

Załącznik do Uchwały nr Uchwały Nr 5 / 2024 z dnia 15.01.2024 r.
Rady Społecznej Małopolskiego Szpitala Chorób Płuc i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły
Tekst jednolity

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA CHORÓB PŁUC I REHABILITACJI IM. EDMUNDA WOJTYŁY

Spis treści:

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Struktura organizacyjna.
- III. Zasady kierowania Zakładem.
- IV. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych.
- V. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą
- VI. Wysokość opłat pobieranych przez Zakład.
- VII. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.
- VIII. Skargi i wnioski
- IX. Postanowienia końcowe.

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Organizacyjny określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Małopolskim Szpitalu Chorób Płuc i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły. Miejszem udzielania świadczeń zdrowotnych jest Małopolski Szpital Chorób Płuc i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły: Jaroszewiec, ul Kolejowa 1 a , 32-310 Klucze.

1. Małopolski Szpital Chorób Płuc i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły działa w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 160 z późn. zm), zwana dalej ustawą,
- 2) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1938 z późn. zm.),
- 3) Ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.),
- 4) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- 5) Statut Małopolskiego Szpitala Chorób Płuc i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły
- 6) inne obowiązujące przepisy, dotyczące podmiotów leczniczych.
- 7) niniejszy regulamin.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- a) świadczenie zdrowotne - działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania w szczególności związane z:
 - b) badaniem i poradą lekarską,
 - c) leczeniem,
 - d) rehabilitacją leczniczą,
 - e) opieką nad pacjentem,
 - f) badaniem diagnostycznym w tym z analityką medyczną,
 - g) pielęgnacją chorych,
 - h) pielęgnacją niepełnosprawnych i opieką nad nimi,
 - i) orzekaniem o stanie zdrowia, zapobieganiem powstawania urazów i chorób poprzez działania profilaktyczne.
- 2) Osoba wykonująca zawód medyczny - osoba uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny;
- 3) Ambulatoryjna opieka zdrowotna – udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom niewymagającym hospitalizacji.
- 4) Ambulatoryjne, specjalistyczne świadczenie zdrowotne – świadczenie zdrowotne określone w ustawie o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym, a w szczególności:
 - a) Badanie i porada lekarska
 - b) Badanie diagnostyczne
 - c) Leczenie ambulatoryjne
 - d) Świadczenie pielęgniarstwa
 - e) Rehabilitacja lecznicza
 - f) Orzekanie o stanie zdrowia
- 5) Porada specjalistyczna – świadczenie specjalistyczne lub zespół takich świadczeń, udzielone w ramach poradni specjalistycznych przez lekarza specjalistę lub zespół osób uprawnionych do udzielania ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń.
- 6) Pacjent – osoba fizyczna, korzystająca z określonych rodzajowo świadczeń zdrowotnych Szpitala.
- 7) Szpital –Małopolski Szpital Chorób Płuc i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły.
- 8) Dyrektor – Dyrektor Małopolskiego Szpitala Chorób Płuc i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły.
- 9) Ustawa – ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 160 z późn. zm).

§ 2

Małopolski Szpital Chorób Płuc i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły, zwany dalej "Zakładem" lub "Szpitalem" jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej posiadający osobowość prawną.

1. Organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych Zakładu określa niniejszy Regulamin organizacyjny, a w szczególności:

- 1) cele i zadania Zakładu,
- 2) zakres, miejsce oraz przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych,

- 3) strukturę organizacyjną oraz organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, wraz z warunkami współdziałania tych komórek,
 - 4) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
 - 5) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej,
 - 6) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat,
 - 7) wysokość opłat za udzielanie świadczeń zdrowotnych inne niż finansowane ze środków publicznych,
 - 8) sposób kierowania komórkami organizacyjnymi.
2. Regulamin organizacyjny ustala Dyrektor Szpitala Małopolskiego Szpitala Chorób Płuc i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły.

§ 3

1. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym Województwa Małopolskiego oraz organem doradczym Dyrektora Podmiotu.
2. Zasady i tryb działania Rady Społecznej określa ustawa oraz Statut Zakładu.
3. Postępowanie kancelaryjne w Szpitalu, obieg dokumentów, rejestrację, znakowanie pism, używanie pieczęci określa Instrukcja Kancelaryjna ustalona przez Dyrektora i zatwierdzona przez Archiwum Państwowe w Katowicach.
4. Wewnętrzny porządek oraz czas pracy poszczególnych grup zawodowych określa Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora, po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi działającymi w Zakładzie.

