oddziałami Szpitalnym, AOS, POZ będącymi w strukturach Szpitala,
  - 4) Centralne Laboratorium współpracuje z Sekcją Administracyjno-Techniczną w zakresie konserwacji i naprawy sprzętu,
  - 5) Centralne Laboratorium współpracuje z Apteką Szpitalną,

- 6) Centralne Laboratorium współpracuje z komórkami pozamedycznymi.

## § 29

### **Pracownia Radiologii**

1. Nadzór nad pracą techników radiologii sprawuje Kierownik Zespołu Techników.
2. Pracownia wykonuje również badania odpłatne zgodnie z cennikiem, do wykonania badania niezbędne jest posiadanie skierowania.
3. Do zadań Pracowni Radiologii należy:
  - 1) wykonywanie badań diagnostycznych: radiograficznych na rzecz pacjentów hospitalizowanych w Szpitalu, podmiotów zewnętrznych na podstawie zawartych umów,
  - 2) prowadzenie dokumentacji badań oraz ich archiwizacja,
  - 3) organizowanie szkoleń dla personelu z zakresu ochrony radiologicznej,
  - 4) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Aparatów RTG i Ramienia C (zlecenia wykonania testów, przeglądy, naprawy).
4. Pracownia Radiologii współpracuje z:
  - 1) Oddziałami Szpitala,
  - 2) Izbą Przyjęć,
  - 3) Poradniami Specjalistycznymi,
  - 4) Pracowniami diagnostycznymi,
  - 5) Apteką,
  - 6) wszystkimi działami wspomagającymi i zapewniającymi prawidłową działalność Pracowni.

## § 30

### **Pracownia Bakteriologiczna.**

1. Pracą Pracowni kieruje Kierownik Centralnego Laboratorium.
2. W czasie nieobecności Kierownika jego obowiązki pełni Zastępca.
3. Badania wykonywane są dla pacjentów hospitalizowanych w Oddziałach Szpitala oraz dla pozostających pod opieką Poradni specjalistycznych i POZ na podstawie skierowania.
4. Pracownia wykonuje również badania odpłatne zgodnie z cennikiem.
5. Do zadań Pracowni Bakteriologicznej należy:
  - 1) wykonywanie rutynowych badań bakteriologicznych, diagnostycznych, profilaktycznych i sanitarno-epidemiologicznych,
  - 2) prowadzenie dokumentacji badań oraz ich archiwizacja,
  - 3) prowadzenie konsultacji w zakresie mikrobiologii i farmakologii na rzecz Oddziałów,
  - 4) prowadzenie nadzoru nad magazynem materiałów i odczynników diagnostycznych,
  - 5) tworzenie planu zakupów materiałów i odczynników oraz wnioskowanie o ich zakup,
  - 6) prawidłowe gospodarowanie zapasami materiałów i odczynników,
  - 7) szczegółowe zadania określają zakresy czynności poszczególnych pracowników.
6. Pracownia Bakteriologiczna porozumiewa się z komórkami o charakterze medycznym.

## § 31

### **Zespół Transportu Sanitarnego**

1. Pracą Zespołu Transportu Sanitarnego kieruje Kierownik Stacji Pogotowia Ratunkowego (forma zatrudnienia umowa cywilnoprawna lub umowa o pracę), który jest podległy bezpośrednio zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Pracą personelu- ratowników medycznych, kierowców, ratowników przedmedycznych kieruje i nadzoruje Pielęgniarz Oddziałowy, który planuje i zabezpiecza obsadę zespołów transportu sanitarnego.
3. Do zadań Zespołu Transportu Sanitarnego należy:
  - 1) transport pacjentów w obrębie Szpitala,

- 2) transport pacjentów do domu,
  - 3) transport pacjentów do innych podmiotów leczniczych celem kontynuacji leczenia,
  - 4) realizacja wizyt domowych- lekarskich i pielęgniarskich w zakresie Opieki Całodobowej,
  - 5) transport wycinków histopatologicznych, krwi,
  - 6) zapewnienie transportu w ramach POZ: własnego i dla podmiotów, które złożyły stosowne oświadczenia.
4. Współdziałanie z innymi komórkami.
- 1) Zespół ściśle współpracuje z Oddziałami Szpitalnymi, Poradniami Specjalistycznymi, POZ, Bankiem Krwi.
  - 2) Zespół zabezpiecza obstawę imprez masowych i okolicznościowych w oparciu o zawarte przez Szpital umowy.
  - 3) Zespół ściśle współpracuje z Izbą Przyjęć i Opieką Całodobową.
  - 4) Zespół współpracuje z komórkami pozamedycznymi.
5. Zespół Transportu Sanitarnego może również świadczyć usługi transportu odpłatnie, zgodnie z cennikiem obowiązującym w Szpitalu.

## § 32

### **Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej**

1. Pracą Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej kieruje Kierownik Izby Przyjęć, który jest jednocześnie kierownikiem Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej.
2. Do zadań Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej należy zapewnienie świadczeń medycznych w zakresie udzielonym przez POZ od poniedziałku do piątku w godz. 18.00-8.00 dnia następnego oraz soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy od 8.00- dnia danego do godz. 8.00 dnia następnego.
3. Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej współpracuje z Izbą Przyjęć Szpitala, a w zakresie diagnostyki z pracownikami Szpitala.

## § 33

### **Zespół Transportu Medycznego**

Do zadań Zespołu Transportu Medycznego należy:

- 1) transport ze Szpitala pacjentów leżących do domu, ZOL, DPS, Hospicjum,
- 2) transport pacjentów leżących w Szpitalu do innych podmiotów leczniczych celem konsultacji lub dalszego leczenia,
- 3) transport pacjenta wymagającego transportu leżącego z domu do poradni lub na konsultację do innej placówki na podstawie skierowania wydanego przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza specjalistę,
- 4) Zespół Transportu Medycznego realizuje wyjazdową opiekę lekarską i pielęgniarską w ramach Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej.
- 5) Zespół Transportu Medycznego może również świadczyć usługi transportu odpłatnie, zgodnie z cennikiem obowiązującym w Szpitalu.

## §34

### **Centralna Sterylizatornia.**

1. Centralną Sterylizatornią kieruje Kierownik.
2. Do zadań Centralnej Sterylizatorni należy:
  - 1) zabezpieczenie potrzeb Zespołu w zakresie: przyjmowania sprzętu medycznego przygotowanego do procesu sterylizacji mycie i dezynfekcja sprzętu z oddziałów szpitalnych, poradni, pracowni, zakładów oraz bloku operacyjnego,



- 2) kontrolę jakościową i ilościową narzędzi, kompletowanie zestawów narzędzi medycznych, bielizny i materiałów opatrunkowych,
  - 3) przeprowadzanie procesów sterylizacji sprzętu medycznego oraz jego monitorowanie,
  - 4) przechowywanie oraz ekspedycja materiału po sterylizacji,
  - 5) mycie i dezynfekcję łóżek, szafek przyłóżkowych, inkubatorów oraz innego sprzętu szpitalnego.
3. W Centralnej Sterylizatorni wydzielono:
- 1) strefę brudną- przeznaczoną do przyjmowania materiałów, segregacji, mycia i dezynfekcji wstępnej i właściwej,
  - 2) strefę czystą- przeznaczoną do suszenia, kompletowania i pakietowania materiałów oraz załadowania sterylizatorów,
  - 3) strefę sterylną- przeznaczoną do rozładowania sterylizatorów, magazynowania materiałów i sprzętu sterylnego oraz dystrybucji do użytkowników w zależności od złożonego zapotrzebowania.

## §35

### **Pielęgniarka Epidemiologiczna i Zespół Kontroli Zakażeń:**

1. Pielęgniarka Epidemiologiczna podlega zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Pielęgniarka Epidemiologiczna:
  - a) współuczestniczy wraz z zespołem i komitetem działającymi w Szpitalu w wypracowywaniu strategii działań zakładu w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń szpitalnych,
  - b) nadzoruje pracę personelu we wszystkich komórkach medycznych i organizacyjnych w odniesieniu do zagadnień profilaktyki i zwalczania zakażeń szpitalnych,
  - c) uczestniczy w opracowywaniu procedur dotyczących zagadnień profilaktyki i nadzoru nad zakażeniami szpitalnymi,
  - d) prowadzi rejestr zakażeń szpitalnych oraz drobnoustrojów alarmowych,
  - e) prowadzi systematyczną edukację personelu medycznego z zakresu zakażeń szpitalnych,
  - f) przedstawia informację z realizacji zadań programowych dotyczących zakażeń szpitalnych zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa i Naczelnej Pielęgniarce,
  - g) współpraca z Naczelną Pielęgniarką i Pełnomocnikiem Dyrektora ds. Akredytacji w zakresie wdrażania i aktualizacji procedur akredytacyjnych Szpitala oraz udziału w corocznym przeglądzie.
3. Zespołem Kontroli Zakażeń Szpitalnych kieruje Przewodniczący Zespołu.
4. Zespół realizuje:
  - 1) opracowywanie i aktualizowanie systemu zapobiegania i zwalczania zakażeń szpitalnych,
  - 2) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie działań zapobiegających szerzeniu się zakażeń i chorób zakaźnych oraz przedstawianie wyników i wniosków z tej kontroli zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa i Komitetowi Zakażeń Szpitalnych,
  - 3) szkolenie personelu w zakresie kontroli zakażeń szpitalnych,
  - 4) konsultowanie osób podejrzanych o zakażenie lub chorobę zakaźną oraz tych, u których rozpoznano zakażenie lub chorobę zakaźną.

## § 36

### **Apteka Szpitalna**

1. Apteką kieruje kierownik.
2. Apteka realizuje:
  - a) racjonalną gospodarkę lekową dla oddziałów szpitalnych, pracowni, poradni specjalistycznych i zakładów,



- b) zaopatrzenie w materiały opatrunkowe oddziały szpitalne, pracownie, zakłady i poradnie specjalistyczne oraz innych komórek medycznych,
- c) analizę kosztów farmakoterapii,
- d) analizę zużycia leków,
- e) kontrolę dystrybucji, zużycia i przechowywania leków w oddziałach szpitalnych.

## § 37

### **Prosektorium**

1. Do zadań Prosektorium należy:

- 1) transport osób zmarłych z pomieszczeń *post mortem* do chłodni,
- 2) przygotowywanie zwłok osób zmarłych do pochówku,
- 3) przechowywanie zwłok osób zmarłych w Szpitalu do momentu wydania ich osobom uprawnionym do pochówku,
- 4) wydawanie zwłok osobom uprawnionym,
- 5) wydawanie osobom uprawnionym zwłok celem wykonania sekcji.

2. Prosektorium kieruje Kierownik Centralnego Laboratorium.

## **Dział V**

### **Zadania Naczelnej Pielęgniarki**

## § 38

- 1. Naczelna Pielęgniarka podlega zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
- 2. Pielęgniarka Naczelna jest bezpośrednim przełożonym Pielęgniarek Oddziałowych, oraz pielęgniarek i położnych.
- 3. Do podstawowych zadań i obowiązków Pielęgniarki Naczelnej należy:
  - 1) nadzór nad pracą pielęgniarek, położnych, sprzątaczek, opiekunów medycznych, dietetyczek i sanitariuszy,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad właściwym rozmieszczeniem i wykorzystaniem podległego personelu oraz nad poziomem ich pracy,
  - 3) organizowanie bądź udzielanie pomocy w organizowaniu kursów, konferencji i innych form szkolenia podległego personelu,
  - 4) opracowywanie projektów wniosków dotyczących pracy pielęgniarskiej/położniczej lub spraw związanych z opieką pielęgniarską/położniczą,
  - 5) opiniowanie wniosków przy przyjmowaniu, zwalnianiu awansowaniu podległego personelu,
  - 6) dokonywanie okresowych inspekcji stanowisk pracy podległego personelu,
  - 7) opracowywanie wniosków w związku ze stwierdzonymi uchybieniami i dopilnowanie ich realizacji,
  - 8) nadzór nad opracowywaniem dokumentacji,
  - 9) nadzór nad Centralną Sterylizatornią,
  - 10) współpraca z Pielęgniarką Epidemiologiczną w zakresie nadzoru nad zakażeniami szpitalnymi,
  - 11) nadzór na stacją sanitarno-epidemiologiczną,
  - 12) współpraca z Pielęgniarką Epidemiologiczną i Pełnomocnikiem Dyrektora ds. Akredytacji w zakresie wdrażania i aktualizacji procedur akredytacyjnych Szpitala oraz udziału w corocznym przeglądzie.
- 4. Naczelna Pielęgniarka organizuje i nadzoruje opiekę pielęgniarską/położniczą oraz pracę podległego personelu medycznego oraz współdziała w zakresie tej opieki ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi i funkcjonalnymi Szpitala.

## **Dział VI**

### **Ambulatoryjna Opieka Medyczna**

§ 39

W skład Ambulatoryjnej Opieki Medycznej wchodzi:

1. Jednostka Organizacyjna Przychodnia Specjalistyczna w Proszowicach- Komórki Organizacyjne:

A. Proszowice ul. Kopernika 13

- 1) Poradnia Cukrzycowa.

Do zadań Poradni Cukrzycowej należy:

1. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów z zaburzeniami metabolizmu cukru,
2. promocja zdrowotna pacjentów w zakresie samokontroli,
3. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

- 2) Poradnia Kardiologiczna.

Do zadań Poradni Kardiologicznej należy:

1. prewencja i wczesne wykrywanie chorób układu sercowo-naczyniowego,
2. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów z chorobami układu sercowo- naczyniowego,
3. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

- 3) Poradnia Nefrologiczna.

Do zadań Poradni Nefrologicznej należy:

1. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów ze schorzeniami nerek,
2. diagnostykę i leczenie nadciśnienia tętniczego,
3. współpraca z Ośrodkami Dializ, promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród pacjentów.

- 4) Poradnia Dermatologiczna.

Do zadań Poradni Dermatologicznej należy:

1. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów ze schorzeniami skórno- wenerologicznymi,
2. kierowanie do zabiegów dermatologicznych na podstawie umów z podwykonawcami,
3. zgłaszanie chorób zakaźnych,
4. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

- 5) Poradnia Neurologiczna.

Do zadań Poradni Neurologicznej należy:

1. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów ze schorzeniami neurologicznymi,
2. wykonywanie badań diagnostycznych EEG,
3. kierowanie na rehabilitację leczniczą pacjentów po przebytych schorzeniach neurologicznych,
4. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

- 6) Poradnia Gruźlicy i Chorób Płuc.  
Do zadań Poradni Gruźlicy i Chorób Płuc należy:
1. prewencja i wczesne wykrywanie chorób płuc, w tym gruźlicy i nowotworów,
  2. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów z chorobami płuc, w tym gruźlicy i nowotworów,
  3. opieka poszpitalna w stosunku do chorych z przewlekłymi chorobami płuc i oskrzeli,
  4. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów,
  5. badania profilaktyczne wszystkich kontaktów z gruźlicą.
- 7) Poradnia Reumatologiczna.  
Do zadań Poradni Reumatologicznej należy:
1. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów ze schorzeniami reumatologicznymi narządu ruchu,
  2. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.
- 8) Poradnia Chorób Zakaźnych i Hepatologiczna.  
Do zadań Poradni Chorób Zakaźnych Hepatologicznej należy:
1. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów w zakresie chorób zakaźnych i schorzeń wątroby,
  2. szczepienia ochronne,
  3. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów,
  4. zgłaszanie chorób zakaźnych.
- 9) Poradnia dla Kobiet.  
Do zadań Poradni dla Kobiet należy:
1. diagnostyka i leczenie schorzeń ginekologicznych,
  2. opieka położnicza nad kobietą ciężarną,
  3. profilaktyka raka szyjki macicy- wykonywanie badań cytologicznych,
  4. edukacja zdrowotna i promocja zdrowia,
  5. opieka poszpitalna nad pacjentkami po zakończonej hospitalizacji.
- 10) Poradnia Chirurgiczna Ogólna.  
Do zadań Poradni Chirurgicznych Ogólnych należy:
1. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów w zakresie chirurgii ogólnej,
  2. opieka poszpitalna nad pacjentami po zabiegach operacyjnych,
  3. wykonywanie zabiegów operacyjnych w zakresie „małej chirurgii”,
  4. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.
- 11) Poradnia Chirurgii Dziecięcej.  
Do zadań Poradni Chirurgii Dziecięcej należy:
1. świadczenia diagnostyczne, leczenie dzieci i młodzieży w zakresie schorzeń chirurgii dziecięcej,
  2. promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród pacjentów i ich rodziców.
- 12) Poradnia Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej.  
Do zadań Poradni Chirurgii Urazowo- Ortopedycznej należy:
1. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów ze schorzeniami pourazowymi uszkodzeniami układu kostno- stawowego,

2. kierowanie na rehabilitację leczniczą po przebytym leczeniu,
3. promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród pacjentów.

13) Poradnia Preluksacyjna.

Do zadań Poradni Preluksacyjnej należy:

1. świadczenia diagnostyczne i leczenie wad wrodzonych i rozwojowych stawów biodrowych noworodków i niemowląt,
2. promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej rodziców.

14) Poradnia Okulistyczna.

Do zadań Poradni Okulistycznej należy:

1. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów ze schorzeniami narządu wzroku,
2. konsultacje okulistyczne na podstawie odrębnych umów,
3. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

15) Poradnia Laryngologiczna.

Do zadań Poradni Laryngologicznej należy:

1. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów ze schorzeniami nosa, zatok, uszu, gardła, krtani,
2. konsultacje laryngologiczne na podstawie odrębnych umów,
3. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

16) Poradnia Urologiczna.

Do zadań Poradni Urologicznej należy:

1. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów ze schorzeniami układu moczowego u kobiet i układu moczowo- płciowego u mężczyzn,
2. kwalifikacje pacjentów do leczenia szpitalnego,
3. opieka poszpitalna nad pacjentami po hospitalizacji,
4. wykonywanie drobnych zabiegów urologicznych,
5. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

17) Poradnia Zdrowia Psychicznego i Odwykowa.

Do zadań Poradni Zdrowia Psychicznego i Odwykowej należy:

1. świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów ze schorzeniami psychicznymi i zaburzeniami osobowości i uzależnień,
2. udzielanie porad rodzinnych z zakresu psychologii klinicznej,
3. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

18) Poradnia Rehabilitacyjna.

Do zadań Poradni Rehabilitacyjnej należy:

1. zabezpieczenie potrzeb z zakresu rehabilitacji medycznej dla pacjentów szpitalnych,
2. zabezpieczenie potrzeb pacjentów z zakresu rehabilitacji medycznej kierowanych przez lekarzy podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarzy specjalistów,
3. udzielanie porad lekarskich w warunkach ambulatoryjnych i warunkach domowych w zakresie rehabilitacji medycznej,
4. kwalifikowanie i kierowanie chorych do zakładów leczniczych,
5. kierowanie chorych na zabiegi rehabilitacyjne,

6. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

19) Dział Fizjoterapii.

Do zadań Działu Fizjoterapii należy:

1. wykonywanie zabiegów rehabilitacyjnych w warunkach ambulatoryjnych w zakresie kinezyterapii, laseroterapii, fizykoterapii (światłolecznictwa, ciepłolecznictwa, pole elektromagnetyczne, krótkie fale, elektroterapia, ultradźwięki),
2. wykonywanie zabiegów rehabilitacyjnych w warunkach domowych,
3. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

20) Poradnia Medycyny Pracy.

Do zadań Poradni Medycyny Pracy należy:

1. profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami w celu zapobiegania powstawania i szerzenia się niekorzystnych skutków zdrowotnych mających związek z warunkami lub charakterem pracy poprzez:
  - 1) wykonywanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przewidzianych w Kodeksie Pracy,
  - 2) orzecznictwo lekarskie do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy i przepisów wydanych na jego podstawie,
  - 3) prowadzenie wczesnej diagnostyki chorób zawodowych i innych chorób związanych z wykonywaną pracą,
2. badania i orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
3. przeprowadzanie szczepień pracowników,
4. prowadzenie i monitorowanie profilaktyki ekspozycji zawodowych pracowników,
5. współpracę z Działem BHP i p.poż w ocenie ryzyka zawodowego, czynników szkodliwych i uciążliwych na poszczególnych stanowiskach pracy,
6. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

21) Domowe Leczenia Tlenem.

Do zadań Domowego Leczenia Tlenem należy:

1. udzielanie porad lekarskich i pielęgnarskich w warunkach domowych w zakresie tlenoterapii domowej,
2. edukacja zdrowotna pacjenta i rodziny w zakresie obsługi koncentratora tlenu,
3. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

22) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Urologiczny i Ginekologiczno-Położniczy.

23) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Otolaryngologiczny.

24) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Okulistyczny.

25) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu.

26) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Chirurgii Ogólnej i Dziecięcej.

27) Poradnia Pediatria.

Do zadań Poradni Pediatrii należy:

1. opieka poszpitalna nad pacjentami po hospitalizacji,
2. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

28) Poradnia Alergologiczna.

Do zadań Poradni Alergologicznej należy:

1. diagnozowanie i leczenie chorób układu pokarmowego, oddechowego oraz chorób skórnych związanych z alergiami,
2. promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

B. 32-125 Wawrzeńczyce 174:

1. Poradnia Chirurgiczna Ogólna.

Do zadań Poradni Chirurgicznych Ogólnych należy:

- 1) świadczenia diagnostyczne i leczenie pacjentów w zakresie chirurgii ogólnej,
- 2) opieka poszpitalna nad pacjentami po zabiegach operacyjnych,
- 3) wykonywanie zabiegów operacyjnych w zakresie „małej chirurgii”,
- 4) promocja zdrowia i prowadzenie oświaty zdrowotnej wśród pacjentów.

2. Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Chirurgii Ogólnej

## **Dział VII**

### **Przychodnie specjalistyczne**

§ 40.

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom ubezpieczonym, także osobom, które nie są ubezpieczone w NFZ i posiadają prawo do świadczeń zdrowotnych na podstawie ustawodawstwa innego niż Rzeczpospolita Polska, państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, a którym przysługują na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej świadczenia zdrowotne z ubezpieczenia zdrowotnego na podstawie przepisów o koordynacji.
2. Pacjenci w Poradniach specjalistycznych przyjmowani są na podstawie skierowania od lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
3. Skierowanie dla ubezpieczonego nie jest wymagane do świadczeń w Poradniach:
  - 1) dla Kobiet,
  - 2) zdrowia psychicznego i odwykowej.
4. Jeżeli skierowanie jest wymagane, a pacjent go nie posiada, wówczas udzielenie świadczenia następuje na koszt pacjenta.
5. Pacjent ma prawo do wyboru lekarza specjalisty, z którego usług medycznych będzie korzystał.
6. Świadczenia zdrowotne związane z wypadkiem, zatruciem, urazem, stanem zagrożenia życia udzielane są bez skierowania.
7. Pacjenci w Poradniach specjalistycznych przyjmowani są po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjęcia (rejestracja odbywa się osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie).



