

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ
W KOŃSKICH**

Końskie dnia 5.05.2021 r.

Opracowanie:
Anna Ciecierska

Zatwierdził:
Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej
w Końskich
dr n. med. Wojciech Przybylski

DYREKTOR
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Końskich
Specjalista zarządzania organizacją ochrony zdrowia
Wojciech Przybylski
dr n. med. Wojciech Przybylski

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik Nr 1 Struktura organizacyjna Zespołu w Końskich

Załącznik nr 2 Cennik obowiązujący w Zespole w Końskich

Regulamin Organizacyjny określa porządek i zasady udzielania świadczeń zdrowotnych dla pacjentów korzystających ze świadczeń podmiotu leczniczego działającego pod firmą „Zespół Opieki Zdrowotnej” zwanego dalej Zespołem.

Podstawę prawną do opracowania i wydania Regulaminu stanowią w szczególności:

- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej (t. j. Dz.U.2021.711)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz.U.2020.1398 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 4 marca 2021 r. w sprawie wzorów oświadczeń o przysługującym świadczeniobiorcy prawie do świadczeń opieki zdrowotnej (Dz.U.2021.475)
- Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (t.j. Dz.U.2019.1175)
- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U.2020.849 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U.2020.666 ze zm.)
- Ustawa z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t. j. Dz.U.2020.1947)
- Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (t. j. Dz.U.2021.479)
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U.2020.1845 ze zm.)
- Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t. j. Dz.U.2020.514)
- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o akredytacji w ochronie zdrowia (t. j. Dz.U.2016.2135 ze zm.)
- Rozporządzenie z dnia 11 lutego 2015 r. Ministra Zdrowia w sprawie wzoru karty zgonu (t. j. Dz.U.19.1085)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U.2019.781),
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie standardu organizacyjnego opieki okołoporodowej (Dz.U.2018.1756)

DZIAŁ I

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Regulamin Organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa:
 - a) firmę podmiotu,
 - b) cele i zadania podmiotu,
 - c) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 - d) miejsce udzielania świadczeń,
 - e) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - f) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - g) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
 - h) wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok,
 - i) sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego podmiotu,
 - j) strukturę organizacyjną zakładów leczniczych,
 - k) wskaźniki opieki okołoporodowej oraz ich sposób monitorowania
2. Szczegółowa organizacja oraz zadania komórek organizacyjnych znajdują się w Regulaminach poszczególnych komórek.
3. Wysokość opłat za świadczenia udzielane osobom innym niż ubezpieczone określa obowiązujący w Zespole cennik, będący załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Każdy pracownik Zespołu zobowiązany jest do zaznajomienia się z Regulaminem, jego przestrzegania i stosowania przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych oraz w kontaktach z pacjentami.
5. Nowoprzyjęty pracownik winien być zapoznany z Regulaminem przez bezpośredniego przełożonego.
6. Pracownik nie może powoływać się na nieznamość Regulaminu.
7. Zespół realizuje zadania obronne wynikające z:
 - a) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (t.j. Dz.U.2021.372),
 - b) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz.U.2020.1856),
 - c) rozporządzenia z dnia 27 czerwca 2012 r. Rady Ministrów w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz.U.12.741),
 - d) z opracowanych planów.

Na podstawie w/w aktów prawnych Dział Służb Pracowniczych opracowuje regulamin czasu „W” i realizuje zadania zawarte w „Planie przygotowań Zespołu na potrzeby obronne państwa”.

ROZDZIAŁ II

MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ.

1. Zespół Opieki Zdrowotnej udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach podmiotu leczniczego, tj. w Końskich przy ul. Gimnazjalnej 41b.
2. Udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych może odbywać się także w miejscu pobytu pacjenta.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU.

1. Podstawowym celem Zespołu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia fizycznego i psychicznego, sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz podejmowanie innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania i realizowanie zadań z zakresu promocji zdrowia.
2. Zespół prowadzi działalność szkoleniową w zakresie specjalizacji lekarskich oraz organizuje i prowadzi kształcenie i doskonalenie zawodowe pracowników.
3. Na terenie Zespołu prowadzone są badania kliniczne przez badaczy będących pracownikami Zespołu, oraz prowadzona jest inna działalność naukowo-badawcza.
4. Do zadań Zespołu należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem świadczeń specjalistycznych w ramach specjalności reprezentowanych przez poszczególne komórki organizacyjne, w warunkach ambulatoryjnych oraz stacjonarnych i całodobowych.
5. Zespół realizuje zadania w zakresie służby medycyny pracy określone w odrębnej ustawie.
6. Rada Powiatu może nałożyć na Zespół obowiązek wykonania dodatkowego zadania, jeżeli jest to niezbędne ze względu na potrzeby systemu opieki zdrowotnej, w przypadku klęski żywiołowej lub w celu wykonania zobowiązań międzynarodowych. Podmiot tworzący zapewni Zespołowi środki do wykonania takiego zadania chyba, że wykonanie zadania następuje odpłatnie na podstawie umowy.

ROZDZIAŁ IV

RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.

1. Zespół Opieki Zdrowotnej prowadzi działalność leczniczą w rodzaju:
 - a) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne:
 - szpitalne (oddziały szpitalne, Dział Rentgenodiagnostyki i Stacja Dializ) udzielane w zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego pod nazwą „Szpital Specjalistyczny im. św. Łukasza”)
 - inne niż szpitalne (świadczenia pielęgnacyjno-opiekuńcze, hospicyjne, paliatywne) udzielane w zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego pod nazwą Opieka Długoterminowa, w skład którego wchodzi Zakład Opiekuńczo-Leczniczy oraz Hospicjum stacjonarne,

- b) ambulatoryjne świadczenia specjalistyczne udzielane są w zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego pod nazwą „Przychodnia Specjalistyczna” na który składają się:
 - poradnie specjalistyczne,
 - pracownie diagnostyczne,
 - rehabilitacja ambulatoryjna.
2. Zakres świadczeń udzielanych przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Końskich:
- a) świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej,
 - b) terapeutyczne programy zdrowotne,
 - c) świadczenia psychiatryczne i leczenia uzależnień,
 - d) transport sanitarny,
 - e) dializoterapia,
 - f) świadczenia chirurgii stomatologicznej i periodontologii,
 - g) ambulatoryjne badania diagnostyczne,
 - h) świadczenia rehabilitacyjne,
 - i) hospitalizacja w ramach specjalności reprezentowanych przez oddziały szpitalne,
 - j) świadczenia w Zakładzie Opiekuńczo-Leczniczym i Hospicjum stacjonarnym,
 - k) ambulatoryjne świadczenia specjalistyczne w ramach specjalności reprezentowanych przez poradnie znajdujące się w Przychodni Specjalistycznej Zespołu,
 - l) świadczenia służby medycyny pracy określone w odrębnej ustawie.

DZIAŁ II

ROZDZIAŁ I

SPOSÓB KIEROWANIA KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI.

1. Zespołem kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor powołany przez podmiot tworzący.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie podmiotem leczniczym.
3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy bezpośrednio podległych mu:
 - a) Zastępcy Dyrektora,
 - b) Zastępcy Dyrektora ds. finansowych - Głównego Księgowego,
 - c) Zastępcy Dyrektora ds. pielęgniarstwa,
 - d) Kierowników medycznych i niemedycznych komórek organizacyjnych,
 - e) osób na stanowiskach samodzielnych.
4. Podczas nieobecności Dyrektora jego funkcje przejmuje Zastępca Dyrektora, a w sprawach medycznych – Kierownik Działu Ratownictwa Medycznego.
5. Dyrektor powołuje i odwołuje kierowników medycznych i niemedycznych komórek organizacyjnych.
6. Dyrektor jest pracodawcą wszystkich pracowników w rozumieniu przepisów prawa pracy.
7. Koordynator ds. jakości koordynuje i nadzoruje pracę w zakresie jakości w Zespole.
8. Nadzór nad personelem pielęgniarzkim sprawuje Zastępca Dyrektora ds. pielęgniarstwa, który również organizuje i nadzoruje opiekę pielęgniarzką oraz pracę średniego i niższego personelu działalności podstawowej. Nadzór nad Działem Finansowo-Księgowym i Apteką Szpitalną sprawuje Zastępca Dyrektora ds. finansowych - Główny Księgowy.
9. Kierownicy medycznych komórek organizacyjnych zarządzają pracą oddziałów/działów oraz kierują procesem diagnostyczno-leczniczym.
10. Kierownicy komórek organizacyjnych nadzorują pracę w podporządkowanych im komórkach i ponoszą odpowiedzialność za całokształt ich działalności:

- a) w oddziałach/działach funkcje kierownicze pełnią kierownicy oddziałów/działów i koordynatorzy ds. pielęgniarstwa oraz koordynator ds. położnictwa w Oddziale Ginekologiczno-Położniczym.
 - b) Kierownik Centralnej Sterylizatorni, Kierownik Działu Sanitarno-Higienicznego bezpośrednio podlegają Zastępcy Dyrektora ds. pielęgniarstwa,
 - c) w oddziałach/działach mogą być powołani zastępcy kierowników.
11. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych kierowników, osób na stanowiskach samodzielnych oraz pozostałych pracowników znajdują się w aktach osobowych.
 12. Działem Anestezjologii i Intensywnej Terapii, w skład, którego wchodzi: Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii oraz Blok Operacyjny kieruje Kierownik Działu Anestezjologii i Intensywnej Terapii.
 13. Działem Rehabilitacji Szpitalnej w skład, którego wchodzi: Oddział Rehabilitacji, Oddział Rehabilitacji Neurologicznej, kieruje Kierownik Działu Rehabilitacji Szpitalnej. Ponadto w/w Kierownik kieruje także Ośrodkiem Rehabilitacji Diennej, który znajduje się w zakładzie leczniczym Przychodnia Specjalistyczna.
 14. Dział Ratownictwa Medycznego (DRM): Szpitalny Oddział Ratunkowy (SOR), Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej tworzą Dział Ratownictwa Medycznego, którym kieruje Kierownik Działu Ratownictwa Medycznego. Kierownik DRM kieruje także Zespołem Transportu Sanitarnego.
 15. Działem Kardiologicznym w skład, którego wchodzi: Oddział Kardiologiczny, Oddział Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego, Pracownia Hemodynamiki, Pracownia Urządzeń Wszczepialnych Serca, kieruje Kierownik Działu Kardiologicznego. Kierownik Działu Kardiologicznego kieruje także Ośrodkiem Rehabilitacji Kardiologicznej Diennej i Pracownią Diagnostyki Kardiologicznej.
 16. Działem Neurologicznym w skład, którego wchodzi: Oddział Neurologiczny i Oddział Udarowy kieruje Kierownik Działu Neurologicznego, któremu podlega także Pracownia EMG
 17. Zakładem Opiekuńczo-Lecznym kieruje kierownik ZOL, zaś Hospicjum stacjonarnym kierownik Hospicjum.
 18. Stacją Dializ kieruje kierownik Oddziału Nefrologicznego.
 19. Pracą Przychodni Specjalistycznej zarządza kierownik Przychodni Specjalistycznej.
 20. Działem Rentgenodiagnostyki zarządza kierownik Działu Rentgenodiagnostyki.
 21. Przychodnią Kompleksowej Rehabilitacji i Fizykoterapii (PKRiF) zarządza Kierownik PKRiF.
 22. W Pracowni Endoskopii Diagnostycznej i Zabiegowej 2, wchodzącej w skład Przychodni Specjalistycznej, wykonywane są badania diagnostyczno-lecznicze i zabiegi. Badania wykonywane są przez lekarzy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i lekarzy udzielających świadczeń w ramach umowy cywilno-prawnej. Nadzór organizacyjny nad Pracownią sprawuje Kierownik Przychodni Specjalistycznej, natomiast nadzór merytoryczny – Kierownik Działu Gastroenterologicznego.
 23. Pracownia Bronchoskopowa nadzorowana jest przez kierownika Oddz. Chorób Wewnętrznych z Pododdz. Diabetologicznym.
 24. Pracownia Urodynamiczna nadzorowana jest przez kierownika Oddz. Urologicznego.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK MEDYCZNYCH ZESPOŁU ORAZ WARUNKI ICH WSPÓŁDZIAŁANIA.