§ 4

1. Podstawowym Celem Podmiotu jest wykonywanie działalności leczniczej polegającej na:
 - 1) świadczeniu usług leczniczych w ramach lecznictwa zamkniętego,
 - 2) świadczeniu usług w zakresie diagnostyki i rehabilitacji
 - 3) promocji zdrowia,
 - 4) świadczeniu usług w zakresie pomocy doraźnej.
2. Do zadań Podmiotu należy:
 - 1) lecznictwo ambulatoryjne,
 - 2) świadczenie usług medycznych osobom, których stan zdrowia wymaga całodobowej opieki medycznej w ramach posiadanych oddziałów szpitalnych, dziennego leczenia rehabilitacyjnego oraz rehabilitacji domowej
 - 3) diagnostyka medyczna i analityczna w ramach posiadanych pracowni,
 - 4) opiniowanie i orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
 - 5) realizacja programów zdrowotnych,
 - 6) szerzenie oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia,
 - 7) wykonywanie innych zadań nie wymienionych a wynikających z odrębnych przepisów w tym realizacji zadań obrony cywilnej,
 - 8) prowadzenie działalności gospodarczej, nie naruszającej statutowej działalności Podmiotu polegającej m.in. na wynajmie, dzierżawie pomieszczeń i powierzchni użytkowej, działalności handlowej gastronomicznej,
 - 9) prowadzenie turnusów rehabilitacyjnych nie związanych z zakontraktowanymi świadczeniami medycznymi np. turnus rzucenia palenia, odchudzania itp.
 - 10) realizacja zadań obronnych wynikających z odrębnych przepisów lub zleconych przez podmiot tworzący obejmujących działanie w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, stanów nadzwyczajnych, zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
3. Podmiot udziela świadczeń zdrowotnych związanych z:
 - 1) świadczeniem usług medycznych osobom, których stan zdrowia wymaga całodobowej opieki medycznej w ramach posiadanych oddziałów szpitalnych, dziennego leczenia rehabilitacyjnego, rehabilitacji domowej oraz świadczenie pomocy doraźnej w ramach izby przyjęć,
 - 2) indywidualnymi badaniami i poradami lekarskimi w ramach posiadanej poradni specjalistycznej,
 - 3) diagnostyką medyczną i analityczną w ramach posiadanych pracowni,
 - 4) opiniowaniem i orzekaniem o stanie zdrowia pacjenta,
 - 5) wykonywaniem innych świadczeń nie wymienionych, a wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział II
STRUKTURA ORGANIZACYJNA
Małopolskiego Szpitala Chorób Płuc i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły

§ 5

1. Strukturę organizacyjną Podmiotu tworzą:

1) Zakład Leczniczy „Szpital Chorób Płuc i Rehabilitacji - działalność szpitalna” - grupujący komórki organizacyjne realizujące stacjonarne i całodobowe świadczenia szpitalne

a) Oddział Gruźlicy i Chorób Płuc:

- Pododdział Gruźlicy,

- Pododdział Chorób Płuc,

b) I Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej

- Pododdział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej

II Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej

- Pododdział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej

c) Diagnostyka Medyczna,

- Pracownia RTG,

- Pracownia USG,

- Pracownia Bronchoskopii,

- Pracownia Badań Czynnościowych Płuc,

d) Dział Farmacji,

e) Medyczne Laboratorium Diagnostyczne - Laboratorium Diagnostyki Prątku Gruźlicy

f) Izba Przyjęć,

g) Ośrodek Rehabilitacji Diennej,

2) Zakład Leczniczy „Szpital Chorób Płuc i Rehabilitacji - działalność Ambulatoryjna „ - grupujący poradnie realizujące ambulatoryjne świadczenia zdrowotne:

a) Poradnia Gruźlicy i Chorób Płuc

b) Poradnia Rehabilitacyjna

c) Dział (pracownia) Fizjoterapii

d) Zespół Rehabilitacji Domowej

e) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy,

f) Punkt pobrań materiałów do badań

2. W Podmiocie funkcjonują komórki organizacyjne działalności niemedycznej i pomocniczej oraz samodzielne stanowiska pracy.

3. Szczegółową strukturę organizacyjną tworzy Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III
Zasady Kierowania Szpitalem

§ 6

1. Szpitalem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierujący Zakładem zwanym dalej Dyrektorem na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i w Statucie Szpitala.

