**Regulamin Organizacyjny Podmiotu Leczniczego**

**MEDICS**

**Specjalistyczny Zakład Usług Medycznych Spółka z o.o.**

*z siedzibą w Sosnowcu przy ul. Stanisława Moniuszki 19.*

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Medics Specjalistyczny Zakład Usług Medycznych Spółka z o.o. w Sosnowcu zwany

 w dalszej części "Zakładem", działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym w szczególności:

- Ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych ( Dz.U. z 2017r, poz. 912 ze zm.)

-  Aktu o utworzeniu Zakładu – Umowy Spółki Prawa Handlowego

-  Innych aktów prawnych dotyczących ochrony zdrowia i przepisów wydanych na ich podstawie.

- Ustawa z dnia 6 września 2001r. - Prawo farmaceutyczne ( Dz.U.2016.2142 ze zm.)

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii} ( Dz.U.2016.224 ze zm.)

- Ustawa z dnia 20 maja 2010r. o wyrobach medycznych} (Dz.U.2015.876 ze zm.)

- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej} ( Dz.U.2013.217 ze zm.)

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej} finansowanych ze środków publicznych ( Dz.U.2008.164.1027 ze zm.)

**§ 2**

1.  Zakład został utworzony przez **Spółkę Prawa Handlowego**, zarejestrowaną przez **Sąd Rejonowy w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy KRS** **nr KRS 0000517091** w celu udzielania świadczeń zdrowotnych przez osoby do tego uprawnione na podstawie odrębnych przepisów prawa.

2.  Siedzibą Zakładu jest Sosnowiec .

3. Miejscem udzielania Świadczeń zdrowotnych jest Sosnowiec , ul. St. Moniuszki 19

**§ 3**

Niniejszy Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego, zwany w dalszej części "Regulaminem" określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, a w szczególności:

1)  przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Zakładzie;

2)  organizację i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych Zakładu, w tym zakresy czynności pracowników;

3)  warunki współdziałania między jednostkami organizacyjnymi Zakładu zapewniające sprawność jego funkcjonowania pod względem leczniczym, administracyjnym i gospodarczym;

4)  warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania;

5)  prawa pacjenta;

6)  obowiązki pacjenta;

7)  obowiązki Zakładu w razie śmierci pacjenta.

**§ 4**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1.  Statucie – należy przez to rozumieć Umowę Medics Specjalistyczny Zakład Usług Medycznych Spółka z o.o.

2.  Dyrektorze Zakładu – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Spółki Medics Specjalistyczny Zakład Usług Medycznych Spółka z o.o.

3. Jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wyodrębnioną w statucie część Zakładu;

4. Komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć część jednostki wyodrębnionej w statucie lub Regulaminie Medics Specjalistyczny Zakład Usług Medycznych Spółka z o.o.

5. Świadczeniu zdrowotnym – należy przez to rozumieć działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, w szczególności związane z badaniem i poradą lekarską, leczeniem, badaniem i terapią psychologiczną, rehabilitacją leczniczą, badaniem diagnostycznym, w tym z analityką medyczną, pielęgnacją chorych, pielęgnacją niepełnosprawnych i opieką nad nimi, orzekaniem i opiniowaniem o stanie zdrowia, zapobieganiem powstawaniu urazów i chorób poprzez działania profilaktyczne oraz zabiegami higieniczno sanitarnymi .

**§ 5**

1.  Podstawowym celem Zakładu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych określonej grupie ludności .

2.  Zakład nie może odmówić udzielenia świadczeń zdrowotnych osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia.

**§ 6**

Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Zakładu, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Zakładu na podstawie umów cywilnoprawnych oraz Pacjentów.

**II. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ OPIEKI ZDROWOTNEJ**

**§ 7**

1. Zakładorganizuje świadczenia zdrowotne z zakresu detoksykacji i odtrucia alkoholowego, terapii uzależnień, sesji terapeutycznych, psychiatrii, chirurgii, porad internistycznych oraz badań diagnostycznychw sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń, właściwą ich dostępność, a także właściwą jakość udzielanych świadczeń.
2. Dodatkowo Zakład może Świadczyć usługi z zakresu porozumienia publiczno prywatnego w oparciu o :

# - Ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( Dz.U. 2018 poz. 2137 ), Dz. U. z 2015 r. poz. 1286, 1893, 1916

- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA z dnia 8 grudnia 2014 r.

w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego

1. Zarząd Specjalistycznego Zakładu Usług Medycznych Medics Spółka z o.o., może w drodze uchwały podjąć inne świadczenia medyczne do realizacji w ramach działań własnych bądź zleconych.

**§ 8**

1.  Świadczenia zdrowotne w Zakładzie są udzielane przez osoby wykonujące zawody medyczne.