1. Do zadań **Szpitala Specjalistycznego im. Św. Łukasza** należy kompleksowa opieka nad pacjentem, w szczególności diagnostyka i leczenie w ramach specjalności reprezentowanych przez oddziały szpitalne.
2. Do zadań **Szpitalnego Oddziału Ratunkowego** należy w szczególności objęcie pacjenta doraźną opieką lekarską i pielęgniarską stosownie do jego stanu, w tym wykonanie niezbędnych badań, rejestracja pacjentów zgłaszających się do szpitala, przyjęcie do szpitala i przekazanie do oddziału pacjenta zakwalifikowanego do hospitalizacji oraz udzielenie pomocy doraźnej pacjentom niezakwalifikowanym do hospitalizacji.
W Szpitalnym Oddziale Ratunkowym świadczenia udzielane są przez lekarzy z oddziału Chirurgii Ogólnej, Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej, Świętokrzyskiego Centrum Chirurgii Naczyń i Angiologii, Pediatricznego, Okulistycznego. Świadczenia internistyczne w SOR do godziny 16.00 udzielane są w ramach oddelegowania z macierzystego oddziału.
Lekarz udzielający świadczeń w ramach SOR jest Kierownikiem Zespołu Lekarzy Dyżurnych.
3. **Blok Operacyjny** jest komórką, w której wykonuje się zabiegi operacyjne planowe i pozaplanowe z zakresu chirurgii ogólnej, chirurgii naczyń, urologii, ortopedii, ginekologii i położnictwa. W odniesieniu do każdego operowanego pacjenta prowadzona jest Okołooperacyjna Karta Kontrolna (OKK), której koordynatorem jest lekarz anestezjolog (Koordynator karty). W przypadku wykonywania zabiegów bez udziału anestezjologa (operator sam wykonuje miejscowe znieczulenie) koordynatorem OKK jest lekarz operator.
4. Do zadań **Przychodni Specjalistycznej** należy kompleksowa ambulatoryjna opieka nad pacjentem, a w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie reprezentowanym przez komórki organizacyjne wchodzące w skład Przychodni.
5. Świadczenia nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej udzielane są w warunkach ambulatoryjnych w dni powszednie w godzinach 18.00-8.00, oraz w soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy w godzinach 8.00- 8.00 dnia następnego (dokładną organizację udzielania świadczeń określa zarządzenie Dyrektora ZOZ w Końskich).
6. **Dział Rentgenodiagnostyki** zajmuje się:
 - a) wykonywaniem badań rtg i ultrasonograficznych,
 - b) wykonywaniem badań tomografii komputerowej całego ciała,
 - c) wykonywaniem zabiegów z zakresu rentgenodiagnostyki zabiegowej.
7. Do zadań **Pracowni Diagnostycznych** wchodzących w skład Przychodni Specjalistycznej należy wykonywanie badań diagnostycznych pacjentom leczonym w Zespole oraz pacjentom skierowanym na badania przez inne podmioty lecznicze, z którymi Zespół zawarł stosowne umowy.
8. Do zadań **Przychodni Kompleksowej Rehabilitacji i Fizykoterapii oraz Ośrodka Rehabilitacji Diennej, Ośrodka Rehabilitacji Kardiologicznej Diennej**, należących do zakładu leczniczego pod nazwą „Przychodnia Specjalistyczna” należy usprawnianie fizyczne pacjentów oraz wykonywanie zabiegów fizykalnych w trybie ambulatoryjnym.
9. Do zadań **Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego** należy wykonywanie świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w warunkach stacjonarnych. Świadczenia te przeznaczone są dla osób obłożnie i przewlekle chorych, niewymagających hospitalizacji, u których występują istotne deficyty w samoopiece i którzy wymagają całodobowej, profesjonalnej, intensywnej opieki i pielęgnacji oraz kontynuacji leczenia.

9. Do zadań **Hospicjum stacjonarne** należy sprawowanie stacjonarnej, całodobowej, wszechstronnej i całościowej opieki, oraz leczenie objawowe świadczeniobiorców chorujących na nieuleczalne, niepoddające się leczeniu przyczynowemu, postępujące, ograniczające życie choroby. Opieka ta jest ukierunkowana na poprawę jakości życia, ma na celu zapobieganie bólowi i innym objawom somatycznym oraz ich uśmierzenie, łagodzenie cierpień psychicznych, duchowych i socjalnych.
10. Świadczenia zdrowotne stacjonarne udzielane są pacjentom w czasie pozaregulaminowym funkcjonowania Szpitala Specjalistycznego im. Św. Łukasza w Końskich w następujących działach/oddziałach:
- a) Szpitalny Oddział Ratunkowy- 1 lekarz; dyżur od godz. 15.00 do 7.00; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 7.00 do 7.00 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 7.25.
 - b) Oddz. Chirurgii Ogólnej- 1 lekarz; dyżur od godz. 15.00 do 7.00; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 7.00 do 7.00 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 7.25
 - c) Oddz. Urologiczny- 1 lekarz; dyżur od godz. 16.00 do 8.00; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 8.00 do 8.00 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 8.25.
 - d) Świętokrzyskie Centrum Chirurgii Naczyniowej i Angiologii- 2 lekarzy; dyżur od godz. 15.30 do 7.30; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 7.30 do 7.30 dnia następnego w tym całodobowa dostępność. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 7.55.
 - e) Oddział Pediatriczny- 1 lekarz; dyżur od godz. 16.00 do godz. 8.00; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 8.00 do 8.00 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 8.25
 - f) Oddz. Kardiologiczny- 1 lekarz; dyżur od godz. 16.00 do 8.00; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 8.00 do 8.00 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 8.25.
 - g) Oddział Ginekologiczno-Położniczy- 2 lekarzy; praca zmianowa od poniedziałku do piątku; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od godz. 8.00 do 8.00 dnia następnego,
 - h) Oddz. Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Diabetologicznym - 1 lekarz; dyżur od godz. 16.00 do 8.00; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 8.00 do 8.00 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 8.25.
 - i) Oddz. Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej- 1 lekarz; dyżur od godz. 15.25 do 7.25; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 7.25 do 7.25 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 7.50.
 - j) Dział Neurologiczny- 1 lekarz; dyżur od godz. 15.25 do 7.25; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 7.25 do 7.25 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 7.50.
 - k) Oddz. Nefrologiczny i Stacja Dializ- 1 lekarz; od poniedziałku do soboty, dyżur od godz. 16.00 do 8.00; w dni wolne od pracy i świąteczne (poza niedzielą)- dyżur od 8:00 do 8:00 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 8:25.
 - l) Oddz. Neonatologiczny ze Stanowiskami Intensywnej Terapii i Patologii Noworodka- 1 lekarz; dyżur od godz. 20.00 do 8.00; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 8.00 do 8.00 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 12.25.

- m) Oddz. Okulistyczny- 1 lekarz; dyżur od godz. 16.00 do 8.00; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 8.00 do 8.00 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 8.25.
 - n) Dział Anestezjologii i Intensywnej Terapii- 3 lekarzy; dyżur od godz. 15.25 do 7.25; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 7.25 do 7.25 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 7.50.
 - o) Dział Rentgenodiagnostyki- 1 lekarz; dyżur od godz. 15.30 do godz. 7.30; w dni wolne od pracy i świąteczne- dyżur od 7.30 do 7.30 dnia następnego. Lekarz dyżurujący danego dnia zaczyna pracę o godz. 7.55.
11. Udzielanie świadczeń w pozaregulaminowym czasie funkcjonowania Zespołu w Oddziałach Szpitala Specjalistycznego regulują umowy o pracę, oraz umowy zawarte z Przyjmującymi zamówienie na udzielanie świadczeń zdrowotnych, warunki współpracy pomiędzy Udzielającym Zamówienia a Przyjmującym zamówienie oraz Zarządzenie Dyrektora w tym przedmiocie.
12. Lekarze udzielający świadczeń zdrowotnych całodobowo w macierzystych oddziałach dodatkowo pełnią nadzór ogólnolekarski w oddziałach:
- a) Świętokrzyskie Centrum Reumatologii, Hospicjum stacjonarne, oraz Zakład Opiekuńczo-Lecznicy- lekarz dyżurny z oddz. Nefrologicznego i Stacji Dializ od poniedziałku do soboty,
 - b) Oddz. Dermatologiczny, Rehabilitacji Neurologicznej, Rehabilitacji- lekarz dyżurny z Działu Neurologicznego,
 - c) Oddz. Nefrologiczny i Stację Dializ, w niedzielę- lekarz dyżurny z oddz. Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Diabetologicznym,
 - d) Oddz. Gastroenterologiczny- lekarz dyżurny z oddz. Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Diabetologicznym od poniedziałku do soboty, zaś w niedzielę lekarz dyżurny z oddz. Chirurgii Ogólnej,
 - e) Świętokrzyskie Centrum Reumatologii- w niedzielę lekarz dyżurny z Oddz. Kardiologicznego,
 - f) Hospicjum stacjonarne, oraz Zakład Opiekuńczo-Lecznicy w niedzielę- lekarz dyżurny z oddz. Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Diabetologicznym.
13. Świadczenia zdrowotne w systemie „na wezwanie” udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach 16.00- 8.00, oraz w dni wolne od pracy i świąteczne od godz. 8.00 do 8.00 dnia następnego w Hospicjum stacjonarnym, a w niedzielę w Oddz. Nefrologicznym i Stacji Dializ.
14. Lekarze udzielający świadczeń zdrowotnych w dni powszednie o godz. 7.45 zdają raport z realizacji świadczeń Kierownikowi Działu Ratownictwa Medycznego, a w czasie jego nieobecności zastępcy kierownika DRM lub Dyrektorowi Zespołu. Raporty odbywają się w małej sali konferencyjnej obok kancelarii.
15. Poszczególne komórki organizacyjne Zespołu zobowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym.
16. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz poszanowaniem praw pacjenta.
17. Za prawidłowe współdziałanie poszczególnych komórek organizacyjnych odpowiedzialni są ich kierownicy.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK NIEMEDYCZNYCH ZESPOŁU ORAZ WARUNKI ICH WSPÓLDZIAŁANIA.

1. Dział Finansowo-Księgowy.

Komórka zajmuje się gospodarowaniem środkami finansowymi przeznaczonymi na wykonywanie zadań wynikających ze statutu i budżetu, poprzez dokonywanie operacji związanych z wydawaniem środków pieniężnych Zespołu, obrotami pieniężnymi na rachunkach bankowych, zakupem, przyjmowaniem, wydawaniem lub wytwarzaniem środków trwałych zgodnie z ustawą o finansach publicznych, opracowywaniem umów dotyczących sprzedaży usług z wyłączeniem umów z NFZ i badań klinicznych, naliczaniem wynagrodzeń i pochodnych, ewidencjonowaniem i kontrolą wynagrodzeń pracowników Zespołu, prowadzeniem ewidencji składników majątkowych.

2. Dział Jakości i Marketingu.

Do zadań komórki należy stałe monitorowanie i doskonalenie jakości, nadzór nad mechanizmami zapewniającymi wysoką jakość udzielanych świadczeń medycznych, promocja jakości usług w środowisku wewnętrznym i zewnętrznym jak również przygotowanie Zespołu do przeprowadzania zewnętrznej oceny w oparciu o normy ISO, standardy akredytacyjne oraz koordynowanie systemu kontroli zarządczej. Dział podlega bezpośrednio Koordynatorowi ds. Jakości.

3. Dział Organizacji i Nadzoru.

Zajmuje się m.in. opracowywaniem regulaminu organizacyjnego Zespołu, statutu, regulaminów działów, opisów stanowisk, zakresów obowiązków dla kadry kierowniczej i stanowisk samodzielnych, zarządzeń Dyrekcji, poleceń służbowych. Dokonuje zmian w rejestrze wojewody oraz KRS. Opracowuje sprawozdania z działalności Zespołu, zawiera umowy z podwykonawcami w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz badań klinicznych.

W dziale wyodrębniona jest Sekcja Statystyki i Archiwizacji Dokumentacji, która zajmuje się ewidencjonowaniem, archiwizowaniem, brakowaniem i udostępnianiem dokumentacji medycznej, prowadzeniem sprawozdawczości statystycznej.

4. Dział Sprzedaży Usług i Zamówień Publicznych.

Do głównych zadań działu należy przygotowywanie ofert sprzedaży usług do NFZ oraz finansowa kontrola realizacji kontraktów z NFZ pod kątem zgodności z podpisanymi umowami, realizacja dostaw i usług zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, administrowanie siecią komputerową oraz prowadzenie magazynu gospodarczego, medycznego, tekstylnego, technicznego, biurowego.

5. Dział Służb pracowniczych.

Zajmuje się prowadzeniem czynności związanych z zatrudnianiem pracowników, podnoszeniem kwalifikacji pracowników, sporządzaniem i kompletowaniem dokumentacji kadrowej, przechowywaniem akt osobowych pracowników oraz wykonywaniem zadań w zakresie obsługi Funduszu Socjalnego.

6. Dział techniczny.

Zajmuje się przedsięwzięciami organizacyjno-technicznymi i ekonomicznymi związanymi z utrzymaniem obiektów, urządzeń, instalacji, sieci oraz sprzętu technicznego w stanie stałej gotowości ruchowej i na właściwym poziomie technicznym i ekonomicznym jak również racjonalnym prowadzeniem całokształtu gospodarki energetycznej. Dział zajmuje się także ochroną mienia Zespołu Opieki Zdrowotnej w Końskich.

7. Kotłownia.

Do zadań Kotłowni należy zapewnienie ciągłej produkcji i dostawy do szpitala energii cieplnej oraz utrzymanie jej we właściwych parametrach jak również zapewnienie nadzoru i kontroli nad prawidłową i zgodną z aktualnymi przepisami energetycznymi i instrukcjami eksploatacyjnymi gospodarką urządzeniami i instalacjami grzewczymi.