2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników.

3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Zakładem.

4. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa, Z-cy Dyrektora ds. Organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych.

5. Poza godzinami pracy (tj. ordynacją dzienną) w dni powszednie, oraz przez całą dobę; w dni wolne od pracy, niedziele i święta, kompetencje Dyrektora w zakresie kontroli udzielania świadczeń i koordynacji pracy personelu przejmuje lekarz dyżurny Szpitala. Dyżury realizowane są na zasadach zawartych umów ujęte w harmonogramach dyżurów sporządzonych do 25-go każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc dyżurów, a zatwierdzanych przez Dyrektora do 27 każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc dyżurów.

5.a) Upoważnia się Dyrektora Szpitala do zmian godzin „ordynacji dziennej” w zakresie od 6:00 do 22:00 wynikającej z bieżących potrzeb Szpitala.

6. Lekarz dyżurny Szpitala w terminach ustalonych w ust.5 zastępuje Dyrektora, a w sprawach tego wymagających kontaktuje się o każdej porze z Dyrektorem lub jego właściwym zastępcą.

7. Nadzór nad działalnością Szpitala sprawuje Marszałek Województwa Małopolskiego – organ założycielski Małopolski Szpital Chorób Płuc i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły.

8. Dyrektor wykonując swoją funkcję zapewnia w szczególności:

1) koordynację działania wszystkich komórek organizacyjnych w zakresie zgodności z zadaniami statutowymi,

2) organizację kontroli wykonywania zadań przez poszczególne komórki organizacyjne,

3) współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,

4) realizację zadań zleconych przez podmiot tworzący,

5) udzielanie świadczeń zdrowotnych wyłącznie przez osoby o odpowiednich uprawnieniach i kwalifikacjach zawodowych określonych odrębnymi przepisami,

6) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych,

9. Dyrektor wydaje wewnętrzne akty prawne, których projekty sporządzają pracownicy właściwych komórek organizacyjnych (m.in. zarządzenia, instrukcje) oraz zatwierdza procedury.

10. Dyrektor wyznacza swoich zastępców.

11. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach pracowniczych.

12. Dyrektor zawiera umowy cywilno – prawne na realizację świadczeń zdrowotnych i inne.

13. Dyrektor ostatecznie rozpatruje skargi, wnioski i zażalenia pracowników i pacjentów.

14. Dyrektor wydaje i zatwierdza Regulaminy obowiązujące w Zakładzie.

15. Do wyłącznej aprobaty Dyrektora należą sprawy:

1) związane z wykonywaniem funkcji kierownika zakładu,

2) kierownictwa i nadzoru nad działalnością osób bezpośrednio podległych,

3) współdziałania z Radą Społeczną i Związkami Zawodowymi,

4) współdziałania z organem założycielskim oraz podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,

5) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych i procedur,

6) ustalanie Regulaminu Organizacyjnego,

7) zakupu sprzętu i aparatury medycznej z zachowaniem przepisów prawa.

16. Dyrektor może upoważnić Zastępcę lub inne osoby do czynności wymienionych w pkt. 15 na czas swojej nieobecności.

§ 7

1. Oddziałami kierują ordynatorzy, pozostałymi komórkami organizacyjnymi - kierownicy tych komórek, a w razie ich nieobecności zastępcy lub inne wyznaczone osoby.

2. Pracę średniego i niższego personelu medycznego oddziału organizuje i nadzoruje Oddziałowa danego oddziału w uzgodnieniu z Przełożoną Pielęgniarek i Ordynatorem.

3. Nadzór i koordynację pracy średniego personelu medycznego szpitala sprawuje Przełożona Pielęgniarek, a w razie jej nieobecności - z-ca Przełożonej Pielęgniarek.

4. Pracownik zajmujący stanowisko kierownicze zobowiązany jest do planowania, organizowania, nadzorowania oraz kontroli działalności komórki, którą kieruje.

5. Do obowiązków pracowników należą w szczególności:

1) kompletne, rzetelne i terminowe wywiązywanie się z przyjętych obowiązków, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami

2) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zarządzeń, procedur, instrukcji i regulaminów dotyczących w szczególności powierzonego zakresu pracy oraz zasad organizacji pracy w Szpitalu.