8. W przypadku przyjęć terminowych, pacjenci wpisywani są na listę pacjentów oczekujących na udzielenie świadczenia. W przypadkach nagłych zachorowań lub pogorszenia stanu zdrowia świadczenie jest realizowane w dniu zgłoszenia.
9. W przypadku, gdy osoba korzystająca ze świadczeń zdrowotnych nie przedstawi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie nie później niż w dniu rozpoczęcia udzielenia świadczenia, świadczeniodawca udziela świadczenia na koszt pacjenta.
10. Poradnie specjalistyczne przyjmują pacjentów w dni powszednie od poniedziałku do soboty w/g określonego harmonogramu godzin pracy.
11. Szczegółowe informacje o godzinach pracy poradni pacjent może uzyskać telefonicznie lub przez osoby trzecie w rejestracji.
12. Pacjent przyjmowany do poradni musi posiadać:
  - b) dokument uprawniający do korzystania ze świadczeń zdrowotnych w ramach ubezpieczenia zdrowotnego,
  - c) skierowanie od lekarza ubezpieczenia zdrowotnego,
  - d) wyniki badań będących w posiadaniu pacjenta, związane z chorobą pacjenta, wyniki badań dodatkowych,
  - e) kartę informacyjną leczenia szpitalnego, jeśli pacjent był wcześniej hospitalizowany.
13. Specjalistyczna porada lekarska w ramach poradni specjalistycznych, obejmuje:
  - 1) przeprowadzenie badania lekarskiego zakończonego postawieniem diagnozy lub podejrzenia,
  - 2) wykonanie albo zlecenie wykonania niezbędnych badań diagnostycznych,
  - 3) zlecenie i zaordynowanie koniecznych leków i materiałów medycznych, wydawanie niezbędnych zleceń na zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
  - 4) wystawienie niezbędnych skierowań na inne konsultacje specjalistyczne, leczenie szpitalne, uzdrowskowe i rehabilitację,
  - 5) wydawanie niezbędnych orzeczeń o stanie zdrowia,
  - 6) niezbędną edukację i promocję zachowań prozdrowotnych,
  - 7) inne niezbędne procedury wchodzące w skład danej specjalności w tym ambulatoryjne zabiegi specjalistyczne i wpisanie ich do dokumentacji,
  - 8) świadczenie porad konsultacyjnych w zakresie reprezentowanej specjalności w oddziałach szpitalnych.
14. Jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty w warunkach ambulatoryjnych, lekarz kieruje pacjenta do odpowiedniego Oddziału szpitalnego.

## **Rozdział VII**

### **Gminne i Wiejskie Ośrodki Podstawowej Opieki Zdrowotnej**

#### **§ 41**

1. W ramach podstawowej opieki zdrowotnej udzielane są świadczenia opieki medycznej zapewniające zdrowym i chorym pomoc w warunkach ambulatoryjnych w miejscu zamieszkania w przypadkach uzasadnionych, oraz w środowisku nauczania i wychowania.
2. Świadczenia POZ udzielane są świadczeniobiorcom, którzy dokonali wyboru lekarza POZ, pielęgniarki i położnej POZ poprzez złożenie deklaracji wyboru w danym Ośrodku Zdrowia.
3. Świadczenia POZ ukierunkowane są na promocję i profilaktykę zdrowotną, diagnostykę schorzeń, leczenie, zapobieganie lub ograniczenie niepełnosprawności, usprawnienie oraz pielęgnację i edukację zdrowotną.
4. W ramach świadczeń w rodzaju Podstawowa Opieka Zdrowotna wyodrębnia się następujące zakresy świadczeń:
  - 1) świadczenia lekarza POZ,

- 2) świadczenia pielęgniarki POZ,
  - 3) świadczenia położnej POZ,
  - 4) świadczenia pielęgniarki szkolnej,
  - 5) transport sanitarny w POZ.
5. Świadczenia POZ realizowane od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt i innych dni ustawowo wolnych od pracy, w miejscu wykonywania praktyki oraz poprzez świadczenie wizyt domowych, według określonego harmonogramu dla każdej jednostki organizacyjnej.
  6. Świadczenia POZ w zakresie: nocna i świąteczna opieka zdrowotna dla pacjentów realizowane są w Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej w Proszowicach w następujących dniach i godzinach:
    - 1) od poniedziałku do piątku w godz. od 18.00 do 8.00 dnia następnego,
    - 2) w soboty od godz. 8.00 do 8.00 dnia następnego,
    - 3) w niedziele i święta od godz. 8.00 do 8.00 dnia następnego,
    - 4) w dni ustawowo wolne od pracy.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Dział I**

#### **Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i funkcjonalnych oraz samodzielnych stanowisk pracy podległych Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych**

§ 42.

#### **Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych**

1. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych nadzoruje pracę podległych Jemu– na podstawie niniejszego Regulaminu Organizacyjnego– struktur organizacyjnych, w tym jednostek i komórek organizacyjnych, działów, sekcji, stanowisk– w pełnym zakresie oraz ponosi pełną odpowiedzialność, w tym odpowiedzialność materialną, odszkodowawczą za szkodę wyrządzoną Szpitalowi w związku, podczas lub przy okazji wykonywania powierzonych zadań i obowiązków, a także (w razie stosowania) odpowiedzialność funkcyjną, zawodową i służbową– za realizowane przez te struktury organizacyjne zadania.
2. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań zastępcy Dyrektora do spraw Ekonomicznych należy w szczególności:
  - 1) kompleksowe administrowanie i zarządzanie podległymi strukturami organizacyjnymi, w tym jednostkami i komórkami organizacyjnymi, działami, sekcjami i stanowiskami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i aktami wewnętrznymi Szpitala,
  - 2) tworzenie dla Dyrektora projektów zarządzeń i innych aktów wewnętrznych, zgodnych z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Szpitala,
  - 3) bieżące przekazywanie Dyrektorowi szczegółowych informacji odnośnie bieżącej kondycji finansowej Szpitala w ramach prowadzonej sprawozdawczości oraz rachunkowości zarządczej Jednostki oraz stanu realizowanych zadań przez nadzorowane komórki organizacyjne, mających wpływ na funkcjonowanie Szpitala oraz podejmowane decyzje przez Dyrektora,
  - 4) zapewnienie terminowego, prawidłowego, rzetelnego i kompleksowego ustalenia i funkcjonowania systemu obiegu informacji ekonomicznych, niezbędnych do planowania działalności finansowo-gospodarczej, podejmowania prawidłowych decyzji i sprawowania kontroli oraz oceny wykonania zadań gospodarczych,

- 5) tworzenie krótkoterminowej i długoterminowej polityki finansowej i inwestycyjnej Szpitala oraz monitorowanie jej realizacji w ramach działań krótko i długoterminowych,
- 6) organizowanie i koordynowanie procesu planistycznego w zakresie działalności operacyjnej i finansowej, w tym inwestycyjnej,
- 7) przygotowywanie budżetu dla Szpitala oraz budżetów częściowych, a także nadzór i kontrola ich realizacji- prowadzenie systemu budżetowania kosztów i przychodów w odniesieniu do komórek merytorycznych działalności podstawowej,
- 8) bieżące definiowanie i realizacja działań w zakresie optymalizacji kosztów i przychodów Szpitala, nadzór nad gromadzeniem, przetwarzaniem i przepływem danych finansowych Szpitala oraz zarządzanie płynnością finansową i rentownością Szpitala,
- 9) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami polegającymi zwłaszcza na: przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych, zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń oraz zapewnieniu terminowego dokonywania płatności za zobowiązania Szpitala,
- 10) nadzór nad prawidłowym obliczaniem podatku dochodowego od osób prawnych oraz prawidłowym ustalaniem podatku od towarów i usług jak i sporządzanie deklaracji tego podatku,
- 11) nadzór nad terminowym regulowaniem i realizacją zobowiązań publiczno-prawnych,
- 12) nadzór nad prawidłową ewidencją i rozliczaniem dotacji, darowizn oraz nad prowadzeniem ewidencji środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- 13) zapewnienie prawidłowej oraz terminowej wypłaty wynagrodzeń oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- 14) zapewnienie prawidłowego oraz terminowego naliczania oraz odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne,
- 15) zapewnienie prawidłowego oraz terminowego naliczania i odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych
- 16) zapewnienie prawidłowego oraz terminowego rozliczania zaliczek oraz delegacji służbowych,
- 17) nadzór nad kasą Szpitala i operacjami gotówkowymi w Szpitalu,
- 18) nadzór nad terminowym oraz prawidłowym przeprowadzaniem i rozliczaniem inwentaryzacji składników majątkowych, druków ścisłego zarachowania,
- 19) tworzenie, prowadzenie, realizacja i kontrolowanie polityki sprzedaży usług medycznych oraz usług w ramach statutowej działalności gospodarczej,
- 20) nadzór nad systemem sprawozdawczości i rozliczeń usług z NFZ oraz innymi podmiotami, na rzecz których realizowane są świadczenia medyczne oraz nadzór nad systemem kalkulacji kosztów realizowanych procedur medycznych,
- 21) zapewnienie zgodności procedur finansowych i działań inwestycyjnych oraz pozostałych działań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne z obowiązującymi przepisami prawa,
- 22) zapewnienie skutecznej ochrony mienia i terminowego rozliczania osób odpowiedzialnych majątkowo za powierzone mienie,
- 23) przygotowywanie planu rzeczowo-finansowego obejmującego: plany inwestycyjne, remontowe, zakupowe z uwzględnieniem możliwości ekonomicznych Szpitala oraz ich realizacja po zatwierdzeniu przez Dyrektora,
- 24) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad prawidłowością wykonywania obowiązków zawodowych przez osoby świadczące pracę na rzecz Szpitala,
- 25) nadzór nad właściwą i dostateczną obsadą stanowisk pracy w Szpitalu przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie wymagane na danym stanowisku pracy,

- 26) nadzór nad właściwym – zgodnym z obowiązującymi normami i planem zatrudnienia, rozmieszczeniem kadr personelu podległych działów,
  - 27) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy, porządku w poszczególnych komórkach organizacyjnych i na stanowiskach pracy,
  - 28) bieżąca, ogólna kontrola i analiza prawidłowego wykorzystania czasu pracy przez pracowników podległych działów,
  - 29) przestrzeganie oraz nadzór nad przestrzeganiem w podległych strukturach organizacyjnych obowiązujących przepisów prawa, w tym: prawa cywilnego, prawa zamówień publicznych, przepisów w zakresie realizacji programów, w tym polityki spójności finansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej lub budżetu państwa, prawa pracy, przepisów o rachunkowości, przepisów dotyczących finansów publicznych, w odpowiednim zakresie przepisów dotyczących działalności leczniczej, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów, statutu, a także przepisów bhp i p/poż,
  - 30) dokonywanie analizy kosztów jednostkowych i ogólnych w oparciu o otrzymane materiały oraz czuwanie nad racjonalizacją kosztów,
  - 31) racjonalne gospodarowanie powierzonym mieniem w celu optymalizacji wyniku finansowego,
  - 32) zarządzanie polityką bezpieczeństwa i ryzykiem, polityką jakości, a także udział w procesie uzyskiwania niezbędnych akredytacji, poddawanie Szpitala kontroli i audytowi,
  - 33) współpraca z Narodowym Funduszem Zdrowia, w tym w zakresie zawierania i wykonywania zawartych umów,
  - 34) branie udziału w postępowaniach sądowych, administracyjnych i innych,
  - 35) prawidłowe, rzetelne, celowe, racjonalne i gospodarne zarządzanie mieniem Szpitala,
  - 36) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej bieżącej i następczej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków,
  - 37) załatwianie skarg i wniosków w zakresie realizowanych zadań,
  - 38) kompleksowy nadzór nad sprawami finansowo-księgowymi, w tym rachunkowymi i zarządzania finansami publicznymi powierzonymi Szpitalowi, w szczególności w zakresie kompetencji i zadań powierzonych Głównemu Księgowemu,
  - 39) rozwój działalności komercyjnej,
  - 40) współpraca z Dyrektorem, zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa, zastępcą Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych w zakresie powierzonych zadań,
  - 41) wspomaganie Dyrektora w zarządzaniu Szpitalem.
4. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych bezpośrednio kieruje, nadzoruje i wykonuje powierzone mu obowiązki przy pomocy Głównego Księgowego, Z-cy Głównego Księgowego, Działu Księgowości, Sekcji ds. Budżetowania i Controllingu i ponosi za nie pełną odpowiedzialność.

#### § 43

##### **Główny Księgowy**

1. Główny Księgowy podlega zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych.
2. Zadania Głównego Księgowego obejmują:
  - 1) sporządzanie sprawozdań finansowych oraz opracowanie rocznej sprawozdawczości wynikającej z ustawy o rachunkowości,
  - 2) nadzór pracy Księgowości Finansowej (ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Szpitalowi w związku, podczas lub przy okazji wykonywania powierzonych zadań i obowiązków, a także (w razie stosowania) odpowiedzialność funkcyjną, zawodową i służbową – za realizowane przez Dział Finansowo-Księgowy zadania oraz ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone Jemu i realizowane przez siebie zadania),
  - 3) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi,



- 4) właściwe opracowanie, sporządzanie i obieg dokumentów z zakresu rachunkowości i gospodarki finansowej,
- 5) rozliczenie finansowe z płatnikami oraz dostawcami usług i towarów,
- 6) analizę kosztów jednostki z podziałem na poszczególne miejsca ich powstawania,
- 7) ustalanie, zatwierdzanie i aktualizacja zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla podległych pracowników,
- 8) organizowanie właściwego obiegu dokumentacji finansowo-księgowej,
- 9) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z ustawą o rachunkowości, szczególnie w zakresie:
  - a) przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
  - b) zapewnienia terminowego ściągania należności i dokonywania spłaty zobowiązań,
- 10) dokonywanie wstępnej kontroli legalności dokumentów, dotyczących wykonywania planów finansowych Szpitala i ich zmian oraz następcej kontroli operacji gospodarczych, stanowiących przedmiot księgowania,
- 11) dokonywanie analizy wykorzystania środków będących w dyspozycji Szpitala,
- 12) opracowanie projektów przepisów wydawanych przez Dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 13) opracowanie analiz i sprawozdań finansowych,
- 14) organizowanie wewnętrznej kontroli funkcjonalnej,
- 15) dokonywanie kontroli prawidłowości finansowania i rozliczania zadań inwestycyjnych i remontowych,
- 16) zapewnienie prowadzenia rachunkowości zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 17) organizowanie, sporządzanie, przyjmowanie i kontrola obiegu dokumentów księgowych,
- 18) prowadzenie analizy ponoszonych kosztów na świadczone usługi,
- 19) przygotowanie kalkulacji do zawierania umów na świadczenia usług medycznych,
- 20) współpraca z organami zewnętrznymi w zakresie rozliczeń podatkowych i niepodatkowych,
- 21) bieżące monitorowanie stanu prawnego w zakresie wykonywanych obowiązków.

§ 44.

#### **Zastępca Głównego Księgowego**

1. Zastępca Głównego Księgowego podlega bezpośrednio Głównemu Księgowemu.
2. Do zadań Zastępcy Głównego Księgowego w szczególności należy:
  - 1) bieżące przekazywanie zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych szczegółowych informacji i raportów odnośnie bieżącej sytuacji finansowej Szpitala oraz wszelkich informacji mających wpływ na funkcjonowanie Szpitala oraz podejmowane decyzje przez zastępcę Dyrektora ds. Ekonomicznych oraz Dyrektora,
  - 2) dostarczanie zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych oraz Dyrektorowi odpowiednich informacji księgowych do tworzenia strategii finansowej i planu finansowego oraz inwestycyjnego,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad zadaniami realizowanymi przez Dział Finansowo-Księgowy,
  - 4) koordynowanie pracy w Dziale Finansowo- Księgowym,
  - 5) organizowanie prawidłowego obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów księgowych,
  - 6) organizowanie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej w Szpitalu,
  - 7) opracowywanie i sporządzanie sprawozdań finansowych- zapewnienie terminowości merytorycznej zgodności danych liczbowych zawartych w opracowanych sprawozdaniach z dokumentami źródłowymi,
  - 8) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na:

- przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i zapewnieniu w razie potrzeby należytej ochrony wartości pieniężnych,
  - zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości realizacji umów zawieranych w ramach udzielanych pożyczek /kredytów,
  - zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań wraz z procedurą potwierdzania sald,
  - przestrzeganiu obowiązujących przepisów dotyczących w szczególności: ustalania i opłacania podatków i innych świadczeń o podobnym charakterze, pokrywania kosztów i wydatków z właściwych środków,
  - prawidłowym dysponowaniu środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych i korzystaniu z kredytów bankowych,
- 9) współpraca w zakresie opracowywania planów finansowych, kosztowych, rzeczowych oraz w procesie budżetowania i controllingu,
  - 10) nadzór finansowy nad realizacją projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych,
  - 11) prowadzenie korespondencji z organami administracji publicznej i organem założycielskim w zakresie danych finansowo-księgowych.

## § 45

### **Księgowość finansowa**

1. Pionem Księgowości Finansowej kieruje i zarządza Główny Księgowy. W razie jego nieobecności jego obowiązki przejmuje zastępca Głównego Księgowego. W jego strukturze wyodrębniono Sekcję ds. Budżetowania i Controllingu oraz kasę.
2. Do zadań pionu należy:
  - 1) prowadzenie gospodarki finansowej Szpitala w sposób zapewniający realizację umów zawieranych przez Szpital,
  - 2) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych oraz terminową windykację należności i dochodzenie roszczeń spornych, pobieranie opłat za świadczenia odpłatne udzielane pacjentom,
  - 3) prowadzenie rachunkowości Szpitala zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - 4) czuwanie nad prawidłowym obiegiem i archiwizowaniem dokumentacji księgowej, sprawozdawczości finansowej.
  - 5) terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, gospodarowanie majątkiem Szpitala i prawidłowe rozliczanie osób materialnie odpowiedzialnych za mienie,
  - 6) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem i rozliczeniem środków pochodzących z dotacji,
  - 7) ewidencjonowanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych środków trwałych,
  - 8) sporządzanie deklaracji podatkowych dot. podatku od nieruchomości,
  - 9) prowadzenie księgowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, prowadzenie kasy Szpitala, wystawianie faktur, rachunków dotyczących rozliczeń z NFZ, dotyczących rozrachunków z kontrahentami i podmiotami na podstawie podpisanych umów oraz osobami prywatnymi za odpłatne świadczenia medyczne,
  - 10) dokonywanie płatności zobowiązań wobec kontrahentów i pracowników,
  - 11) prowadzenie całokształtu działań związanych z dokonywaniem płatności zobowiązań:
    - a) sprawdzanie faktur pod względem formalno-rachunkowym,
    - b) sporządzanie przelewów,
    - c) dokonywanie płatności zatwierdzonych faktur.

## § 46



## **Sekcja ds. Budżetowania i Controlingu**

Do zadań Sekcji ds. Budżetowania i Controlingu należy:

1. uczestniczenie w przygotowaniu rocznego budżetu, planu wieloletniego oraz kontrola ich realizacji i analiza odchyleń,
2. wykonywanie kalkulacji dotyczących oceny rentowności planowanych projektów i inwestycji,
3. wykonywanie kalkulacji dotyczących oceny rentowności świadczonych usług zdrowotnych,
4. wykonywanie kalkulacji na potrzeby Księgowości Finansowej - wyliczenia rezerw i odpisów aktualizacyjnych,
5. sporządzanie analiz i raportów finansowych na wewnętrzne potrzeby Szpitala - dla Dyrekcji i innych sekcji,
6. wdrażanie budżetowania do oddziałów szpitalnych.

## **§ 47**

### **Kasa**

Do zadań Kasy w szczególności należy:

1. dokonywanie płatności zobowiązań wobec kontrahentów i pracowników,
2. rozliczanie delegacji służbowych oraz zaliczek pracowników,
3. przeprowadzanie inwentaryzacji sald należności i zobowiązań,
4. dokonywanie operacji gotówkowych,
5. sporządzanie raportów kasowych z dokonanych operacji,
6. rozliczanie upoważnionych pracowników z przyjmowanych wpłat,
7. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
8. zapewnienie prawidłowego przechowywania gotówki oraz druków ścisłego zarachowania,
9. przestrzeganie prawidłowego sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów w celu zapewnienia właściwego przebiegu operacji gospodarczych, prawidłowego prowadzenia rachunkowości i kontroli wewnętrznej,
10. przestrzeganie zasad rachunkowości zgodnie z ustawą o rachunkowości, przestrzeganie przepisów podatkowych,
11. organizowanie i doskonalenie systemu księgowości w sekcji,
12. zapewnienie prawidłowego i terminowego dochodzenia roszczeń, terminowego ściągania należności i regulowania zobowiązań wraz z potwierdzeniem sald z kontrahentami,
13. przechowywanie, archiwizacja i zabezpieczanie dokumentów kasowych,

## **§ 48**

### **Sekcja Statystyki Medycznej i Analiz.**

1. Sekcją Analiz i Statystyki Medycznej kieruje i zarządza Kierownik działu. W jej strukturze wyodrębniono Archiwum oraz stanowisko Kodera Medycznego.
2. Do zadań sekcji należy:
  - 1) całość spraw związanych ze statystyką medyczną dokumentowaniem udzielanych świadczeń zdrowotnych, archiwizowanie dokumentacji medycznej pacjentów,
  - 2) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej oraz sprawozdawczości dotyczącej realizacji umów na świadczenia zdrowotne,
  - 3) przygotowanie materiałów i wniosków dotyczących kontraktowania świadczeń,
  - 4) monitorowanie realizacji procedur medycznych wykonanych w oddziałach oraz ich rozliczanie,
  - 5) monitorowanie zmian w zakresie procedur, kodowania i rozliczania zgodnie z wytycznymi NFZ oraz MZ,
  - 6) nadzór nad Archiwum Szpitala,
  - 7) prowadzenie analiz wskaźników medycznych i ekonomicznych,
  - 8) gromadzenie informacji do wyceny świadczeń medycznych,

- 9) ewidencjonowanie i analiza udzielanych procedur medycznych,
- 10) stosowanie procedur szpitalnych, zgodnie z rekomendacjami, wytycznymi i zaleceniami konsultantów krajowych i towarzystw medycznych,
- 11) tworzenie sprawozdania z leczenia,
- 12) efektywne rozliczanie zrealizowanych świadczeń,
- 13) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności Szpitala dla Urzędu Wojewódzkiego oraz Urzędu Statystycznego,
- 14) nadzorowanie przesyłania danych o zachorowalności na nowotwory do Regionalnego Rejestru Nowotworów,
- 15) udostępnianie dokumentacji medycznej upoważnionym podmiotom i instytucjom zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) przejmowanie akt z komórek organizacyjnych szpitala wg obowiązujących przepisów,
- 17) sprawdzanie czy przekazane akta zostały prawidłowo skompletowane, sklasyfikowane, zakwalifikowane oraz uporządkowane i zewidencjonowane,
- 18) zachowanie kolejności układanych w archiwum teczek zgodnie z kolejnością poszczególnych pozycji spisów zdawczo odbiorczych,
- 19) nadawanie przyjętym do archiwum teczkom z aktami sygnatury archiwalnej,
- 20) prowadzenie ewidencji archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 21) udostępniania przechowywanych akt,
- 22) wydzielanie, ocena i przygotowanie do brakowania dokumentacji niearchiwalnej, której minął obowiązujący okres przechowywania,
- 23) przygotowanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego wg obowiązujących przepisów,
- 24) prowadzenia profilaktyki archiwalnej w zakresie utrzymania akt w dobrym stanie.