8. Nadzór i Eksploatacja Aparatury Medycznej.

Komórka organizuje przedsięwzięcia organizacyjno - techniczne i ekonomiczne związane z utrzymaniem sprzętu medycznego, klimatyzacji, w stałej gotowości ruchowej i na właściwym poziomie technicznym i ekonomicznym mającym na celu prowadzenie racjonalnej obsługi technologicznej i technicznej, planowanie i wykonywanie prac konserwacyjnych, organizowanie zaplecza konserwacyjno-remontowego dla utrzymania majątku trwałego w dobrym stanie technicznym.

9. Sekretariat.

Komórka zajmuje się obsługą biurową Dyrekcji Zespołu w zakresie: pośredniczenia w kontaktach z Dyrekcją, ewidencji korespondencji, redagowania pism, przechowywania akt spraw prowadzonych bezpośrednio przez sekretariat, przyjmowanie osób odwiedzających jednostkę, prowadzenia terminarzy spotkań, narad, wyjazdów.

10. Kancelaria.

Do zadań Kancelarii należy zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów na terenie Zespołu, przyjmowanie i nadawanie faksów, rejestrowanie umów, prowadzenie usługi ksero oraz wydawanie kart zgonów pacjentów zmarłych w Szpitalu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA I GŁÓWNE ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ OSOBY ZATRUDNIONE NA STANOWISKACH ZARZĄDZAJĄCYCH

1. Dyrektor Zespołu:

Do zadań Dyrektora Zespołu należy w szczególności nadzorowanie właściwego funkcjonowania jednostki, organizowanie odpowiednich warunków dla realizacji statutowych zadań w zakresie świadczenia usług zdrowotnych oraz przestrzeganie zasad prowadzenia racjonalnej polityki kadrowej i finansowej. Dyrektor sprawuje kierowniczą i nadzorczą rolę w procesie realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności, realizowanych przez Zespół.

2. Zastępca Dyrektora Zespołu:

Głównymi zadaniami realizowanymi przez Zastępcę Dyrektora Zespołu są: nadzór nad prawidłową realizacją ustawy: Prawo zamówień publicznych, nadzór nad utrzymaniem budynków, pomieszczeń i terenów zielonych w należyтым porządku technicznymi sanitarnym oraz nadzór nad prowadzonymi remontami i konserwacjami. Zastępca Dyrektora pełni rolę organizatora i koordynatora w zakresie zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności, wynikających z obowiązujących przepisów prawnych realizowanych przez Zespół i podległe komórki organizacyjne.

3. Zastępca Dyrektora ds. finansowych - Główny księgowy:

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. finansowych - Głównego księgowego należy nadzorowanie prowadzenia rachunkowości Zespołu zgodnie z obowiązującymi zadaniami i przepisami, realizowanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej wynikających z

Ustawy o finansach publicznych oraz racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wykonanie zadań wynikających ze Statutu i budżetu Zespołu. Ponadto do zadań należy nadzór nad działalnością Apteki Szpitalnej.

4. Zastępca Dyrektora ds. pielęgniarstwa:

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. pielęgniarstwa należy w szczególności zwierzchnictwo nad personelem pielęgniarskim Zespołu oraz zapewnienie sprawności w organizacji i funkcjonowaniu opieki pielęgniarskiej. Zastępca Dyrektora ds. pielęgniarstwa koordynuje zadania wynikające z „Planu wydzielenia łóżek dla służb mundurowych” w razie wystąpienia sytuacji kryzysowych, zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Zastępcy Dyrektora podlegają Dyrektorowi Zespołu, zaś Dyrektor podlega Staroście Koneckiemu.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA I GŁÓWNE ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ OSOBY ZATRUDNIONE NA STANOWISKACH SAMODZIELNYCH

1. Koordynator ds. Jakości podlega bezpośrednio Dyrektorowi ZOZ w Końskich:

Do zadań Koordynatora ds. jakości należy wdrażanie, utrzymanie i monitorowanie systemów zarządzania jakością, nadzorowanie przebiegu wdrażania w/w systemów oraz nadzór nad komórkami organizacyjnymi Zespołu w zakresie realizacji zadań związanych z jakością.

2. Specjalista ds. epidemiologii podlega bezpośrednio Dyrektorowi ZOZ w Końskich:

Głównym zadaniem realizowanym przez Specjalistę ds. epidemiologii jest monitorowanie i oddziaływanie na stan epidemiologiczny Zespołu.

3. Stanowisko ds. obronnych i zarządzania kryzysowego podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora:

Głównym zadaniem starszego inspektora ds. obronnych i zarządzania kryzysowego jest realizacja zadań obejmujących planowanie i prowadzenie szkolenia obronnego, świadczeń na rzecz obrony, planowania obronnego, sprawozdawczości. Starszy inspektor ds. obronnych i zarządzania kryzysowego wraz z Kierownikiem Działu Służb Pracowniczych realizuje zadania wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz.U.04.210.2136).

4. Inspektor ds. ochrony środowiska podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora:

Głównym zadaniem realizowanym przez inspektora ds. ochrony środowiska jest nadzór nad prawidłową gospodarką odpadami, a także ustalanie wewnętrznych wymagań dotyczących ochrony środowiska oraz ich kontrola.

5. Radca Prawny podlega bezpośrednio Dyrektorowi ZOZ w Końskich:

Kluczowym zadaniem realizowanym przez Radcę Prawnego jest obsługa prawna Zespołu w tym reprezentowanie i występowanie przed sądami w roli zastępcy procesowego.

6. Kapelan podlega bezpośrednio Dyrektorowi ZOZ w Końskich:

Do zadań Kapelana Szpitalnego należy udzielanie posługi kapłańskiej pacjentom przebywającym w szpitalu.

7. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Dyrektorowi ZOZ w Końskich :

Głównym obowiązkiem audytora wewnętrznego jest realizacja zadań z zakresu audytu wewnętrznego a w szczególności prowadzenie analizy i oceny systemu kontroli wewnętrznej oraz kontrola przestrzegania przez pracowników ustalonych procedur.

8. Pracownik sekcji BHP podlega bezpośrednio Dyrektorowi ZOZ w Końskich:

Do głównych obowiązków Specjalisty/inspektora ds. BHP należy realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole.

9. Stanowisko ds. ochrony przeciwpożarowej podlega bezpośrednio Dyrektorowi ZOZ w Końskich:

Głównym zadaniem inspektora ds. ochrony przeciwpożarowej jest realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej w Zespole.

10. Inspektor Ochrony Danych (IOD) podlega bezpośrednio Dyrektorowi ZOZ w Końskich:

Osoba nadzorująca z upoważnienia administratora danych przestrzeganie stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych w sposób odpowiedni do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w rozumieniu art. 37 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

11. Administrator Sieci Komputerowej podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora:

Osoba odpowiedzialna za wdrażanie, nowelizowanie i administrowanie wszystkimi procedurami, aplikacjami bądź urządzeniami zapewniającymi bezpieczny przepływ informacji.

12. Inspektor Ochrony Radiologicznej podlega bezpośrednio Dyrektorowi ZOZ w Końskich:

Osoba nadzorująca przestrzeganie przez Zespół warunków ochrony radiologicznej związanych z prowadzoną działalnością.

13. Pełnomocnik ds. praw pacjenta podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora:

Osoba rozpatrująca na bieżąco skargi, wnioski, uwagi, pochwały zgłaszane przez pacjentów i ich rodziny, a także przedstawicieli prawnych oraz monitorująca przestrzeganie praw pacjenta w oddziałach i poradniach Zespołu Opieki Zdrowotnej w Końskich.

14. Lekarz Kontroli Zakażeń Zakładowych podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora:

Pełni funkcję Przewodniczącego Zespołu Kontroli Zakażeń Zakładowych; sprawuje doradczą rolę w zakresie wszystkich aspektów kontroli zakażeń szpitalnych.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I ZADANIA JEDNOSTEK WSPÓLPRACUJĄCYCH Z KOMÓRKAMI UDZIELAJĄCYMI ŚWIADCZEŃ MEDYCZNYCH.

JEDNOSTKI WEWNĘTRZNE:

1. **Bank Krwi-** Bankiem Krwi kieruje pracownik posiadający uprawnienia serologiczne, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu. Bank Krwi jest czynny całodobowo. Do zadań Banku Krwi należy w szczególności:
 - a) składanie zamówień na krew i jej składniki w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa (RCKiK) w Kielcach zgodnie z zamówieniami oddziałów szpitala,
 - b) odbiór krwi i jej składników,
 - c) przechowywanie krwi i jej składników do czasu ich wydania do oddziału szpitalnego,
 - d) wydawanie krwi i jej składników do oddziałów szpitalnych,
 - e) prowadzenie dokumentacji przychodów i rozchodów krwi i jej składników, oraz dokumentacji zapewniającej identyfikację dawcy i biorecy krwi lub jej składników,
 - f) prowadzenie sprawozdawczości zużycia krwi i jej składników,
 - g) przygotowywanie Standardów Opracowań Procedur (SOP) w porozumieniu z Dyrektorem Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Kielcach.
2. **Centralna Sterylizatornia:** Centralna Sterylizatornia zajmuje się kompleksowymi działaniami w zakresie dezynfekcji i sterylizacji sprzętu medycznego służącego do diagnozowania i leczenia pacjentów. Ponadto świadczy czynności transportowo - zaopatrzeniowe materiału sterylnego i niesterylnego na rzecz oddziałów.
3. **Dział Sanitarne – Higieniczny:** zadaniem Działu jest nadzór nad kompleksowym utrzymaniem czystości w pomieszczeniach Zespołu na odpowiednim poziomie sanitarno – higienicznym, gospodarka bielizną szpitalną, przygotowywanie i transport do oddziałów/działów szpitala roztworów środków dezynfekcyjnych, prowadzenie depozytu ubrań a także wykonywanie czynności transportowo-zaopatrzeniowych na rzecz oddziałów, takich jak m. in. transport pobranych materiałów do badań laboratoryjnych i preparatów do badań histopatologicznych, transport odpadów komunalnych, medycznych i makulatury, transport zwłok z oddziałów do pro morte.
4. **Apteka Szpitalna:** głównym zadaniem Apteki Szpitalnej jest zaopatrywanie komórek organizacyjnych medycznych Zespołu w leki i artykuły sanitarne, wytwarzanie leków recepturowych oraz realizowanie innych czynności związanych z obrotem produktami leczniczymi.
5. Do zadań **Zespołu Transportu Sanitarnego** należy wykonywanie transportu sanitarnego, to jest:
 - a) przewóz chorych wymagających konsultacji lub wykonania badania diagnostycznego w innym podmiocie leczniczym,
 - b) przewóz chorych do innego podmiotu leczniczego w celu kontynuowania leczenia,
 - c) transport chorych niezdolnych do korzystania z publicznych środków transportowych do miejsca zamieszkania po zakończonym leczeniu,
 - d) w przypadkach medycznie uzasadnionych – dowiezienie lekarza/pielęgniarki do domu pacjenta w ramach świadczeń z zakresu nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej,
 - e) innych zleconych przewozów.

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ.

1. W celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych Zespół współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.
2. Na wykonywanie świadczeń, które z powodu braku specjalistycznego sprzętu nie są wykonywane w Zespole, a są niezbędne do diagnozowania i leczenia, zawarte zostały umowy/porozumienia z innymi jednostkami zewnętrznymi. Ponadto zawarte są także umowy z innymi jednostkami świadczącymi usługi niemedyczne, tj. usługi żywieniowe, ochroniarskie i pralnicze. Szczegółową organizację, zadania oraz zasady współpracy z tymi jednostkami regulują zawarte umowy.
3. Jeżeli Zespół nie dysponuje wolnymi łózkami szpitalnymi, a przywieziony lub zgłaszający się pacjent wymaga umieszczenia w szpitalu, lekarz SOR sprawdza telefonicznie możliwość przewiezienia pacjenta i umieszczenia go w innym podmiocie leczniczym. W tym wypadku pacjentowi udziela się doraźnej pomocy medycznej. Pacjenta można przewieźć do innego szpitala po uzyskaniu potwierdzenia, że zostanie tam przyjęty.

DZIAŁ III

PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ W ODDZIAŁACH/DZIAŁACH SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO IM. ŚW. ŁUKASZA W KOŃSKICH.

ROZDZIAŁ I

PRZYJĘCIE PACJENTA DO SZPITALA.