2.  Osoby, o których mowa w ust. 1, winny spełniać wymagania, w tym wymagania zdrowotne, określone w odrębnych przepisach.

**§ 9**

1.  Świadczenia zdrowotne w Zakładzie są udzielane w formie :

1. stacjonarnej opieki zdrowotnej (lecznictwa zamkniętego);
2. specjalistycznej ambulatoryjnej opieki zdrowotnej (poradni);

2.  Świadczenia zdrowotne, o których mowa wyżej, są udzielane na miejscu w Zakładzie.

**§ 10**

1.  Zakład udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie.

2.  Cennik świadczeń zdrowotnych, udzielanych przez Zakład odpłatnie, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**§ 11**

1. Rejestracja pacjentów odbywa się zarówno osobiście (bądź przez członków rodziny, czy też osoby trzecie), jak i telefonicznie, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.

2.  Świadczenia zdrowotne są udzielane w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem.

**§ 12**

1. Zakład może udzielać zamówienia na świadczenia zdrowotne w celu wykonywania swoich zadań, określonych w Statucie innemu niepublicznemu zakładowi opieki zdrowotnej lub publicznemu zakładowi opieki zdrowotnej, osobie wykonującej zawód medyczny w ramach indywidualnej praktyki lub indywidualnej specjalistycznej praktyki, grupowej praktyce lekarskiej i grupowej praktyce pielęgniarek, osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny.
2. Szczegółowe zasady zamówienia na świadczenia zdrowotne określają przepisy odrębne oraz obowiązująca umowa pomiędzy Zakładem a przyjmującym zamówienie.

**§ 13**

Zarząd lub na jego polecenie Dyrektor Zakładu może określić, w drodze zarządzenia, szczegółowe zasady, standardy postępowania i procedury wykonywane w poszczególnych komórkach organizacyjnych Zakładu w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości świadczeń zdrowotnych.

**II UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ.**

**§ 14**

1.  Zakład, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych.

2.  Zakład udostępnia dokumentację medyczną następującym podmiotom i organom:

1. pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu bądź osobie upoważnionej przez pacjenta;
2. podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
3. organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru;
4. ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
5. uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
6. organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
7. podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
8. zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta poprzez wyznaczoną w Zakładzie osobę - Lekarz
9. 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;
10. Dokumentacja medyczna może być udostępniona także szkole wyższej lub jednostce badawczo-rozwojowej do wykorzystania dla celów instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.

3.  Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.

4.  Zakład udostępnia dokumentację medyczną wyłącznie podmiotom uprawnionym, o których mowa w ust. 2, w następujący sposób:

1. do wglądu w Zakładzie;
2. poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii;
3. poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.

5.  Udostępnianie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii podlega opłacie, zgodnie z obowiązującą ustawą ( Dz.U. z 2017r, poz. 1318 z 8 czerwca 2017r ze zm.)

6.  Opłata za dokumentację medyczną, o której mowa w ust. 5, wynosi:

-  9,68 zł za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej;

-  0,34 zł za jedną stronę poświadczonej kopii dokumentacji medycznej;

-  1,94 zł za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych.

**III. ORGANIZACJA ZAKŁADU I WYKAZ JEGO POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK**

**§ 15**

**Struktura organizacyjna zakładu leczniczego**

1. W skład struktury organizacyjnej Zakładu Medics, wchodzą następujące komórki organizacyjne, w których prowadzona jest działalność lecznicza:

1) Szpital;

2) Ambulatoryjna działalność lecznicza.

2. Wykaz zakładów leczniczych wraz z komórkami organizacyjnymi, w których prowadzona jest działalność lecznicza:

1. Zakład leczniczy Medics Specjalistyczny zakład Usług Medycznych Sp. z o.o. – SZPITAL
2. Oddział Leczenia Uzależnień ( Detoksykacji ) – 20 łóżek;
3. Szpitalna Izba Przyjęć;
4. Dział Farmacji Szpitalnej.
5. Zakład leczniczy – Medics Specjalistyczny zakład Usług Medycznych Sp. z o.o AMBULATORIUM
6. Poradnia Zdrowia Psychicznego;
7. Porania Chirurgii Ogólnej;
8. Poradnia Chorób Wewnętrznych;
9. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy / Ambulatorium /
10. Punkt Pobrań Materiału do Badań.

3. Organizację wewnętrzną, w tym strukturę zakładów leczniczych, komórek organizacyjnych działalności medycznej i niemedycznej oraz samodzielnych stanowisk pracy określa niniejszy Regulamin Organizacyjny.

4. Komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska o charakterze medycznym tworzą:

1) Szpitalna Izba Przyjęć;

2) Oddział Leczenia Uzależnień ( Detoksykacji );

3) Dział Farmacji Szpitalnej;

4) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy / Ambulatorium /

5) Poradnia Zdrowia Psychicznego;

6) Poradnia Chirurgii Ogólnej;

7) Poradnia Chorób Wewnętrznych;

8) Punkt Pobrań Materiału do Badań;

9) Stanowisko Kierownika Działu Farmacji;

10) Stanowisko Pielęgniarki Oddziałowej;

1. Lekarz;
2. Ratownik Medyczny;
3. Pielęgniarka / Pielęgniarz ;
4. Terapeuta.

5. Komórki organizacyjne działalności niemedycznej i pomocniczej tworzą:

1. Prezes Zarządu Spółki;
2. Asystent Zarządu Spółki;
3. Dyrektor generalny;
4. Dyrektor ds. infrastruktury technicznej;
5. Kierownik ds. gospodarczych i administracji;
6. Kierownik zmiany – dział bezpieczeństwa i porządku.

**IV RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

**§ 16**

1. Rodzaje działalności leczniczej wykonywane w zakładach leczniczych pomiotu leczniczego to:
2. Stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne szpitalne;
3. Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
4. Zadaniem Zakładu jest właściwe zarządzanie i organizacja działalności diagnostyczno-leczniczej oraz profilaktycznej osób wymagających udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie:
5. Opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień;
6. Leczenia szpitalnego;
7. Ambulatoryjnej opieki specjalistycznej.

**V ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

**§ 17**

1. Do zadań Szpitala, w tym Oddziału Leczenia Uzależnień i Izby Przyjęć należy:
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych i sprawowanie opieki nad osobami w stanie nietrzeźwości;
3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych i sprawowanie opieki nad pacjentami trzeźwiejącymi;
4. Wykonywanie wobec osób w stanie nietrzeźwości zabiegów higieniczno – sanitarnych;
5. Udzielanie osobom w stanie nietrzeźwości pierwszej pomocy;
6. Informowanie osób opuszczających Zakład o szkodliwości spożywania alkoholu i motywowania ich do podjęcia leczenia odwykowego;
7. Prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród pacjentów oraz ich rodzin;
8. Nakłanianie osób uzależnionych od alkoholu do poddania się leczeniu odwykowemu, łącznie z wydaniem przez lekarza specjalisty skierowań na leczenie odwykowe dla osób wyrażających na to zgodę;
9. Współpraca z komisjami do spraw rozwiązywania problemów alkoholowych, poradniami odwykowymi, zakładami psychiatrycznej opieki zdrowotnej, Policją, oraz innymi instytucjami, organizacjami społecznymi, których działalność ma na celu przeciwdziałanie alkoholizmowi i jego skutkom;
10. Zakład realizuje inne zadania zlecone przez Urzędy Gminy i Prezydenta Miasta nie uregulowane niniejszym Regulaminem.
11. Do zadań Działu Farmacji Szpitalnej należy:
12. Prowadzenie ewidencji obrotu lekami;
13. Wydawanie produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
14. Udzielanie informacji o produktach leczniczych;
15. Przygotowywanie sprawozdań o obrocie lekami;
16. Ustalanie procedur wydawania produktów leczniczych lub wyrobów medycznych dla pacjentów Zakładu;
17. Do zadań Ambulatorium , Poradni Zdrowia Psychicznego, Poradni Ogólnej , Poradni Chorób Wewnętrznych i punktu poboru materiału należy :
18. Udzielanie porad;
19. Udzielanie konsultacji medycznych;
20. Pobieranie materiału do badań laboratoryjnych;
21. Przeprowadzanie badań i pomiarów parametrów życiowych pacjentów;
22. Wykonywanie zabiegów leczniczych.

**§ 18**

1. Zakład jest instytucją powołaną również do ochrony porządku i bezpieczeństwa publicznego poprzez izolowanie osób będących w stanie nietrzeźwości, które swoim zachowaniem dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, wspólnym gospodarstwie domowym lub w zakładzie pracy, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu lub zdrowiu innych osób.

2. Zakład wraz z Izbą Przyjęć czynny jest całą dobę we wszystkie dni robocze, święta i dni wolne od pracy.

3. Praca w Zakładzie przy przyjmowaniu i obsłudze osób w stanie nietrzeźwości odbywa się w systemie zmianowym.

4. W zależności od lokalnych uwarunkowań względnie potrzeb, za zgodą Prezydenta Miasta Sosnowca i/ lub innym Urzędom Gmin, Dyrektor może ograniczyć czas działania Zakładu lub wstrzymać jego działalność na czas ograniczony.

5. Zakład dysponuje 20 miejscami dla osób nietrzeźwych.

6. Za pobyt w Zakładzie od osoby przyjętej pobierana jest opłata, która stanowi dochód Zakładu.

7. Wysokość opłaty ustalana jest – zgodnie z przepisami prawa – przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego w drodze uchwały.