§ 48<sup>1</sup>

#### **Biuro Obsługi Pacjenta komercyjnego**

1. Biurem Obsługi Pacjenta Komercyjnego kieruje Pełnomocnik Dyrektora ds. usług komercyjnych.
2. Do zadań Biura Obsługi Pacjenta Komercyjnego należy:
  - 1) udzielanie informacji dotyczących odpłatnych świadczeń zdrowotnych dostępnych w danej medycznej komórce organizacyjnej (zasady, zakres świadczenia, cenę, przybliżony termin usługi, opis świadczenia);
  - 2) ustalanie terminów konsultacji bądź ewentualnego badania/zabiegu (w tym kontakt z osobami posiadającymi uprawnienia do udzielania świadczeń zdrowotnych w celu ustalenia terminu świadczenia zdrowotnego odpłatnego);
  - 3) rozliczanie i ewidencja wniosków o wykonanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego (konsultacji, dodatkowej opieki lekarskiej, pielęgnarskiej, położniczej i innych)
  - 4) zawieranie umów cywilnoprawnych z pacjentami, stanowiących podstawę udzielania świadczeń medycznych, z wyłączeniem świadczeń medycznych w zakresie konsultacji, badań, dodatkowej opieki lekarskiej/pielęgnarskiej;
  - 5) koordynowanie zawierania umów cywilnoprawnych z kontrahentami;
  - 6) dbałość o zapewnienie wysokiego standardu obsługi pacjenta.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Dział I**

#### **Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i funkcjonalnych oraz samodzielnych stanowisk pracy podległych zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno- Technicznych**

§ 49

1. Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych nadzoruje pracę podległych Jemu– na podstawie niniejszego Regulaminu Organizacyjnego– struktur organizacyjnych, w tym jednostek i komórek organizacyjnych, działów, sekcji, stanowisk– w pełnym zakresie oraz ponosi pełną odpowiedzialność, w tym odpowiedzialność materialną, odszkodowawczą za szkodę wyrządzoną Szpitalowi w związku, podczas lub przy okazji wykonywania powierzonych zadań i obowiązków, a także (w razie stosowania) odpowiedzialność funkcyjną, zawodową i służbową– za realizowane przez te struktury organizacyjne zadania oraz ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone Jemu i realizowane przez siebie zadania. Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno- Technicznych podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Do zadań zastępcy Dyrektora do spraw Administracyjno- Technicznych w szczególności należy:
  - 1) kompleksowe administrowanie i zarządzanie podległymi strukturami organizacyjnymi, w tym jednostkami i komórkami organizacyjnymi, działami, sekcjami i stanowiskami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i aktami wewnętrznymi Szpitala,
  - 2) tworzenie dla Dyrektora projektów zarządzeń i innych aktów wewnętrznych, zgodnych z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Szpitala,
  - 3) bieżące przekazywanie Dyrektorowi szczegółowych informacji odnośnie spraw Szpitala w ramach zadań realizowanych przez nadzorowane komórki organizacyjne, mających wpływ na funkcjonowanie Szpitala oraz podejmowane decyzje przez Dyrektora,
  - 4) sporządzania, koordynowania i rozliczania zawartych umów w przedmiocie realizacji zadań dydaktycznych oraz projektów badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia,
  - 5) nadzorowanie realizacji ustalonej polityki Szpitala w zakresie obsługi administracyjnej badań obserwacyjnych oraz innych prac badawczych prowadzonych w Szpitalu,
  - 6) nadzorowanie prowadzonej współpracy z ośrodkami naukowymi i dydaktycznymi krajowymi i zagranicznymi w zakresie prowadzenia prac naukowo-badawczych i popularyzacyjnych,
  - 7) współtworzenie krótkoterminowej i długoterminowej polityki inwestycyjnej Szpitala w zakresie działalności dydaktycznej oraz monitorowanie jej realizacji w ramach działań krótko i długoterminowych,
  - 8) nadzór nad terminowym oraz prawidłowym przeprowadzaniem i rozliczaniem inwentaryzacji składników majątkowych,
  - 9) współpraca z zastępcą Dyrektora ds. Ekonomicznych przy przygotowywaniu planu rzeczowo-finansowego obejmującego: plany inwestycyjne, remontowe, zakupowe z uwzględnieniem możliwości ekonomicznych Szpitala oraz ich nadzorowanie po zatwierdzeniu przez Dyrektora,
  - 10) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad prawidłowością wykonywania obowiązków zawodowych przez osoby świadczące pracę na rzecz Szpitala,
  - 11) nadzór nad właściwą i dostateczną obsadą stanowisk pracy w Szpitalu przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie wymagane na danym stanowisku pracy,
  - 12) nadzór nad właściwym– zgodnym z obowiązującymi normami i planem zatrudnienia, rozmieszczeniem kadr personelu podległych działów,
  - 13) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy, porządku w poszczególnych komórkach organizacyjnych i na stanowiskach pracy,
  - 14) bieżąca, ogólna kontrola i analiza prawidłowego wykorzystania czasu pracy przez pracowników podległych działów,

- 15) przestrzeganie oraz nadzór nad przestrzeganiem w podległych strukturach organizacyjnych, w tym jednostkach i komórkach organizacyjnych obowiązujących przepisów prawa, w tym: prawa cywilnego, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, w odpowiednim zakresie przepisów o rachunkowości, o finansach publicznych, o działalności leczniczej, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów, statutu, a także przepisów bhp i p/poż i innych,
- 16) racjonalne gospodarowanie powierzonym mieniem w celu optymalizacji wyniku finansowego,
- 17) prawidłowe, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa prowadzenie i organizowanie zapytań ofertowych,
- 18) zarządzanie polityką bezpieczeństwa i ryzykiem, polityką jakości, a także udział w procesie uzyskiwania niezbędnych akredytacji, poddawanie Szpitala kontroli i audytowi,
- 19) branie udziału w postępowaniach sądowych, administracyjnych i innych,
- 20) prawidłowe, rzetelne, celowe, racjonalne i gospodarne zarządzanie mieniem Szpitala,
- 21) zabezpieczenie w nadzorowanym pionie- udokumentowanej i formalno-prawnej odpowiedzialności materialnej za składniki majątkowe oraz zapewnienie należytych warunków organizacyjno- technicznych ochrony mienia, umożliwiających wyegzekwowanie tej odpowiedzialności (indywidualnej lub grupowej),
- 22) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków,
- 23) załatwianie skarg i wniosków w zakresie realizowanych zadań oraz interweniowanie w przypadkach nadzwyczajnych i awaryjnych,
- 24) współpraca z Dyrektorem, zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa i zastępcą Dyrektora ds. Ekonomicznych oraz kierownikami komórek organizacyjnych oraz pracownikami samodzielnych stanowiska pracy Szpitala w zakresie powierzonych zadań,
- 25) interweniowanie w przypadkach wymagających natychmiastowej lub pilnej interwencji (awaryjnych), w tym podejmowanie wszelkich niezbędnych działań w celu ograniczenia niekorzystnych skutków tych zdarzeń w nadzorowanym obszarze,
- 26) wspomaganie Dyrektora w zarządzaniu Szpitalem.

## § 50

### **Sekcja Administracyjno-Techniczna.**

1. Sekcją Administracyjno-Techniczną kieruje i zarządza Kierownik działu.
2. Do zadań sekcji należy:
  - 1) nadzór nad sprzętem i aparaturą medyczną oraz kontrolno-pomiarową,
  - 2) zapewnienie prawidłowej eksploatacji oraz okresowych przeglądów i niezbędnych napraw aparatury medycznej,
  - 3) utrzymanie w stałej zdolności użytkowej obiektów, pomieszczeń, infrastruktury technicznej,
  - 4) gospodarka odpadami wytwarzanymi w Szpitalu,
  - 5) dozór, eksploatacja instalacji ciepłowniczej, wodno-ściekowej i elektrycznej,
  - 6) organizacja i nadzór nad zabezpieczeniem i ochroną mienia,
  - 7) nadzór nad realizacją umów na usługi żywienia pacjentów, prania bielizny szpitalnej, dostaw środków czystościowych, napraw oraz przeglądów technicznych sprzętu i aparatury medycznej,
  - 8) przygotowanie planów inwestycyjnych, prowadzenie dokumentacji inwestycyjnej,
  - 9) okresowy przegląd techniczny obiektów i instalacji Szpitala,



- 10) prowadzenie okresowej sprawozdawczości wymaganej obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - 11) zapewnienie zaopatrzenia jednostek organizacyjnych w materiały ciągłego zużycia (drobny sprzęt medyczny, materiały czystościowe, materiały biurowe i pozostałe wyposażenie np. meble) sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem.
  - 12) nadzór nad prawidłową eksploatacją sprzętu AGD i RTV,
  - 13) prowadzenie gospodarki magazynowej tj.: wydawanie i dysponowanie materiałami do realizacji zadań na poszczególne komórki organizacyjne,
  - 14) prowadzenie sprawozdawczości nad gospodarką odpadami w zakresie ilości wytwarzanych odpadów do BDO, KOBIZE, Urzędu Marszałkowskiego,
  - 15) prowadzenie racjonalnej gospodarki w zakresie usług komunalnych – odpowiedzialność za weryfikację terminowej i jakościowej realizacji świadczonych usług wywozu śmieci i odpadów komunalnych, odpadów medycznych i niebezpiecznych z obiektów Szpitala.
  - 16) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie aktualizowanie danych w funkcjonujących rejestrach.
  - 17) prowadzenie rejestru umów najmu i dzierżawy pomieszczeń w obiektach Szpitala, nadzór nad terminową realizacją postanowień umów oraz ich aktualizacja,
  - 18) prowadzenie rozliczeń usług deratyzacji i dezynsekcji obiektów Szpitala
  - 19) prowadzenie ewidencji i rozliczanie kluczy do szafek ubraniowych, kart wjazdowych na parkingi Szpitala,
  - 20) zapewnienie nadzoru nad obsługą szatni dla pacjentów i personelu oraz osób odwiedzających oraz portierni Szpitala,
  - 21) zgłaszanie usterek instalacji elektrycznej, grzewczej, wodno-kanalizacyjnej służbom technicznym Szpitala,
3. W Sekcji Administracyjno-Technicznej funkcjonują:
- 1) Kotłownia– bieżące naprawy, drobne prace remontowe w obiektach Szpitala, zaopatrzenie obiektu w ciepło,
  - 2) Aparatura medyczna: nadzór, zapewnienie prawidłowej eksploatacji, okresowych przeglądów i napraw.
  - 3) Zaopatrzenia: zakup materiałów biurowych, elektrycznych, hydraulicznych oraz środków czystościowych.
  - 4) Pracownicy gospodarczy: utrzymanie w czystości terenu, wykonywanie prac załadunkowych i wyładunkowych, drobne prace malarskie.
  - 5) Transport wewnętrzny: transport brudnej bielizny oraz odpadów komunalnych i medycznych z oddziałów, rozdysponowywanie wyrobów medycznych z Apteki na poszczególne Oddziały.

## § 51

### **Sekcja Informatyczna**

Do zadań Sekcji Informatycznej należy:

1. planowanie, opiniowanie, koordynowanie i realizowanie zadań związanych z eksploatacją użytkowanych w Szpitalu systemów informatycznych,
2. realizacja czynności związanych z prowadzeniem dokumentacji administratora i dokumentacji technicznej eksploatowanych systemów,
3. nadawanie, zgodnie z przyjętymi procedurami, uprawnień użytkownikom eksploatowanych systemów,
4. monitorowanie, zgodnie z przyjętymi procedurami, poziomu bezpieczeństwa eksploatowanych systemów,
5. realizacja czynności naprawczych i dokumentowanie przypadków związanych z incydentami bezpieczeństwa dotyczących naruszenia zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w eksploatowanych systemach informatycznych,



6. zapewnienie sprawnego, niezaburzonego funkcjonowania eksploatowanych systemów informatycznych, związanej z nimi infrastruktury technicznej oraz informatycznego wyposażenia skomputeryzowanych stanowisk roboczych,
7. współuczestniczenie w wypracowaniu i wdrażaniu strategii działań zmierzających do rozwoju i optymalizacji użytkowanych procesów przetwarzania danych,
8. inspirowanie, opiniowanie, wnioskowanie i współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie wdrażania nowych rozwiązań organizacyjno-technicznych z wykorzystaniem środków technicznych i infrastruktury znajdującej się w kompetencjach Sekcji Informatyków,
9. prowadzenie, zgodnie z przyjętymi procedurami, czynności technicznych związanych z eksploatacją posiadanych systemów informatycznych, w szczególności aktualizacje systemów, tworzenie i odtwarzanie z kopii bezpieczeństwa i opracowywanie harmonogramów tych czynności,
10. prowadzenie, aktualizacja i brakowanie wymaganej dokumentacji technicznej i użytkowej w zakresie kompetencji Sekcji Informatyków,
11. monitorowanie stanu eksploatowanych systemów informatycznych, ujawnianie, dokumentowanie i usuwanie stwierdzanych stanów awaryjnych, dysfunkcji systemów, a w przypadku ujawniania zdarzeń związanych z naruszeniem ich ochrony podejmowanie, zgodnie z przyjętymi procedurami, działań w niezbędnym zakresie,
12. nadawanie, zgodnie z przyjętymi procedurami, uprawnień i haseł dostępu do eksploatowanych systemów informatycznych oraz prowadzenie w tym zakresie wymaganych rejestrów manualnych i elektronicznych,
13. udział w realizowanych w Szpitalu procesach wdrażania nowych systemów informatycznych oraz prowadzenie szkoleń w tym zakresie dla użytkowników końcowych,
14. bezpośrednie wsparcie dla użytkowników eksploatowanych w Szpitalu systemów informatycznych w zakresie konsultacji, usuwania stwierdzanych stanów awaryjnych, dysfunkcji systemów,
15. wspólnie z Inspektorem Ochrony Danych prowadzenie bezpośredniego i pośredniego monitoringu przestrzegania zasad bezpieczeństwa użytkowania eksploatowanych w Szpitalu systemów informatycznych,
16. prowadzenie czynności związanych z przechowywaniem nośników elektronicznych (kopii zapasowych i bezpieczeństwa) posiadanych zasobów i współdziałanie w tym zakresie z Archiwum Szpitalnym,
17. współdziałanie z podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji umów ze Szpitalem w zakresie kompetencji Sekcji Informatycznej,
18. bieżące monitorowanie stanu prawnego w zakresie wykonywanych obowiązków,
19. prowadzenie i aktualizowanie strony internetowej szpitala,

§52

### **Sekcja Higieny Szpitalnej**

1. Sekcją Higieny kieruje i zarządza Kierownik Sekcji. W jej strukturze wyodrębniono magazyn.
2. Do zadań Sekcji Higieny należy w szczególności:
  - 1) dbanie o czystość, ład i porządek na terenie Szpitala poprzez dokładne i systematyczne sprzątanie oddziałów, bloku operacyjnego, pracowni, zakładów diagnostycznych, apteki i innych komórek organizacyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy,
  - 2) bezkolizyjne świadczenie usług porządkowych w oddziałach, pracowniach, zakładach diagnostycznych i innych komórkach organizacyjnych podczas pobytu pacjentów,
  - 3) przygotowywanie roztworów środków myjących i dezynfekcyjnych oraz właściwe ich zabezpieczenie w komórce organizacyjnej,

- 4) przygotowywanie środków czystości oraz właściwe ich zabezpieczenie w komórce organizacyjnej,
- 5) przeprowadzanie procesu mycia i dezynfekcji,
- 6) przestrzeganie zasad segregacji odpadów i gospodarki odpadami,
- 7) segregację, uzupełnianie braków, znakowanie, oddawanie do pralni i przyjmowanie z pralni bielizny i pościeli,
- 8) zmiany bielizny pościelowej po wypisaniu pacjenta z oddziału oraz przygotowanie łóżka na przyjęcie kolejnego pacjenta,
- 9) wykonywanie usług porządkowych, mycia i dezynfekcji pomieszczeń: administracyjnych, holi, ciągów komunikacyjnych, magazynów, warsztatów z zachowaniem należytej staranności, oraz zasad bhp i p/poż podczas pracy,
- 10) przestrzeganie obowiązujących w Szpitalu regulaminów, procedur i instrukcji oraz zasad sanitarno-epidemiologicznych, w zakresie pełnienia usług porządkowych,
- 11) do obowiązków sprzątaczek należy m.in.:
  - a) utrzymanie czystości w pomieszczeniach według planu usług porządkowych, prowadzenie dokumentacji rozchodu środków dezynfekcyjnych oraz przeprowadzania procesu mycia i dezynfekcji,
  - b) przygotowywanie sprzętu do sprzątania zgodnie z obowiązującymi procedurami,
  - c) bieżące uzupełnianie w komórkach organizacyjnych sprzętu do sprzątania, środków dezynfekcyjnych, myjących, czystościowych,
  - d) przestrzeganie zasad właściwego użytkowania odzieży ochronnej,
  - e) dbałość o sprzęt mechaniczny i prawidłowe jego użytkowanie,
  - f) zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu wszelkich zauważonych braków, uszkodzeń, dewastacji i kradzieży mienia.
- 12) transport czystej i brudnej bielizny,

## §53

### **Sekcja Organizacji i Nadzoru**

1. Do zadań Sekcji Organizacji i Nadzoru w szczególności należy:
  - 1) aktualizacja danych zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym,
  - 2) aktualizacja danych zawartych w Rejestrze Podmiotów Leczniczych prowadzonym przez Wojewodę Małopolskiego,
  - 3) opracowywanie projektów zmian statutu Szpitala,
  - 4) opracowywanie zmian Regulaminu Organizacyjnego Szpitala,
  - 5) opracowywanie zmian instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt,
  - 6) obsługa posiedzeń Rady Społecznej poprzez obsługę biurową oraz przygotowywanie projektów uchwał do materiałów przedłożonych przez komórki merytoryczne realizujące dany przedmiot działalności i protokołowanie posiedzeń,
  - 7) przekazywanie komórkom merytorycznym do dalszej realizacji uchwał i wniosków Rady Społecznej,
  - 8) obsługa posiedzeń Komitetu Terapeutycznego poprzez protokołowanie,
  - 9) obsługa posiedzeń Zespołu ds. Etyki poprzez protokołowanie,
  - 10) prowadzenie rejestru zarządzeń Dyrektora, przechowywanie oryginałów zarządzeń Dyrektora,
  - 11) aktualizowanie danych zawartych na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Szpitala
  - 12) sporządzanie wykazów aktów prawnych na potrzeby Pełnomocnika Dyrektora ds. Akredytacji,
  - 13) sporządzanie list pacjentów szpitalnych na potrzeby wyborów zarządzonych w RP,
  - 14) prowadzenie korespondencji z organami administracji publicznej, innymi organizacjami i instytucjami, a także komórkami własnej jednostki w zakresie ustalonym przez Dyrektora,

- 15) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw,
  - 16) prowadzenie rejestru umów użyczenia oraz darowizn na rzecz Szpitala,
  - 17) kompleksowa realizacja zadań dotyczących ubezpieczeń majątkowych i odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczeń komunikacyjnych środków transportu,
  - 18) zamawianie i ewidencja pieczętek dla komórek organizacyjnych Szpitala,
  - 19) prowadzenie spraw związanych z usługami kserograficznymi,
  - 20) przygotowanie i prowadzenie korespondencji z jednostkami administracji rządowej i samorządowej oraz organem założycielskim w zakresie odpowiadającym powierzonym obszarom działania,
  - 21) monitorowanie postępów realizacji zaleceń pokontrolnych w porozumieniu z Pełnomocnikiem ds. kontroli wewnętrznej,
2. Przy Sekcji wyodrębniono Sekretariat, do którego zadań należy:
- 1) przyjmowanie, segregowanie i dziennikowanie korespondencji i wpływających przesyłek pocztowych,
  - 2) przyjmowanie korespondencji do wysyłki- kopertowanie i ewidencjonowanie, ekspedycja poczty,
  - 3) prowadzenie terminarza spraw Dyrektora,
  - 4) przyjmowanie interesantów i gości Dyrektora, zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa, zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych oraz zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno- Technicznych,
  - 5) obsługa telekomunikacyjna Dyrektora, zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa, zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych oraz zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno- Technicznych (telefon, fax, ksero itp),
  - 6) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych,
  - 7) obsługa oficjalnego adresu poczty elektronicznej Szpitala,
  - 8) czuwanie nad obiegiem dokumentów wewnętrznych (szczegóły określa Instrukcja Kancelaryjna),
  - 9) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i aktualizacją wewnętrznych aktów normatywnych Zespołu, dystrybucja aktualnych dokumentów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora Szpitala do jednostek i komórek organizacyjnych,
  - 10) przechowywanie aktów wydanych przez Dyrektora (Regulaminy, Zarządzenia, Instrukcje) oraz dokumentów dotyczących funkcjonowania Szpitala: Statut, Uchwały Rady Społecznej, Rady Powiatu dotyczące Szpitala, odpisy KRS oraz Księgi Rejestrowej Szpitala,
  - 11) obsługa organizacyjna Sekretariatu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Dział I**

#### **Organizacja i zadania poszczególnych administracyjnych komórek organizacyjnych i funkcjonalnych oraz samodzielnych stanowisk pracy**

§ 54

#### **Sekcja Kadr i Płac**

1. Sekcją Kadr i Płac kieruje i zarządza Kierownik sekcji bezpośrednio podległy Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań sekcji należy:
  - 1) Prowadzenie spraw osobowych, w tym:
    - a) realizowanie polityki zatrudnienia pracowników Szpitala we współdziałaniu z kierownikami komórek organizacyjnych Szpitala oraz urzędami pracy,

- b) nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania obowiązującego w Szpitalu Regulaminu Pracy i Regulaminu Wynagradzania,
  - c) nadzorowanie realizacji przepisów prawa pracy i prowadzenie działalności informacyjnej w tym zakresie,
  - d) analizowanie i rozliczanie czasu pracy pracowników,
  - e) realizowanie polityki: kadrowej, płacowej, szkoleniowej, socjalnej oraz ocen i awansów zawodowych, określonej przez Dyrektora,
  - f) załatwianie wszelkich spraw związanych z przyjmowaniem do pracy w ramach stosunku pracy oraz kontrolowanie i rejestrowanie umów o dzieło i umów zleceń z zachowaniem odpowiednich przepisów prawa pracy oraz ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
  - g) załatwianie wszelkich spraw związanych z rozwiązywaniem stosunku pracy,
  - h) załatwianie spraw dotyczących urlopów pracowniczych,
  - i) opracowywanie zasad dyscypliny pracy oraz współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Szpitala w organizowaniu kontroli przestrzegania dyscypliny pracy,
  - j) prowadzenie spraw związanych z ochroną zdrowia pracowników, w szczególności poprzez:
    - weryfikowanie badań lekarskich pracowników,
    - przenoszenie na wniosek na odpowiednie stanowisko pracy– zgodnie z zaleceniami lekarskimi– kobiet w ciąży, pracowników po wypadkach przy pracy lub z objawami choroby zawodowej,
    - wydawanie dokumentów potwierdzających uprawnienia do świadczeń zdrowotnych (potwierdzanie zatrudnienia),
  - k) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych pracowników i ich rodzin,
  - l) prowadzenie spraw i dokumentacji dotyczącej zatrudnienia rezydentów i stażystów,
  - m) prowadzenie dokumentacji dotyczącej praktyk uczniów i studentów,
  - n) prowadzenie akt osobowych i innych w zakresie spraw pracowniczych oraz ich ewidencji,
  - o) współpraca w zakresie zatrudnienia i funduszu płac, prowadzenie właściwej gospodarki funduszem płac oraz bieżące kontrolowanie jego wykonania,
  - p) prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych,
- 2) Prowadzenie spraw z zakresu kształcenia, doksztalcania i podnoszenia kwalifikacji pracowników, w tym organizowanie doksztalcania i doskonalenia zawodowego pracowników.
- 3) Prowadzenie spraw socjalnych, w tym:
- a) opracowywanie kryteriów i form udzielania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele socjalne, realizowanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej– przy współpracy pracodawcy i organizacji związkowych,
  - b) administrowanie zakładowym funduszem socjalnym; realizowanie decyzji pracodawcy i związków zawodowych działających w Szpitalu w zakresie podziału funduszu socjalnego na poszczególne cele,
  - c) opracowywanie rocznych planów rzeczowo-finansowych z zakresu funduszu socjalnego,
  - d) udzielanie świadczeń socjalnych:
    - udzielanie świadczeń socjalnych indywidualnych w formie: zapomogi, świadczeń na rzecz emerytowanych pracowników,
    - udzielanie świadczeń socjalnych grupowych w formie: dofinansowania do wypoczynku pracowników i ich rodzin,
    - udzielanie pożyczek na remont mieszkania,
- 4) Prowadzenie spraw w zakresie rozliczeń płac w tym:



- a) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych pracowników,
  - b) naliczanie wynagrodzeń pracowników w podziale na grupy zawodowe,
  - c) naliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich i innych płatnych ze środków ZUS,
  - d) sporządzanie list płac pracowników Szpitala,
  - e) dokonywanie obowiązkowych potrąceń z wynagrodzeń oraz zajęć pobrań zgodnie z decyzjami odpowiednich organów,
  - f) sporządzanie list wypłat zasiłków chorobowych i innych wynikających z ubezpieczenia społecznego,
  - g) prowadzenie analitycznej ewidencji rozrachunków z pracownikami w zakresie wszelkich tytułów,
  - h) uzgadnianie kont rozrachunkowych dot. rozrachunków z tytułu wynagrodzeń, rozrachunków z urzędem skarbowym, z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innych,
  - i) uzgadnianie zwrotów wynagrodzeń,
  - j) uzgadnianie konta depozytowego, na którym przechowywane są niepodjęte w terminie przez pracowników pobory,
  - k) bieżące prowadzenie ewidencji wynagrodzeń pracowników Szpitala,
  - l) okresowe analizowanie stanu należności pracowniczych i egzekwowanie tych należności (z tyt. pożyczek mieszkaniowych),
  - m) rozliczanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
  - n) wydawanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń oraz przesyłanie informacji o wysokości zarobków do właściwych instytucji,
  - o) powiadamianie ZUS o wysokości rocznych zarobków uzyskanych przez emerytów i rencistów zatrudnionych w Szpitalu.
  - p) sporządzanie dokumentacji w zakresie finansowym dla celów emerytalnych i rentowych,
  - q) prowadzenie korespondencji w sprawach zarobków i zasiłków pracowników Szpitala,
  - r) wydawanie na prośbę zainteresowanego zaświadczeń informujących o uzyskiwanych dochodach,
  - s) sporządzanie rocznych informacji dla Urzędów Skarbowych o zarobkach pracowników i zaliczkach pobranych dla celów podatku dochodowego od osób fizycznych.
  - t) sporządzanie miesięcznych deklaracji rozliczeniowych do ZUS,
  - u) sporządzanie zaświadczeń płatnika składek dla osób przebywających na zwolnieniach lekarskich po ustaniu zatrudnienia,
  - v) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń, zasiłków z ubezpieczenia społecznego i potrąceń,
  - w) sporządzanie rocznych informacji dla ZUS-u o zatrudnieniu pracowników w szczególnych warunkach lub wykonujących pracę o szczególnym charakterze,
  - x) sporządzanie rocznych informacji dla ZUS-u o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe,
  - y) kontrola wieku pracowników uprawniających płatnika do zwolnienia z opłacania składek na FP i FGŚP.
- 5) Prowadzenie spraw techniczno-organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem działu, w tym:
- a) obsługa administracyjna komisji konkursowych dotyczących przeprowadzanych konkursów na stanowisko Ordynatora, Naczelnej Pielęgniarki, Pielęgniarki Oddziałowej,
  - b) sporządzanie kontrolnych analiz z zakresu zatrudnienia i płac,
  - c) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej, analiz, zestawień z zakresu zatrudnienia i płac,



- 6) czuwanie nad prawidłowym obiegiem i archiwizowaniem dokumentacji kadrowej, prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości,
- 7) nadzór nad porządkiem i dyscypliną pracy, wykorzystaniem zwolnień lekarskich oraz urlopów.

#### **§ 55 Sekcja Zamówień Publicznych**

1) Sekcją Zamówień Publicznych kieruje Kierownik.

Do zadań Sekcji Zamówień Publicznych należy w szczególności:

- 2) prowadzenie całokształtu spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane,
- 3) prowadzenie dokumentacji udzielania zamówień publicznych oraz obowiązującej sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- 4) sporządzanie sprawozdań z zakresu zamówień publicznych,
- 5) przechowywanie dokumentacji postępowania,
- 6) koordynowanie i wykonywanie czynności związanych z zawarciem umowy z wyłonionym wykonawcą zamówienia, sporządzanie i zamieszczanie ogłoszeń w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz przekazywania informacji odpowiednim podmiotom zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych.

#### **§ 56**

##### **Pełnomocnik Dyrektora ds. Akredytacji**

Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planu działań w celu uzyskania akredytacji Szpitala,
- 2) kompleksowe prowadzenie, nadzorowanie i kontrolowanie wszelkich prac związanych z opracowaniem, wdrożeniem i funkcjonowaniem wewnętrznych procedur oraz przykładowych narzędzi, arkuszy wspomagających proces oceny funkcjonowania Szpitala w toku ubiegania się o akredytację,
- 3) prowadzenie wewnętrznych form doskonalenia pracowników Szpitala w zakresie postępowania akredytacyjnego,
- 4) nadzór nad działaniami korygującymi i zapobiegawczymi,
- 5) przygotowanie bieżących informacji oraz kompleksowych materiałów dla Dyrekcji w celu oceny przygotowania Szpitala do akredytacji,
- 6) utrzymywanie kontaktów z jednostką akredytacyjną,
- 7) udział w postępowaniu certyfikującym,
- 8) wnioskowanie do Sekcji Zamówień Publicznych o wszczęcie postępowania przetargowego lub innego postępowania w trybie przewidzianym Regulaminem Zamówień Publicznych,
- 9) współpraca z Naczelną Pielęgniarką i Pielęgniarką Epidemiologiczną w zakresie wdrażania i aktualizacji procedur akredytacyjnych Szpitala oraz udziału w corocznym przeglądzie.

#### **§ 57**

##### **Inspektor Ochrony Danych**

Do zadań IOD należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązku informacyjnego,
- 2) monitorowanie przestrzegania przepisów prawa poprzez:
  - a) zbieranie informacji w celu identyfikacji procesów przetwarzania danych,
  - b) analizowanie i sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych,
  - c) informowanie, doradzanie i rekomendowanie określonych działań administratorowi lub podmiotowi przetwarzającemu

- d) udzielanie zaleceń w zakresie ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich realizacji,
- e) współpraca z organem nadzorczym, w tym pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
- f) prowadzenie konsultacji,
- g) prowadzenie szkoleń,
- h) udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania.

## § 58

### **Pełnomocnik Dyrektora ds. praw pacjenta**

Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:

- 1) informowanie pacjentów o ich prawach i obowiązkach,
- 2) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków pacjenta obowiązujących w szpitalu,
- 3) prowadzenie działań, mających na celu upowszechnienie regulaminu praw i obowiązków pacjenta wśród pacjentów i personelu szpitala,
- 4) przedkładanie Dyrektorowi wniosków i propozycji rozwiązań dotyczących praw i obowiązków pacjenta,
- 5) prowadzenie rejestru skarg i wniosków,
- 6) rozpoznawanie i załatwianie skarg oraz wniosków, sporządzanie analiz i wniosków,
- 7) współpraca w zakresie przestrzegania praw pacjenta z podmiotami udzielającymi świadczeń zdrowotnych.

## §59

### **Samodzielne stanowisko ds. Audytu.**

Do zadań Samodzielnego stanowiska ds. Audytu należy:

- 1. zapewnienie prawidłowej i terminowej realizacji przepisów dotyczących audytu wewnętrznego,
- 2. dostarczenie Dyrektorowi obiektywnej i niezależnej oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów zarządzania i kontroli zarządczej w zakresie:
  - 1) zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa i obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi,
  - 2) efektywności, skuteczności i gospodarności podejmowanych działań,
  - 3) wiarygodności sprawozdań (finansowych i operacyjnych),
  - 4) ochrony zasobów,
  - 5) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
  - 6) przestrzegania i promowania zasad etycznego działania,
  - 7) zarządzania ryzykiem,
- 3. wspomaganie Dyrektora w efektywnym zarządzaniu Szpitalem w celu usprawnienia funkcjonowania jednostki poprawienia racjonalności w wykorzystaniu środków publicznych- czynności doradcze,
- 4. identyfikacja i analiza ryzyk oraz ocena procesów w Szpitalu w zakresie niezbędnym do planowanie rocznych audytów,
- 5. opracowywanie rocznego i wieloletniego planu audytu oparte na analizie ryzyka z ustaleniem kolejności poddania obszarów ryzyka audytowi wewnętrznemu, biorąc pod uwagę stopień ich ważności oraz uwzględniając czynniki organizacyjne- terminowe przedkładanie dokumentu Dyrektorowi,
- 6. sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych, zawierających ustalenia, wnioski i rekomendacje,
- 7. prowadzenie bieżących akt audytu celem dokumentowania przebiegu zadań,
- 8. prowadzenie rejestru zadań audytowych,

9. prowadzenie rejestru upoważnień,
10. przeprowadzanie czynności sprawdzających w zakresie oceny podjętych działań i wykonania rekomendacji,
11. sporządzanie sprawozdania z przeprowadzonych audytów za dany rok do końca stycznia roku następnego,
12. rekomendowanie działań usprawniających, zapobiegawczych i naprawczych,
13. opracowanie i wdrożenie procedur wspomagających pracę jednostek,
14. kontrola zgodności wszystkich aspektów działania Szpitala w stosunku do uwarunkowań zewnętrznych i procedur wewnętrznych.

#### §60

##### **Samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli Wewnętrznej**

Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli Wewnętrznej w szczególności należy:

1. opracowywanie procedur i planów kontroli- rocznych i wieloletnich,
2. organizowanie, prowadzenie i dokumentowanie, zgodnie z przyjętymi procedurami, kontroli zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy, zgodnie z planem kontroli wewnętrznej,
3. przeprowadzanie kontroli planowych, doraźnych i sprawdzających,
4. ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, a także osób za nie odpowiedzialnych,
5. sprawowanie nadzoru w tym monitorowanie efektywności wdrażania czynności korygujących,
6. prowadzenie dokumentacji kontrolnej i pokontrolnej,
7. przyjmowanie wyjaśnień, oświadczeń, zastrzeżeń zgłaszanych przez kontrolowane jednostki organizacyjne,
8. udział w postępowaniu w sprawie rozpatrywania zastrzeżeń,
9. realizowanie spraw związanych z kontrolą zarządczą,
10. sporządzanie rocznych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli w terminie do końca stycznia roku następnego.

#### §61

##### **Inspektor ds. BHP i P. POŻ**

Do zadań Inspektora należy w szczególności :

1. Prowadzenie całości spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, opiniowanie szczegółowych instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy Szpitala,
2. Sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi okresowych analiz stanu i bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje rozwiązań organizacyjnych w celu zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia na stanowiskach pracy oraz poprawę warunków pracy.
3. Opracowanie okresowych sprawozdań wymaganych przepisami prawa w tym zakresie.
4. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.
5. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby.
6. Przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

7. Wykonywanie całokształtu zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym udział w opracowywaniu dokumentów wewnętrznych, instrukcji w przedmiotowej tematyce,
8. Organizowanie okresowych szkoleń dla pracowników Zespołu,

§ 62

### **Inspektor Ochrony Radiologicznej**

Do zadań Inspektora Ochrony Radiologicznej należy w szczególności:

1. nadzór nad przestrzeganiem wymagań ochrony wymagań bezpieczeństwa jądowego radiologicznej w pracowniach stosujących aparaty rentgenowskie.
2. nadzór nad przestrzeganiem przez Szpital warunków zezwolenia na wykonywanie działalności związanej z narażeniem,
3. nadzór nad przestrzeganiem prowadzenia działalności według instrukcji pracy oraz nad prowadzeniem dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa jądowego i ochrony radiologicznej, w tym dotyczącej pracowników i innych osób, przebywających w jednostce w warunkach narażenia, z wyjątkiem pacjentów poddanych terapii i diagnostyce z wykorzystaniem promieniowania jonizującego,
4. nadzór nad spełnianiem warunków dopuszczających pracowników do zatrudnienia na danym stanowisku pracy, w tym dotyczących szkolenia pracowników na stanowisku pracy w zakresie bezpieczeństwa jądowego i ochrony radiologicznej,
5. opracowanie programu pomiarów dozymetrycznych w środowisku pracy i pomiarów oraz ewidencji dawek indywidualnych i przedstawienie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi Szpitala ,
6. współpraca z zakładowymi służbami bezpieczeństwa i higieny pracy, osobami wdrażającymi program zapewnienia jakości, służbami przeciwpożarowymi i ochrony środowiska w zakresie ochrony przed promieniowaniem jonizującym,
7. wydawanie opinii w zakresie ochrony przed promieniowaniem, stosownie do charakteru działalności i potrzeb danej jednostki organizacyjnej,
8. występowanie do Dyrektora Szpitala z wnioskiem o wstrzymywanie prac w warunkach narażenia, gdy są naruszone warunki zezwolenia lub inne przepisy z zakresu ochrony przed promieniowaniem jonizującym,
9. nadzór nad postępowaniem wynikającym z zakładowego planu postępowania awaryjnego, jeżeli na terenie jednostki organizacyjnej zaistnieje zdarzenie radiacyjne,
10. występowanie do Dyrektora Szpitala z wnioskiem o zmianę warunków pracy pracowników, w szczególności w sytuacji, gdy wyniki pomiarów dawek indywidualnych uzasadniają taki wniosek,
11. wydawanie opinii, w ramach badania i sprawdzania urządzeń ochronnych i przyrządów pomiarowych, w zakresie skuteczności stosowanych środków i technik ochrony przed promieniowaniem jonizującym oraz sprawności i właściwego użytkowania przyrządów pomiarowych,
12. sprawdzanie kwalifikacji pracowników w zakresie bezpieczeństwa jądowego i ochrony radiologicznej oraz występowanie z wynikającymi z tego wnioskami do Dyrektora Szpitala,
13. występowanie do Dyrektora Szpitala z wnioskiem o wprowadzenie zmian w instrukcjach pracy, jeżeli wnioskowane zmiany nie zwiększają limitów użytkowych dawki określonych w zezwoleniu,
14. prowadzenie ewidencji pracowników zatrudnionych w narażeniu na promieniowanie jonizujące,
15. prowadzenie ewidencji dawek indywidualnych otrzymanych przez pracowników zakwalifikowanych do kategorii B narażenia na promieniowanie jonizujące.
16. Ustalanie wyposażenia jednostki organizacyjnej w środki ochrony przed promieniowaniem jonizującym,
17. Przeprowadzanie okresowych wewnętrznych szkoleń z zakresu ochrony radiologicznej.

## § 63

### **Koordynator leczenia onkologicznego**

Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

1. obecność na posiedzeniach konsylium,
2. koordynowanie planu leczenia pacjenta ustalonego przez konsylium,
3. dbanie o kompletność dokumentacji związanej z kartą diagnostyki i leczenia pacjenta
4. udzielanie pacjentowi informacji związanych z leczeniem onkologicznym,
5. wprowadzanie instytucji konsylium do systemu szpitalnego,
6. uzupełnianie decyzji konsylium o dalszym leczeniu w systemie DiLO,
7. odsyłanie zamkniętych kart DiLO do lekarzy POZ,
8. bieżąca współpraca z personelem medycznym w zakresie realizacji świadczeń dot. pakietu onkologicznego oraz działem odpowiedzialnym za rozliczania świadczeń dot. pakietu onkologicznego do NFZ;
9. przygotowywanie na bieżąco sprawozdań z realizacji pakietu onkologicznego kierownictwu właściwych komórek organizacyjnych Szpitala,
10. wykonywanie innych, zadań wynikających i związanych z procesem terapeutycznym pacjenta w zakresie informacyjnym, administracyjnym i organizacyjnym w ramach świadczeń związanych z leczeniem onkologicznym pacjentów.

## § 64

### **Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych**

Do zadań Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Szpitalu
- 2) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji
- 4) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów dotyczących informacji niejawnych,
- 5) opracowanie planu ochrony informacji niejawnych Szpital i nadzorowanie jego realizacji,
- 6) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 7) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 8) przeprowadzanie zwykłych i kontrolnych postępowań sprawdzających,
- 9) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa oraz informowanie Dyrektora o przebiegu tej współpracy,
- 10) bezpośrednie nadzorowanie obiegu dokumentów niejawnych w Szpitalu,
- 11) udostępnianie lub wydawanie dokumentów niejawnych, osobom posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa,
- 12) kontrola przestrzegania właściwego oznaczenia i rejestrowania dokumentów niejawnych w Szpitalu,
- 13) prowadzenie okresowej weryfikacji dokumentów niejawnych w celu obniżenia lub zniesienia klauzul tajności oraz przedłużenia ochrony dokumentów,
- 14) prowadzenie dzienników i ksiąg ewidencyjnych materiałów zawierających informacje niejawne,
- 15) sprawowanie nadzoru nad dystrybucją preparatu stabilnego jodu (tabletek jodku potasu),
- 16) sprawowanie nadzoru nad Kancelarią Dokumentów Niejawnych. Kancelaria Dokumentów Niejawnych stanowi wyodrębnioną komórkę organizacyjną w zakresie ochrony informacji niejawnych, odpowiedzialną za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów uprawnionym osobom.

## §64<sup>1</sup>

### **Pełnomocnik ds. obronnych i rezerw**

Do zadań Pełnomocnika ds. obronnych i rezerw należy w szczególności:

1. opracowywanie i przedkładanie Dyrektorowi projektów dokumentów:



- 1) planowania przedsięwzięć obronnych i obrony cywilnej,
- 2) wniosków i propozycji w zakresie realizacji zadań obronnych,
- 3) organizacji systemu osiągania wyższych stanów gotowości obronnej oraz zapewnienia jego funkcjonowania,
2. przedstawianie do uzgodnienia i zatwierdzenia, dokumentów planistycznych,
3. organom nadzorującym i kierującym realizację zadań obronnych przez Szpital,
4. współpraca i współdziałanie z organami administracji publicznej, innymi organizacjami i instytucjami, a także komórkami organizacyjnymi własne jednostki w zakresie doskonalenia systemu obronnego, prowadzenia korespondencji z organami administracji publicznej, innymi organizacjami i instytucjami, a także z komórkami własnej jednostki w zakresie ustalonym przez Dyrektora.

§ 65

#### **Samodzielne stanowisko ds. pozyskiwania i rozliczeń środków zewnętrznych**

Do podstawowych zadań specjalisty ds. pozyskiwania i rozliczeń środków zewnętrznych należy w szczególności:

1. poszukiwanie możliwości pozyskiwania dotacji ze środków Unii Europejskiej lub innych mechanizmów dotyczących działań w dziedzinie ochrony zdrowia,
2. opracowanie danych do studium wykonalności dla projektów realizowanych przy współudziale środków unijnych oraz opracowanie kompletnego studium,
3. analiza i określenie wskaźników produktu i rezultatu do wniosków aplikacyjnych,
4. wypełnianie wniosków o dotacje ze środków z programów operacyjnych Unii Europejskiej lub innych mechanizmów finansowych,
5. obsługa kompleksowa spraw związanych z opracowaniem i kompletowaniem załączników do wniosków aplikacyjnych,
6. opracowanie wniosków o płatności i obsługa kompleksowa rozliczeń umów dotacji środków krajowych i Unii Europejskiej,
7. obsługa kompleksowa rozliczeń umów dotacji ze środków Unii Europejskiej lub innych mechanizmów finansowych,
8. odpowiedzialność za promocję projektów realizowanych z udziałem środków pomocowych oraz prowadzenie całości spraw dotyczących promocji,
9. prowadzenie sprawozdawczości i monitoringu rezultatów w projektach współfinansowanych z dotacji i środków Unii Europejskiej,
10. obsługa elektroniczna wniosków aplikacyjnych,
11. udział w szacowaniu wartości przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej,
12. udzielanie zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zgodnie z regulaminem ich udzielania np. dotyczących promocji projektów realizowanych ze środków programów operacyjnych,
13. przekazywanie danych do prowadzonego sekcji rejestru zamówień,
14. współpraca z Sekcją Zamówień Publicznych w zakresie przygotowania danych do postępowań przetargowych dotyczących zamówienia ze środków zewnętrznych.

§66

#### **Kapelan**

Do zadań Kapelana należy:

1. zapewnienie pacjentom przebywającym w Szpitalu opieki duszpasterskiej i potrzeb religijnych. Sprawowanie sakramentu pokuty w kaplicy szpitalnej i salach chorych, udzielanie Komunii Świętej w salach chorych.
2. odprawianie nabożeństw , pomoc ducha i wsparcie osób potrzebujących pomocy.
3. współpraca z duszpasterzami innych wyznań.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Dział I**

## **Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia stacjonarnego**

### **§ 67**

1. Do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych udzielanych w Szpitalu uprawnione są osoby objęte powszechnym ubezpieczeniem zdrowotnym oraz te, którym przysługują one na podstawie odrębnych przepisów.
2. Do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych udzielanych na podstawie odrębnych przepisów uprawnione są osoby:
  - 1) odbywające zasadniczą służbę wojskową,
  - 2) skazane na karę pozbawienia wolności,
  - 3) chore na choroby zakaźne i zakażeni (w zakresie wskazanym w ustawie o chorobach zakaźnych i zakażeniach),
  - 4) cudzoziemcy,
  - 5) bezdomni i inni otrzymujący świadczenia pomocy społecznej (w zakresie wskazanym w ustawie o pomocy społecznej),
  - 6) które nie ukończyły 18 roku życia,
  - 7) które są w okresie ciąży, porodu, połogu.
3. Finansowanie świadczeń dla osób wymienionych w ust. 2 pkt 2) do 4) następuje bezpośrednio z budżetu państwa, zaś dla osób wymienionych w pkt 1) oraz 5)-7) następuje z NFZ (w przypadku pacjentów z Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego) lub budżetu państwa (w przypadku ratyfikowanej umowy międzynarodowej). Gdy pacjenta nie obejmują określone przepisy lub ratyfikowana umowa międzynarodowa, świadczenia lecznicze udzielane są pacjentom na zasadach pełnej odpłatności, zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

### **§ 68**

1. Bezpłatne świadczenia zdrowotne udzielane są osobom ubezpieczonym lub uprawnionym w ramach i na zasadach umowy zawartej pomiędzy Szpitalem, a NFZ lub innym płatnikiem świadczeń zdrowotnych.
2. Świadczenia zdrowotne udzielone pozostałym pacjentom są odpłatne, zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Z odpłatnych świadczeń zdrowotnych mogą korzystać osoby nieubezpieczone i nieuprawnione do bezpłatnych świadczeń lub osoby korzystające z własnej woli ze świadczeń poza systemem ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz poza zawartymi umowami z NFZ i innych płatnikami umów.
4. Opłata za świadczenie medyczne wnoszona jest przed udzieleniem świadczenia medycznego w kasie Szpitala lub wyznaczonych punktach pobierania opłat, bądź na konto bankowe wskazane przez Szpital.
5. W przypadku hospitalizacji planowanej na Oddziałach Szpitala pacjenta nieubezpieczonego obowiązuje przedpłata w Kasie Szpitala lub w kasie Izby Przyjęć płatna w wysokości 500,00 PLN. Koszt usługi rozliczany jest po zakończeniu hospitalizacji przez Sekcję Analiz i Statystyki Medycznej- zgodnie z cennikiem z uwzględnieniem rzeczywistego kosztu wykonania świadczenia zdrowotnego. W przypadku różnicy kosztów w stosunku do wniesionej przedpłaty pacjent zobowiązany jest do wniesienia różnicy, natomiast jeżeli koszt udzielonych świadczeń jest mniejszy- Szpital obowiązany jest do zwrot różnicy. Zwrot następuje na podstawie paragonu fiskalnego (wcześniej otrzymanego) w Kasie Szpitala.