1. Pacjenci przyjmowani są do szpitala na podstawie skierowania lekarza, lekarza stomatologa lub felczera, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty przez leczenie ambulatoryjne. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane bez wymaganego skierowania.
2. W razie wątpliwości, co do potrzeby leczenia szpitalnego, lekarz dyżurny SOR może zasięgnąć opinii specjalisty danej dziedziny medycyny (kierownika, lekarza dyżurnego innego oddziału/działu).
3. Jeżeli lekarz dyżurny SOR stwierdzi potrzebę niezwłocznego umieszczenia chorego w oddziale/dziale, a brak miejsc lub zakres świadczeń udzielanych przez szpital albo względy epidemiologiczne nie pozwalają na przyjęcie pacjenta, należy udzielić mu niezbędnej pomocy i zapewnić w razie potrzeby przewiezienie chorego do innego szpitala, po uprzednim porozumieniu się z tym szpitalem.
4. Po rozpoznaniu stanu zdrowia i podjęciu czynności lekarz dyżurny SOR dokonuje wpisu do dokumentacji medycznej.
Jeżeli Zespół nie dysponuje możliwością przyjęcia, a leczenie nie musi nastąpić natychmiast i opóźnienie nie zagraża zdrowiu lub życiu chorego, kierownik oddziału/działu wyznacza inny termin, w którym chory zostanie do szpitala przyjęty. Dane pacjenta należy wpisać na listę oczekujących na hospitalizację. Odmowa przyjęcia musi być

zaewidencjonowana w księdze odmów znajdującej się w SOR i na wniosek pacjenta przekazana mu na piśmie.

5. Maksymalny czas na podjęcie decyzji przez dyżurnego lekarza SOR :
 - a) o skierowaniu pacjenta na leczenie do danego oddziału Szpitala wynosi 24 godziny od jego rejestracji w SOR,
 - b) o odmowie przyjęcia pacjenta niebędącego w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego do danego oddziału Szpitala wynosi 24 godziny od jego rejestracji w SOR.
6. Maksymalny czas na podjęcie decyzji przez lekarza dyżurnego danego oddziału Szpitala o przyjęciu pacjenta do leczenia wynosi 6 godzin.
7. Po podjęciu decyzji o konieczności hospitalizacji pacjenta w oddziale należy:
 - a) dokonać wpisu do Systemu obsługi pacjenta OPTIMED,
 - b) ustalić uprawnienia przyjętego do bezpłatnego leczenia,
 - c) założyć dokumentację medyczną zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - d) od osoby, która oświadcza, iż nie posiada uprawnień do bezpłatnego leczenia lub nie posiada skierowania, gdy jest ono wymagane, należy uzyskać zgodę na pokrycie kosztów leczenia. Gdy stan zdrowia chorego nie pozwala na samodzielne wyrażenie zgody, potwierdzenie pokrycia kosztów leczenia uzyskać należy od przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego chorego. Postępowanie w tym zakresie określa odrębne Zarządzenie Dyrektora Zespołu,
 - e) zasady udzielania świadczeń pacjentom objętym przepisami wspólnotowymi w ramach ubezpieczenia zdrowotnego reguluje obowiązująca w Zespole procedura,
 - f) pacjenta przebiera się w odzież własną lub szpitalną, odbywa się to w pomieszczeniu depozytu, w którym ponadto:
 - pacjent ma możliwość wykąpania się,
 - dokonuje się spisu posiadanych rzeczy, który podpisem potwierdza pacjent lub jego opiekun,
 - rzeczy przyjęte do depozytu zabezpiecza się pokrowcem,
 - informuje się pacjenta, że za przedmioty wartościowe i pieniądze zabrane ze sobą ponosi sam odpowiedzialność. Szczegółowy sposób postępowania z odzieżą, rzeczami oraz przedmiotami wartościowymi należącymi do pacjenta określa obowiązująca w Zespole procedura,
 - g) gdy istnieje najmniejsze prawdopodobieństwo, że w stosunku do osoby przyjmowanej do szpitala lub innych osób związanych ze zdarzeniem, w którym uczestniczyła osoba przyjmowana, prowadzone będzie postępowanie karne lub inne postępowanie wyjaśniające, należy rzeczy tej osoby (w tym odzież), zabezpieczyć mając na uwadze, że mogą one stanowić dowód w sprawie. O dalszym postępowaniu z rzeczami takiej osoby decyduje organ prowadzący postępowanie karne lub inne postępowanie. Jeżeli organ ten nie odpowiada po powiadomieniu go, a rzeczy są uciążliwe (zabrudzone krwią, wydzieliną, porwane itp.), należy tryb postępowania z takimi rzeczami uzgodnić z organem prowadzącym postępowanie karne lub inne postępowanie wyjaśniające,
 - h) Zgodnie z art. 36 ust.3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej pacjentów szpitala zaopatruje się w znaki identyfikacyjne. Znak identyfikacyjny zawiera informacje, zapisane w sposób uniemożliwiający identyfikację pacjenta przez osoby nieuprawnione, pozwalające na ustalenie: w przypadku noworodka urodzonego w szpitalu – imienia i nazwiska matki, płci i daty urodzenia dziecka ze wskazaniem roku, miesiąca, dnia oraz godziny i minuty w systemie 24 godzinnym, a w przypadku noworodka urodzonego z ciąży mnogiej także cyfry wskazujące na kolejność rodzenia się.

Dopuszcza się wpisanie na opasce zakładanej pacjentowi, oprócz określonych w ustawie informacji o nim zakodowanych w postaci np. kodu kreskowego czy numeru w księdze głównej, także jego imienia i nazwiska, na życzenie i za zgodą uprawnionej osoby (pacjenta albo jego przedstawiciela ustawowego). Istnieje możliwość stosowania innych sposobów zapisywania informacji o pacjencie, pod warunkiem, że nie będą one dostępne dla osób nieuprawnionych.

- i) zgodnie z art. 28 a ustawy o działalności leczniczej Szpitalny Oddział Ratunkowy jest obowiązany zgłosić, na podany przez jednostkę Policji numer telefonu, numer faksu lub adres poczty elektronicznej fakt:
- przyjęcia pacjenta małoletniego, z którego przedstawicielem ustawowym albo opiekunem faktycznym nie można się skontaktować – nie później niż w okresie 4 godzin od przyjęcia;
 - przyjęcia albo zgonu pacjenta, którego tożsamości nie można ustalić albo potwierdzić na podstawie dokumentów stwierdzających tożsamość – nie później niż w okresie 8 godzin odpowiednio od przyjęcia albo zgonu.

Komenda Powiatowa Policji w Końskich
numery telefonów: 41 390 02 00 lub 41 390 02 05
nr faksu: 41 390 02 02
adres e-mail: dyzurny.konskie@ki.policja.gov.pl

ROZDZIAŁ II

UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH I DIAGNOSTYCZNYCH W CZASIE POBYTU PACJENTA W ZESPOLE.

1. Świadczenia w zakresie diagnostyki, ambulatoryjne świadczenia specjalistyczne oraz świadczenia w zakresie rehabilitacji leczniczej udzielane są na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego lub felczera ubezpieczenia zdrowotnego, natomiast leczenie szpitalne - na podstawie skierowania lekarza, lekarza dentysty lub felczera.
2. Zespół zapewnia pacjentowi:
 - a) świadczenia zdrowotne,
 - b) środki farmaceutyczne i materiały medyczne, konieczne do wykonania świadczenia, w tym nieodpłatnie leki, wyroby medyczne oraz środki pomocnicze. Powyższe dotyczy także leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych wynikających z konieczności zachowania kontynuacji procesu terapeutycznego jednostek chorobowych niebędących bezpośrednią przyczyną przyjęcia świadczeniobiorcy do szpitala czy innego zakładu opieki zdrowotnej realizującego leczenie całodobowe (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej)
 - c) pomieszczenia i wyżywienie odpowiednie do stanu zdrowia.
3. Prawo do świadczeń medycznych, odpowiadających wiedzy medycznej, realizują lekarze i inni pracownicy medyczni, z mocy przepisów dotyczących wykonywania zawodów medycznych.
4. Pacjentom ubezpieczonym i innym uprawnionym do świadczeń zdrowotnych, przebywającym w szpitalu, przysługują bezpłatne leki i artykuły sanitarne, objęte wykazami leków podstawowych i uzupełniających oraz leków i preparatów diagnostycznych, a także

sprzęt jednorazowego użytku. W przypadku Zespołu podstawę do stosowania leków stanowi Receptariusz Szpitalny.

5. Diety dla pacjentów zlecają lekarze, a dietetyczki ustalają i nadzorują wydawanie posiłków. W pierwszym i ostatnim dniu hospitalizacji przysługuje:
 - a) pacjentom nowoprzyjętym w oddział po przekazaniu zapotrzebowania na całodienne posiłki – w dniu przyjęcia zapewnia się zupę na obiad i kolację,
 - b) pacjentowi przyjętemu w godzinach wieczornych posiłek zostaje zapewniony dopiero w dniu następnym,
 - c) pacjentowi wypisanemu ze szpitala zapewnia się tylko śniadanie.
6. W razie pogorszenia się stanu zdrowia pacjenta (zagrożenia życia lub zgonu), kierownik, lekarz prowadzący lub lekarz dyżurny zobowiązany jest natychmiast zawiadomić o tym fakcie osobę lub instytucję wskazaną przez pacjenta albo jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego bądź faktycznego. Od obowiązku tego można odstąpić w przypadku osoby samotnej, która z tej racji nie wskazała osoby upoważnionej do przyjęcia takiego zawiadomienia. Tryb ten stosuje się także w razie przyjęcia do oddziału osoby nieprzytomnej, której tożsamości nie można ustalić oraz gdy pacjent nie ma żadnego interesu prawnego, by zawiadomić jakąkolwiek instytucję.
7. **Pacjentom hospitalizowanym nie wydaje się przepustek na czasowe opuszczenie Szpitala**, ponieważ hospitalizacja obejmuje całodobowe udzielanie świadczeń gwarantowanych w trybie planowym albo nagłym, obejmujące proces diagnostyczno-terapeutyczny oraz proces pielęgnowania i rehabilitacji, od chwili przyjęcia świadczeniobiorcy do chwili jego wypisu albo zgonu. Przepustki można jedynie wydawać w trakcie stacjonarnego leczenia: psychiatrycznego, długoterminowego, paliatywnego i hospicyjnego, uzdrowiskowego lub rehabilitacji leczniczej, bez dokonywania z niego wypisu, po wyrażeniu zgody przez tego świadczeniobiorcę albo przez jego rodzica, albo opiekuna prawnego oraz przez podmiot leczniczy, w którym świadczeniobiorca przebywa.
8. **W Zespole Opieki Zdrowotnej w Końskich funkcjonuje monitoring wizyjny poprzez rejestrację obrazu za pomocą kamer. Kamery zainstalowane zostały nad łózkami pacjentów Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia pacjentów oraz w wejściu głównym do szpitala oraz w holu głównym ze względu na szeroko rozumiane bezpieczeństwo.**

Przetwarzanie danych uzyskanych w ten sposób oraz ich odpowiednie zabezpieczenie odbywa się zgodnie z przepisami ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Przechowywanie danych na nośnikach odbywa się poprzez 30 kolejnych dni (Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii) i 14 dni (wejście główne szpitala oraz hol szpitala) od dnia rejestracji. Po tym okresie zapis będzie niszczone, poprzez rejestrację bieżącą. Zapisane obrazy stanowiące dowód w sprawie mogą być przechowywane do czasu wyjaśnienia sprawy.

Zespół Opieki Zdrowotnej w Końskich informuje osoby, które potencjalnie mogą znaleźć się w obszarze objętym monitoringiem, że wejście w wyraźnie oznaczoną strefę objętą systemem monitoringu równoznaczne jest z wyrażeniem przez tę osobę zgody na przetwarzanie jej danych w zakresie wizerunku i wykonywanych czynności, jakie zostaną zarejestrowane przez kamery systemu monitoringu.

Osoba, której wizerunek został zarejestrowany w systemie monitoringu ma prawo do uzyskania informacji w zakresie dotyczących operacji przetwarzania danych jej dotyczących w zakresie: reguł rejestracji i zapisu informacji, sposobów ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych, praw i obowiązków podmiotu prowadzącego monitoring, praw osób objętych monitoringiem.

Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora Danych Osobowych. Szczegółowych informacji udziela Inspektor Ochrony Danych pod nr tel. 41 3902 436, e-mail: mkalita@zoz.konskie.pl.

9. Opiekunowie hospitalizowanych dzieci lub opiekunowie pacjentów posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności mogą całodobowo opiekować się dzieckiem/pacjentem nie ponosząc z tego tytułu opłat.
10. Porody rodzinne odbywają się po zgłoszeniu kierownikowi Oddziału Ginekologiczno-Położniczego.
11. W Oddziale Ginekologiczno-Położniczym stosuje się standardy w zakresie opieki okołoporodowej sprawowanej nad kobietą w okresie ciąży, porodu, połogu oraz nad noworodkiem wynikające z Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie standardu organizacyjnego opieki okołoporodowej.
Wskaźniki podlegające monitorowaniu raz w roku (do dnia 31 grudnia każdego roku z uwzględnieniem poszczególnych miesięcy):
 - a) liczba amniotomii,
 - b) liczba indukcji porodu,
 - c) stymulacji czynności skurczowej,
 - d) podawania opioidów,
 - e) nacięcia krocza,
 - f) cięcia cesarskiego,
 - g) podania noworodkowi mleka modyfikowanego.