8. Szczegółowe zasady przyjmowania, pobytu, obsługi osób w stanie nietrzeźwości doprowadzonych do Izby określa Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 08 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 1850).

**§ 19**

 **Do zadań komórek organizacyjnych – niżej wymienionych oraz samodzielnych stanowisk pracy należą szczegółowo zdania:**

1. **Dyrektor Zakładu - Prezes Zarządu Spółki**
2. Kierowanie Zakładem, działając w granicach określonych przepisami prawa, regulaminem organizacyjnym oraz pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta i Urzędy Gmin, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie pełną odpowiedzialność oraz reprezentuje Zakład na zewnątrz;
3. Dyrektora Zakładu podczas jego nieobecności zastępuje upoważniona przez niego osoba, w granicach udzielonego jej na ten czas pełnomocnictwa Dyrektor Generalny lub Kierownik Zmiany;
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za prawidłowe i zgodne z przepisami prawa działanie Zakładu;
5. Zatrudnianie i rozwiązywanie umów z pracownikami;
6. W celu realizacji zadań Dyrektor Zakładu wydaje akty wewnętrzne, a w szczególności zarządzenia i instrukcje;
7. Dyrektor Zakładu jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu;
8. Dyrektor Zakładu kieruje Zakładem bezpośrednio;
9. Nadzór nad organizacją pracy pracowników zmianowych oraz systematyczne przeprowadzanie kontroli prawidłowości wykonywania zadań, w szczególności nadzór nad prawidłowością prowadzenia kartotek osób przebywających w Zakładzie;
10. Sprawdzanie pod względem merytorycznym i podpisywanie pism wychodzących z Zakładu;
11. Rozpatrywanie skarg i wniosków.
12. **Asystent Zarządu Spółki**
13. Pomoc organizacyjna we wszystkich pracach administracyjno-biurowych Dyrektora Zakładu i Dyrektora Generalnego;
14. Prowadzenie sekretariatu / recepcji;
15. Konstruowanie i przygotowywanie dokumentacji na spotkania organów spółki.
16. **Dyrektor generalny**
17. Organizowanie pracy poszczególnych działów Zakładu, w tym ustalanie zakresu czynności poszczególnych pracowników;
18. Koordynowanie pracy wszystkich komórek Zakładu;
19. Koordynowanie i planowanie wszelkich działań marketingowych, reklamowych i PR;
20. Odprowadzanie gotówki do banku, zgodnie z instrukcją kasową, podejmowanie gotówki z banku na różne wypłaty;
21. Sporządzanie raportów kasowych i kompletowanie wyciągów bankowych do dekretacji;
22. Staranne i rzetelne prowadzenie rejestrów obrotów i sald;
23. Zlecanie i kontrola Księgowości zewnętrznej w prowadzeniu ewidencji;
24. Wystawianie wezwań do zapłaty za pobyt w Zakładzie i usługi dodatkowe.
25. **Dyrektor ds. infrastruktury technicznej**
26. Opracowanie rocznych planów zaopatrzenia w sprzęt i urządzenia;
27. Nadzorowanie przebiegu napraw sprzętu i drobnych remontów;
28. Organizowanie zadań w/w wymienionych wykonawców;
29. Zaopatrzenie i logistyka.
30. **Kierownik ds. gospodarczych i administracji**
31. Nadzór merytoryczny i ekonomiczny nad pracą poszczególnych komórek Zakładu;
32. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w Zakładzie;
33. Przygotowywanie kopii i odpisów dokumentacji medycznej dla pacjentów oraz wnioskujących i uprawnionych do tego jednostek budżetowych – Policja, Sąd, Prokuratura;
34. Opracowanie rocznych planów zaopatrzenia w bieliznę jednorazową, środki sanitarno-higieniczne, materiały biurowe i inne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Zakładu;
35. Prowadzenie magazynu materiałowego i kartotek;
36. Przygotowanie zleconej przez Dyrektorów korespondencji;
37. Nadzór nad utrzymaniem przez personel Zakładu porządku, czystości we wszystkich pomieszczeniach oraz na terenie przyległym do Zakładu.
38. **Kierownik zmiany – dział bezpieczeństwa i porządku**
39. Zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów i personelu na terenie Zakładu;
40. Kierowanie pracą Zakładu oraz jego poszczególnych komórek, realizacja i nadzór nad poleceniami Zarządu Spółki, w momencie nieobecności Dyrektora Zakładu;
41. Sporządzanie/ przekazanie zmiennikowi raportu z przebiegu dyżuru;
42. Stwierdzenie stanu nietrzeźwości osoby doprowadzonej do Zakładu poprzez przeprowadzenie badania testowym urządzeniem służącym do pomiaru zawartości alkoholu w organizmie, w razie nie wyrażenia zgody na przeprowadzenie badania przez osobę doprowadzoną – stan nietrzeźwości potwierdza lekarz;