6. Czas pracy w Szpitalu, zgodnie z ustawą o działalności leczniczej, wynosi 7 godz.35 min. średnio 37:55 godzin tygodniowo dla personelu działalności medycznej i administracji Szpitala oraz 8 godz. średnio 40 godzin tygodniowo dla pracowników obsługi. Dyżury lekarskie pełnione są w dni świąteczne i ustawowo wolne od pracy całodobowo 24 godz., a w dni robocze poza godzinami normalnej pracy po 16,25 h. Czas i system pracy personelu średniego i niższego w komórkach funkcjonujących całodobowo regulowany jest wg systemu 8h/12 h lub 12h/24h lub innego sposobu dopuszczalnym prawem w zależności od potrzeb Szpitala.

Rozdział IV

Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 8

1. Organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, samodzielnych stanowisk pracy i innych stanowisk pracy Szpitala określają załączniki do Regulaminu Organizacyjnego Szpitala.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników znajdują się w aktach osobowych.
3. Warunki współdziałania komórek organizacyjnych:
Celem współdziałania komórek organizacyjnych jest:
 - 1) usprawnianie procesów informacyjno – decyzyjnych,
 - 2) prawidłowa realizacja zadań statutowych,
 - 3) integracja działań komórek organizacyjnych.
4. Do podstawowych elementów współdziałania zalicza się, w szczególności odbywanie okresowych spotkań:
 - 1) kadry zarządzającej,
 - 2) Dyrektora bądź Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa z Ordynatorami i kierownikami komórek organizacyjnych działalności podstawowej,
 - 3) Przełożonej Pielęgniarek z Pielęgniarkami Oddziałowymi.
5. Spotkania mają na celu:
 - 1) wzajemną wymianę informacji w celu dalszego doskonalenia wspólnego działania,
 - 2) przekazywanie informacji o podejmowanych kierunkach działania,
 - 3) omówienie realizacji zadań statutowych oraz udzielanych świadczeń zdrowotnych NFZ,
 - 4) ocenę sytuacji finansowej.
6. Ordynatorzy, kierownicy komórek organizacyjnych oraz Pielęgniarki Oddziałowe zobowiązani są do zapoznania podległego personelu z informacjami uzyskanymi na spotkaniach.
7. Warunki współdziałania komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym określa załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Szpitala.

Rozdział V

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§ 9

1. Zakład realizując swoje zadania współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania w procesie diagnostyczno – terapeutycznym.
2. Współpraca z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą dotyczy wykonywania wysoko specjalistycznych badań i konsultacji, a odbywa się w ramach podpisanych umów i porozumień, zawartych przez Szpital z placówkami medycznymi w przedmiocie świadczeń zdrowotnych.

Rozdział VI

Wysokość opłat pobieranych przez Zakład

§ 10

1. Wysokość opłat za wykonywanie świadczeń zdrowotnych inne niż finansowane ze środków publicznych ustalona jest w cenniku stanowiącym odrębne Zarządzenie Dyrektora.
2. Zwłoki pacjenta mogą być przechowywane dłużej niż 72 godziny, jeżeli:
 - 1) nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do pochowania zwłok pacjenta,
 - 2) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie albo śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok,
 - 3) przemawiają za tym inne ważne przyczyny, za zgodą albo na wniosek osoby lub instytucji uprawnionej do pochowania zwłok pacjenta.
3. Wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny ustalona jest w odrębnym Zarządzeniu Dyrektora.
4. Szpital pobiera opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii, na zasadach określonych w ustawie o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
5. Wysokość opłat ustalona jest odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział VII