Ocena satysfakcji kobiet objętych w/w opieką odbywać się będzie w formie funkcjonującej w ZOZ w Końskich „Opinii pacjenta na temat jakości świadczonych usług”.

Łagodzenie bólu porodowego odbywa się zgodnie z obowiązującą w ZOZ w Końskich procedurą PO/M/9 pt. STANDARD LECZENIA BÓLU OSTREGO I PRZEWLEKŁEGO ORAZ ŁAGODZENIA BÓLU PORODOWEGO.

ROZDZIAŁ III

WYPISANIE PACJENTA ZE SZPITALA ALBO Z INNEGO ZAKŁADU LECZNICZEGO/PODMIOTU LECZNICZEGO WYKONUJĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ W RODZAJU CAŁODOBOWE I STACJONARNE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE.

1. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, wypisanie następuje:
 - a) gdy stan zdrowia pacjenta nie wymaga dalszego udzielania świadczeń w tym zakładzie leczniczym,
 - b) na własne żądanie- w tym przypadku lekarz prowadzący winien poinformować pacjenta o możliwych następstwach zaprzestania leczenia. Pacjent winien złożyć pisemne oświadczenie o wypisaniu się ze szpitala na własne żądanie. W przypadku braku takiego oświadczenia lekarz czyni adnotację w dokumentacji medycznej.

- c) na żądanie przedstawiciela ustawowego - w przypadku wymogu dalszego leczenia Dyrektor Zespołu, kierownik oddziału/działu lub wyznaczony przez niego lekarz, może odmówić wypisania do czasu wydania w tej sprawie orzeczenia przez sąd opiekuńczy. W takim przypadku Zespół jest obowiązany do natychmiastowego zawiadomienia sądu opiekuńczego o odmowie i przyczynach braku możliwości wypisania pacjenta,
- d) gdy pacjent w sposób rażący narusza porządek lub przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, a nie zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielenia świadczeń może spowodować bezpośrednio niebezpieczeństwo dla jego życia lub zdrowia albo zdrowia lub życia innych osób,
2. Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego udzielania świadczeń szpitalnych albo całodobowych i stacjonarnych świadczeń zdrowotnych innych niż szpitalne, lub osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, ponoszą koszty pobytu pacjenta, począwszy od terminu określonego przez kierownika, niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń określonych w odrębnych przepisach.
 3. Pacjentowi pozostającemu w stosunku pracy, który po wypisaniu z oddziału ma jeszcze przez określony okres powstrzymać się od pracy, wystawia się zaświadczenie o czasowej niezdolności do pracy.
 4. Pacjent wypisany z oddziału za zwrotem spisu rzeczy pobiera swą odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty złożone do depozytu szpitalnego.
 5. Po leczeniu pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, lub osobie upoważnionej należy wydać kartę informacyjną. W przypadku zgonu pacjenta, karta informacyjna zostaje wydana przedstawicielowi ustawowemu zmarłego pacjenta, bądź osobie upoważnionej za życia przez pacjenta.
 6. Do odebrania karty zgonu uprawnione są osoby mające prawo do pochowania osoby zmarłej tj.: pozostały małżonek(ka), krewni zstępni, krewni wstępni, krewni boczni do 4 stopnia pokrewieństwa, powinowaci w linii prostej do 1 stopnia lub osoby, które dobrowolnie zobowiążą się do pochowania zwłok.
 7. Postępowanie w przypadku śmierci pacjenta szczegółowo określa obowiązująca w Zespole procedura. Zespół jest zobowiązany przechowywać zwłoki nie dłużej niż 72 godziny, licząc od godziny, w której nastąpiła śmierć pacjenta. Za przechowywanie zwłok pacjenta do 72 godzin od chwili jego śmierci Zespół nie pobiera opłaty. Zwłoki pacjenta zmarłego w Podmiocie leczniczym mogą być przechowywane w chłodni dłużej niż 72 godziny, jeżeli:
 - a) nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do pochowania zwłok pacjenta,
 - b) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie albo śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok,
 - c) przemawiają za tym inne ważne przyczyny, za zgodą lub na wniosek osoby lub instytucji uprawnionej do pochowania zwłok pacjenta.
 7. **Za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od chwili śmierci Zespół pobiera opłatę w wysokości 70 zł. Opłata ta pobierana jest od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz od podmiotów, na zlecenie, których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym.**

ROZDZIAŁ IV

ODDZIAŁ DZIENNY.

1. Pacjenci wymagający usprawniania, których stan zdrowia nie wymaga całodobowego pobytu leczeni są w Ośrodku Rehabilitacji Diennej.
2. Oddział dzienny pracuje w godzinach 8.00– 18.35.
3. Zasady przyjmowania do oddziału określone są w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dn. 6.11.2013 r. regulującym zasady udzielania świadczeń w zakresie rehabilitacji leczniczej.
4. Ośrodkiem Rehabilitacji Diennej kieruje Kierownik Działu Rehabilitacji Szpitalnej.

ROZDZIAŁ V

PROWADZENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ ORAZ OPŁATY ZA JEJ UDOSTĘPNIENIE.

Prowadzenie dokumentacji medycznej, związanej z pobytem pacjenta w szpitalu.

1. Zespół prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.
2. Lekarz prowadzący leczenie pacjenta ma obowiązek założyć i prowadzić dokumentację medyczną pacjenta. Dokumentacja winna:
 - a) odzwierciedlać ustaloną diagnozę, wyniki badań, stan zdrowia, przebieg leczenia, wykaz zastosowanych leków i zabiegów,
 - b) być prowadzona zgodnie ze stanem faktycznym, w sposób czytelny i rzetelny,
 - c) być chroniona przed nieuprawnionymi osobami w celu nie ujawnienia zawartych w niej danych (tajemnica zawodowa),
 - d) być autoryzowana.
3. **Sposób udostępniania dokumentacji medycznej:**
 - a) do wglądu w siedzibie podmiotu leczniczego,
 - b) poprzez sporządzenie jej kserokopii, odpisów bądź wyciągów, w tym także na nośnikach elektronicznych,
 - c) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
 - d) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.
4. Dokumentację medyczną udostępnia się:
 - a) Pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta; po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna udostępniana jest osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym. Dokumentacja medyczna udostępniana jest także osobie bliskiej, chyba, że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia (art. 26 ust. 2, 2a-2c ustawy o Prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta)
 - b) podmiotowi udzielającemu świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych,
 - c) organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru i kontroli,

- d) podmiotom uprawnionym w myśl ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej do przeprowadzenia na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia kontroli podmiotu leczniczego, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli,
 - e) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem,
 - f) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek,
 - g) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nich postępowaniem,
 - h) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów,
 - i) zakładom ubezpieczeń – za zgodą pacjenta,
 - j) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia,
 - k) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych w zakresie prowadzonego postępowania,
 - l) spadkobiercom, w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,
 - m) osobom wykonującym czynności kontrolne w myśl ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia,
 - n) szkole wyższej lub instytutowi badawczemu, do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy,
 - o) komisjom lekarskim podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wojskowym komisjom lekarskim oraz komisjom lekarskim Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Agencji Wywiadu, podległym Szefom właściwych Agencji.
5. Za udostępnienie dokumentacji pobierana jest opłata w wysokości określonej w cenniku obowiązującym w Zespole stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, ustalonym na podstawie przepisów obowiązujących w tym zakresie.
 6. Po zakończeniu hospitalizacji skompletowaną i w pełni wypełnioną dokumentację medyczną należy w ciągu 3 dni przekazać do Sekcji Statystyki i Archiwizacji Dokumentacji. Dokumentacja stanowi dowód w ewentualnych sporach pomiędzy pacjentem a Zespołem.
 7. Przechowywana w komórce organizacyjnej dokumentacja medyczna winna być zabezpieczona przed dostępem osób nieuprawnionych, zamknięta w szafach, a pomieszczenia powinny być zamykane po wyjściu personelu.
 8. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia oraz udostępniania dokumentacji medycznej znajdują się w procedurach obowiązujących w Zespole.

ROZDZIAŁ VI

WYSOKOŚĆ OPŁAT ORAZ ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH ODPLATNYCH.

1. Zespół udziela świadczeń zdrowotnych nieodpłatnie i odpłatnie.
2. Świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne nieodpłatne) udzielane są osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym, na podstawie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartej z Narodowym Funduszem Zdrowia.
3. Za świadczenia zdrowotne udzielone osobom nieubezpieczonym i nieuprawnionym na podstawie odrębnych przepisów pobierane są opłaty zgodnie z obowiązującym w Zespole cennikiem opłat, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
5. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych pozostaje bez wpływu na kolejność pozycji na prowadzonej przez Zespół liście oczekujących na udzielanie świadczeń finansowanych ze środków publicznych.
6. Zespół nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

DZIAŁ IV

ROZDZIAŁ I

PRAWO DO ŚWIADCZEŃ Z UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO PRZYSŁUGUJĄCE UBEZPIECZONYM.

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są dostępnymi metodami i środkami, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, zasadami etyki zawodowej, z należytą starannością i poszanowaniem praw pacjenta.
2. Prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych mają osoby objęte powszechnym – obowiązkowym i dobrowolnym ubezpieczeniem zdrowotnym, które z chwilą ubezpieczenia stają się członkami NFZ. Prawo to przysługuje również zgłoszonym do NFZ członkom rodziny ubezpieczonego, nieobjętym ubezpieczeniem z innego tytułu.
3. Świadczeniobiorca ubiegający się o udzielenie świadczenia opieki zdrowotnej jest obowiązany przedstawić:
 - a) kartę ubezpieczenia zdrowotnego - w przypadku ubezpieczonego;
 - b) w przypadku świadczeniobiorcy innego niż ubezpieczony – decyzję wójta, burmistrza, prezydenta gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania świadczeniobiorcy potwierdzająca prawo do świadczeń opieki zdrowotnej.
4. Przedstawienie przez świadczeniobiorcę dokumentów, o których mowa w punkcie 3 nie jest wymagane, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) świadczeniobiorca potwierdzi swoją tożsamość poprzez okazanie dowodu osobistego, paszportu, prawa jazdy albo legitymacji szkolnej; legitymacja szkolna może być okazana jedynie przez osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
 - b) świadczeniodawca lub niebędąca świadczeniodawcą osoba uprawniona uzyska potwierdzenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej osoby ubiegającej się o udzielenie

- świadczenia opieki zdrowotnej za pośrednictwem udostępnionego przez NFZ systemu Elektronicznej Weryfikacji Upoważnień Świadczeniobiorców (Ewuś).
5. W przypadku niepotwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej w sposób określony w punkcie 4 świadczeniobiorca po okazaniu dokumentu, o którym mowa w punkcie 4 pkt a, może przedstawić inny dokument potwierdzający prawo do świadczeń opieki zdrowotnej, a jeżeli takiego dokumentu nie posiada, złożyć pisemne oświadczenie o przysługującym mu prawie do świadczeń opieki zdrowotnej.
 6. Świadczeniobiorca składający oświadczenie, o którym mowa w punkcie 5, jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Posiadam prawo do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych".
 7. Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 5, zawiera imię i nazwisko, adres zamieszkania, wskazanie podstawy prawa do świadczeń opieki zdrowotnej, numer PESEL oraz wskazanie dokumentu, na podstawie, którego świadczeniodawca potwierdził tożsamość świadczeniobiorcy, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL: seria i numer dowodu osobistego, paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość. Świadczeniodawca albo niebędąca świadczeniodawcą osoba uprawniona potwierdza podpisem na oświadczeniu dane identyfikujące dokument, na podstawie, którego potwierdzono tożsamość.
 8. W przypadku świadczeniobiorców małoletnich oraz innych osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych oświadczenie, o którym mowa w punkcie 5, składa przedstawiciel ustawowy albo opiekun prawny lub faktyczny.
 9. W stanach nagłych lub w przypadku, gdy ze względu na stan zdrowia nie jest możliwe złożenie oświadczenia, świadczenie opieki zdrowotnej zostaje udzielone pomimo braku potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej. W takim przypadku osoba, której udzielono świadczenia opieki zdrowotnej, jest obowiązana do przedstawienia dokumentu potwierdzającego prawo do świadczeń opieki zdrowotnej albo złożenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 5, w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia udzielania świadczenia opieki zdrowotnej, a jeżeli świadczenie to jest udzielane w oddziale szpitalnym, w terminie 7 dni od dnia zakończenia udzielania świadczenia opieki zdrowotnej - pod rygorem obciążenia tej osoby kosztami udzielonych jej świadczeń.
 10. Późniejsze niż przewidziane terminami określonymi w punkcie 9, jednak w okresie nie dłuższym niż 1 rok, licząc od dnia upływu tych terminów, przedstawienie dokumentu potwierdzającego prawo do świadczeń opieki zdrowotnej albo złożenie oświadczenia, nie może stanowić podstawy odmowy przez Zespół zwolnienia świadczeniobiorcy z obowiązku poniesienia kosztów udzielonego świadczenia opieki zdrowotnej albo zwrotu tych kosztów.
 11. W przypadku dzieci do ukończenia 3 miesiąca życia, które nie posiadają numeru PESEL, potwierdzenie, o którym mowa w punkcie 4, następuje na podstawie numeru PESEL osoby obowiązanej do zgłoszenia dziecka do ubezpieczenia zdrowotnego.
 12. Wątpliwości w kwestii prawa do świadczeń leczniczych z ubezpieczenia zdrowotnego rozstrzyga NFZ.
 13. Osobie ubezpieczonej przysługują świadczenia mające na celu:
 - a) zachowanie zdrowia,
 - b) zapobieganie chorobom i urazom,
 - c) wczesne wykrywanie chorób,
 - d) leczenie,
 - e) pielęgnację,
 - f) zapobieganie niepełnosprawności i jej ograniczanie.
 14. Osobie ubezpieczonej zapewnia się w zależności od potrzeb:

- a) świadczenia na rzecz zachowania zdrowia, zapobiegania chorobom, wczesnego wykrywania chorób, w tym obowiązkowe szczepienia ochronne,
 - b) badanie i poradę lekarską,
 - c) badanie diagnostyczne, w tym medyczną diagnostykę laboratoryjną,
 - d) leczenie szpitalne,
 - e) ambulatoryjne świadczenia specjalistyczne,
 - f) rehabilitację leczniczą,
 - g) świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze,
 - h) opiekę nad kobietą w okresie ciąży, porodu, porożu i w czasie karmienia piersią, opiekę prenatalną nad płodem i nad noworodkiem oraz wstępną ocenę stanu zdrowia i rozwoju niemowlęcia,
 - i) opiekę profilaktyczną,
 - j) zaopatrzenie w produkty lecznicze, wyroby medyczne i środki pomocnicze,
 - k) zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze oraz lecznicze środki techniczne,
 - l) orzekanie o stanie zdrowia,
 - m) transport sanitarny,
 - n) ratownictwo medyczne,
 - o) badania i terapię logopedyczną,
 - p) badanie i terapię psychologiczną,
 - q) pielęgnację niepełnosprawnych i opiekę nad nimi.
15. Kobiety w okresie ciąży, porodu i porożu oraz dzieci do 18 roku życia mają prawo do świadczeń opieki zdrowotnej na zasadach i w zakresie określonych dla ubezpieczonych.
16. Ubezpieczony ma prawo do wyboru:
- a) szpitala i leczenia w szpitalu, który podpisał umowę z Funduszem na podstawie skierowania lekarza, stomatologa lub felczera, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty przez leczenie ambulatoryjne, za wyjątkiem bezpośredniego zagrożenia życia lub porodu,
 - b) lekarza specjalisty,
 - c) podmiotu prowadzącego długoterminową opiekę pielęgniarzką, który zawarł umowę z NFZ.
17. Ubezpieczony skierowany do Zakładu Opiekuńczo - Leczniczego ponosi odpłatność za pobyt i wyżywienie ustaloną na podstawie odrębnych przepisów.
18. Na podstawie zlecenia lekarza ubezpieczenia zdrowotnego lub felczera ubezpieczenia zdrowotnego ubezpieczonemu przysługuje bezpłatny przejazd środkami transportu sanitarnego do najbliższego zakładu opieki zdrowotnej udzielającego świadczeń we właściwym zakresie i z powrotem w przypadkach:
- a) konieczności podjęcia natychmiastowego leczenia w podmiocie leczniczym,
 - b) wynikających z potrzeby zachowania ciągłości leczenia,
 - c) dysfunkcji narządu ruchu uniemożliwiającej korzystanie ze środków transportu publicznego w celu odbycia leczenia do najbliższego zakładu opieki zdrowotnej udzielającego świadczeń we właściwym zakresie i z powrotem.
- W przypadkach niewymienionych powyżej, na podstawie zlecenia lekarza ubezpieczenia zdrowotnego przysługuje przejazd środkami transportu sanitarnego odpłatnie lub za częściową odpłatnością, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowy sposób postępowanie reguluje obowiązująca w Zespole procedura.
19. Ubezpieczonemu przysługuje zaopatrzenie w leki i wyroby medyczne zarówno na podstawie recepty wystawionej przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego jak i na podstawie

recepty wystawionej przez lekarza niebędącego lekarzem ubezpieczenia zdrowotnego, jeśli posiada uprawnienia do wykonania zawodu oraz zawarł z NFZ umowę upoważniającą go do wystawienia takich recept. Dotyczy to także felczerów, oraz pielęgniarek i położnych.

20. Ubezpieczony ma prawo do leczenia uzdrowiskowego na podstawie skierowania wystawionego przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurą.

21. **Ubezpieczonemu nie przysługują bezpłatnie:**

a) orzeczenia o zdolności do prowadzenia pojazdów mechanicznych oraz inne orzeczenia i zaświadczenia lekarskie wydawane na życzenie świadczeniobiorcy, jeżeli nie są one związane z dalszym leczeniem, rehabilitacją, niezdolnością do pracy, kontynuowaniem nauki, uczestnictwem dzieci, uczniów, słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów w zajęciach sportowych i w zorganizowanym wypoczynku, a także, jeżeli nie są wydawane dla celów pomocy społecznej, orzecznictwa o niepełnosprawności, uzyskania zasiłku pielęgnacyjnego, dodatku z tytułu urodzenia dziecka lub jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka świadczenia opieki zdrowotnej nie zakwalifikowane jako gwarantowane,

b) zaświadczenie lekarskie lub zaświadczenie wystawione przez położną, wydawane na życzenie świadczeniobiorcy, jeżeli nie są wydawane dla celów uzyskania dodatku z tytułu urodzenia dziecka lub jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka

c) świadczenia opieki zdrowotnej niezakwalifikowane jako gwarantowane.

22. Bez skierowania lekarza, stomatologa lub felczera przyjmowane są na hospitalizację osoby w przypadku:

a) stanu nagłego,

b) porodu.

Wszelkie inne świadczenie zdrowotne udzielone ubezpieczonemu bez wymaganego skierowania podlegają pełnej odpłatności wg obowiązującego cennika, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II

Osoby zgłaszające się do Szpitalnego Oddziału Ratunkowego mogą zostać przydzielone do jednej z pięciu kategorii zróżnicowanych pod względem stopnia pilności udzielenia świadczeń zdrowotnych, zwanej dalej „kategorią pilności”, gdzie:

1) kolor czerwony oznacza natychmiastowy kontakt z lekarzem;

2) kolor pomarańczowy oznacza czas oczekiwania na pierwszy kontakt z lekarzem do 10 minut;

3) kolor żółty oznacza czas oczekiwania na pierwszy kontakt z lekarzem do 60 minut;

4) kolor zielony oznacza czas oczekiwania na pierwszy kontakt z lekarzem do 120 minut;

5) kolor niebieski oznacza czas oczekiwania na pierwszy kontakt z lekarzem do 240 minut.

Osoby, które zostały przydzielone do kategorii pilności oznaczonej kolorem zielonym lub niebieskim, mogą być kierowane z SOR do miejsc udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie Podstawowej Opieki Zdrowotnej lub Poradni Nocnej i Świątecznej Opieki Lekarskiej (w skrócie NPL). Poradnia NPL znajduje się obok SOR.

DZIAŁ V

POSTANOWIENIA RÓŻNE

1. Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy albo opiekun faktyczny ma prawo złożyć skargę na działanie podmiotu leczniczego lub zatrudnionego w nim personelu. Przedmiotem skargi mogą być zarówno uchybienia podmiotu leczniczego o charakterze medycznym jak i administracyjnym, w szczególności dotyczące naruszenia praw pacjenta. W Zespole Opieki Zdrowotnej w Końskich przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski Pełnomocnik ds. praw pacjenta od poniedziałku do piątku w godzinach: 07.25-15.00. Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Końskich przyjmuje skargi i wnioski w przypadkach, gdy wynik rozpatrzonej skargi nie satysfakcjonuje skarżącego. Skargi i wnioski mogą przyjmować również: Koordynatorzy ds. pielęgniarstwa, Koordynator ds. położnictwa, Kierownicy Oddziałów/Działów oraz Zastępca Dyrektora ds. pielęgniarstwa. Skargi anonimowe nie są przyjmowane.
2. Podmiot leczniczy prowadzi ewidencję wpływających skarg oraz jest zobowiązany odnieść się do treści każdej złożonej skargi. W przypadku uznania skargi za zasadną, podmiot leczniczy powinien naprawić skutki uchybienia ewentualnie wykonać na rzecz pacjenta zaniechaną wcześniej czynność lub wyciągnąć konsekwencje służbowe wobec pracownika, który dopuścił się zawinionego uchybienia. Jeśli w trakcie rozpoznawania skargi powstanie uzasadnione podejrzenie czynu przestępczego, podmiot leczniczy zwróci się o wyjaśnienie sprawy do właściwych organów państwowych. O sposobie załatwienia sprawy podmiot leczniczy niezwłocznie powiadamia zainteresowanego pacjenta.
3. Pacjent niezadowolony z rozstrzygnięcia skargi ma prawo:
 - a) zwrócić się do okręgowej izby lekarskiej bądź okręgowej izby pielęgniarek i położnych, jeśli uchybienia – zdaniem pacjenta – dopuścił się lekarz lub pielęgniarka czy położna,
 - b) skierować pozew o odszkodowanie lub zadośćuczynienie do sądu powszechnego, jeżeli w wyniku działania lub zaniechania Szpitala, wyrządzono pacjentowi szkodę majątkową lub naruszono jego dobra osobiste,
 - c) skierować wniosek do wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,
 - d) skierować sprawę do prokuratury, jeśli – zdaniem pacjenta – w trakcie procesu leczenia doszło do popełnienia przestępstwa,
 - e) zwrócić się do Rzecznika Praw Pacjenta, jeśli zdaniem pacjenta doszło do naruszenia praw pacjenta.
4. Pod groźbą odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej pracownicy Zespołu nie mogą w żadnym wypadku przyjmować od pacjentów i członków rodzin oraz innych osób korzyści majątkowych.
5. Każdego pracownika Zespołu, bez względu na zajmowane stanowisko, rodzaj i miejsce wykonywanej pracy oraz charakter stosunku pracy obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej (dotyczy w szczególności informacji zawartych w dokumentacji medycznej, odnoszących się do stanu zdrowia pacjenta – zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, której przepisy traktują dane na temat stanu zdrowia, jako szczególną kategorię danych osobowych), przestrzeganie etyki zawodowej i praw pacjenta. Zachowanie tajemnicy służbowej obowiązuje zarówno w czasie trwania stosunku pracy jak i po jego ustaniu.
6. Szczegółowe procedury, standardy i instrukcje, dotyczące funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych znajdują się u ich kierowników a wszystkie w Dziale Jakości i Marketingu.

7. Ukazujące się Zarządzenia Dyrektora Zespołu, w zależności od tematyki, otrzymują właściwi kierownicy, a ich oryginały znajdują się w Dziale Organizacji i Nadzoru. Zarządzenia znajdują się także na stronie serwisu Zespołu.

DZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Zespołu Opieki Zdrowotnej w Końskich został nadany przez Dyrektora.
2. W sprawach nieunormowanych Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania postanowień Regulaminu. Treść Regulaminu zostaje przekazana do wszystkich komórek organizacyjnych Zespołu za pośrednictwem serwisu informacyjnego Zespołu, do wiadomości i stosowania wszystkich pracowników.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem **5.05.2021 r.**

Zatwierdził:

Dyrektor ZOZ w Końskich
dr n. med. Wojciech Przybylski

DYREKTOR
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Końskich
Specjalista zarządzania i organizacji ochrony zdrowia
Wojciech Przybylski
dr n. med. Wojciech Przybylski

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA
ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ W KOŃSKICH**

1. Dyrektor
2. Zastępca Dyrektora
3. Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa
4. Zastępca Dyrektora ds. Finansowych - Główny Księgowy
5. Koordynator ds. Jakości
6. Specjalista ds. Epidemiologii
7. Lekarz Kontroli Zakazań Zakładowych
8. Radca Prawny
9. Sekcja BHP
10. Inspektor ds. Ochrony Środowiska
11. Stanowisko ds. Obronnych i Zarządzania Kryzysowego
12. Stanowisko ds. Ochrony Przeciwpożarowej
13. Inspektor Ochrony Danych
14. Inspektor Ochrony Radiologicznej
15. Administrator Sieci Komputerowej
16. Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta
17. Audytor Wewnętrzny
18. Kapelan
19. Sekretariat
20. Kancelaria Ogólna
21. Dział Jakości i Marketingu
22. Dział Finansowo-Księgowy
 - 22.1 Sekcja Finansowo-Księgowa
 - 22.2 Sekcja Płac
 - 22.3 Stanowisko ds. Inwentaryzacji
23. Dział Organizacji i Nadzoru
 - 23.1 Sekcja Statystyki i Archiwizacji Dokumentacji
24. Dział Służb Pracowniczych
25. Dział Sprzedaży Usług i Zamówień Publicznych
 - 25.1 Sekcja Zamówień Publicznych
 - 25.2 Sekcja Informatyczna
 - 25.3 Sekcja Rozliczeń i Sprzedaży Usług
 - 25.4 Magazyny: Medyczny, Tekstylny, Techniczny, Gospodarczy, Biurowy
26. Dział Techniczny
 - 26.1 Sekcja Elektroenergetyczna
 - 26.2 Sekcja Remontowo-Budowlana
 - 26.3 Sekcja Ochrony Mienia
27. Kotłownia
28. Nadzór i Eksploatacja Aparatury Medycznej
29. Centralna Sterylizatornia
30. Dział Sanitarno-Higieniczny
31. Zespół Transportu Sanitarnego
- 32. Opieka długoterminowa**
 - 32.1 Zakład Opiekuńczo-Leczniczy
 - 32.2 Hospicjum stacjonarne