43. Wykonanie przeszukania osoby doprowadzonej do Zakładu;
44. Załatwianie formalności związanych z pobraniem w zastaw przedmiotów lub potrąceniem należności za pobyt w Zakładzie;
45. Pomaganie dyżurnemu lekarzowi, pielęgniarce, ratownikowi medycznemu w przeprowadzaniu badań i zabiegów u osób nietrzeźwych sprawiających trudności;
46. Po przeprowadzeniu badania lekarskiego – pomoc w przebraniu osoby zatrzymanej w ubranie zastępcze (za zgodą osoby doprowadzonej);
47. Przyjmowanie do depozytu odzieży, bielizny osobistej osób doprowadzonych do Zakładu oraz dbanie o właściwy sposób jej przechowywania – dotyczy pacjentów ambulatorium;
48. Umieszczenie zatrzymanych w wyznaczonej sali, zapewnienie prawidłowej opieki (m.in. dostęp do w.c., zabezpieczenie napojów);
49. Stosowanie bezpiecznych środków przymusu bezpośredniego w przypadkach koniecznych, w stosunku do osób doprowadzonych do Zakładu;
50. Prowadzenie stałej kontroli pomieszczeń, w których przebywają osoby w stanie nietrzeźwości (na salach pasowych, co 15-20 min.), o niepokojących objawach niezwłocznie informuje personel medyczny. Wizyty u pacjentów umieszczonych w pasach odnotowuje się w protokole użycia pasów bezp., przestrzega czasu przebywania osoby nietrzeźwej w Zakładzie zgodnie z opinią lekarza;
51. Utrzymywanie należytego porządku i czystości sal, w których przebywają osoby nietrzeźwe ;
52. Utrzymywanie należytego porządku i czystości innych pomieszczeń Zakładu i wyposażenia, wietrzenie pomieszczeń Zakładu;
53. Dokonywanie napraw sprzętu i drobnych remontów;
54. Odbiór i wysyłka korespondencji;
55. Wykonywanie prac porządkowych na terenie przyległym do Zakładu – odśnieżanie, usuwanie liści – szczególnie na odcinku od bramy do wejścia głównego – w czasie nie kolidującym z podstawowymi czynnościami tj. nadzoru nad pacjentami;
56. Prowadzenie prac gospodarczych na terenie przyległym do Zakładu;
57. Sprawowanie bezpośredniej opieki nad osobami przyjętymi do Zakładu.
58. **Lekarz dyżurny**
59. Nadzór medyczny sprawowany jest przez lekarzy dyżurnych zatrudnionych na podstawie umów o pracę bądź umów cywilnoprawnych;
60. Ocena stanu zdrowotnego i stanu nietrzeźwości osób zatrzymanych ;
61. Udzielenie pierwszej pomocy medycznej;
62. Stała kontrola stanu zdrowia osób trzeźwiejących, w szczególności -przeprowadzanie szczegółowych badań lekarskich osób doprowadzonych do Zakładu zarówno przy przyjęciu do Zakładu jak i przy zwalnianiu z Zakładu;
63. Wydawanie w oparciu o wyniki przeprowadzonych badań opinii o przyjęciu do Zakładu lub odmowie przyjęcia osób doprowadzonych;
64. Dokonywanie zabiegów lekarskich – w miarę posiadanych środków – koniecznych dla wytrzeźwienia lub usunięcia skutków zatrucia alkoholem osób doprowadzonych do Zakładu;
65. Sprawowanie nadzoru lekarskiego nad osobami przebywającymi w Zakładzie i przeprowadzenie w tym celu obchodu sal pacjentów;
66. W uzasadnionych przypadkach i przy braku możliwości udzielenia pomocy medycznej na terenie Zakładu - kierowanie osób nietrzeźwych do szpitala o szerszej specjalności;
67. Wydawanie poleceń odnośnie zastosowania pasów bezpieczeństwa oraz nadzór merytoryczny i formalny nad prawidłowością ich wykonania przez podległy personel (w oparciu o obowiązujące przepisy), oraz zlecanie zastosowania kaftanów bezpieczeństwa lub innych środków obezwładniających w stosunku do osób, które na skutek zamroczenia alkoholem działają na szkodę dla zdrowia i życia swojego lub innych pacjentów oraz stanowią zagrożenie dla zdrowia i życia personelu Zakładu, zachowaniem swym utrudniają pracownikom Zakładu wykonywanie czynności służbowych oraz uzupełnienie karty przymusu bezpośredniego;
68. Prowadzenie wśród osób zwalnianych z Zakładu, akcji uświadamiającej o szkodliwości nadużywania napojów alkoholowych;
69. Prowadzenie dokumentacji lekarskiej w Zakładzie;
70. Sporządzanie raportu z przebiegu dyżuru, z uwzględnieniem ilości przyjętych i wypisanych pacjentów, ilości zużytych leków, oraz innych istotnych okoliczności;
71. Do zadań lekarza specjalisty należy w szczególności zapewnienie właściwej i rzetelnej specjalistycznej porady medycznej bądź wykonanie zabiegu chirurgicznego;
72. Do zadań lekarza Internisty należy w szczególności sprawowanie nadzoru medycznego nad Pacjentami przebywającymi w Zakładzie oraz koordynacja pracy zespołu medycznego danej zmiany.