6. Pacjentom opuszczającym samowolnie Oddział lub wypisani w sobotę faktury wystawione na podstawie paragonu zostaną przesłane na podany w dokumentacji medycznej adres.
7. Gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania, a w przypadku niemożności ustalenia miejsca zamieszkania właściwa ze względu na ostatnie miejsce pobytu pacjenta pokrywa koszty transportu sanitarnego pacjenta małoletniego lub osoby niezdolnej do samodzielnej egzystencji do miejsca pobytu, jeżeli przedstawiciel ustawowy pacjenta albo osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, nie odbiera pacjenta w wyznaczonym terminie.

#### § 69

1. Przyjęcie pacjentów zgłaszających się do szpitala odbywa się w:
  - 1) w trybie planowym- pacjenci przyjmowani są na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego oraz w razie wydania na podstawie odrębnych przepisów decyzji o przymusowej hospitalizacji- w Izbie Przyjęć.
  - 2) Szpital udziela świadczeń opieki zdrowotnej według kolejności zgłoszenia uprawnionych w określonych dniach i godzinach na bieżąco lub na podstawie list oczekujących. Przyjęcia pacjentów zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego odbywają się całodobowo.
  - 3) w trybie nagłym- pacjenci przyjmowani są bez skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego przez całą dobę z powodu stanu zagrożenia życia i zdrowia, wypadku, urazu, zatrucia- w Izbie Przyjęć.
2. Rejestracja pacjentów dokonywana jest w systemie komputerowym.
3. Pacjenci zgłaszający się w trybie planowanym do przyjęcia powinni posiadać przy sobie:
  - 1) Skierowanie do szpitala
  - 2) Dowód tożsamości i aktualny dowód ubezpieczenia
  - 3) Karty informacyjne dotyczące przebytego leczenia
  - 4) Wyniki badań diagnostycznych
4. Z chwilą przyjęcia pacjenta do leczenia szpitalnego:
  - 1) jego odzież za pokwitowaniem przekazywana jest do depozytu ubrań,
  - 2) pieniądze i przedmioty wartościowe pacjent może złożyć w depozycie prowadzonym przez Szpital i otrzymać je za pokwitowaniem w dniu wypisu,
  - 3) Szpital nie odpowiada za przedmioty wartościowe i pieniądze zatrzymane przez chorego,
  - 4) Pacjent podejmujący leczenie w Szpitalu powinien udzielić kompleksowej informacji na temat swojego stanu zdrowia i przyjmowanych lekach.

#### § 70

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz spełniające wymagania kwalifikacyjne i zdrowotne wymagane w odrębnych przepisach.
2. Badanie w celu ustalenia rozpoznania i kierunku leczenia powinno być rozpoczęte w chwili przyjęcia chorego do oddziału. Powinno ono być zgodne z aktualnym stanem wiedzy medycznej.
3. Lekarz dokonuje zlecenia koniecznych do wykonania badań diagnostycznych oraz leków.
4. Pacjent w trakcie pobytu w ramach udzielanych mu świadczeń zdrowotnych ma prawo do koniecznych konsultacji i badań diagnostycznych wykonywanych w pracowniach Szpitala, jak również w innych podmiotach leczniczych.
5. Poradnie diagnostyczne wykonują bezpłatne badania i zabiegi dla pacjentów leczonych stacjonarnie i ambulatoryjnie w Szpitalu na podstawie skierowań wystawionych przez lekarzy zatrudnionych w Szpitalu i pozostałych lekarzy ubezpieczenia zdrowotnego na podstawie zawartych umów.

6. Pracownie diagnostyczne świadczą odpłatne usługi diagnostyczne dla innych podmiotów i osób fizycznych.

#### § 71

1. Po przyjęciu pacjenta do oddziału sekretarka medyczna zobowiązana jest do uzupełnienia brakujących danych w systemie komputerowym.
2. Lekarze oddziału zobowiązani są do bieżącego, starannego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prowadzenia historii chorób pacjentów przyjętych do oddziału, a także bieżącego wpisywania danych do systemu komputerowego.
3. Historia choroby powinna odzwierciedlać istotny stan chorego oraz przebieg badania i leczenia chorego w Szpitalu. Wyniki wykonanych badań powinny zostać wpisane lub wklejone do historii choroby.
4. Historie chorób do czasu ich zdania do Archiwum należy przechowywać na oddziale w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób nieupoważnionych, zniszczeniem lub zgubieniem.
5. Szpital udostępnia dokumentację medyczną na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 72

1. Chorzy przebywający w Oddziałach szpitalnych mają zapewnioną całodobową opiekę lekarską oraz pielęgniarską.
2. Pacjenci w razie konieczności opuszczenia Oddziału są zobowiązani powiadomić o tym personel medyczny.
3. W Oddziale odbywają się dwie wizyty: poranna i wieczorna; poranną kieruje Ordynator lub Jego zastępca, wieczorną lekarz dyżurny. Na wizycie porannej ustalany jest plan leczenia pacjentów, a na wieczornej lekarz zleca leczenie doraźne.
4. Godziny odwiedzin w poszczególnych Oddziałach regulują ustalenia Oddziałowe.

#### § 73

1. Lekarz ma obowiązek udzielania pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu informacji o jego stanie zdrowia, rozpoznaniu, metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania, albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu.
2. Lekarz może udzielić tych informacji innym osobom wyłącznie za pisemną zgodą pacjenta.

#### § 74

1. W razie pogorszenia stanu zdrowia pacjenta powodującego zagrożenie jego życia lub w razie śmierci pacjenta Szpital jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić wskazaną przez chorego osobę lub instytucję, przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego.
2. Wszystkie czynności przy zmarłym powinny odbywać się z zachowaniem powagi i poszanowania godności należytej osobie zmarłej.
3. Zwłoki pacjenta mogą być poddane sekcji, w szczególności gdy zgon tej osoby nastąpi przed upływem 12 godzin od przyjęcia, chyba, że przedstawiciel ustawowy tej osoby wyraził sprzeciw lub uczyniła to ta osoba za życia.

#### § 75

1. Wypisanie ze szpitala następuje:
  - 1) gdy stan zdrowia nie wymaga dalszego leczenia w szpitalu,



- 2) na żądanie osoby przebywającej w Szpitalu lub jej przedstawiciela ustawowego,
  - 3) gdy osoba przebywająca w Szpitalu w sposób rażący narusza regulamin oddziału, a nie zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczeń może spowodować bezpośrednie niebezpieczeństwo dla jej życia lub zdrowia albo życia lub zdrowia innych osób.
2. Jeżeli przedstawiciel ustawowy żąda wypisania ze Szpitala osoby, której stan zdrowia wymaga leczenia w Szpitalu ordynator/kierownik oddziału może odmówić wypisania do czasu wydania w tej sprawie orzeczenia przez właściwy ze względu na siedzibę zakładu sąd opiekuńczy, który należy niezwłocznie zawiadomić o odmowie wypisania i przyczynach odmowy.
  3. Osoba występująca o wypisanie ze Szpitala na własne żądanie jest obowiązana złożyć oświadczenie na piśmie, że została uprzedzona o możliwych następstwach zaprzestania leczenia w szpitalu. O odmowie złożenia takiego oświadczenia należy sporządzić odpowiednią adnotację w dokumentacji medycznej.

#### § 76

1. W razie podjęcia przez Ordynatora/Kierownika decyzji o wypisaniu chorego, lekarz prowadzący uzupełnia dokumentację medyczną, a następnie przedkłada Ordynatorowi/Kierownikowi do wglądu i podpisu. Historia pielęgnowania przedkładana jest do wglądu i podpisu pielęgniarki oddziałowej.
2. W przypadku pacjentów nieubezpieczonych sekretarka, (z wyjątkiem osób wymienionych w § 68 ust.2, pkt 1) – 3) oraz 6) – 7)) zobowiązana jest dostarczyć do sekcji finansowo-księgowej, najpóźniej w dniu poprzedzającym wyjście ze szpitala „kartę przyjęcia pacjenta”, celem wystawienia obciążenia za hospitalizację. W przypadku zakończenia leczenia pacjenta na jednym oddziale i konieczności przekazania go na drugi, oddział kończący proces leczenia wypełnia w/w kartę i przekazuje ją wraz z pacjentem na kolejny oddział,
3. W przypadku osoby bezdomnej lub innej otrzymującej świadczenia pomocy społecznej (nie dotyczy osób określonych w § 66 ust.2, pkt 1) – 3) oraz 6) – 7)) należy niezwłocznie telefonicznie powiadomić Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w celu sporządzenia przez pracownika socjalnego wymaganej dokumentacji, będącej podstawą wypłacenia świadczenia finansowego,
4. Lekarz wpisuje w systemie komputerowym wszystkie kody wykonanych procedur medycznych. Po wypisaniu pacjenta sekretarka medyczna przekazuje „kartę statystyczną” do Sekcji Analiz i Statystyki Medycznej.
5. Ilość zarejestrowanych w danym miesiącu przez oddział usług medycznych musi być zgodna z ilością wykonanych świadczeń zdrowotnych wykazanych w wewnętrznej dokumentacji medycznej.

## **Dział II**

### **Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia ambulatoryjnego**

#### § 77

1. Ordynatorzy/kierownicy oddziałów zapewniają obsadę lekarską w poradniach specjalistycznych o profilu jednoimiennym z oddziałem, oraz sprawują nadzór merytoryczny nad ich działalnością.
2. Nadzór organizacyjno- administracyjny nad Zespołem Poradni Specjalistycznych zapewnia zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa, do którego zadań należy:
  - 1) kierowanie i organizowanie pracy poradni specjalistycznych oraz rejestracji do poradni specjalistycznych zapewniającej realizację jej podstawowego zadania tj. leczenia pacjentów oraz sprawne funkcjonowanie pod względem administracyjnym,



- 2) nadzorowanie procesu rejestracji oraz systemu prowadzenia list oczekujących na świadczenia opieki zdrowotnej,
  - 3) nadzór nad zabezpieczeniem fachowej i starannej obsługi aparatury i sprzętu medycznego,
  - 4) nadzór nad zapewnieniem prawidłowego, oszczędnego i zgodnego z normami (ilościowymi i wartościowymi) gospodarowania lekami środkami sanitarnymi i opatrunkowymi,
  - 5) kontrola dokumentacji medycznej- jej terminowego sporządzania oraz właściwego zabezpieczenia i przechowywania,
  - 6) organizowanie szkoleń wewnętrznych dla personelu przychodni oraz rejestracji,
  - 7) rozpatrywanie skarg pacjentów i ich rodzin w nadzorowanym zakresie,
  - 8) współpraca z komórkami medycznymi i administracyjnymi Szpitala w zakresie ilości i wartości udzielanych świadczeń medycznych,
  - 9) nadzór nad pracą podległego personelu w zakresie dostępności do świadczeń medycznych.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się w centralnej rejestracji.

#### § 78

1. Do zadań poradni specjalistycznych należy udzielanie świadczeń zdrowotnych dla pacjentów: na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego z wyjątkiem świadczeń z zakresu ginekologii i psychiatrii.
2. bez skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego do świadczeń:
  - 1) ginekologa i położnika,
  - 2) wenerologa,
  - 3) psychiatry,
  - 4) chorych na gruźlicę,
  - 5) zakażonych wirusem HIV,
  - 6) od inwalidów wojennych i wojskowych, od osób represjonowanych, od kombatantów, działaczy opozycji antykomunistycznej i osób represjonowanych z powodów politycznych, oraz osób deportowanych do pracy przymusowej,
  - 7) dla uprawnionego żołnierza lub pracownika, w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa, oraz uprawnionego żołnierza lub pracownika, którego ustalony procentowy uszczerbek na zdrowiu wynosi co najmniej 30%,
  - 8) dla weterana poszkodowanego, w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa, oraz dla weterana poszkodowanego, których ustalony procentowy uszczerbek na zdrowiu wynosi co najmniej 30%,
  - 9) świadczeniobiorca będący żywym dawcą narządu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 1 lipca 2005 r. o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów, żołnierzy, poszkodowanych weteranów,
  - 10)psychologicznych, psychoterapeutycznych i środowiskowych dla dzieci i młodzieży.
3. Poradnia realizuje świadczenia zdrowotne polegające na specjalistycznej ambulatoryjnej opiece zdrowotnej bezpłatnie dla pacjentów ubezpieczonych, dla pacjentów nie posiadających uprawnień z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego na podstawie odrębnych przepisów, są to:
  - a) osoby odbywające zasadniczą służbę wojskową,
  - b) osoby pozbawione wolności,
  - c) chorzy na choroby zakaźne i zakażeni,
  - d) otrzymujący świadczenia pomocy społecznej,
  - e) cudzoziemcy,
  - f) osoby, które nie ukończyły 18 roku życia,

g) osoby, które są w okresie ciąży, porodu, połogu.

4. Świadczenia specjalistyczne realizowane są odpłatnie dla pacjentów nieubezpieczonych, bądź ubezpieczonych lecz nie posiadających skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, z wyjątkiem pacjentów wskazanych w ust.1, pkt 2, zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

#### § 79

W zakresie przyjęcia pacjenta w poradni:

- 1) lekarz zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji medycznej,
- 2) w przypadku pacjentów nieubezpieczonych personel poradni zobowiązany jest do przekazania informacji o rodzaju udzielonej porady do sekcji finansowo-księgowej, celem wystawienia obciążenia,
- 3) w przypadku gdy osoba otrzymuje świadczenia pomocy społecznej personel poradni obowiązany jest niezwłocznie telefonicznie powiadomić Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w celu sporządzenia przez pracownika socjalnego wymaganej dokumentacji, będącej podstawą wypłacenia świadczenia finansowego,
- 4) w przypadku gdy świadczenia udzielone są osobie uprawnionej na podstawie przepisów o koordynacji personel poradni zobowiązany jest do skompletowania niezbędnej dokumentacji i przekazania jej do Sekcji ds. Budżetowania i Controllingu.
- 5) Ilość zarejestrowanych pacjentów w systemie komputerowym w ciągu jednego miesiąca do danej poradni, musi być zgodna z ilością świadczeń wykazanych w dokumentacji medycznej i statystycznej.

### **Dział III**

#### **Zasady współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej, innymi instytucjami i organami oraz własnymi komórkami organizacyjnymi i funkcjonalnymi**

#### § 80

Szpital realizuje zadania diagnostyczne, lecznicze, rehabilitacyjne, profilaktyczne, konsultacyjne i zapobiegawcze. Współdziała również z innymi podmiotami leczniczymi na podstawie:

- 1) umów dwustronnych,
- 2) umów o wykonanie badań diagnostycznych (radiologicznych, laboratoryjnych, mikrobiologicznych, histopatologicznych),
- 3) umów w zakresie realizacji programów leczniczych,
- 4) poprzez organizowanie przetargów i rozdziału leków z uwzględnieniem innych jednostek w powyższych programach.

#### § 81

1. Szkolenie personelu medycznego Szpitala w poszczególnych dziedzinach medycyny prowadzone jest w szczególności przez:
  - 1) ordynatorów/kierowników oddziałów lub wyznaczonych lekarzy,
  - 2) kierowników pracowni, poradni i zakładów,
  - 3) naczelną pielęgniarkę,
  - 4) pielęgniarki oddziałowe,
2. Personel medyczny Szpitala może korzystać ze szkoleń w ośrodkach doskonalenia kadr medycznych i innych, uczestniczyć w sympozjach i konferencjach za zgodą bezpośredniego przełożonego i Dyrektora.

#### § 82

Oddziały, poradnie specjalistyczne, pracownie i poszczególne zakłady współdziałają z pozostałymi komórkami organizacyjnymi jak i funkcjonalnymi w sprawie m.in.: konsultacji lekarskich, diagnostyki, zaopatrzenia w sprzęt, aparaturę medyczną i inne środki niezbędne do właściwego ich funkcjonowania.

#### **Dział IV**

##### **Zasady pobierania opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej**

#### **§ 83**

1. Szpital pobiera opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej organom lub podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, oraz opłaty za udzielenie informacji o stanie zdrowia pacjenta lub osoby, na rzecz której ma zostać zawarta umowa ubezpieczenia.
2. Wysokość opłat za:
  - 1) udostępnienie jednej strony wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej – w kwocie 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
  - 2) udostępnienie jednej strony uwierzytelnionej kopii albo wydruku dokumentacji medycznej – w kwocie 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
  - 3) udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – w kwocie 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
  - 4) przygotowanie zaświadczenia lekarskiego bądź informacji o stanie zdrowia pacjenta lub osoby, na rzecz której ma zostać zawarta umowa ubezpieczenia, a także informacji o udzielonych przepustkach w kwocie 40,00 zł.
3. Opłat, o których mowa w ust. 1 i 2, nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:
  - 1) pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie,
  - 2) organom rentowym dla potrzeb prowadzonego przez te organy postępowania emerytalno-rentowego,
  - 3) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych w związku z prowadzonym przez komisję postępowaniem,
  - 4) Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.
4. Opłata za usługi wymienione w ust. 2 wnoszona jest w kasie Szpitala, lub wyznaczonych punktach pobierania opłat, bądź na konto bankowe wskazane przez Szpital.
5. Wydanie dokumentów następuje po uiszczeniu opłaty.
6. W przypadku wysłania dokumentów drogą pocztową należną kwotę zwiększa się o koszt opłaty pocztowej.
7. Udostępniana przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta.

#### **Dział V**

##### **Zasady pobierania opłat za przechowywanie zwłok pacjenta**

#### § 84

1. Szpital pobiera opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta, po upływie 72 godzin, licząc godziny, w której nastąpiła śmierć pacjenta, od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowywane są zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym.
2. Opłata za przechowywanie w komorze chłodniczej zwłok pacjenta, którego zgon nastąpił w Szpitalu, liczona jest po upływie 72 godzin, w kwocie określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu. Opłata pobierana jest od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok.
3. Opłata za przechowywanie w komorze chłodniczej zwłok osoby w związku z toczącym się postępowaniem karnym w kwocie określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu. Opłata pobierana jest od podmiotów, na zlecenie których przechowywane są zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym.
4. Opłata za przechowywanie zwłok wnoszona jest w kasie Szpitala, lub wyznaczonych punktach pobierania opłat, bądź na konto bankowe wskazane przez Szpital.

### **Rozdział VII** **Postanowienia końcowe**

#### § 85

Skargi i wnioski dotyczące organizacji i pracy w komórkach organizacyjnych Szpitala przyjmuje i rozpatruje:

1. Dyrektor Szpitala po uprzednim złożeniu skargi lub wniosku w Sekretariacie.
2. W godzinach wskazanych na tablicy ogłoszeń

#### § 86

Skargi i wnioski mogą dotyczyć zaniedbania lub nienależytego wykonania zobowiązania zadań przez Szpitalu, ulepszenia organizacji pracy w Szpitalu.

#### § 87

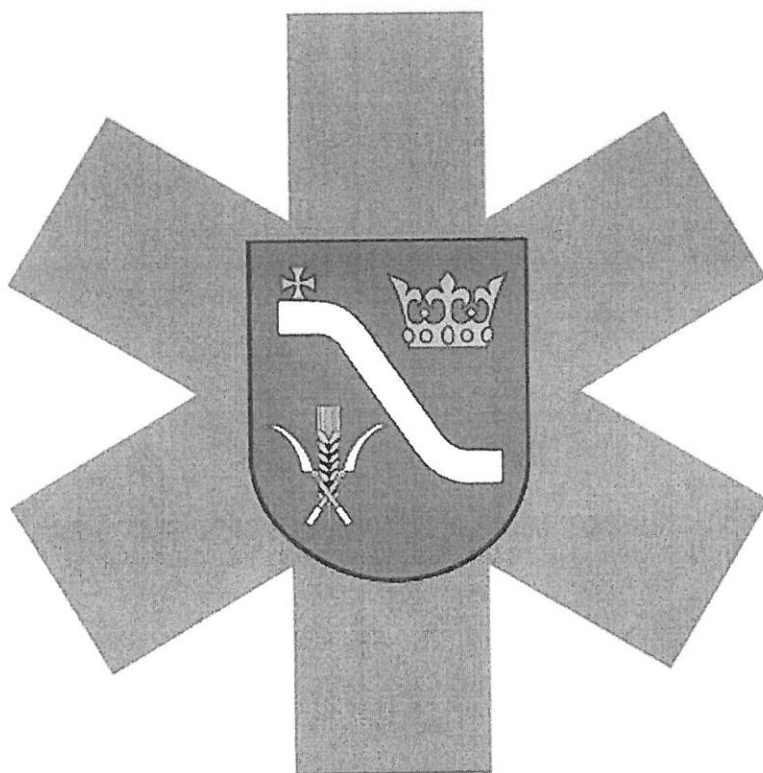
Regulamin organizacyjny zaopiniowała Rada Społeczna Szpitala.