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

33. Szpital Specjalistyczny im. Św. Łukasza

- 33.1 Apteka Szpitalna
- 33.2 Bank Krwi
- 33.3 Dział Ratownictwa Medycznego
 - 33.3.1 Szpitalny Oddział Ratunkowy
 - 33.3.2 Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej
- 33.4 Oddział Pediatryczny
- 33.5 Dział Anestezjologii i Intensywnej Terapii
 - 33.5.1 Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii
 - 33.5.2 Blok Operacyjny
- 33.6 Dział Rehabilitacji Szpitalnej:
 - 33.6.1 Oddział Rehabilitacji
 - 33.6.2 Oddział Rehabilitacji Neurologicznej
- 33.7 Dział Kardiologiczny:
 - 33.7.1 Oddział Kardiologiczny
 - 33.7.2 Oddział Intensywnego Nadzoru Kardiologicznego
 - 33.7.3 Pracownia Hemodynamiki
 - 33.7.4 Pracownia Urządzeń Wszczepialnych Serca
- 33.8 Oddział Chirurgiczny Ogólny
- 33.9 Oddział Urologiczny
- 33.10 Oddział Chorób Wewnętrznych z Pododdziałem Diabetologicznym
- 33.11 Dział Gastroenterologiczny
 - 33.11.1 Oddział Gastroenterologiczny
 - 33.11.2 Pracownia Endoskopii Diagnostycznej i Zabiegowej 1
- 33.12 Świętokrzyskie Centrum Chirurgii Naczyniowej i Angiologii
 - 33.12.1 Pracownia Radiologii Zabiegowej
- 33.13 Oddział Ginekologiczno-Położniczy
 - 33.13.1 Izba Przyjęć Ginekologiczno-Położnicza
- 33.14 Oddział Neonatologiczny ze Stanowiskami Intensywnej Terapii i Patologii Noworodka
- 33.15 Oddział Chirurgii Urazowo – Ortopedycznej
- 33.16 Dział Neurologiczny
 - 33.16.1 Oddział Neurologiczny
 - 33.16.2 Oddział Udarowy
- 33.17 Świętokrzyskie Centrum Reumatologii
- 33.18 Oddział Dermatologiczny
- 33.19 Oddział Okulistyczny
- 33.20 Oddział Nefrologiczny
 - 33.20.1 Stacja Dializ
- 33.21 Dział Rentgenodiagnostyki
 - 33.21.1 Pracownia Rentgenodiagnostyki Zabiegowej i Elektrofizjologii
 - 33.21.2 Pracownia Tomografii Komputerowej
 - 33.21.3 Pracownia USG
 - 33.21.4 Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej przy SOR
 - 33.21.5 Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej

34. Przychodnia Specjalistyczna

- 34.1 Poradnie Specjalistyczne:
 - 34.1.1 Poradnia Leczenia Bólu
 - 34.1.2 Poradnia Chirurgii Ogólnej
 - 34.1.3 Poradnia Chirurgii Naczyniowej

- 34.1.4 Poradnia Chirurgii Onkologicznej
- 34.1.5 Poradnia Chirurgii Stomatologicznej
- 34.1.6 Poradnia Diabetologiczna
- 34.1.7 Poradnia Endokrynologiczna
- 34.1.8 Poradnia Gastroenterologiczna
- 34.1.9 Poradnia Logopedyczna
- 34.1.10 Poradnia Kardiologiczna
- 34.1.11 Poradnia Nefrologiczna
- 34.1.12 Poradnia Neurologiczna
- 34.1.13 Poradnia Leczenia Uzależnień
- 34.1.14 Poradnia Okulistyczna
- 34.1.15 Poradnia Leczenia Zeza
- 34.1.16 Poradnia Otolaryngologiczna
- 34.1.17 Poradnia Neonatologiczna
- 34.1.18 Poradnia Ginekologiczno – Położnicza
- 34.1.19 Poradnia Gruźlicy i Chorób Płuc
- 34.1.20 Poradnia Gruźlicy i Chorób Płuc dla Dzieci
- 34.1.21 Poradnia Preluksacyjna
- 34.1.22 Poradnia Rehabilitacyjna
- 34.1.23 Poradnia Reumatologiczna
- 34.1.24 Poradnia Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej
- 34.1.25 Poradnia Urologiczna
- 34.1.26 Poradnia Dermatologiczna
- 34.1.27 Poradnia Zdrowia Psychicznego
- 34.1.28 Poradnia Alergologiczna
- 34.1.29 Poradnia Alergologiczna dla Dzieci
- 34.1.30 Poradnia Laktacyjna
- 34.1.31 Poradnia Medycyny Pracy
- 34.1.32 Poradnia Osteoporozy
- 34.1.33 Poradnia Pediatryczna
- 34.1.34 Zespół Domowej Dializoterapii Otrzewnowej
- 34.2 Pracownie Diagnostyczne:
 - 34.2.1 Pracownia EEG, EKG
 - 34.2.2 Pracownia Audiometryczna
 - 34.2.3 Pracownia Diagnostyki Kardiologicznej
 - 34.2.4 Pracownia Endoskopii Diagnostycznej i Zabiegowej 2
 - 34.2.5 Pracownia EMG
 - 34.2.6 Pracownia Urodynamiczna
 - 34.2.7 Pracownia Bronchoskopowa
- 34.4 Rehabilitacja Ambulatoryjna:
 - 34.4.1 Ośrodek Rehabilitacji Diennej
 - 34.4.2 Ośrodek Rehabilitacji Kardiologicznej Diennej
 - 34.4.3 Przychodnia Kompleksowej Rehabilitacji i Fizykoterapii
 - 34.4.3.1 Dział Fizjoterapii
 - 34.4.3.2 Dział Kinezyterapii
 - 34.4.3.3 Dział Hydroterapii
 - 34.4.3.4 Dział Fizykoterapii
 - 34.4.3.5 Dział Krioterapii

DYREKTOR
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Końskich
Specjalista zarządzania i organizacji ochrony zdrowia
[Signature]
dr. med. Wojciech Przybylski

CENNIK USŁUG MEDYCZNYCH

(badania diagnostyczne- z wyjątkiem RTG, hospitalizacja, porada, zabieg)

Cennik obowiązuje dla pacjentów nieubezpieczonych, oraz dla pacjentów ubezpieczonych, którzy:

1. Skierowani zostali na ambulatoryjne: badania diagnostyczne, rtg, porady i zabiegi z prywatnego gabinetu lekarskiego.
2. Skierowani zostali na ambulatoryjne: badania diagnostyczne, rtg, porady i zabiegi z prywatnego gabinetu lekarskiego z innych ośrodków, które nie mają zawartej umowy na wykonywane badania przez ZOZ w Końskich.

Hospitalizacja jest bezpłatna dla każdego pacjenta ubezpieczonego.

ODDZIAŁY SZPITALA

Hospitalizacja w Oddziale Szpitalnym - 2 zł brutto za punkt

PRZYCHODNIA SPECJALISTYCZNA

Porada - 77 zł brutto

Porada zabiegowa - 2 zł brutto za punkt

Spirometria- 58 zł brutto

Porada w Poradni Chirurgii Stomatologicznej - 2,60 zł za punkt

Wszycie Disulfiramu (esperal) - 304 zł brutto

Oznaczenie kalprotektyny - 175 zł brutto

STACJA DIALIZ

Hemodializa- 644 zł brutto

REHABILITACJA

Hospitalizacja - 3,30 zł brutto za punkt

Zabiegi ambulatoryjne - 3,30 zł brutto za punkt

PRACOWNIA ENDOSKOPII DIAGNOSTYCZNEJ I ZABIEGOWEJ

Badanie - 2 zł brutto za punkt

GABINET EKG, EEG I AUDIOMETRII

EKG - 46 zł brutto

EEG - 75 zł brutto

Audiometria - 50 zł brutto

Tympanometria - 50 zł brutto

PORADNIA MEDYCZYNY PRACY

Konsultacja lekarska - 55 zł brutto

Orzeczenie lekarskie - 55 zł brutto

Orzeczenie do świadectwa kwalifikacyjnego kierowców - 192 zł brutto

Zdjęcie RTG duże (na płycie CD) z opisem - 50 zł brutto

KAPILAROSKOPIA

115 zł brutto

SZKOŁA RODZENIA

Cykl wykładów - 370 zł brutto

1 godzina zajęć indywidualnych - 100 zł brutto

PRACOWNIA DIAGNOSTYKI KARDIOLOGICZNEJ

Badanie echokardiograficzne - 200 zł brutto

Badanie EKG wysiłkowe - 200 zł brutto

Badanie echokardiograficzne przezprzełykowe - 522 zł brutto

PRACOWNIA EMG

Badanie EMG- 1 miesiąc (jakościowo i ilościowo) - 120 zł

Badanie ENG przewodnictwo czuciowe 1 nerw - 40 zł

Badanie ENG przewodnictwo ruchowe z oceną fali F - 80 zł

Próba miasteniczna - 200 zł

Próba tężyczkowa - 200 zł

Badanie w kierunku zespołu cieśni nadgarstka - 160 zł

Badanie w kierunku polineuropatii/miopatii - 440 zł

Badanie w kierunku choroby neuronu ruchowego - 600 zł

Badanie spłotu ramiennego - 500 zł

Badanie w kierunku uszkodzenia nerwu łokciowego - 200 zł

BADANIE W KIERUNKU SARS-COV 2 - 330 zł

CENNIK ŚWIADCZEŃ MEDYCZYNYCH WYKONYWANYCH W SZPITALNYM ODDZIALE RATUNKOWYM, NOCNEJ I ŚWIĄTECZNEJ OPIECE ZDROWOTNEJ

Rodzaj usługi	Cena w zł (brutto)
Usunięcie kleszcza	82,70
Porada, konsultacja lekarska	140,40
Gips ramienny	179,20

Gips łokciowy	179,20
Gips udowy	292,00
Gips podudziowy	179,20
Tutor gipsowy	208,00
Desoult gipsowy	221,80
Szycie rany poniżej 4 cm	234,30
Szycie rany powyżej 4 cm	362,10
Nacięcie ropnia	179,20
Cewnikowanie pęcherza moczowego	179,20
Płukanie żołądka	179,20
Iniekcja domięśniowa	40,10
Iniekcja dożylna	58,90
Iniekcja podskórna	30,10
Podanie anatoksyny przeciwężcowej	56,40
Wlew kroplowy (wkłucie + aparat + 1 flakon płynu inf.)	91,50
EKG	102,80
Zaświadczenie lekarskie	96,50
Zmiana opatrunku	45,10
Znieczulenie krótkotrwałe (ok. 20 minut)	140,40
Obserwacja pielęgniarska(opieka) – 1 godzina	45,10
Płukanie oka	363,40
USG gałki ocznej	283,20
Usunięcie ciała obcego z oka	334,60
Założenie opatrunku na oko	36,30
Szycie ścięgna	1375,90
Usunięcia ciała obcego z powłok skóry i mięśni	125,30
Założenie szyny Zimmera	362,10
Unieruchomienie w obrębie kończyny górnej (chusta)	362,10
Nastawienie zwknięcia stawu (bark)	907,20
Płukanie ucha	221,80
Punkcja stawu kolanowego	278,20
Zaświadczenie lekarskie dla ofiar przemocy domowej wydawane jest bezpłatnie!!!!	00,00

CENNIK BADAŃ I ZABIEGÓW RADIOLOGICZNYCH

LP.	Rodzaj badania	Cena w zł brutto
A	Badania RTG	
1	Zdj. Dowolnego obszaru ciała w 1 projekcji	46,50
2	Zdj. Dowolnego obszaru ciała w 2 lub więcej projekcjach	46,50 x ilość projekcji
3	Zdj. przełyku z kontrastem w 1 projekcji	44,20
4	Zdj. przełyku z kontrastem w 2 lub więcej projekcjach	54,70 x ilość projekcji
5	Skopia przełyku z kontrastem	187,20
6	Skopia przełyku, żołądka i dwunastnicy z kontrastem	374,50
7	Badanie dwukontrastowe jelita grubego	374,50
8	Pasaż przewodu pokarmowego	195,40
9	Fistulografia	195,40