73. **Ratownik Medyczny, Pielęgniarka / Pielęgniarz**
74. Sprawowanie wszechstronnej opieki zdrowotnej w tym psychologicznej i społecznej nad pacjentami Zakładu oraz ich rodzinami;
75. Podanie odpowiednich środków leczniczych zleconych przez lekarza;
76. Nadzór nad Ambulatorium oraz ewidencjonowanie leków wydawanych na danej zmianie przez Dział Farmacji Szpitalnej;
77. Prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród pacjentów i ich rodzin;
78. Udzielanie całodobowych świadczeń zdrowotnych;
79. Wykonywanie zabiegów medycznych, w tym zabiegów ratujących życie, zgodnie z obowiązującym prawem i zasadami etyki zawodowej;
80. Prowadzenie dokumentacji medycznej w Zakładzie;
81. Sporządzanie/ przekazanie zmiennikowi raportu z przebiegu dyżuru;
82. Przygotowanie pacjenta do badania lekarskiego;
83. Pomaganie dyżurnemu lekarzowi w przeprowadzaniu badań i zabiegów u osób nietrzeźwych;
84. Po przeprowadzeniu badania lekarskiego – przebranie osoby zatrzymanej w ubranie zastępcze (za zgodą osoby doprowadzonej);
85. Wykonanie zaleceń lekarza, zabiegów higieniczno-sanitarnych;
86. Założenie (na polecenie lekarza dyżurnego) pacjentom kaftanów bezpieczeństwa lub umieszczanie osób nietrzeźwych w pasach bezpieczeństwa, które na skutek zamroczenia alkoholem działają na szkodę dla zdrowia i życia swojego lub innych pacjentów oraz stanowią zagrożenie dla zdrowia i życia personelu Zakładu, zachowaniem swym utrudniają pracownikom Zakładu wykonywanie czynności służbowych;
87. Prowadzenie stałej kontroli pomieszczeń, w których przebywają osoby w stanie nietrzeźwości (na salach pasowych, co 15-20 min.), o niepokojących objawach niezwłocznie informuje lekarza. Wizyty u pacjentów umieszczonych w pasach odnotowuje się w protokole użycia pasów bezp., przestrzega czasu przebywania osoby nietrzeźwej w Zakładzie zgodnie z opinią lekarza;
88. Nadzór (bezpośredni i przez monitoring) nad bezpieczeństwem osób zatrzymanych w Zakładzie i sprawowanie bezpośredniej opieki nad tymi osobami;
89. Wymiana pościeli na łóżkach pacjentów wraz z odkażaniem wyposażenia oraz Sali chorych preparatami chemicznymi i lampami bakteriobójczymi;
90. Utrzymywanie należytego porządku i czystości sal oraz łazienki z wc, w trakcie pobytu osób nietrzeźwych, oraz doprowadzenie tych miejsc do czystości po opuszczeniu ich przez pacjentów;
91. Utrzymywanie należytego porządku i czystości innych pomieszczeń Zakładu i wyposażenia, wietrzenie pomieszczeń Zakładu;
92. Kontrola sprawności sprzętu medycznego na każdym dyżurze oraz zgłaszanie jego usterek kierownikowi zmiany;
93. Uzupełnianie na zmianie nocnej każdorazowo szafek lekowych, opatrunkowych, według potrzeby papieru w aparaturze do EKG oraz płynów infuzyjnych oraz sprawdzanie dat ważności leków i płynów infuzyjnych;
94. Sprawdzanie dat ważności oraz uzupełnianie sprzętu zabiegowego w gabinecie zabiegowym.
95. **Terapeuta**
96. Prowadzenie psychoterapii i terapii uzależnień dla pacjentów zakładu i ich rodzin, indywidualnej i grupowej;
97. Udzielanie wsparcia psychicznego i niezbędnych informacji o pomocy w walce z chorobą alkoholową, którą pacjenci mogą uzyskać od jednostek budżetowych, innych poradni oraz organizacji pozarządowych;
98. Sporządzanie dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
99. Dochowanie tajemnicy i przestrzeganie zasad etyki zawodowej;
100. Prowadzenie rozmów z osobami przyjętymi do Zakładu, a w szczególności z pacjentami pierwszorazowymi;
101. Informowanie osób opuszczających Zakład o szkodliwości nadużywania napojów alkoholowych;
102. Motywowanie osób uzależnionych od alkoholu do poddania się leczeniu odwykowemu;
103. Współpraca z Komisjami ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Poradnią Odwykową, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
104. Obserwacja zapisu monitoringu pod kątem analizy zachowania pacjentów;
105. Szkolenie pracowników Zakładu w zakresie Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
106. Prowadzenie dokumentacji/ kartotek pacjentów, z którymi został nawiązany kontakt terapeutyczny;
107. Udzielanie pomocy terapeutycznej osobom zgłaszającym się do Zakładu;
108. Utrzymywanie porządku w gabinecie terapeutycznym oraz zgłaszanie zapotrzebowania na niezbędne w pracy materiały biurowe do kierownika zmiany.