p.o. Dyrektora SP ZOZ Proszowice

*dr n. med. Witold Mierniczek*

Załącznik nr 1

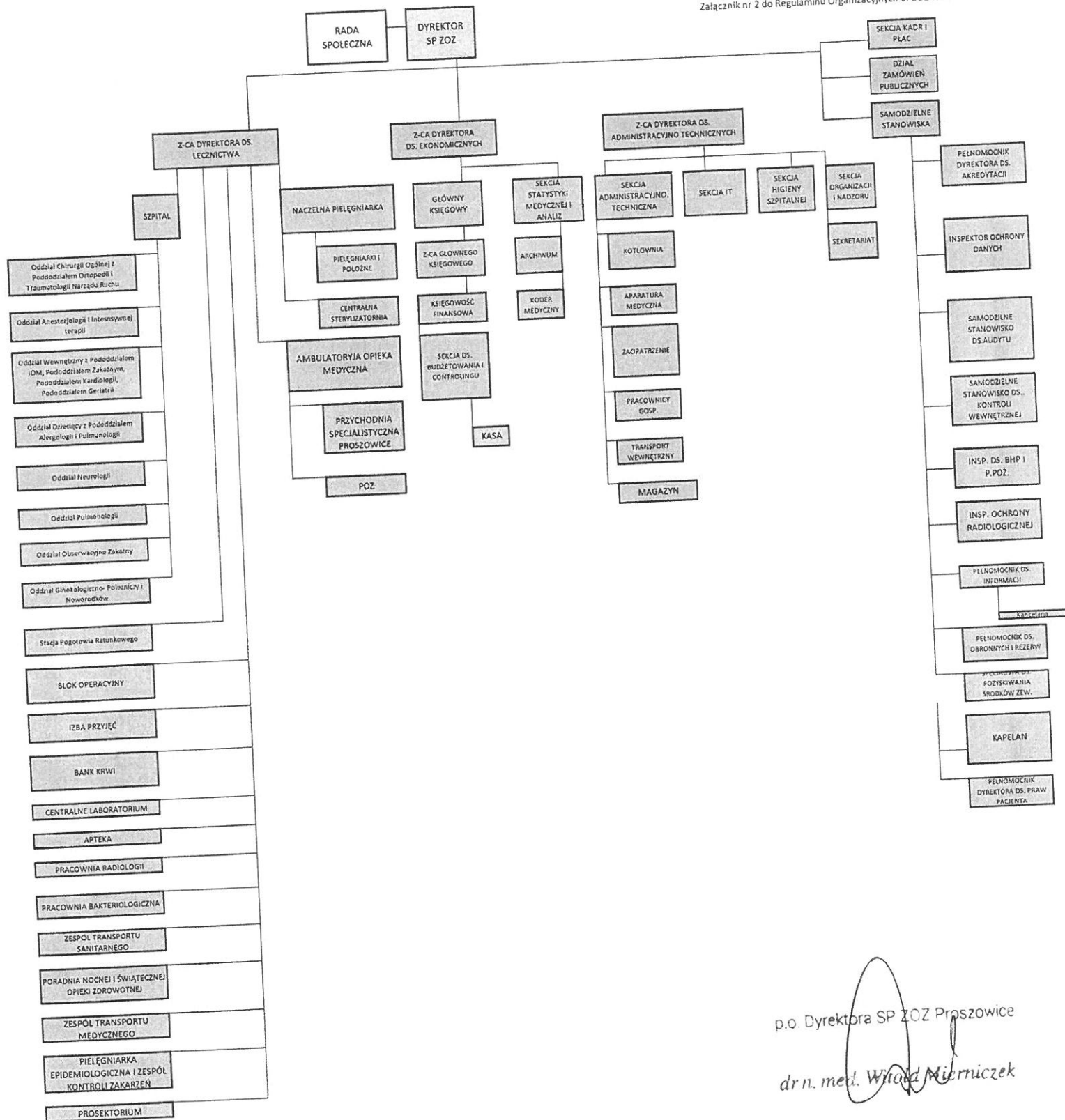
Do Regulaminu Organizacyjnego SPZOZ w Proszowicach



p.o. Dyrektora SP ZOZ Proszowice

*dr n. med. Witold Mierniczek*





p.o. Dyrektora SP ZOZ Proszowice  
*dr n. med. Witold Mierniczek*

**1. CENNIK BADAŃ MIKROBIOLOGICZNYCH ODPLATNYCH I Z TYTUŁU ZAWARTYCH UMÓW**

| LP.                                      | RODZAJ BADANIA                                                                                                      | CENA (zł) |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BADANIA BAKTERIOLOGICZNE</b>          |                                                                                                                     |           |
| 1.                                       | Posiew płynu mózgowo-rdzeniowego                                                                                    | 40,00     |
| 2.                                       | Posiew płynu opłucnowego i popłuczyn oskrzelowych                                                                   | 40,00     |
| 3.                                       | Posiew krwi                                                                                                         | 40,00     |
| 4.                                       | Posiew płwociny i wymazów z nosa, gardła, ucha, oczu                                                                | 40,00     |
| 5.                                       | Posiew ropy i wymazów z ran                                                                                         | 40,00     |
| 6.                                       | Posiew wymazów ze skóry, pochwy i inne                                                                              | 40,00     |
| 7.                                       | Posiew w kierunku MRSA , VRE, KPC                                                                                   | 26,00     |
| 8.                                       | Posiew w kierunku GBS                                                                                               | 30,00     |
| 9.                                       | Posiew kału                                                                                                         | 40,00     |
| 10.                                      | Wykrywanie antygenów Campylobacter sp. w kale metodą immunochromatograficzną                                        | 40,00     |
| 11.                                      | Posiew moczu                                                                                                        | 40,00     |
| 12.                                      | Badanie w kierunku: Mycoplasma i Ureaplasma                                                                         | 46,00     |
| 13.                                      | Badanie w kierunku Chlamydia trachomatis(test immunochromatograficzny)                                              | 41,00     |
| 14.                                      | Badanie kału w kierunku zakażenia Clostridium difficile                                                             | 70,00     |
| 15.                                      | Nosicielstwo w kale: Salmonella, Shigella                                                                           | 25,00     |
| 16.                                      | Borrelia burgdorferi – ilościowe oznaczanie poziomu przeciwciał klasy IgG w surowicy lub płynie mózgowo-rdzeniowym  | 60,00     |
| 17.                                      | Borrelia burgdorferi – ilościowe oznaczanie poziomu przeciwciał klasy IgM w surowicy lub płynie mózgowo-rdzeniowym  | 60,00     |
| 18.                                      | Borrelia burgdorferi – test potwierdzenia metodą Western – blot w klasie IgG w surowicy i płynie mózgowo-rdzeniowym | 100,00    |
| 19.                                      | Borrelia burgdorferi – test potwierdzenia metodą Western – blot w klasie IgM w surowicy i płynie mózgowo-rdzeniowym | 100,00    |
| 20.                                      | Bordetella pertussis (krztusiec) – ilościowe oznaczanie poziomu przeciwciał klasy IgG w surowicy                    | 35,00     |
| 21.                                      | Bordetella pertussis (krztusiec) – ilościowe oznaczanie poziomu przeciwciał klasy IgA w surowicy                    | 35,00     |
| <b>BADANIA WIRUSOLOGICZNE</b>            |                                                                                                                     |           |
| 1.                                       | Badanie w kierunku zakażenia wirusem grypy A i B                                                                    | 20,00     |
| 2.                                       | Badanie w kierunku zakażenia wirusem RSV                                                                            | 20,00     |
| 3.                                       | Wykrywanie antygenów wirusów Rota i Adeno w kale                                                                    | 35,00     |
| 4.                                       | Wykrywanie antygenów Norowirusów w kale                                                                             | 40,00     |
| <b>BADANIA PARAZYTOLOGICZNE</b>          |                                                                                                                     |           |
| 1.                                       | Kał i wymaz z odbytu w kierunku obecności jaj i cyst pasożytów jelitowych                                           | 20,00     |
| 2.                                       | Giardia lamblia – badanie kału testem immunochromatograficznym                                                      | 26,00     |
| 3.                                       | Wykrywanie zarażenia nużeńcem ludzkim - Demodex folliculorum (badanie rzęs w preparacie bezpośrednim)               | 10,00     |
| <b>BADANIA MYKOLOGICZNE</b>              |                                                                                                                     |           |
| 1.                                       | Identyfikacja + antymykogram grzybów drożdżopodobnych                                                               | 46,00     |
| <b>INNE</b>                              |                                                                                                                     |           |
| 1.                                       | Wykrywanie kalprotektyny                                                                                            | 30,00     |
| 2.                                       | Wykrywanie krwi utajonej w kale metodą immunochromatograficzną                                                      | 15,00     |
| <b>BADANIE SKUTECZNOŚCI STERYLIZACJI</b> |                                                                                                                     |           |
| 1.                                       | Sporal „A” – 2 próby                                                                                                | 36,00     |

**2. CENNIK BADAŃ PRACOWNI RTG ODPLATNYCH**

| LP.          | RODZAJ BADANIA               | CENA (zł) |
|--------------|------------------------------|-----------|
| <b>GŁOWA</b> |                              |           |
| 1.           | zdz. czaszki - PA + boczne   | 61,00     |
| 2.           | zdz. oczodołów - 1 projekcja | 50,00     |

|                         |                                                    |       |
|-------------------------|----------------------------------------------------|-------|
| 3.                      | ciało obce                                         | 60,00 |
| 4.                      | zdj. kk. nosa                                      | 43,00 |
| 5.                      | zdj. zatok obocznych nosa - 1 zdjęcie              | 50,00 |
| 6.                      | zdj. żuchwy w 1 projekcji                          | 50,00 |
| 7.                      | zdj. twarzoczaszki                                 | 50,00 |
| 8.                      | zdj. podstawy czaszki                              | 50,00 |
| 9.                      | zdj. w rzucie na potylicę                          | 50,00 |
| 10.                     | zdj. siodła tureckiego                             | 45,00 |
| 11.                     | zdj. łuku jarzmowego                               | 45,00 |
| 12.                     | zdj. st. skroniowo-żuchwowego - 2 zdjęcia          | 61,00 |
| 13.                     | zdj. st. skroniowo-żuchwowego porównawcze          | 61,00 |
| 14.                     | zdj. kanałów n. wzrokowego (Rhesa)                 | 46,00 |
| 15.                     | zdj. metodą Schullera                              | 60,00 |
| 16.                     | zdj. metodą Stenversa                              | 60,00 |
| <b>KLATKA PIERSIOWA</b> |                                                    |       |
| 1.                      | zdj. kl. piersiowej - PA                           | 55,00 |
| 2.                      | boczne                                             | 50,00 |
| 3.                      | PA + boczne                                        | 76,00 |
| 4.                      | boczne z kontrastem w przetyku                     | 63,00 |
| 5.                      | PA + boczne z kontrastem w przetyku                | 90,00 |
| 6.                      | zdj. szczytów płuc                                 | 50,00 |
| 7.                      | zdj. tchawicy - 2 projekcje                        | 58,00 |
| 8.                      | zdj. żeber AP/PA 1 zdjęcie                         | 54,00 |
| 9.                      | zdj. żeber skośne                                  | 42,00 |
| 10.                     | zdj. obojczyka                                     | 44,00 |
| 11.                     | zdj. łopatk - AP                                   | 51,00 |
| 12.                     | styczne                                            | 51,00 |
| 13.                     | zdj. mostka AP + boczne                            | 54,00 |
| 14.                     | zdj. st. mostkowo-obojczykowego                    | 51,00 |
| <b>KRĘGOSŁUP</b>        |                                                    |       |
| 1.                      | zdj. kręg. szyjnego - AP + boczne                  | 53,00 |
| 2.                      | czynnościowe                                       | 60,00 |
| 3.                      | zdj. kręg. piersiowego - AP + boczne               | 60,00 |
| 4.                      | skośne                                             | 53,00 |
| 5.                      | czynnościowe                                       | 73,00 |
| 6.                      | zdj. kręg. Piersiowego - lędźwiowego AP + boczne   | 71,00 |
| 7.                      | zdj. kręg. lędźwiowego - AP + boczne               | 62,00 |
| 8.                      | skośne                                             | 53,00 |
| 9.                      | czynnościowe                                       | 73,00 |
| 10.                     | zdj. k. krzyżowej/ogonowej                         | 58,00 |
| 11.                     | zdj. celowane                                      | 60,00 |
| <b>MIEDNICA</b>         |                                                    |       |
| 1.                      | zdj. kk. miednicy                                  | 54,00 |
| 2.                      | zdj. stt. biodrowego                               | 54,00 |
| 3.                      | zdj. stt. krzyżowo - biodrowych - AP               | 50,00 |
| 4.                      | skośne                                             | 50,00 |
| <b>KOŃCZYNA GÓRNA</b>   |                                                    |       |
| 1.                      | zdj. st. ramiennego - AP/osiove                    | 59,00 |
| 2.                      | zdj. k. ramieniowej ze st. ramiennym (1 projekcja) | 50,00 |
| 3.                      | zdj. k. ramieniowej ze st. łokciowym (1 projekcja) | 50,00 |
| 4.                      | zdj. k. ramieniowej transtorakalne                 | 58,00 |
| 5.                      | zdj. st. łokciowego                                | 50,00 |
| 6.                      | zdj. kk. przedramieniowej                          | 48,00 |
| 7.                      | zdj. nadgarstka - 2 projekcje                      | 47,00 |
| 8.                      | obustronne w 2 projekcjach                         | 50,00 |
| 9.                      | porównawcze w projekcji grzbietowo-dłoniowej       | 50,00 |
| 10.                     | celowane                                           | 50,00 |
| 11.                     | zdj. kk. ręki - 2 projekcje                        | 48,00 |

|                       |                                                |        |
|-----------------------|------------------------------------------------|--------|
| 12.                   | obustronne w 2 projekcjach                     | 50,00  |
| 13.                   | porównawcze w projekcji grzbietowo-dłoniowej   | 50,00  |
| 14.                   | wiek kostny                                    | 47,00  |
| 15.                   | zdz. palca                                     | 45,00  |
| <b>KOŃCZYNA DOLNA</b> |                                                |        |
| 1.                    | zdz. st. biodrowego - AP                       | 52,00  |
| 2.                    | osiowe                                         | 52,00  |
| 3.                    | AP + boczne                                    | 56,00  |
| 4.                    | zdz. k. udowej ze st. biodrowym - 2 projekcje  | 76,00  |
| 5.                    | zdz. k. udowej ze st. kolanowym - 2 projekcje  | 68,00  |
| 6.                    | zdz. szyjki k. udowej                          | 52,00  |
| 7.                    | zdz. st. kolanowego - AP porównawcze + boczne  | 52,00  |
| 8.                    | AP + boczne                                    | 52,00  |
| 9.                    | tunelowe                                       | 48,00  |
| 10.                   | porównawcze AP                                 | 52,00  |
| 11.                   | zdz. rzepki - osiowe                           | 46,00  |
| 12.                   | styczne                                        | 46,00  |
| 13.                   | boczne                                         | 46,00  |
| 14.                   | zdz. kk. podudzia AP + boczne                  | 50,00  |
| 15.                   | zdz. kk. podudzi porównawcze                   | 52,00  |
| 16.                   | zdz. st. skokowego - 2 projekcje               | 50,00  |
| 17.                   | zdz. k. pietowej - boczne                      | 43,00  |
| 18.                   | osiowe                                         | 43,00  |
| 19.                   | zdz. kk. stopy - 2 projekcje                   | 52,00  |
| 20.                   | obustronne w 2 projekcjach                     | 52,00  |
| 21.                   | porównawcze w projekcji grzbietowo-podeszwowej | 52,00  |
| 22.                   | zdz. kości w gipsie                            | 30,00  |
| 23.                   | zdz. przełyku                                  | 72,00  |
| 24.                   | zdz. przeglądowe jamy brzusznej                | 53,00  |
| 25.                   | cholangiografia                                | 150,00 |
| 26.                   | urografia dożylna                              | 190,00 |
| 27.                   | wlew kontrastowy                               | 160,00 |
| 28.                   | pasaz jelit                                    | 140,00 |

### 3. CENNIK BADAŃ LABORATORYJNYCH

| LP. | RODZAJ BADANIA                         | CENA(zł) |
|-----|----------------------------------------|----------|
| 1.  | AFP                                    | 35,00    |
| 2.  | ALAT                                   | 6,00     |
| 3.  | ALBUMINA                               | 6,00     |
| 4.  | ALKOHOL                                | 15,00    |
| 5.  | AMYLAZA                                | 8,00     |
| 6.  | ANTI-CCP                               | 40,00    |
| 7.  | ANTY-HBS                               | 25,00    |
| 8.  | ANTY-TG                                | 45,00    |
| 9.  | ANTY-TPO                               | 30,00    |
| 10. | APTT (CZAS K-K)                        | 10,00    |
| 11. | ASPAT                                  | 6,00     |
| 12. | BIAŁKO CAŁKOWITE                       | 6,00     |
| 13. | BILIRUBINA BEZPOŚREDNIA                | 8,00     |
| 14. | BILIRUBINA CAŁKOWITA                   | 6,00     |
| 15. | BTA - BEZPOŚREDNI TEST ANTYGLOBULINOWY | 10,00    |
| 16. | CA 125                                 | 35,00    |
| 17. | CA-19-9                                | 40,00    |
| 18. | CEA                                    | 35,00    |
| 19. | CHOLESTEROL CAŁKOWITY                  | 7,00     |

|     |                                            |       |
|-----|--------------------------------------------|-------|
| 20. | CK                                         | 10,00 |
| 21. | CK-MB MASS                                 | 25,00 |
| 22. | CRP                                        | 12,00 |
| 23. | CYTOMEGALIA IGG                            | 45,00 |
| 24. | CYTOMEGALIA IGM                            | 45,00 |
| 25. | D-DIMERY                                   | 35,00 |
| 26. | DHEA-S                                     | 30,00 |
| 27. | ELEKTROFOREZA BIAŁEK                       | 30,00 |
| 28. | ESTRADIOL                                  | 25,00 |
| 29. | FIBRYNOGEN                                 | 10,00 |
| 30. | FOSFATAZA ALKALICZNA                       | 6,00  |
| 31. | FOSFORANY NIEORGANICZNE                    | 6,00  |
| 32. | FSH                                        | 25,00 |
| 33. | FT3                                        | 19,00 |
| 34. | FT4                                        | 19,00 |
| 35. | GGTP                                       | 6,00  |
| 36. | GLUKOZA                                    | 6,00  |
| 37. | GRUPA KRWI                                 | 40,00 |
| 38. | HBS                                        | 10,00 |
| 39. | HCG-BETA                                   | 25,00 |
| 40. | HCV (OZNACZENIE PRZECIWCIAŁ)               | 35,00 |
| 41. | HDL-CHOLESTEROL                            | 8,00  |
| 42. | HE4                                        | 70,00 |
| 43. | HELIKOBACTER PYLORI test ilościowy         | 35,00 |
| 44. | HEMOGLOBINA GLIKOWANA - HBA <sub>1</sub> C | 25,00 |
| 45. | HIV                                        | 35,00 |
| 46. | IGE CAŁKOWITE                              | 30,00 |
| 47. | INSULINA                                   | 33,00 |
| 48. | JONOGRAM (NA, K, Cl)                       | 15,00 |
| 49. | KALCYTONINA                                | 85,00 |
| 50. | KORTYZOL                                   | 45,00 |
| 51. | KREATYNINA                                 | 10,00 |
| 52. | KREW UTAJONA W KALE                        | 12,00 |
| 53. | KRZYWA CUKROWA 2 PUNKTOWA                  | 12,00 |
| 54. | KRZYWA CUKROWA 3 PUNKTOWA                  | 18,00 |
| 55. | KWAS MOCZOWY                               | 7,00  |
| 56. | LDH                                        | 10,00 |
| 57. | LDL-CHOLESTEROL                            | 8,00  |
| 58. | LH                                         | 30,00 |
| 59. | MAGNEZ                                     | 6,00  |
| 60. | MOCZ - BADANIE OGÓLNE                      | 10,00 |
| 61. | MOCZ - CUKIER I ACETON                     | 7,00  |
| 62. | MOCZNIK                                    | 6,00  |
| 63. | MONONUKLEOZA                               | 12,00 |
| 64. | MORFOLOGIA - 18 PARAMETRÓW                 | 8,00  |
| 65. | MORFOLOGIA - 26 PARAMETRÓW                 | 12,00 |
| 66. | NARKOTYKI W MOCZU (PANEL 10 NARKOTYKÓW)    | 50,00 |
| 67. | NT-ProBNP                                  | 70,00 |
| 68. | OB                                         | 5,00  |
| 69. | OPORNOŚĆ OSMOTYCZNA ERYTROCYTÓW            | 8,00  |
| 70. | OWA                                        | 7,00  |
| 71. | PARATHORMON                                | 40,00 |
| 72. | PŁYN MÓZGOWO-RDZENIOWY                     | 23,00 |
| 73. | PŁYN Z JAM CIAŁA                           | 80,00 |
| 74. | PŁYTKI KRWI (LICZONE MANUALNIE)            | 10,00 |
| 75. | PROGESTERON                                | 25,00 |
| 76. | PROKALCYTONINA                             | 55,00 |
| 77. | PROLAKTYNA                                 | 20,00 |



|                               |                                                                                                                                          |        |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 78.                           | PRÓBA KRZYŻOWA - 1 DONACJA                                                                                                               | 25,00  |
| 79.                           | PSA CAŁKOWITE                                                                                                                            | 20,00  |
| 80.                           | PSA WOLNE                                                                                                                                | 35,00  |
| 81.                           | PT - INR - WSKAŹNIK PROTROMBINOWY                                                                                                        | 10,00  |
| 82.                           | PTA - POŚREDNI TEST ANTYGLOBULINOWY                                                                                                      | 25,00  |
| 83.                           | RETIKULOCYTY                                                                                                                             | 7,00   |
| 84.                           | RF-ZYNNIK REUMATOIDALNY                                                                                                                  | 20,00  |
| 85.                           | RKZ - GAZOMETRIA                                                                                                                         | 20,00  |
| 86.                           | ROZMAZ KRWI OBWODOWEJ                                                                                                                    | 7,00   |
| 87.                           | RUBELLA IGG                                                                                                                              | 35,00  |
| 88.                           | RUBELLA IGM                                                                                                                              | 40,00  |
| 89.                           | TESTOSTERON                                                                                                                              | 30,00  |
| 90.                           | TIBC                                                                                                                                     | 20,00  |
| 91.                           | TOKSOPLAZMA IGG                                                                                                                          | 35,00  |
| 92.                           | TOKSOPLAZMA IGM                                                                                                                          | 35,00  |
| 93.                           | TRAB - PRZECIWCIAŁA PRZECIWKO RECEPTOROM TSH                                                                                             | 70,00  |
| 94.                           | TROPONINA                                                                                                                                | 30,00  |
| 95.                           | TRÓJGLICERYDY                                                                                                                            | 6,00   |
| 96.                           | TSH                                                                                                                                      | 18,00  |
| 97.                           | WAPŃ                                                                                                                                     | 6,00   |
| 98.                           | WITAMINA D3                                                                                                                              | 60,00  |
| 99.                           | ŻELAZO                                                                                                                                   | 6,00   |
| 100.                          | TEST ANTY SARS-COV-2 (PRZECIWCIAŁA IGG, IGM) Z SUROWICY KRWI – pomocne w określeniu reakcji pacjenta na kontakt                          | 70,00  |
| 101.                          | TEST ANTY SARS-COV-2 (PRZECIWCIAŁA IGG, IGM) Z SUROWICY KRWI – pomocne w określeniu reakcji pacjenta na kontakt (dla pracowników SP ZOZ) | 50,00  |
| 102.                          | TEST COVID RNA (Wymaz)                                                                                                                   | 350,00 |
| 103.                          | Anty SARS COV2 S - przeciwciała                                                                                                          | 120,00 |
| 104.                          | Anty SARS COV2 S - przeciwciała (badanie dla pracownika)                                                                                 | 80,00  |
| <b>BADANIA ALERGOLOGICZNE</b> |                                                                                                                                          |        |
| 105.                          | Panel pokarmowy (20)                                                                                                                     | 120,00 |
| 106.                          | Panel wziewny (20)                                                                                                                       | 120,00 |

**4.CENNIK BADAŃ DIAGNOSTYCZNYCH ODPLATNYCH I Z TYTUŁU ZAWARTYCH UMÓW**

| <b>LP.</b> | <b>RODZAJ BADANIA</b>    | <b>CENA (zł)</b> |
|------------|--------------------------|------------------|
| 1.         | EKG bez opisu            | 35,00            |
| 2.         | EKG z opisem             | 50,00            |
| 3.         | EKG wysiłkowe            | 80,00            |
| 4.         | EKG zapis metodą Holtera | 90,00            |
| 5.         | ECHO serca               | 90,00            |
| 6.         | EEG z wydrukiem          | 80,00            |
| 7.         | KTG kardiotokogram       | 40,00            |