10	Urografia	374,50
11	Cystografia	374,50
12	Cystouretrografia fikcyjna	374,50
13	Ureteropielografia (wstępująca lub zstępująca)	374,50
14	Uretrografia	231,40
15	Arteriografia (DSA)	2930,20
16	Flebografia (DSA)	1471,20
17	Opis zdj. RTG *	34,90
18	Zdj. RTG zęba	45,40
19	Wydruk zdj. RTG na filmie	24,40 x ilość filmów
B	Tomografia komputerowa (TK)	
1	Badanie głowy- bez środka kontrastowego	354,70
2	Badanie głowy- bez i ze środkiem kontrastowym (łącznie)	461,70
3	Badanie wielofazowe głowy ze środkiem kontrastowym	568,70
4	Badanie innej okolicy anatomicznej- bez środka kontrastowego	461,70
5	Badanie innej okolicy anatomicznej bez i ze środkiem kontrastowym (łącznie)	710,60
6	Badanie wielofazowe innej okolicy anatomicznej	799,00
7	Badanie dwóch lub więcej okolic anatomicznych bez i ze środkiem kontrastowym (łącznie)	1070,00
8	Angiografia TK	889,70
C	Badania USG	
1	Jama brzuszna i miednica	114,00
2	Narządy położone powierzchownie (tarczycza, sutki, moszna i inne)	114,00
3	Przeziemieniowe głowy	114,00
4	Doppler tętnic	187,20
5	Doppler żył	187,20

*** dotyczy pozycji A1 do A4**

- W ZOZ w Końskich obowiązuje następujący cennik za przewóz środkami transportu sanitarnego:
 - poza powiat konecki do 25 km opłata wynosi 110 zł - (kierowca lub kierowca + sanitariusz),
 - powyżej 25km – opłata za km wynosi 1,90 zł (x 2 – miejsce docelowe + powrót) oraz **dotatkowo:**
za 1 godzinę jazdy z samym kierowcą dolicza się 50 zł,
za 1 godzinę jazdy kierowcy z sanitariuszem dolicza się 70 zł.
 - transporty pilne pacjentów związane z koniecznością wykonania przeszczepu- opłata wynosi 3,50 zł brutto za kilometr (x 2- miejsce docelowe + powrót) bez dodatkowych opłat za czas pracy kierowcy lub kierowcy i sanitariusza). Opłata pokrywana jest przez ośrodek dokonujący przeszczepu.
- Na terenie Powiatu Koneckiego obowiązują ceny podane w załączonej tabeli.

Ceny transportu na terenie powiatu Koneckiego

	Gmina Końskie	100%/60%	27	Pardołów	110zł/66zł	8	Pijanów	120zł/72zł	
1	Baczyna	70zł/42zł	28	Piasek	110zł/66zł	9	Pilczyca	150zł/90zł	
2	Barycz	70zł/42zł	29	Smarków	110zł/66zł	10	Radwanów	135zł/81zł	
3	Bedlenko	70zł/42zł	30	Stąporków	110zł/66zł	11	Ruda Pilczycka	175zł/105zł	
4	Brody	70zł/42zł	31	Świerczów	110zł/66zł	12	Rytlów	175zł/105zł	
5	Czerwonny Most	70zł/42zł	32	Wąglów	110zł/66zł	13	Skąpe	160zł/96zł	
6	Dyszów	70zł/42zł	33	Wielka Wieś	110zł/66zł	14	Słupia	140zł/84zł	
7	Gatniki	70zł/42zł	34	Włochów	110zł/66zł	15	Wólka	155zł/93zł	
8	Górny Młyn	70zł/42zł	35	Wólka Plebańska	110zł/66zł	16	Zaostrów	175zł/105zł	
9	Gracuch	70zł/42zł	36	Wólka Zychowa	110zł/66zł		Gmina Gowarczów	100%/60%	
10	Izabelów	70zł/42zł		Gmina Radoszyce	100%/60%	1	Bernów	110zł/66zł	
11	Jeżów	70zł/42zł	1	Filipy	110zł/66zł	2	Bębnow	70zł/42zł	
12	Koczwarą	70zł/42zł	2	Górniki	110zł/66zł	3	Borowiec	110zł/66zł	
13	Końskie	50zł/30zł	3	Grębosze	110zł/66zł	4	Brzeźnica	110zł/66zł	
14	Kornica	70zł/42zł	4	Grodzisko	110zł/66zł	5	Giełzów	110zł/66zł	
15	Małachów	70zł/42zł	5	Gruszka	110zł/66zł	6	Gowarczów	110zł/66zł	
16	Młynek Nieświński	70zł/42zł	6	Huta	110zł/66zł	7	Kamienna Woła	110zł/66zł	
17	Modliszewice	70zł/42zł	7	Jacentów	110zł/66zł	8	Komaszyce	70zł/42zł	
18	Nalęczów	70zł/42zł	8	Jakimowice	110zł/66zł	9	Korytków	110zł/66zł	
19	Niebo	70zł/42zł	9	Józwików	110zł/66zł	10	Kupimierz	110zł/66zł	
20	Nieświń	70zł/42zł	10	Kaliga	110zł/66zł	11	Kurzacze	110zł/66zł	
21	Nowy Dziebałtów	70zł/42zł	11	Kapałów	110zł/66zł	12	Młaków	110zł/66zł	
22	Nowy Kazanów	70zł/42zł	12	Kłucko	110zł/66zł	13	Morzywół	70zł/42zł	
23	Nowy Sokołów	70zł/42zł	13	Lewoszew	110zł/66zł	14	Rogówek	110zł/66zł	
24	Paruchy	70zł/42zł	14	Łysów	110zł/66zł	15	Ruda Białaczowska	110zł/66zł	
25	Nalęczów	70zł/42zł	15	Momocicha	110zł/66zł	16	Skrzyszków	110zł/66zł	
26	Niebo-Piekło	70zł/42zł	16	Mościska	110zł/66zł		Gmina Fałków	100%/60%	
27	Piła	70zł/42zł	17	Mularzów	110zł/66zł	1	Budy	110zł/66zł	
28	Pomorzany	70zł/42zł	18	Nadworów	110zł/66zł	2	Czermno	140zł/84zł	
29	Pomyków	70zł/42zł	19	Nalewajków	110zł/66zł	3	Kolonia Czermno	140zł/84zł	
30	Proćwiń	70zł/42zł	20	Pakuły	110zł/66zł	4	Fałków	110zł/66zł	
31	Przybyszowy	70zł/42zł	21	Plenna	110zł/66zł	5	Olszawowice	145zł/87zł	
32	Rogów	70zł/42zł	22	Podlesie	110zł/66zł	6	Starzechowice	130zł/78zł	
33	Sielpia Wielka	75zł/45zł	23	Radoska	110zł/66zł	7	Smyków	145zł/87zł	
34	Sierosławice	70zł/42zł	24	Radoszyce	110zł/66zł	8	Studzieniec	125zł/75zł	
35	Stadnicka Woła	70zł/42zł	25	Sęp	110zł/66zł	9	Stanisławów	130zł/78zł	
36	Stara Kuźnica	70zł/42zł	26	Szóstaki	110zł/66zł	10	Sulborowice	150zł/90zł	
37	Stary Dziebałtów	70zł/42zł	27	Węgrzyn	110zł/66zł	11	Sułków	130zł/78zł	
38	Stary Kazanów	70zł/42zł	28	Wilczkowice	110zł/66zł	12	Turowice	130zł/78zł	
39	Stary Sokołów	70zł/42zł	29	Wiosna	110zł/66zł	13	Wąsosz	155zł/93zł	
40	Sworzycy	75zł/45zł	30	Wiszy	110zł/66zł	14	Woła Szucka	120zł/72zł	
41	Trzemoszna	75zł/45zł	31	Wyřebów	110zł/66zł	15	Zbójno	110zł/66zł	
42	Wąsosz	70zł/42zł	32	Zychy	110zł/66zł	16	Płaskowice	125zł/75zł	
43	Wincentów	70zł/42zł	33	Jarząb	110zł/66zł	17	Skórnice	120zł/72zł	
	Gmina Stąporków	100%/60%		Gmina Ruda Mał.	100%/60%		Gmina Smyków	100%/60%	
1	Adamek	110zł/66zł	1	Cieklińsko	110zł/66zł	1	Adamów	110zł/66zł	
2	Bień	110zł/66zł	2	Cis	110zł/66zł	2	Cisownik	110zł/66zł	
3	Błaszaków	110zł/66zł	3	Dęba	110zł/66zł	3	Królewiec	110zł/66zł	
4	Błotnica	110zł/66zł	4	Dęba Kolonia	110zł/66zł	4	Matyniów	110zł/66zł	
5	Boków	110zł/66zł	5	Hucisko	110zł/66zł	5	Miedzierza	110zł/66zł	
6	Czarna	110zł/66zł	6	Koliszowy	110zł/66zł	6	Przyłogi	110zł/66zł	
7	Czarniecka Góra	110zł/66zł	7	Koloniec	110zł/66zł	7	Smyków	110zł/66zł	
8	Duraczów	110zł/66zł	8	Lipa	110zł/66zł	8	Stanowiska	110zł/66zł	
9	Furmanów	110zł/66zł	9	Machory	110zł/66zł	9	Trawniki	110zł/66zł	
10	Gosań	110zł/66zł	10	Maleniec	110zł/66zł	10	Wólka Smolana	110zł/66zł	
11	Grzybów	110zł/66zł	11	Młotkowice	110zł/66zł	11	Kozów	110zł/66zł	
12	Gustawów	110zł/66zł	12	Ruda Maleniecka	110zł/66zł	12	Salata	110zł/66zł	
13	Hucisko	110zł/66zł	13	Strzeboszów	110zł/66zł		INNE (kierowca, sanitariusz)		kierowca
14	Janów	110zł/66zł	14	Szukucin	110zł/66zł	1	Kielce	330zł/198zł	290 zł

15	Kamienna Wola	110zł/66zł	15	Tama	110zł/66zł	2	Skarżysko	273zł/164zł	243 zł
16	Komorów	110zł/66zł	16	Wyszyna Fałkowska	110zł/66zł	3	Opoczno	169zł/102zł	149 zł
17	Kozia Wola	110zł/66zł	17	Wyszyna Machorowska	110zł/66zł	4	Starachowice	357zł/215zł	317 zł
18	Krasna	110zł/66zł	18	Wyszyna Rudzka	110zł/66zł	5	Ostrowiec	533zł/320zł	473 zł
19	Lelitków	110zł/66zł		Gmina Słupia Konecka	100%/60%	6	Łopuszno	235zł/141zł	205 zł
20	Luta	110zł/66zł	1	Biały Ług	115zł/69zł	7	Włoszczowa	353zł/212zł	313 zł
21	Modrzewina	110zł/66zł	2	Budzisław	170zł/102zł	8	Mniów	169zł/102zł	149 zł
22	Mokra	110zł/66zł	3	Czerwona Wola	135zł/81zł	9	Secemin	476zł/286zł	416 zł
23	Nadziejów	110zł/66zł	4	Hucisko	125zł/75zł	10	Przedbórz	273zł/164zł	243 zł
24	Niekląt Mały	110zł/66zł	5	Olszówka	140zł/84zł	11			
25	Niekląt Wielki	110zł/66zł	6	Mnin	150zł/90zł	12			
26	Odrowąż	110zł/66zł	7	Piaski	165zł/99zł	13			

1. CENNIK OPŁAT ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ W ZESPOLE OPIEKI ZDROWOTNEJ W KOŃSKICH DLA PACJENTA, LUB JEGO PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO, BĄDŹ OSOBY UPOWAŻNIONEJ PRZEZ PACJENTA,

Lp.	Nazwa usługi	Cena w zł (brutto)
1	Wykonanie 1 strony kserokopii/wydruku dokumentacji medycznej	0,35
2	Wydanie zaświadczenia o pobycie w szpitalu	7,00
3	Zaświadczenie lekarskie	25,00
4	Zaświadczenie lekarskie dla ofiar przemocy domowej wydawane jest bezpłatnie !!	00,00
5	Wydanie kopii dokumentacji medycznej osobie, która wnioskuje o jej wydanie na podstawie art. 15 ust. 3 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) odbywa się bezpłatnie. Kolejna kopia będzie odpłatna wg. pkt 1	00,00
6	Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych!!	00,00
7	Wydanie dokumentacji na elektronicznym nośniku danych	2,00

**2. CENNIK OPŁAT ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ
W ZESPOLE OPIEKI ZDROWOTNEJ W KOŃSKICH DLA SĄDÓW
I PROKURATURY:**

- wykonanie 1 strony kserokopii/wydruku dokumentacji medycznej- 0,35 zł brutto

CENNIK ZA WYKONANIE USŁUGI KSERO W PUNKCIE KSERO KANCELARIA

Wykonanie 1 strony usługi ksero- 0,35 zł brutto

Wykonanie 1 strony usługi ksero kolorowego- 1,50 zł brutto

DYREKTOR
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Końskich
Specjalista zarządzania organizacją ochrony zdrowia
dr n. med. Wojciech Piłybyłski