**VI. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA MIĘDZY KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI ZAKŁADU**

**§ 20**

1. Współdziałanie pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Zakładu, określonymi w § 15, powinno odbywać w sposób, który zapewni sprawność funkcjonowania Zakładu oraz kompleksowość, dostępność i należytą jakość udzielanych przez Zakład świadczeń zdrowotnych;

2.  Lekarze specjaliści wykonujący świadczenia zdrowotne w Zakładzie są zobowiązani do wzajemnej współpracy, a w sytuacjach szczególnych udzielania konsultacji na rzecz pacjentów wszystkich jednostek organizacyjnych Zakładu;

3.  Kierowanie na badania diagnostyczne pacjentów Zakładu, odbywa się w następujący sposób: pobranie materiału do badań laboratoryjnych w gabinecie zabiegowym i niezwłoczne przekazanie próbki do laboratorium analitycznego, z którym jest uzgodnione odpowiednie porozumienie.

**VII. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONYWUJĄCYMI DZIALALNOŚĆ LECZNICZĄ**

**§ 21**

1. Zakład może współdziałać z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania, w szczególności poprzez kierowanie do innych placówek w celu konsultacji specjalistycznych, zlecanie badań laboratoryjnych niewykonywanych w Zakładzie, kierowanie na zabiegi specjalistyczne lub kierowanie do innych podmiotów leczniczych o ile nie ma możliwości ich wykonania w Zakładzie.

2.  Szczegółowe zasady współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej, w zakresie określonym w pkt 1, określają przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi zakładami a Zakładem.

**VIII. PRAWA PACJENTA**

**§ 22**

Postanowienia regulaminu nie naruszają praw pacjenta określonych i wynikających z przepisów ustawy o prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

**§ 23**

Pacjent ma prawo do świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej, udzielanych z należytą starannością w warunkach odpowiadających określonym w odrębnych przepisach wymaganiom fachowym i sanitarnym, zgodnie z zasadami etyki zawodowej pracowników medycznych.

**§ 24**

Pacjent, w tym małoletni, który ukończył 16 lat lub jego przedstawiciel ustawowy, mają prawo do uzyskania od lekarza przystępnej informacji o stanie zdrowia pacjenta, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych i leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu.

**§ 25**

Pacjent ma prawo do poszanowania godności i intymności, w szczególności w czasie udzielania mu świadczeń zdrowotnych.

**§ 26**

Pacjent ma prawo wyrazić zgodę lub odmówić jej udzielenia na określoneświadczenie zdrowotne, po uzyskaniu odpowiedniej informacji, za wyjątkiem świadczeń zdrowotnych, których udzielanie bez zgody pacjenta regulują odrębne przepisy.

**§ 27**

Pacjent ma prawo do ubrania zastępczego jeśli jego odzież jest zabrudzona lub nie spełnia wymogów sanitarno higienicznych.

**§ 28**

Pacjent ma prawo do zachowania w tajemnicy przez osoby wykonujące zawód medyczny informacji z nim związanych, a uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu medycznego z wyłączeniem sytuacji wskazanych w przepisach prawa.

**§ 29**

Pacjent ma prawo do dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu świadczeń medycznych.

**§ 30**

1. Pacjent ma prawo do opieki duszpasterskiej.
2. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia lub zagrożenia życia Zakład jest zobowiązany umożliwić pacjentowi kontakt z duchownym jego wyznania.

**§ 31**

1. Pacjent ma prawo dokontaktu osobistego, telefonicznego lub korespondencyjnego z osobami z zewnątrz.
2. Koszty realizacji prawa określonego w ust. 1 nie obciążają Zakładu.

**§ 32**

1.  Dyrektor Zakładu lub upoważniony przez niego lekarz mogą ograniczyć prawa pacjenta

1. ze względów epidemiologicznych;
2. ze względu na stan zdrowia innego lub innych chorych.
3. ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta bądź osób trzecich

**§ 33**

1.  Pacjent wymagający całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych ma prawo na czas przebywania w Zakładzie przechowywać wartościowe rzeczy w depozycie Zakładu.