**5. CENNIK PŁATNYCH PORAD LEKARSKICH  
DOTYCZY PACJENTÓW, KTÓRZY POTRZEBUJĄ UZYSKAĆ PORADĘ LEKARSKĄ BEZ  
SKIEROWANIA OD LEKARZA POZ  
I NIEUBEZPIECZONYCH I Z TYTUŁU ZAWARTYCH UMÓW**

| LP. | PORADA                                               | CENA (zł) |
|-----|------------------------------------------------------|-----------|
| 1.  | CHIRURGICZNA                                         | 100,00    |
| 2.  | CHIRURGICZNA (ORDYNATOR)                             | 150,00    |
| 3.  | CHIRURGICZNA (NACZYNIOWA)                            | 150,00    |
| 4.  | DERMATOLOGICZNA                                      | 100,00    |
| 5.  | DIABETOLOGICZNA                                      | 100,00    |
| 6.  | GINEKOLOGICZNA                                       | 100,00    |
| 7.  | GINEKOLOGICZNA (ORDYNATOR)                           | 150,00    |
| 8.  | GINEKOLOGICZNA KONSULTACJA LEKARSKA Z BADANIEM USG   | 200,00    |
| 9.  | GINEKOLOGICZNA KONSULTACJA ORDYNATORA Z BADANIEM USG | 250,00    |
| 10. | HEPATOLOGICZNA                                       | 100,00    |
| 11. | KARDIOLOGICZNA                                       | 120,00    |
| 12. | LARYNGOLOGICZNA                                      | 110,00    |
| 13. | NEUROLOGICZNA                                        | 120,00    |
| 14. | NEUROLOGICZNA (ORDYNATOR)                            | 150,00    |
| 15. | OKULISTYCZNA                                         | 120,00    |
| 16. | PSYCHIATRYCZNA                                       | 110,00    |
| 17. | PULMONOLOGICZNA                                      | 100,00    |
| 18. | PULMONOLOGICZNA (ORDYNATOR)                          | 150,00    |
| 19. | REHABILITACYJNA                                      | 100,00    |
| 20. | REUMATOLOGICZNA                                      | 100,00    |
| 21. | UROLOGICZNA                                          | 110,00    |
| 22. | NEFROLOGICZNA                                        | 120,00    |
| 23. | ORTOPEDYCZNA                                         | 150,00    |
| 24. | PRELUKSACYJNA                                        | 120,00    |
| 25. | CHIRURGII DZIECI                                     | 100,00    |
| 26. | INTERNISTYCZNA                                       | 100,00    |
| 27. | PEDIATRYCZNA                                         | 100,00    |
| 28. | LEKARZA POZ                                          | 100,00    |
| 29. | AMBULATORIUM CHIRURGICZNE                            | 100,00    |
| 30. | PSYCHOLOGICZNA (45 minut)                            | 100,00    |
| 31. | SESJA PSYCHOTERAPII INDYWIDUALNEJ (50 minut)         | 120,00    |

**6. CENNIK BADAŃ ODPLATNYCH I Z TYTUŁU ZAWARTYCH UMÓW**

| LP. | RODZAJ BADANIA   | CENA (zł) |
|-----|------------------|-----------|
| 1.  | BADANIE KIEROWCY | 200,00*   |

|     |                                                                                   |        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 2.  | BADANIE MEDYCyny PRACY                                                            | 80,00  |
| 3.  | BADANIA EPIDEMIOLOGICZNE                                                          | 65,00  |
| 4.  | KRIOTERAPIA MIEJSCOWA WYKONANA DWUTLENKIEM WĘGA                                   | 12,00  |
| 5.  | KOLONOSKOPIA                                                                      | 600,00 |
| 6.  | GASTROSKOPIA                                                                      | 350,00 |
| 7.  | SIGMOIDOSKOPIA                                                                    | 450,00 |
| 8.  | ZNIECZULENIE MIEJSCOWE                                                            | 50,00  |
| 9.  | ZNIECZULENIE OGÓLNE                                                               | 400,00 |
| 10. | WYBUDZENIE                                                                        | 100,00 |
| 11. | BADANIE HISTOPATOLOGICZNE                                                         | 70,00  |
| 12. | TEST UREAZOWY                                                                     | 50,00  |
| 13. | PORADA LEKARSKA - IZBA PRZYJĘĆ                                                    | 100,00 |
| 14. | USŁUGA PIEŁĘGNIARSKA - IZBA PRZYJĘĆ                                               | 25,00  |
| 15. | USŁUGA PIEŁĘGNIARSKA - iniekcja                                                   | 15,00  |
| 16. | TESTY PUNKTOWE - SKÓRNE                                                           | 100,00 |
| 17. | CYTOLOGIA                                                                         | 50,00  |
| 18. | CZYSTOŚĆ POCHWY                                                                   | 20,00  |
| 19. | ROZMAZ                                                                            | 20,00  |
| 20. | BADANIE TESTEM INTELIGENCJI WECHSLERA OSOBY DOROSŁEJ wraz z opinią (ok. 90 minut) | 150,00 |

\*brutto

**7. CENNIK BADAŃ USG ODPLATNYCH I Z TYTUŁU ZAWARTYCH UMÓW**

| LP. | RODZAJ BADANIA                                                | CENA (zł) |
|-----|---------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.  | USG j. brzusznej dorosłych, dzieci                            | 100,00    |
| 2.  | USG szyi (tarczycy, ślinianki, węzły chłonne szyjne)          | 150,00    |
| 3.  | USG tarczycy i węzłów chłonnych                               | 100,00    |
| 4.  | USG przytarczyc                                               | 100,00    |
| 5.  | USG stawów                                                    | 80,00     |
| 6.  | USG ślinianek i węzłów chłonnych szyjnych                     | 100,00    |
| 7.  | USG węzłów chłonnych obwodowych (szyjne, pachowe, pachwinowe) | 120,00    |
| 8.  | USG piersi, sutków z oceną węzłów chłonnych pachowych         | 100,00    |
| 9.  | USG moszny, jąder i okolicy pachwinowej                       | 100,00    |

|     |                                                                                                 |        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 10. | USG ginekologiczne                                                                              | 100,00 |
| 11. | USG położnicze                                                                                  | 100,00 |
| 12. | USG barku, kolana                                                                               | 80,00  |
| 13. | Doppler naczyń żylnych i tętniczych kończyn dolnych z oceną aorty brzusznej i tętnic biodrowych | 200,00 |
| 14. | Doppler tętnicy domózgowych, szyjnych i kręgowych                                               | 100,00 |
| 15. | Doppler naczyń – kończyn dolnych lub górnych (tętnice i żyły – 1 kończyna)                      | 100,00 |
| 16. | Doppler naczyń – kończyn dolnych lub górnych (tętnice i żyły – 2 kończyny)                      | 180,00 |
| 17. | USG nietypowe (przepuklina, blizny pooperacyjne, guzki tkanki podskórnej)                       | 100,00 |
| 18. | USG Doppler (inne nietypowe badanie)                                                            | 120,00 |
| 19. | USG stawów biodrowych (dzieci)                                                                  | 120,00 |

**8. CENNIK USŁUG NIEMEDYCZNYCH ODPLATNYCH I Z TYTUŁU ZAWARTYCH UMÓW**

| LP. | RODZAJ USŁUGI                 | CENA BRUTTO (zł)         |
|-----|-------------------------------|--------------------------|
| 1.  | STERYLIZACJA NARZĘDZI         | 400,00                   |
| 2.  | KOSZT 1 PAKIETU               | 18,45                    |
| 3.  | UTYLIZACJA ODPADÓW MEDYCZNYCH | 300,00                   |
|     |                               | 5,00 za 1 km<br>+ 100,00 |



|     |                                                                                   |                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 4.  | TRANSPORT CHOREGO KARETKĄ – OBSADA 2OS. (KIEROWCA-SANITARIUSZ, KIEROWCA-RATOWNIK) | (za każdą rozpoczętą godz. pracy zespołu) |
| 5.  | WIZYTA DOMOWA NA TERENIE PROSZOWIC                                                | 100,00                                    |
| 6.  | WIZYTA DOMOWA POZA PROSZOWICAMI                                                   | 100,00 + 5,00<br>(dodatkowo za każdy km)  |
| 7.  | OBSŁUGA IMPREZ W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA MEDYCZNEGO                               | 200,00 za 1 godz.                         |
| 8.  | OPŁATA ZA WJAZD NA PARKING                                                        | 7,00                                      |
| 9.  | OPŁATA ZA POSTÓJ POWYŻEJ 5 GODZIN DO 24 GODZIN                                    | 7,00 dodatkowo                            |
| 10. | OPŁATA ZA POSTÓJ POWYŻEJ 24 GODZIN ZA KAŻDĄ ROZPOCZĘTĄ DOBĘ                       | 20,00                                     |
| 11. | USŁUGA PROSEKTORIUM                                                               | 200,00                                    |
| 12. | PRZECHOWANIE ZWŁOK (pierwsze 72h bezpłatnie)                                      | 100,00 (za każdą kolejną rozpoczętą dobę) |
| 13. | POBYT PACJENTA W SZPITALU, KTÓREGO STAN ZDROWIA NIE WYMAGA DALSZEGO LECZENIA      | 300,00                                    |
| 14. | TRANSPORT KARETKĄ - OBSADA 1 OS. (KIEROWCA)                                       | 5,00 zł za 1 km                           |

#### 9. CENNIK BADAŃ FIZYKOTERAPIA ODPLATNYCH I Z TYTUŁU ZAWARTYCH UMÓW

| LP.                           | RODZAJ BADANIA                                                 | CENA (zł)     |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>KINEZYTERAPIA</b>          |                                                                |               |
| <b>ĆWICZENIA INDYWIDUALNE</b> |                                                                |               |
| 1.                            | BIERNE 30 min. (jedna kończyna)                                | 20,00         |
| 2.                            | CZYNNO - BIERNE 30 min. (jedna kończyna)                       | 20,00         |
| 3.                            | WADY POSTAWY, PŁASKOSTOPIE 30-45 min.                          | 20,00 - 30,00 |
| 4.                            | CZYNNE W ODCIĄŻENIU 10 min. (1 staw w 1 płaszczyźnie)          | 10,00         |
| 5.                            | CZYNNE W ODCIĄŻENIU Z OPOREM 10 min. (1 staw w 1 płaszczyźnie) | 10,00         |
| 6.                            | WSPOMAGANE 20 min.                                             | 15,00         |
| 7.                            | IZOMETRYCZNE 20 min.                                           | 10,00         |
| 8.                            | CZYNNE WOLNE 20-30 min.                                        | 10,00         |
| 9.                            | ODDECHOWE 15 min.                                              | 10,00         |
| 10.                           | SPRAWNOŚCI MANUALNEJ 30 min.                                   | 10,00         |
| 11.                           | NAUKA CZYNNOŚCI LOKOMOCJI 30 min.                              | 10,00         |
| 12.                           | NAUKA CHODU O KULACH 30 min.                                   | 10,00         |
| 13.                           | trening ciągły - rower 20 min.                                 | 10,00         |
| <b>ELEKTROLECZNICTWO</b>      |                                                                |               |
| 1.                            | GALWANIZACJA                                                   | 10,00         |
| 2.                            | JONOFOREZA                                                     | 12,00         |
| 3.                            | DD (PRĄD DIADYNAMICZNY)                                        | 10,00         |
| 4.                            | PRĄDY TENS                                                     | 10,00         |

|                         |                                                                           |        |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------|
| 5.                      | ELEKTROSTYMULACJA                                                         | 10,00  |
| 6.                      | PRĄDY KOTZA                                                               | 10,00  |
| 7.                      | PRĄDY TRABERTA                                                            | 10,00  |
| 8.                      | PRĄDY INTERFERENCYJNE                                                     | 10,00  |
| 9.                      | ULTRADŹWIĘKI MIEJSCOWE                                                    | 10,00  |
| 10.                     | ULTRAFONOFOREZA                                                           | 12,00  |
| 11.                     | POLE MAGNETYCZNE                                                          | 10,00  |
| 12.                     | ŚWIATŁOLECZNICTWO                                                         | 10,00  |
| 13.                     | LASEROTERAPIA                                                             | 10,00  |
| 14.                     | OKŁADY PARAFINOWE                                                         | 12,00  |
| <b>KRIOTERAPIA</b>      |                                                                           |        |
| 1.                      | KRIOTERAPIA MIEJSCOWA                                                     | 12,00  |
| <b>BALNEOLOGIA</b>      |                                                                           |        |
| 1.                      | Okłady miejscowe z Borowiny                                               | 15,00  |
| <b>MASAŻ LECZNICZY</b>  |                                                                           |        |
| 1.                      | Masaż klasyczny 30 min.                                                   | 45,00  |
| <b>METODY SPECJALNE</b> |                                                                           |        |
| 1.                      | PNF 30 min.                                                               | 40,00  |
| 2.                      | Kinesiotaping (za aplikacje)                                              | 30,00  |
| <b>PAKIET</b>           |                                                                           |        |
| 1.                      | Ćwiczenia indywidualne: bierne, czynno-bierne, wady postawy, płaskostopie |        |
|                         | 5 zabiegów                                                                | 90,00  |
|                         | 10 zabiegów                                                               | 180,00 |
| 2.                      | Masaż 5 zabiegów                                                          | 180,00 |
| 3.                      | PNF 10 zabiegów                                                           | 360,00 |



**10. CENNIK ODPLATNYCH (KOMERCYJNYCH) ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH  
W ZAKRESIE: GINEKOLOGIA I POŁOŻNICTWO  
ORAZ USŁUGI POZOSTAŁE (SZKOŁA RODZENIA)**

| LP.                                                                                 | RODZAJ USŁUGI                                                | CENA (zł) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>KONSULTACJE</b>                                                                  |                                                              |           |
| 1.                                                                                  | Konsultacja lekarska                                         | 100,00    |
| 2.                                                                                  | Konsultacja Ordynatora                                       | 150,00    |
| 3.                                                                                  | Konsultacja lekarska z badaniem USG                          | 200,00    |
| 4.                                                                                  | Konsultacja Ordynatora z badaniem USG                        | 250,00    |
| <b>CIAŻA</b>                                                                        |                                                              |           |
| 1.                                                                                  | Dodatkowa opieka lekarza przy porodzie                       | 2 000,00  |
| 2.                                                                                  | Dodatkowa opieka położnej przy porodzie                      | 1 000,00  |
| 3.                                                                                  | Dodatkowa opieka położnej po porodzie                        | 400,00    |
| <b>USG</b>                                                                          |                                                              |           |
| 1.                                                                                  | USG genetyczne 11-14 tydzień ciąży                           |           |
| 2.                                                                                  | USG genetyczne 18-23 tydzień ciąży                           |           |
| 3.                                                                                  | USG genetyczne 11-14 tydzień ciąży wraz z testem potrójnym   |           |
| <b>ZABIEGI GINEKOLOGII ESTETYCZNEJ ORAZ ZWIĄZANE Z NIETRZYMANIEM MOCZU U KOBIET</b> |                                                              |           |
| 1.                                                                                  | Plastyka lub nacięcie błony dziewiczej                       | 2 000,00  |
| 2.                                                                                  | Plastyka warg sromowych - duża                               | 3 300,00  |
| 3.                                                                                  | Plastyka warg sromowych - mała                               | 2 800,00  |
| 4.                                                                                  | Plastyka pochwy i krocza                                     | 3 500,00  |
| 5.                                                                                  | Zabieg w nietrzymaniu moczu bez taśmy                        | 2 500,00  |
| 6.                                                                                  | Zabieg w nietrzymaniu moczu z użyciem taśmy                  | 3 500,00  |
| 7.                                                                                  | Wyłuszczenie torbieli gr. Bartholina                         | 2 000,00  |
| <b>LAPAROSKOPIA</b>                                                                 |                                                              |           |
| 1.                                                                                  | Laparoskopowe usunięcie trzonu macicy (LASH)                 | 4 500,00  |
| 2.                                                                                  | Laparoskopowe usunięcie cyst/torbieli jajnika                | 4 000,00  |
| 3.                                                                                  | Laparoskopia w przypadku bolesnych miesiączek                | 3 500,00  |
| 4.                                                                                  | Laparoskopia diagnostyczna (np. niepłodności)                | 3 500,00  |
| <b>HISTEROSKOPIA</b>                                                                |                                                              |           |
| 1.                                                                                  | Histeroskopia diagnostyczna                                  | 1 800,00  |
| 2.                                                                                  | Histeroskopia operacyjna                                     | 2 500,00  |
| 3.                                                                                  | Histeroskopia (usunięcie wkładki)                            | 1 200,00  |
| <b>ZABIEGI KLASYCZNE</b>                                                            |                                                              |           |
| 1.                                                                                  | Usunięcie macicy z / bez przydatków                          | 4 500,00  |
| 2.                                                                                  | Usunięcie mięśniaków                                         | 3 500,00  |
| 3.                                                                                  | Usunięcie mięśniaków (3 doby)                                | 3 500,00  |
| 4.                                                                                  | Usunięcie torbieli/cyst/zrostów                              | 3 500,00  |
| 5.                                                                                  | Operacje w obniżeniu lub nietrzymaniu moczu (przez brzuszną) | 4 000,00  |
| <b>POZOSTAŁE ZABIEGI</b>                                                            |                                                              |           |

|                        |                                                       |          |
|------------------------|-------------------------------------------------------|----------|
| 1.                     | Wyłyżeczkowanie jamy macicy                           | 1 600,00 |
| 2.                     | Usunięcie brodawek                                    | 1 000,00 |
| 3.                     | Założenie/usunięcie wkładki domacicznej               | 700,00   |
| 4.                     | Amniopunkcja genetyczna                               |          |
| 5.                     | Konizacja szyjki macicy (w tym LLETZ, LEEP-LOOP)      | 2 000,00 |
| 6.                     | Badania urodynamiczne                                 |          |
| 7.                     | Wycięcie zmiany w tkance podskórnej powłok brzusznych | 2 000,00 |
| 8.                     | Histeroskopia diagnostyczno-operacyjna                |          |
| 9.                     | Miomektomia konserwatywna                             | 3 500,00 |
| 10.                    | Pobranie wycinka do badania hist.pat.                 | 60,00    |
| 11.                    | Usunięcie macicy z przydatkami oraz umocowanie pochwy | 4 300,00 |
| 12.                    | Rekonstrukcja przedniej ściany macicy (laparotomia)   | 3 500,00 |
| <b>SZKOŁA RODZENIA</b> |                                                       |          |
| 1.                     | Kurs sobotnio-niedzielny                              | 330,00   |



## 11. CENNIK ODPLATNYCH (KOMERCYJNYCH) ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE: ORTOPEDIA

| LP. | RODZAJ USŁUGI                                                                                                         | CENA (zł)           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Konsultacja                                                                                                           | 150,00              |
| 2.  | Opatrunek zwykły                                                                                                      | 30,00               |
| 3.  | Opatrunek złożony                                                                                                     | 80,00               |
| 4.  | Opatrunek Dessaulta                                                                                                   | 100,00              |
| 5.  | Opatrunek gipsowy mały                                                                                                | 50,00               |
| 6.  | Opatrunek gipsowy duży                                                                                                | 110,00              |
| 7.  | Usunięcie gipsu małego                                                                                                | 30,00               |
| 8.  | Usunięcie gipsu dużego                                                                                                | 40,00               |
| 9.  | Szycie proste                                                                                                         | 200,00 <sup>1</sup> |
| 10. | Szycie złożone                                                                                                        | 500,00 <sup>2</sup> |
| 11. | Usunięcie szwów                                                                                                       | 60,00               |
| 12. | Usunięcie zmiany skórnej w znieczuleniu ogólnym i pobranie wycinka w znieczuleniu miejscowym                          | 200,00 <sup>3</sup> |
| 13. | Nacięcie ropnia prostego                                                                                              | 200,00              |
| 14. | Usunięcie paznokcia                                                                                                   | 200,00              |
| 15. | Nastawienie zwichnięcia                                                                                               | 150,00              |
| 16. | Nastawienie złamania proste                                                                                           | 200,00              |
| 17. | Nastawienie barku                                                                                                     | 150,00              |
| 18. | Podanie leku dostawowo                                                                                                | 50,00               |
| 19. | Punkcja stawu                                                                                                         | 60,00               |
| 20. | Punkcja zwiadowcza                                                                                                    | 100,00              |
| 21. | Rewizja rany                                                                                                          | 200,00              |
| 22. | Założenie ostrego wyciągu                                                                                             | 100,00              |
| 23. | Usunięcie materiału zespalającego- stabilizator zewnętrzny                                                            | 200,00              |
| 24. | Leczenie osteoporozy lekiem Bonviva (wlew dożylny)                                                                    | 2 500,00            |
| 25. | Pobranie wymazu do badania bakteriologicznego                                                                         | 50,00               |
| 26. | Pobranie materiału ze stawu do badania bakteriologicznego                                                             | 100,00              |
| 27. | Artroskopia diagnostyczna                                                                                             | 3 000,00            |
| 28. | Artroskopia operacyjna – shaving. drilling. szycie łąkotki insi de outside. wycięcie łąkotki. resekcja fałdu maziówki | 4 000,00            |
| 29. | Artroskopowe szycie łąkotki – z użyciem Fast fix (Kalkulacja nie zawiera kosztów Fast fix (1 sztuka = 700 zł)         | 4 000,00            |
| 30. | Plastyka ACL (bez kosztów implantu)                                                                                   | 9 000,00            |
| 31. | Plastyka PCL (bez kosztów implantu)                                                                                   | 9 000,00            |
| 32. | Plastyka palucha koślawego (bez kosztów implantu)                                                                     | 3 000,00            |
| 33. | Usunięcie materiału zespalającego – kończyna górna – małe                                                             | 2 500,00            |
| 34. | Usunięcie materiału zespalającego – kończyna górna – duże                                                             | 4 500,00            |

<sup>1</sup> zabiegi wykonywane w trybie ambulatoryjnym. Cena komercyjna nie zawiera kosztów implantów, materiałów wszczepialnych, śrub, badań hist-pat., które należy doliczyć indywidualnie do ceny komercyjnej w zależności od zużycia

<sup>2</sup> zabiegi wykonywane w trybie ambulatoryjnym. Cena komercyjna nie zawiera kosztów implantów, materiałów wszczepialnych, śrub, badań hist-pat., które należy doliczyć indywidualnie do ceny komercyjnej w zależności od zużycia