Przebieg i zasady procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 11

1. Małopolski Szpital Chorób Płuc i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły pełni funkcję ośrodka diagnostyczno – leczniczo-rehabilitacyjnego, do którego kierowani są pacjenci w zakresie leczenia stacjonarnego, dziennego i ambulatoryjnego. Zapewnia poczucie bezpieczeństwa zdrowia psychicznego i fizycznego mieszkańcom Województwa oraz innym osobom, wykorzystując najnowocześniejsze dostępne metody promocji zdrowia, leczenia oraz rehabilitacji.
2. Szpital wykonuje zadania opisane w ust. 1 na bazie własnych zasobów lub z wykorzystaniem zasobów podmiotów zewnętrznych zgodnie z ustawą o działalności leczniczej.
3. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym, w ramach środków finansowych posiadanych przez instytucje ubezpieczenia zdrowotnego oraz innym osobom, uprawnionych do tych świadczeń, a w stanach zagrożenia życia i zdrowia wszystkim potrzebującym pomocy medycznej.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz spełniające wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach.
5. Żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy do odmowy udzielania świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się do Szpitala potrzebuje natychmiastowego udzielenia pomocy medycznej ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.
6. Szpital prowadzi dokumentację medyczną dotyczącą osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji oraz udostępnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie lub odpłatnie, na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej, w przepisach odrębnych lub umowie cywilno - prawnej.
8. W Oddziałach szpitalnych pacjenci objęci są specjalistycznymi, całodobowymi świadczeniami zdrowotnymi.
9. Przyjęcie na Oddział może nastąpić w każdym dniu i o każdej porze – w przypadkach uzasadnionych medycznie.
10. Przyjęcie do Szpitala odbywa się na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej i w przepisach wykonawczych, co oznacza, że:
 - 1) o przyjęciu do szpitala osoby zgłaszającej się lub skierowanej przez lekarza albo uprawnioną instytucję orzeka lekarz wyznaczony do tych czynności, po zapoznaniu się ze stanem zdrowia i uzyskaniu zgody tej osoby, jej opiekuna faktycznego lub przedstawiciela ustawowego, chyba że na mocy odrębnych przepisów możliwe jest przyjęcie do szpitala bez wyrażenia zgody,
 - 2) jeśli wskutek braku miejsc, zakresu udzielanych przez szpital świadczeń lub względów epidemiologicznych pacjent skierowany do leczenia szpitalnego nie może zostać przez szpital przyjęty, szpital po udzieleniu niezbędnej pomocy medycznej zapewnia w razie potrzeby przewiezienie pacjenta do innego szpitala, po uprzednim porozumieniu się z tym szpitalem. O dokonany rozpoznanie i podjętych czynnościach lekarz dokonuje odpowiedniego wpisu do dokumentacji medycznej;
 - 3) jeżeli przyjęcie do Szpitala nie musi nastąpić natychmiast, jak w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie kryteriów medycznych, jakimi powinni kierować się świadczeniodawcy, umieszczając świadczeniobiorców na liście oczekujących na udzielenie świadczenia opieki zdrowotnej), a oddział szpitalny nie ma w danej chwili możliwości przyjęcia wyznacza się termin, w którym nastąpi przyjęcie (system kolejkowy)
 - 4) Szpital prowadzi Listy Oczekujących na świadczenie medyczne w kolejności zgłoszeń na podstawie skierowań, o których mowa w ust.12 pkt 3.
11. Przyjęcia pacjentów odbywają się w Izbie Przyjęć. Pacjenci przyjmowani planowo zgłaszają się do Izby Przyjęć w godz. 8.00 - 13.00.
12. Pacjenci przyjmowani do Szpitala powinni posiadać:
 - 1) dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport),
 - 2) skierowanie z rozpoznaniem zawierające dane identyfikujące lekarza lub zakład kierujący, o ile skierowania nie są w posiadaniu Szpitala,
 - 3) dokumentację dotychczasowego leczenia oraz wyniki przeprowadzonych dotychczas badań niezbędne do przeprowadzenia leczenia.
 - 4) dokumentacja dla obcokrajowca na zasadach umów międzynarodowych i obowiązujących aktów prawnych.
6. Pacjent po przyjęciu do Szpitala może skorzystać z Depozytu Rzeczy Wartościowych.
7. Wypisanie pacjenta ze szpitala następuje gdy:
 - 1) stan zdrowia nie wymaga dalszego leczenia w szpitalu: (Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego leczenia szpitalnego i który nie wyraża zgody na wypis ponosi koszty pobytu w szpitalu od tego momentu niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych, określonych w odrębnych przepisach. Decyzję w tej sprawie podejmie Dyrektor na wniosek Ordynatora/Kierownika oddziału);
 - 2) pacjent, jego opiekun faktyczny lub przedstawiciel ustawowy żąda wypisania ze szpitala na własne ryzyko,
 - 3) osoba przebywająca w szpitalu w sposób rażąco narusza regulamin organizacyjny, a nie zachodzi obawa, że

odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczeń zdrowotnych może spowodować bezpośrednie niebezpieczeństwo dla jej życia lub zdrowia albo życia lub zdrowia innych osób,

8. Osobę występującą o wypisanie ze szpitala lekarz prowadzący lub dyżurny (w przypadku wypisu popołudniowego) informuje o możliwych następstwach zaprzestania leczenia w Szpitalu, po czym osoba ta składa pisemne oświadczenie o wypisaniu na własne żądanie.

