

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
podmiotu leczniczego Gabinet Stomatologiczny Jarosław Kosmaczewski

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny został ustalony na podstawie art. 24 w zw. z art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 295, ze zm.).
2. Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy działający pod firmą **Gabinet Stomatologiczny Jarosław Kosmaczewski** (dalej jako „Gabinet”)
3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników GABINETU, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz GABINETU na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów, osoby odwiedzające oraz inne osoby przebywające na terenie zakładu leczniczego w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 2.

Cele i zadania

1. Celem działalności GABINETU jest udzielanie świadczeń zdrowotnych także promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej.
2. Zadaniami GABINETU są:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów;
 - 3) wykonywanie innych zadań GABINETU w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3.

Struktura organizacyjna

1. GABINET wykonuje działalność leczniczą za pomocą zakładu leczniczego pod nazwą **STOMATOLOGIA KOSMACZEWSKI**.
2. W ramach zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonuje jednostka organizacyjna – **Przychodnia Stomatologiczna**.

§ 4.

Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. GABINET prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne w następującym zakresie:
 - 1) chirurgia stomatologiczna;
 - 2) stomatologia zachowawcza z endodoncją;
 - 3) protetyka stomatologiczna;
 - 4) periodontologia;
 - 5) ortodoncja;
 - 6) radiologia i diagnostyka obrazowa;
 - 7) stomatologia dziecięca.

2. GABINET realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) udzielanie konsultacji lekarskich;
 - 2) wykonywanie zabiegów;
 - 3) wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
 - 4) wystawianie recept;
 - 5) promocję zdrowia i edukację zdrowotną pacjentów.

§ 5.

Miejsce i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane w zakładzie leczniczym w Płocku, ul. Oskara Kolberga 2A
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach od 9.00 do 20.00. Przyjęcia pacjentów odbywają się w dni powszednie, od poniedziałku do piątku, w terminach uzgodnionych z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym w trakcie rejestracji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik może podjąć decyzję o przyjęciu pacjenta w innych godzinach, po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjęcia z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym lub faktycznym.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się:
 - 1) osobiście
 - 2) telefonicznie (nr tel. 24 266 48 16 lub 504 127 861)
4. W trakcie rejestracji osobistej lub telefonicznej pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy obowiązany jest podać swoje imię i nazwisko, numer PESEL.
5. Płatność za udzielone świadczenia następuje po udzieleniu świadczenia.
6. GABINET akceptuje następujące formy płatności:
 - 1) gotówka;
 - 2) przelew bankowy;
 - 3) karta kredytowa/płatnicza;
 - 4) BLIK.
7. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń Pacjent zobowiązany jest udzielić personelowi udzielającemu świadczeń wszelkich informacji i wyjaśnień, jakie będą niezbędne dla zapewnienia należytej realizacji świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności okazać posiadaną dokumentację medyczną wraz z wynikami badań.
8. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:
 - a. rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - b. wyrażenie przez Pacjenta świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - c. udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w ust. 7;
 - d. pozytywna kwalifikacja Pacjenta.

§ 6.

Dostępność świadczeń zdrowotnych

1. GABINET organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom możliwie najlepszą dostępność i najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom za odpłatnością, w oparciu o obowiązujący w dacie udzielenia świadczenia cennik ustalony przez Kierownika i stanowiący załącznik do Regulaminu.
3. Informacje w sprawie wysokości opłat za świadczenia zdrowotne wynikających z cennika, o którym mowa w ust.2, GABINET udostępnia poprzez wywieszenie w lokalu zakładu leczniczego.
4. GABINET zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych;
 - 2) w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 8;
 - 3) w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów;
 - 4) w przypadku naruszenia przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub inne osoby towarzyszące pacjentowi obowiązków oraz zakazów określonych w § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik lub jego zastępca albo inna osoba upoważniona przez Kierownika;
 - 5) w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od GABINETU.

§ 7.

Jakość świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne w Gabinetach są wykonywane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta oraz w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.
3. Osoby udzielające pacjentom świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.

§ 8.

Dokumentacja medyczna

1. GABINET prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisach wykonawczych.
2. GABINET zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres przewidziany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. GABINET udostępnia dokumentację medyczną:
 - 1) do wglądu;
 - 2) przez sporządzenie jej kopii, odpisu, wyciągu lub wydruku;
 - 3) 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;

- 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - 5) na informatycznym nośniku danych.
4. Dokumentacja medyczna prowadzona w formie papierowej może być udostępniona poprzez sporządzenie skanu i przekazanie w sposób określony w ust. 3 pkt 4 i 5, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów.
 5. Za udostępnienie dokumentacji medycznej GABINET nie pobiera opłat.

§ 9.

Prawa i obowiązki pacjenta

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są z poszanowaniem praw pacjenta określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także w przepisach odrębnych.
2. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika lub osoby go zastępującej.
3. Informacja o prawach pacjenta udostępniona jest pacjentom w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych w formie pisemnej, w miejscu ogólnodostępnym.
4. Pacjent ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Regulaminu;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) przestrzegania praw innych pacjentów;
 - 4) szanowania mienia GABINETU.
5. Na terenie zakładu leczniczego zabronione jest:
 - 1) spożywanie alkoholu;
 - 2) palenie tytoniu, w tym e-papierosów;
 - 3) wprowadzanie zwierząt;
 - 4) akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej.

§ 10

Kierownictwo GABINETU

1. Działalnością GABINETU, kieruje kierownik podmiotu leczniczego („Kierownik”).
2. Kierownik prowadzi sprawy GABINETU i reprezentuje go na zewnątrz oraz realizuje inne obowiązki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Kierownik może powołać zastępców do kierowania poszczególnymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi, lub kierowania sprawami określonego rodzaju. W tym celu Kierownik może w szczególności udzielać swoim zastępcom niezbędnych pełnomocnictw lub upoważnień.
4. Kierownik może powierzyć wyznaczonej osobie obowiązek nadzoru w zakresie prawidłowości i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, koordynacji pracy personelu medycznego zatrudnionego lub współpracującego z GABINETEM oraz nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej (kierownik medyczny).

§ 11.

Warunki współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, GABINET współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,

udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów, a także z przedstawicielami innych zawodów medycznych.

2. Współpraca odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta. Szczegółowe zasady współpracy mogą zostać określone w odrębnych umowach.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu 22 kwietnia 2022 r.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

Płock, dnia 22.04.2022 r.

Kierownik GABINETU – Jarosław Kosmaczewski

Załączniki:

Cennik świadczeń zdrowotnych udzielanych odpłatnie.