2. Koszty realizacji prawa, o którym mowa w ust. 1 ponosi Zakład.

3. Szczegółowe zasady prowadzenia depozytu, w tym zakres spisu przedmiotów oddanych do depozytu, sposób zabezpieczenia przedmiotów oddanych do depozytu, sposób i warunki prowadzenia i przechowywania księgi depozytów określa rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2009 r. w sprawie prowadzenia depozytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 129, poz. 1068).

**§ 34**

1.  Dyrektor Zakładu zapewnia dostępność informacji o prawach Pacjenta.

2.  Informacja o prawach Pacjenta jest udostępniana w formie pisemnej w miejscu ogólnodostępnym, tzn. Recepcja Zakładu.

**§ 35**

Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych w Zakładzie, ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Dyrektora Zakładu bądź złożenia sprawy do sądu, zgodnie z właściwością.

**IX.** **OBOWIĄZKI PACJENTA**

**§ 36**

1.  Pacjent jest obowiązany przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu.

2.  Na terenie Zakładu obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu oraz palenia tytoniu przez Pacjentów Zakładu.

3.  Pacjent ma obowiązek posiadać dokumenty potwierdzające jego prawo do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych.

4.  Na terenie Zakładu Pacjent ma obowiązek zachowywać się w sposób niezakłócający pracy w Zakładzie, a także spokoju innych osób.

5.  Pacjent jest zobowiązany przestrzegać zasad korzystania z urządzeń i powierzonego mu sprzętu.

6.  Pacjent ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.

7.  Pacjent jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w Zakładzie zasad bezpieczeństwa.

8. Pacjent doprowadzony przymusowo do Zakładu zobowiązany jest przestrzegać dodatkowy Załącznik do Regulaminu oraz stosować się do wszelkich poleceń personelu.

9. Wobec Pacjentów agresywnych i pobudzonych personel ma prawo stosować środki przymusu bezpośredniego : przytrzymanie oraz unieruchomienie w pasach .

**X. OBOWIĄZKI ZAKŁADU W RAZIE ŚMIERCI PACJENTA**

**§ 37**

1.  Zgon pacjenta i jego przyczyny stwierdza się w karcie zgonu.

2.  Wystawienie karty zgonu jest obowiązkiem lekarza, który ostatni w okresie 30 dni przed dniem zgonu udzielił choremu świadczeń lekarskich – lekarza dyżurnego

3.  Jeżeli zachodzi podejrzenie, że przyczyną zgonu było przestępstwo, kartę zgonu wystawia lekarz, który na zlecenie Sądu lub prokuratury dokonał oględzin zwłok.

4.  W przypadku, gdy nie ma lekarza zobowiązanego do wystawienia kart zgonu w myśl ust. 2 bądź taki lekarz zamieszkuje w odległości większej niż 4 km od miejsca, w którym znajdują się zwłoki, albo gdy z powodu choroby lub innych uzasadnionych przyczyn nie może on dokonać oględzin zwłok w ciągu 12 godzin od chwili wezwania, kartę zgonu wystawia lekarz, który stwierdził zgon, będąc wezwanym do nieszczęśliwego wypadku lub nagłego zachorowania.

**§ 38**

1. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że przyczyną śmierci było przestępstwo lub samobójstwo, albo nie można ustalić tożsamości zwłok, należy niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub najbliższą jednostkę Policji.
2. Opłata za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny (podst.: art.. 24. Ust.1 pkt 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej) Za każdą rozpoczętą dobę (powyżej 72h) – 64zł brutto.

**§ 39**

1. Pielęgniarka, ratownik medyczny jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o śmierci pacjenta przebywającego w Zakładzie - lekarza leczącego lub lekarza dyżurnego oraz Kierownika zmiany.
2. Lekarz, o którym mowa w ust. 1, po przeprowadzeniu oględzin, stwierdza zgon i jego przyczynę oraz wystawia kartę zgonu.
3. Kierownik zmiany, niezwłocznie po stwierdzeniu zgonu pacjenta zawiadamia Policję.

**XI. PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 40**

1. Zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i mogą zostać wprowadzone wyłącznie w trybie właściwym dla wprowadzenia Regulaminu.
2. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności leczniczej i inne obowiązujące, w tym zakresie przepisy prawa.

**§ 41**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.09.2019
2. Wszelkie zmiany powyższego Regulaminu Organizacyjnego Podmiotu Leczniczego wymagają formy pisemnej.

ZAŁĄCZNIKI :

1. ZAŁĄCZNIK – Cennik usług zdrowotnych
2. ZAŁĄCZNIK – Regulamin wewnętrzny dla osób przebywających w Zakładzie

 ........................................................................