§ 12

Zasady odwiedzin pacjentów w Oddziałach szpitalnych i udzielanie informacji o stanie zdrowia:

1. Godziny odwiedzin w poszczególnych Oddziałach regulują regulaminy Oddziałowe.
2. Ogólnie obowiązuje zasada możliwości odwiedzin, ale z respektowaniem harmonogramu poszczególnych etapów leczenia, w tym obchodów lekarskich, zabiegów pielęgniarstwa i doraźnych akcji na salach chorych, w których nie powinny uczestniczyć i być przy nich obecne osoby z zewnątrz.
3. Informacje o godzinach odwiedzin umieszczone są przy wejściu do każdego oddziału w widocznym miejscu.
4. Osoby odwiedzające zobowiązane są podporządkować się wszelkim poleceniom i wskazówkom personelu szpitalnego.
5. Każda decyzja ograniczająca czas i zakres odwiedzin pacjentów w sytuacjach określonych w regulaminie zostaje wydana przez Dyrektora Szpitala w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie oraz termin trwania ograniczeń. Z treścią decyzji zostaje zapoznany personel Szpitala oraz pacjenci i ich rodziny.

§ 13

1. Informacje na temat stanu zdrowia (z uwzględnieniem Ustawy o ochronie danych osobowych), udzielane są przez upoważniony personel medyczny Szpitala (zwany dalej personelem fachowym) tj. personel szczebla wyższego i średniego w zakresie wyznaczonym kwalifikacjami medycznymi pracownika udzielającego informacji, progiem kompetencji oraz udzielonymi pełnomocnictwami, stosownie przez Z- cę Dyrektora ds. Lecznictwa lub Ordynatorów Oddziałów/Kierowników oraz Przełożoną Pielęgniarek. Informacje udzielane są osobom z najbliższej rodziny, z zastrzeżeniem, że nie udziela się informacji osobom, które zostały przez pacjenta wskazane stosownym wpisem do historii choroby jako nieupoważnione do zasięgania informacji o jego stanie zdrowia.

2. O stanie zdrowia ciężko chorych pacjentów, bądź w przypadkach szczególnie uzasadnionych lekarze udzielają informacji w każdym czasie z zastrzeżeniem ust. 1

3. Dyrektor Szpitala ustala szczegółowe procedury dotyczące możliwości informowania i uzyskiwania informacji o stanie zdrowia osobom upoważnionym.

§ 14

1. Prawa i obowiązki pacjenta regulują regulaminy organizacyjne oddziałowe.

2. Pacjent obowiązany jest do przestrzegania postanowień regulaminów oddziałowych poszczególnych oddziałów.

§ 15

Obowiązki Szpitala w razie śmierci pacjenta:

1. W razie śmierci chorego w oddziale pielęgniarka bezzwłocznie powiadamia o tym lekarza leczącego lub lekarza dyżurnego, który po przeprowadzeniu oględzin:

- stwierdza zgon, ustala przyczynę zgonu oraz wystawia kartę zgonu,
- po stwierdzeniu zgonu przez lekarza, pielęgniarka wypełnia kartę skierowania zwłok do chłodni, następnie zakłada na przegub dłoni lub stopy zmarłego identyfikator wykonany z tasiemki, płótna lub tworzywa sztucznego, po czym zwłoki wraz z tą kartą i identyfikatorem są przewożone do chłodni.
- Karta skierowania do chłodni zawiera:

a) imię i nazwisko osoby zmarłej,

b) PESEL osoby zmarłej, a w przypadku jego braku – serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,

c) datę i godzinę zgonu,

d) godzinę przyjęcia zwłok osoby zmarłej do chłodni,

e) imię, nazwisko i podpis pielęgniarki / położnej wypełniającej kartę.

- Identyfikator osoby zmarłej zawiera:
- Jeżeli nie jest możliwe ustalenie tożsamości osoby zmarłej, w karcie skierowania do chłodni oraz na identyfikatorze dokonuje się oznaczenia "NN" z podaniem przyczyny i okoliczności uniemożliwiających ustalenie tożsamości.
- Zwłoki osoby zmarłej przewożone są do chłodni nie wcześniej niż po upływie 2 godzin od czasu zgonu wskazanego w dokumentacji medycznej.
- W okresie pomiędzy stwierdzeniem zgonu a przewiezieniem do chłodni zwłoki osoby zmarłej są przechowywane w specjalnie przeznaczonym do tego celu pomieszczeniu, z zachowaniem godności należnej zmarłemu.