<sup>3</sup> zabiegi wykonywane w trybie ambulatoryjnym. Cena komercyjna nie zawiera kosztów implantów, materiałów wszczepialnych, śrub, badań hist-pat., które należy doliczyć indywidualnie do ceny komercyjnej w zależności od zużycia

|     |                                                                   |           |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| 35. | Usunięcie materiału zespalającego – kończyna dolna – małe         | 3 700,00  |
| 36. | Usunięcie materiału zespalającego – kończyna dolna – duże         | 4 500,00  |
| 37. | Usunięcie materiału zespalającego – gwóźdź śródszpikowy           | 3 700,00  |
| 38. | Endoproteza barku (bez kosztów implantu)                          | 10 000,00 |
| 39. | Akromioplastyka                                                   | 4 000,00  |
| 40. | Plastyka niestabilności barku otwarta (bez kosztów implantu)      | 4 500,00  |
| 41. | Plastyka niestabilności barku artroskopowa (bez kosztów implantu) | 9 000,00  |
| 42. | Plastyka stożków rotatorów otwarta (bez kosztów implantu)         | 5 000,00  |
| 43. | Plastyka stożków rotatorów artroskopowa (bez kosztów implantu)    | 9 000,00  |
| 44. | Zespolecie złamań – małe (bez kosztów implantu)                   | 2 500,00  |
| 45. | Zespolecie złamań – średnie (bez kosztów implantu)                | 4 000,00  |
| 46. | Zespolecie złamań – duże (bez kosztów implantu)                   | 5 000,00  |
| 47. | Artrodeza stawu skokowego górnego (bez kosztów implantu)          | 5 000,00  |
| 48. | Artrodeza kości stopy (bez kosztów implantu)                      | 3 500,00  |
| 49. | Osteotomia piszczeli (bez kosztów implantu)                       | 7 000,00  |
| 50. | Osteotomia kości udowej (bez kosztów implantu)                    | 7 000,00  |
| 51. | Ściosanie wyrośli kostnej (bez kosztów badań hist.-pat.)          | 3 000,00  |
| 52. | Endoproteza stawu biodrowego (bez kosztów implantu)               | 12 000,00 |
| 53. | Endoproteza stawu kolanowego (bez kosztów implantu)               | 12 000,00 |
| 54. | Zabiegi na tkankach miękkich w obrębie nadgarstka i ręki          | 2 000,00  |
| 55. | Zespół kanału nadgarstka i Guyona otwarta                         | 2 000,00  |
| 56. | Zespół kanału nadgarstka i Guyona artroskopowo                    | 3 500,00  |
| 57. | Odbarczenie n. łokciowego w obrębie łokcia otwarta                | 2 500,00  |
| 58. | Odbarczenie n. łokciowego w obrębie łokcia artroskopowa           | 3 500,00  |
| 59. | Rekonstrukcja pourazowa nerwów obwodowych                         | 3 000,00  |
| 60. | Rekonstrukcja ścięgna zginacza (bez kosztów protezy)              | 3 000,00  |
| 61. | Rekonstrukcja ścięgna prostownika                                 | 2 500,00  |
| 62. | Zespolecie złamania w zakresie nadgarstka i ręki                  | 3 000,00  |
| 63. | Zespolecie złamania w zakresie przedramienia i ramienia           | 4 000,00  |
| 64. | Operacja przykurczu Dupuytrena - mała                             | 2 000,00  |
| 65. | Operacja przykurczu Dupuytrena - średnia                          | 3 000,00  |
| 66. | Operacja przykurczu Dupuytrena - duża                             | 4 000,00  |
| 67. | Leczenie osteoporozy lekiem Bonviva (wlew dożylny)                | 2 500,00  |
| 68. | Usunięcie guza tkanek miękkich, podanie czynników autogennych     | 3 000,00  |
| 69. | Zespolecie złamań - duże                                          | 5 000,00  |
| 70. | Leczenie stawu rzekomego z przeszczepem unaczynionym              | 5 000,00  |
| 71. | Zespolecie zastarzałego złamania kości ramiennej                  | 6 000,00  |
| 72. | Dodatkowa opieka pielęgniarska – cena z 1 godzinę                 | 35,00     |
| 73. | Pobranie wycinka do badania hist-pat.                             | 60,00     |

|      |                                                                                                      |           |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 74.  | Usunięcie dystraktora międzykoleczystego                                                             | 3 500,00  |
| 75.  | Zabieg na zespół kanału nadgarstka z palcem trzaskającym                                             | 2 500,00  |
| 76.  | Skomplikowany zabieg tkanek miękkich ręki                                                            | 3 500,00  |
| 77.  | USG tkanek miękkich                                                                                  | 85,00     |
| 78.  | Rekonstrukcja pourazowa zginaczy przedramienia                                                       | 8 000,00  |
| 79.  | Operacja stawu rzekomego kości łódeczkowatej                                                         | 6 500,00  |
| 80.  | Zespolenie kości łódeczkowatej                                                                       | 4 500,00  |
| 81.  | Skomplikowany zespół cieśni nadgarstka                                                               | 3 000,00  |
| 82.  | Zespolenie kości promieniowej proste z implantem                                                     | 6 500,00  |
| 83.  | Skomplikowany zabieg tkanek miękkich ręki                                                            | 3 500,00  |
| 84.  | Endoproteza stawu kolanowego (bez kosztów implantów)                                                 | 13 000,00 |
| 85.  | Usunięcie zmiany - guza ręki                                                                         | 4 500,00  |
| 86.  | Zespolenie kości promieniowej proste                                                                 | 6 500,00  |
| 87.  | Artrodeza stawu skokowo-goleniowego                                                                  | 7 000,00  |
| 88.  | Rekonstrukcja ścięgna zginacza                                                                       | 3 500,00  |
| 89.  | Zespolenie proste złamania ręki                                                                      | 6 000,00  |
| 90.  | Usunięcie ganglionu nadgarstka                                                                       | 2 500,00  |
| 91.  | Artrodeza palca stopy                                                                                | 3 000,00  |
| 92.  | Synowektomia prosta                                                                                  | 3 500,00  |
| 93.  | Korekcja palca stopy                                                                                 | 3 500,00  |
| 94.  | Artoplastyka łokcia                                                                                  | 4 500,00  |
| 95.  | Plastyka niestabilności stawu skokowego                                                              | 4 500,00  |
| 96.  | Pakiet rehabilitacyjny po zabiegu ortopedycznym                                                      | 600,00    |
| 97.  | Prosty zabieg tkanek miękkich ręki                                                                   | 2 500,00  |
| 98.  | Rekonstrukcja deformacji ręki - mała                                                                 | 4 500,00  |
| 99.  | Zespolenie zeształtego złamania kości podudzia                                                       | 6 000,00  |
| 100. | Zespół cieśni nadgarstka                                                                             | 2 500,00  |
| 101. | Usunięcie śruby interferencyjnej z kości piszczelowej oraz wypełnienie kanału przeszczepami kostnymi | 3 300,00  |
| 102. | Rekonstrukcja funkcji ręki                                                                           | 6 500,00  |
| 103. | Operacja stawu rzekomego kości łódeczkowatej                                                         | 6 000,00  |
| 104. | Skomplikowany zabieg tkanek miękkich                                                                 | 4 500,00  |
| 105. | Usg z podaniem leku                                                                                  | 100,00    |
| 106. | Usunięcie materiału zespalającego z kończyny dolnej - małe z użyciem skopii RTG, plastyką miejscową  | 3 000,00  |
| 107. | Zespolenie aptus mini                                                                                | 4 000,00  |
| 108. | Korekcja koślawego palucha z osteotomią                                                              | 4 000,00  |
| 109. | Artroskopia operacyjna z plastyką stawu kolanowego                                                   | 3 500,00  |
| 110. | Artroskopia stępu z użyciem gwoźdźcia odpiętowego                                                    | 10 000,00 |
| 111. | Zabieg niestabilności stawu skokowego z użyciem implantów - kotwic                                   | 6 000,00  |
| 112. | Zespolenie złamania palca - bez pobytu                                                               | 4 500,00  |
| 113. | Konsultacja z podaniem PRP + koszt zestawu                                                           | 900,00    |
| 114. | Iniekcja PRP + koszt zestawu                                                                         | 600,00    |
| 115. | Zeształte złamanie kości łódeczkowatej                                                               | 5 500,00  |
| 116. | Uszkodzenie stożka rotatorów barku. Rekonstrukcja artroskopowa                                       | 8 000,00  |
| 117. | Artroskopia diagnostyczna / rekonstrukcyjna                                                          | 4 500,00  |
| 118. | Uwolnienie nerwu obwodowego stopy                                                                    | 3 500,00  |
| 119. | Skomplikowany zabieg tkanek miękkich nogi                                                            | 3 600,00  |



## 12. CENNIK ODPLATNYCH (KOMERCYJNYCH) ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE: PULMONOLOGIA

| LP.                                                                              | RODZAJ USŁUGI                                                                                                     | CENA (zł) |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>KONSULTACJE</b>                                                               |                                                                                                                   |           |
| 1.                                                                               | Konsultacja lekarska                                                                                              | 100,00    |
| 2.                                                                               | Konsultacja Ordynatora                                                                                            | 150,00    |
| <b>HOSPITALIZACJA OBSERWACYJNO-DIAGNOSTYCZNA</b>                                 |                                                                                                                   |           |
| 1.                                                                               | Pobyty - 1 dzień bez kosztów diagnostyki                                                                          | 300,00    |
| 2.                                                                               | Pobyty - 2 dni bez kosztów diagnostyki                                                                            | 600,00    |
| 3.                                                                               | Pobyty - 3 dni bez kosztów diagnostyki                                                                            | 900,00    |
| 4.                                                                               | Pobyty - 4 dni bez kosztów diagnostyki                                                                            | 1 200,00  |
| 5.                                                                               | Pobyty - 5 dni bez kosztów diagnostyki                                                                            | 1 800,00  |
| 6.                                                                               | Pobyty - 6 dni bez kosztów diagnostyki                                                                            | 2 100,00  |
| 7.                                                                               | Pobyty - 7 dni bez kosztów diagnostyki                                                                            | 2 400,00  |
| <b>LECZENIE TLENEM</b>                                                           |                                                                                                                   |           |
| 1.                                                                               | Kwalifikacja do leczenia tlenem                                                                                   | 250,00    |
| 2.                                                                               | Tlenoterapia w warunkach szpitalnych - cena za 1 dzień                                                            | 200,00    |
| 3.                                                                               | DLT - domowe leczenie tlenem - w tym koszt wypożyczenia koncentratora tlenu wraz z instruktażem - cena za 1 dzień | 30,00     |
| <b>DIAGNOSTYKA POChP</b>                                                         |                                                                                                                   |           |
| <b>PRZEWLEKŁA OBTURACYJNA CHOROBA PŁUC</b>                                       |                                                                                                                   |           |
| 1.                                                                               | BADANIE SPIROMETRYCZNE PODSTAWOWE                                                                                 | 70,00     |
| 2.                                                                               | BADANIE SPIROMETRYCZNE Z PRÓBĄ ROZKURCZOWĄ                                                                        | 85,00     |
| 3.                                                                               | BADANIE SPIROMETRYCZNE Z DYFUZJĄ                                                                                  | 220,00    |
| 4.                                                                               | BADANIE SPIROMETRYCZNE Z DYFUZJĄ I Z PRÓBĄ ROZKURCZOWĄ                                                            | 250,00    |
| 5.                                                                               | BADANIE SPIROMETRYCZNE Z MECHANIKĄ ODDYCHANIA                                                                     | 170,00    |
| 6.                                                                               | BADANIE SPIROMETRYCZNE Z MECHANIKĄ ODDYCHANIA I Z PRÓBĄ ROZKURCZOWĄ                                               | 200,00    |
| 7.                                                                               | BADANIE SPIROMETRYCZNE Z DYFUZJĄ Z MECHANIKĄ ODDYCHANIA                                                           | 265,00    |
| 8.                                                                               | BADANIE SPIROMETRYCZNE Z DYFUZJĄ Z MECHANIKĄ ODDYCHANIA I Z PRÓBĄ ROZKURCZOWĄ                                     | 300,00    |
| <b>PROCEDURY Z ZAKRESU BRONCHO-EZOFAGOSKOPII<br/>(W ZNIECZULENIU MIEJSCOWYM)</b> |                                                                                                                   |           |
| 1.                                                                               | Przygotowanie pacjenta i znieczulenie miejscowe                                                                   | 30,00     |
| 2.                                                                               | Bronchoskopia fiberoskopowa                                                                                       | 300,00    |
| 3.                                                                               | Bronchoskopia interwencyjna                                                                                       | 3 000,00  |
| 4.                                                                               | Przez oskrzelowa biopsja płuca                                                                                    | 1 200,00  |
| 5.                                                                               | Przez oskrzelowa biopsja węzłów chłonnych śródpiersia pod kontrolą USG                                            | 3 500,00  |



|                                                               |                                                                                         |          |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 6.                                                            | Endoskopowa biopsja oskrzela                                                            | 500,00   |
| 7.                                                            | Rozszerzanie przełyku (balonem) w sedacji +<br>znieczulenie całkowite dożylne (30 min.) | 3 500,00 |
| 8.                                                            | Badanie EBUS – bronchofiberoskopia z<br>ultrasonografią wewnątrzoskrzelową              | 3 000,00 |
| <b>OBTURACYJNY BEZDECH SENNY (OBS)<br/>WRAZ Z DIAGNOSTYKĄ</b> |                                                                                         |          |
| 1.                                                            | Badanie OBS                                                                             | 900,00   |
| 2.                                                            | Pulsoksymetria                                                                          | 15,00    |

### 13. CENNIK ODPLATNYCH (KOMERCYJNYCH) ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE: CHIRURGIA OGÓLNA

| Lp. | RODZAJ USŁUGI                                                                                   | Cena (zł) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.  | Konsultacja                                                                                     | 100,00    |
| 2.  | Konsultacja Ordynatora                                                                          | 150,00    |
| 3.  | Opatrunek zwykły                                                                                | 60,00     |
| 4.  | Opatrunek złożony                                                                               | 80,00     |
| 5.  | Usunięcie szwów                                                                                 | 60,00     |
| 6.  | Opracowanie chirurgiczne odleżyny                                                               | 350,00    |
| 7.  | Nacięcie ropnia prostego w znieczuleniu miejscowym                                              | 200,00    |
| 8.  | Nacięcie ropnia w znieczuleniu ogólnym                                                          | 1 500,00  |
| 9.  | Nacięcie krwiaka                                                                                | 200,00    |
| 10. | Przepuklina pachwinowa                                                                          | 2 700,00  |
| 11. | Przepuklina brzuszna (i pępkowa)                                                                | 3 000,00  |
| 12. | Przepuklina mosznowa                                                                            | 3 000,00  |
| 13. | Pobranie węzła głębokiego                                                                       | 2 000,00  |
| 14. | Pobranie wycinka                                                                                | 300,00    |
| 15. | Wycięcie tłuszczaka (lub innej zmiany podskórnej) w znieczuleniu miejscowym                     | 400,00    |
| 16. | Wycięcie tłuszczaka (lub innej zmiany podskórnej) w znieczuleniu ogólnym                        | 2 500,00  |
| 17. | Wycięcie kaszaka                                                                                | 400,00    |
| 18. | Amputacja pojedynczego palca                                                                    | 450,00    |
| 19. | Usunięcie paznokcia bez szwów.                                                                  | 250,00    |
| 20. | Plastyka paznokcia wrastającego                                                                 | 300,00    |
| 21. | Wszycie esperalu                                                                                | 400,00    |
| 22. | Rewizja rany                                                                                    | 200,00    |
| 23. | Punkcja zwiadowcza zmiany w powłokach ciała                                                     | 200,00    |
| 24. | Punkcja jamy brzusznej                                                                          | 400,00    |
| 25. | Usunięcie zmiany skórnej                                                                        | 400,00    |
| 26. | Próba usunięcia ciała obcego z powłok bez użycia techniki obrazowej, w znieczuleniu miejscowym. | 500,00    |
| 27. | Szycie proste                                                                                   | 200,00    |
| 28. | Szycie złożone                                                                                  | 400,00    |
| 29. | Usunięcie guzka piersi w znieczuleniu miejscowym w trybie ambulatoryjnym.                       | 1 000,00  |
| 30. | Usunięcie kwadrantu piersi                                                                      | 3 400,00  |
| 31. | Całkowite usunięcie piersi                                                                      | 5 300,00  |
| 32. | Biopsja mammotomiczna                                                                           | 2 200,00  |
| 33. | Założenie cewnika Tenckhoffa                                                                    | 3 500,00  |
| 34. | Założenie cewnika permanentnego.                                                                | 3 500,00  |
| 35. | Usunięcie cewnika Tenckhoffa w znieczuleniu ogólnym                                             | 2 400,00  |
| 36. | Usunięcie cewnika permanentnego.                                                                | 1 400,00  |
| 37. | Założenie sondy Sengstakena                                                                     | 1 800,00  |
| 38. | Wycięcie torbieli włosowatej                                                                    | 2 500,00  |
| 39. | Założenie przetoki tętniczo - żyłnej                                                            | 3 400,00  |
| 40. | Zabieg proktologiczny diagnostyczny                                                             | 1 800,00  |
| 41. | Anoskopia                                                                                       | 150,00    |
| 42. | Rektoskopia + konsultacja lekarza wykonującego                                                  | 350,00    |
| 43. | Znieczulenie miejscowe                                                                          | 80,00     |
| 44. | Wycięcie zmian okołodbytniczych pojedynczych                                                    | 400,00    |
| 45. | Nacięcie ropnia okołodbytniczego                                                                | 2 500,00  |
| 46. | Operacja zakrzepu przyodbytowego                                                                | 300,00    |

|     |                                                                                   |           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 47. | Polipektomia endoskopowa jelita grubego (z kolonoskopia).                         | 2 500,00  |
| 48. | Sphinkterotomia boczna w leczeniu szczeliny odbytu                                | 1 800,00  |
| 49. | Wycięcie przetoki około odbytniczej                                               | 2 500,00  |
| 50. | Wycięcie żylaków odbytu                                                           | 2 500,00  |
| 51. | Leczenie żylaków odbytu przez zakładanie gumek (metoda Barrona). Cena do 3 gumek. | 250,00    |
| 52. | Mrożenie zmian okołodbytniczych – 1 seans                                         | 200,00    |
| 53. | Mrożenie zmian w kanale odbytu do 5 cm                                            | 200,00    |
| 54. | Ultrasonografia endorektalna (ERUS)                                               | 300,00    |
| 55. | Biopsja pod kontrolą ERUS                                                         | 400,00    |
| 56. | Cholecystektomia laparoskopowa                                                    | 3 700,00  |
| 57. | Klasyczna cholecystektomia                                                        | 3 500,00  |
| 58. | Laparoskopia diagnostyczna                                                        | 4 000,00  |
| 59. | Appendektomia                                                                     | 2 700,00  |
| 60. | Wycięcie żylaków kończyny dolnej bez usunięcia żyły odpiszczelowej                | 2 000,00  |
| 61. | Wycięcie żylaków kończyny dolnej z usunięciem żyły odpiszczelowej                 | 2 500,00  |
| 62. | Biopsja przezskórna cienkoigłowa narządów jamy brzusznej                          | 2 500,00  |
| 63. | Biopsja przezskórna gruboigłowa jamy brzusznej                                    | 3 000,00  |
| 64. | Biopsja tarczycy, sutka, zmian powierzchniowych                                   | 200,00    |
| 65. | Endoskopowe badanie dróg żółciowych (ERCP)                                        | 2 800,00  |
| 66. | Endoskopowe badanie dróg żółciowych (ERCP). Badanie z papilotomią.                | 4 500,00  |
| 67. | Polipektomia endoskopowa żołądka                                                  | 2 000,00  |
| 68. | Hemikolektomia (usunięcie prawej części jelita grubego).                          | 14 000,00 |
| 69. | Przednia resekcja odbytnicy                                                       | 14 000,00 |
| 70. | Resekcja esicy                                                                    | 12 000,00 |
| 71. | Laparotomia zwiadowcza                                                            | 6 200,00  |
| 72. | Kompleksowe zabiegi żołądka i dwunastnicy                                         | 15 000,00 |
| 73. | Kompleksowe zabiegi trzustki                                                      | 18 000,00 |
| 74. | Drenaż przezskórny torbieli trzustki                                              | 4 400,00  |
| 75. | Operacje tarczycy                                                                 | 4 500,00  |
| 76. | Założenie portu donaczyniowego                                                    | 5 400,00  |
| 77. | Założenie przez skórną gastrostomii (PEG)                                         | 2 200,00  |
| 78. | Założenie otwartej gastrostomii                                                   | 2 400,00  |
| 79. | Dodatkowa opieka pielęgniarska (Cena za jedną godzinę).                           | 45,00     |
| 80. | Koszt osobodnia opieki pacjenta (komercyjna doba hotelowa)                        | 262,00    |
| 81. | Radykalna mastektomia                                                             | 7 500,00  |
| 82. | Biopsja gruboigłowa powłok ciała                                                  | 300,00    |
| 83. | Dodatkowa gumka do procedury 16/52                                                | 100,00    |
| 84. | Przepuklina pępkowa                                                               | 3 500,00  |
| 85. | Nacięcie ropnia prostego w znieczuleniu miejscowym                                | 400,00    |
| 86. | Opróżnienie zropiałej torbieli                                                    | 150,00    |
| 87. | Usunięcie paznokcia z częściowym usunięciem zmiany                                | 700,00    |
| 88. | Cytologia bez pobrania materiału                                                  | 25,00     |
| 89. | Usunięcie zmiany skórnej                                                          | 500,00    |
| 90. | Usunięcie zmiany skórnej                                                          | 500,00    |
| 91. | Wycięcie guzków, znamion - średnie (z badaniem histopatologicznym)                | 860,00    |
| 92. | Cholecystektomia laparoskopowa                                                    | 3 400,00  |
| 93. | Całkowite usunięcie piersi                                                        | 5 300,00  |
| 94. | Usługa pielęgnacyjno - opiekuńcza (1 doba)                                        | 450,00    |
| 95. | Opatrunek złożony                                                                 | 80,00     |
| 96. | Hemikolektomia                                                                    | 26 000,00 |

|      |                                                          |           |
|------|----------------------------------------------------------|-----------|
| 97.  | Konsultacja poza siedzibą Szpitala                       | 100,00    |
| 98.  | USG sutków                                               | 85,00     |
| 99.  | Wycięcie zmiany skórnej                                  | 600,00    |
| 100. | Usunięcie wrastającego paznokcia                         | 400,00    |
| 101. | Wycięcie zmiany skórnej                                  | 400,00    |
| 102. | Usunięcie ciała obcego                                   | 100,00    |
| 103. | Usunięcie paznokcia                                      | 450,00    |
| 104. | Nacięcie ropnia podnaskórkowego                          | 250,00    |
| 105. | Pobranie węzła chłonnego szyjnego                        | 800,00    |
| 106. | USG tkanek miękkich                                      | 85,00     |
| 107. | Konsultacja lekarza endokrynologa                        | 160,00    |
| 108. | Przepuklina pachwinowa nawrotowa                         | 3 200,00  |
| 109. | Usunięcie dwóch małych zmian skórnych                    | 650,00    |
| 110. | Rektoskopia                                              | 200,00    |
| 111. | Diagnostyka onkologiczna w przypadku nowotworu żołądka   | 10 000,00 |
| 112. | Usunięcie trzech małych zmian skórnych                   | 750,00    |
| 113. | Usunięcie czterech zmian skórnych (w tym trzy na twarzy) | 1 200,00  |
| 114. | Przepuklina udowa                                        | 3 000,00  |
| 115. | Przepuklina brzuszna z rozstępem mięśni prostych         | 5 000,00  |
|      | Pakiet rehabilitacyjny po zabiegu:                       |           |
| 116. | Mały (do 3 dni)                                          | 600,00    |
|      | Duży (do 10 dni)                                         | 1 200,00  |
|      | Porada żywieniowa:                                       | 200,00    |
| 117. | Pierwsza wizyta                                          | 200,00    |
|      | Kolejna                                                  | 150,00    |
| 118. | Porada psychologa                                        | 150,00    |
| 119. | Konsultacja endokrynologa + USG                          | 200,00    |
|      | Skleroterapia:                                           |           |
| 120. | Zmiana mała                                              | 500,00    |
|      | Zmiana średnia                                           | 750,00    |
|      | Zmiana duża                                              | 1 000,00  |

p.o. Dyrektora SP ZOZ Proszowice

dr n. med. Witold Mierniczek

