

STRONA 6

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Podstawy prawne funkcjonowania

§ 1

Szałwińscy Stomatologia sp. z o.o. z sp. komandytowa działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym w szczególności:

- ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654 ze zm.) i aktów wykonawczych do tejże ustawy,
- ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. Z 2009 roku, Nr 52 poz. 417);

Postanowienia ogólne

§ 2

Niniejszy regulamin określa:

- cele i zadania
- przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania,
- prawa i obowiązki pacjenta,
- wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej.

Cele i zadania

§ 3

1. Podstawowym celem jest udzielanie świadczeń zdrowotnych przez osoby do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa.
2. Do podstawowych zadań należy:
 - prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno – leczniczej w zakresie stomatologii,
 - udzielanie odpłatnych świadczeń medycznych z zakresu stomatologii dla pacjentów,
 - udzielanie indywidualnych porad i konsultacji,
 - organizowanie i prowadzenie oświaty zdrowotnej w reprezentowanej specjalności,
 - współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia, szkołami, zakładami pracy, organizacjami i stowarzyszeniami.

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 4

1. Jednostka organizuje świadczenia zdrowotne z zakresu leczenia stomatologicznego w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Rejestracja pacjentów odbywa się zarówno osobiście (bądź przez członków rodziny, czy też osoby trzecie), jak i telefoniczne, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem.
4. Jednostka . nie udziela bezpłatnych świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym w Narodowym Funduszu Zdrowia.

STRONA 7

§ 5

1. Lekarze udzielający świadczeń zdrowotnych w razie potrzeby kierują leczonych pacjentów na wymagane badania radiologiczne, laboratoryjne oraz konsultacje lekarskie w innych specjalnościach.
2. Pacjenci dorośli i nieletni zgłaszający się na leczenie nie muszą posiadać skierowań, mogą jednak posiadać skierowanie od innego lekarza.

Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej
w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów
i ciągłości postępowania.

§ 6

1. Jednostka prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych w jednostce zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
2. Jednostka udostępnia dokumentację, o której mowa wyżej podmiotom i organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
3. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.

Organizacja i zadania

§ 7

Do podstawowych zadań (nazwa jednostki) należy udzielanie odpłatnych świadczeń stomatologicznych.

§ 8

1. Jednostką kieruje Kierownik i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Kierownik samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące organizacji pracy, zaopatrzenia w materiały i sprzęt medyczny, organizację leczenia i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Podczas nieobecności Kierownika zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.
4. Do obowiązków i uprawnień Kierownika należy między innymi:
 - organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników,
 - zapewnianie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników,
 - podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagradzania, karania i zwalniania pracowników.

Prawa i obowiązki pacjenta

§ 9

1. Pacjent ma prawo do:
 - poszanowania godności oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny,
 - świadczenia usług zdrowotnych przez personel o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnie z wymaganiami wiedzy medycznej,
 - rzetelnej informacji o stanie zdrowia,
 - wyrażania zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy, po uzyskaniu informacji o proponowanych metodach leczniczych.
2. Do obowiązków pacjenta należy:
 - przestrzeganie regulaminu

STRONA 8

- przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu na terenie jednostki
- przestrzeganie higieny osobistej,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i ppoż,
- przestrzeganie zaleceń lekarza.

3. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika jednostki .
4. Kierownik zapewnia dostępność informacji o prawach pacjenta.

Oплата za udostępnienie dokumentacji medycznej § 10

1. Podstawą wyliczenia kwoty odpłatności jest publikowana przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce.
2. Dokumentację medyczną udostępnia się pacjentowi lub upoważnione przez niego osobie na podstawie wniosku pisemnego, ustnego lub przesłanego drogą elektroniczną.
3. Pacjent lub upoważniona osoba określa we wniosku w jakim zakresie prosi o udostępnienie dokumentacji :
 - a/. wyłącznie do wglądu
 - b/. W postaci kserokopii
 - c/. W postaci odpisu
 - d/. W postaci uwierzytelnionej kserokopii
 - e/ przesłana na adres mailowy podany przez pacjenta pisemnie
5. Pacjent lub upoważniona przez niego osoba określa czy chce całość dokumentacji medycznej czy jej część , wówczas określa w jakim zakresie wnosi o udostępnienie dokumentacji medycznej.
6. Zgodnie z powyższym ustala się obowiązujące stawki opłaty (lub zapis że udostępnienie dokumentacji w formie kopii kserokopii jest nieodpłatne i wydaje się na prośbę pacjenta
 - a jedna strona wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej 8 zł.
 - b. jedna strona kopii dokumentacji medycznej 80 gr.
 - c. Wydanie dokumentacji na nośniku 1,00 zł
7. Udostępnienie dokumentacji następuje niezwłocznie po złożeniu wniosku
8. Dokumentację medyczną do wglądu udostępnia się wyłącznie na terenie jednostki.
9. Odebranie kopii, kserokopii, odpisów dokumentacji medycznej następuje osobiście przez pacjenta lub upoważnioną przez niego osobę w jednostce.

Zatwierdzam:

.....
lek. dent. Magdalena Szatwińska
specjalista ortodonta
241503
21. 01. 2019