2. Rzeczy osoby zmarłej spisuje się w obecności drugiej pielęgniarki, lub innego pracownika szpitala do zeszytu rzeczy osób zmarłych, a spis potwierdza się własnoręcznym podpisem i przekazuje się za potwierdzeniem rodzinie lub osobie upoważnionej do ich odebrania lub przekazuje się do magazynu, a rzeczy wartościowe do depozytu szpitala.
3. Wszystkie czynności przy zmarłym oraz przewożenie zwłok do kostnicy, powinny odbywać się z zachowaniem powagi i poszanowania godności osobistej zmarłego i jego rodziny.
4. Zwłoki osoby, która zmarła w Szpitalu mogą być poddane sekcji, w szczególności, gdy zgon tej osoby nastąpił przed upływem 12 godzin od przyjęcia do Szpitala, chyba, że przedstawiciel ustawowy tej osoby wyraził sprzeciw lub uczyniła to ta osoba za życia, z wyjątkiem, gdy sprzeciwiają się temu przepisy ustawy o działalności leczniczej.
 - Dokonanie sekcji zwłok nie może nastąpić wcześniej niż po upływie 12 godzin od stwierdzenia zgonu.
 - Dokonanie lub zaniechanie sekcji zwłok następuje na podstawie decyzji Dyrektora lub w przypadku jego nieobecności z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa, a w razie nieobecności - lekarz, który został przez niego upoważniony.
5. W dokumentacji medycznej sporządza się adnotację o dokonaniu lub zaniechaniu sekcji zwłok z odpowiednim uzasadnieniem.
6. Zwłoki osoby zmarłej w Szpitalu podlegają nieodpłatnemu umyciu, ogoleniu i ubraniu.
7. Informacja o śmierci pacjenta jest przekazywana rodzinie przez lekarza, pielęgniarkę dyżurną lub innego pracownika Szpitala w godz. 6:00 – 22:00. W wyjątkowych sytuacjach czas poinformowania może ulec wydłużeniu.

ROZDZIAŁ VIII SKARGI I WNIOSKI

§ 16

1. Skargi i wnioski pacjentów przyjmowane i rozpatrywane są przez Dyrektora, po uprzednim złożeniu skargi lub wniosku w Sekretariacie Szpitala.
2. Godziny przyjęć skarg i wniosków wywieszane są na tablicy ogłoszeń.
3. Przedmiotem skargi i wniosku mogą być:
 - 1) zaniebdania lub nienależyte wykonanie zadań przez Szpital,
 - 2) ulepszenie organizacji i usprawnienie pracy Szpitala

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Regulamin organizacyjny ustala Dyrektor, a zatwierdza Rada Społeczna Szpitala.
2. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie organizacyjnym mają zastosowanie odpowiednie postanowienia *regulaminów oddziałowych* wywieszonych na poszczególnych oddziałach oraz inne odrębne przepisy.
3. Podanie regulaminu organizacyjnego do wiadomości pacjentów następuje przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
4. Postanowienia regulaminu zostaną podane do wiadomości całemu personelowi Szpitala.
5. Tekst Regulaminu organizacyjnego otrzymują Ordynatorzy i kierownicy komórek organizacyjnych, którzy zobowiązani są do zapoznania z jego treścią podległych pracowników.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Społeczną i z tym dniem traci moc dotychczasowy Regulamin organizacyjny MSCHP i R w Jaroszewcu.

Przewodniczący Rady Społecznej

Przewodniczący
Rady Społecznej

Andrzej Wojcik

Dyrektor
Małopolskiego Szpitala Chorób Płuc
i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły

Dyrektor
Małopolskiego Szpitala Chorób Płuc
i Rehabilitacji im. Edmunda Wojtyły
mgr Krzysztof Graesik

**Małopolski Szpital Chorób Płuc i Rehabilitacji
im. Edmunda Wojtyły**
32-310 Jaroszewiec, ul. Kolejowa 1a
województwo małopolskie
tel. 32/ 642 80 90; 32/ 642 80 31
fax 32/ 642 81 00; e-mail: sekretariat@wschp.pl
REGON 000294214, NIP 637-12-65-836

