

# Regulamin organizacyjny



**Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą pod nazwą PERCURO STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK**

## **I. Postanowienia**

- 1. PERCURO STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK jest podmiotem leczniczym, działającym na podstawie**
  - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654) i przepisów wydanych na jej podstawie
  - ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. z 2009 r. Nr 52, poz. 417 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (Dz.U. z 2008 r., Nr 136, poz. 857 z późn. zm.);
  - rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. Nr 252, poz. 1697).
- 1. Do wykonywania zadań przez PERCURO STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK ustala się wewnętrzną organizację, przedstawioną w dalszej części niniejszego Regulaminu.**

## **II. Firma podmiotu leczniczego**

- 1. Podmiot leczniczy działa pod firmą : PERCURO STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK**
- 2. Nazwa zakładu leczniczego: PERCURO STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK**
- 3. Adres PERCURO STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK: ul. Władysława Cieszyńskiego 11a/0, Gdańsk 80-809**

## **III. Cele i zadania podmiotu leczniczego**

- 1. Celem PERCURO STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK jest udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie działań stomatologicznych służących przywróceniu i poprawie zdrowia oraz innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.**
- 2. Do zadań Gabinetu Stomatologicznego PERCURO STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK w szczególności należą:**
  - 1. udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii , w ramach kompetencji lekarza stomatologa oraz higienistki stomatologicznej**
  - 2. udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii zachowawczej z**

- endodoncją, stomatologii dziecięcej, protetyki stomatologicznej, periodontologii, chirurgii stomatologicznej o
3. prowadzenie szeroko rozumianej działalności edukacyjnej i informacyjnej a także profilaktycznej
  4. współpraca z innymi jednostkami służby zdrowia

#### **IV. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego**

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez pracowników medycznych, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania świadczeń, potwierdzone dyplomami, certyfikatami i spełniających odpowiednie wymagania zdrowotne.
2. Rejestracja pacjentów dokonywana jest na podstawie zgłoszenia:
  - osobistego lub za pośrednictwem osoby trzeciej w miejscu udzielania świadczeń,
  - telefonicznego pod numerem telefonu 697225897 lub 583022353
3. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w Rejestracji. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest okazać
  - dowód tożsamości (celem zweryfikowania Państwa tożsamości, bowiem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, PERCURO STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK ma prawo do przetwarzania danych osobowych w tym numeru Pesel swoich pacjentów)
4. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych RODO oraz świadomości ryzyka zakażeń lub drobnoustrojów przenoszonych drogą kropelkową
5. Zgoda na udzielenie świadczenia musi być złożona przez pacjenta każdorazowo, przed rozpoczęciem zabiegu z zakresu endodoncji, protetyki, chirurgii
6. Po zarejestrowaniu się do lekarza, pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia we wskazanym gabinecie lekarskim,
7. W trakcie udzielenia świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
8. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi / zażalenia na zachowanie lub czynności personelu Gabinetu Stomatologicznego PERCURO STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK Skargi/zażalenia przyjmuje Barbara Stawek-Woźniak.
9. Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie. Na każdą skargę złożoną pisemnie należy udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie nie przekraczającym 14 dni.

#### **V. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego**

1. Do głównych zadań organizacyjnych wszystkich komórek organizacyjnych należy:
  - realizacja zadań podmiotu i celu, dla którego został on utworzony, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz niniejszym Regulaminie;

- kompetentne i terminowe wywiązywanie się z przyjętych obowiązków;
  - dbałość o należyty wizerunek podmiotu leczniczego
  - zapewnienie sprawności funkcjonowania podmiotu;
  - przestrzeganie tajemnicy służbowej, kodeksów etyki zawodowej, karty praw pacjenta;
  - wykonywanie innych czynności określonych w poszczególnych zarządzeniach lub poleceniach przełożonego.
2. Do podstawowych zadań wszystkich komórek organizacyjnych Gabinetu Stomatologicznego PERCURO STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK należy:
    - badanie stomatologiczne,
    - działania diagnostyczne
    - profilaktyka stomatologiczna
    - świadczenia z zakresu stomatologii zachowawczej
    - świadczenia z zakresu protetyki stomatologicznej
    - świadczenia z zakresu chirurgii stomatologicznej
    - świadczenia z zakresu stomatologii dziecięcej
    - świadczenia z zakresu periodontologii
    - świadczenia z zakresu implantologii stomatologicznej
    - prowadzenie dokumentacji medycznej.
  3. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego regulują odrębne, wewnątrzzakładowe przepisy o treści ustalonej przez przedsiębiorcę będącego podmiotem leczniczym.
  4. Współdziałanie między poszczególnymi jednostkami oraz komórkami organizacyjnymi podmiotu powinno odbywać się w sposób, który zapewni sprawność funkcjonowania podmiotu oraz kompleksowość, dostępność i należytą jakość udzielania świadczeń zdrowotnych.
  5. Podmiot leczniczy powierza wyznaczonemu lekarzowi obowiązek nadzoru w zakresie prawidłowości i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, koordynacji pracy personelu medycznego zatrudnionego przez podmiot leczniczy oraz nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej i przetwarzania danych w niej zawartych.
  6. Gabinet Stomatologiczny STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK w realizacji swoich zadań może współpracować z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami naukowymi i innymi instytucjami, których statutowym zadaniem jest działanie na rzecz zdrowia społeczeństwa.

**VI. 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**

1. W sytuacji, gdy podmiot leczniczy nie jest w stanie zapewnić niezbędnej kompleksowości w ramach udzielanego świadczenia, bądź wymagana jest konsultacja specjalistyczna, osoba udzielająca świadczeń udziela pacjentowi informacji o podmiotach wykonujących działalność leczniczą, które mogą udzielić świadczeń w zakresie wymaganym w danym przypadku. W uzasadnionych

**medycznie przypadkach lekarz wydaje skierowania na badania diagnostyczne, do poradni specjalistycznych lub do leczenia stacjonarnego.**

## **VII. Postępowanie z dokumentacją medyczną**

- 1. Podmiot leczniczy prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określony w niniejszym Regulaminie, a także w ustawie z dnia o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta i Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania.**
- 2. Podmiot leczniczy zapewnia ochronę danych zawartych w dokumentacji medycznej.**
- 3. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 udostępnia się w szczególności na wniosek:**
  - pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego, bądź osoby upoważnionej przez pacjenta; po śmierci pacjenta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia;**
  - podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;**
  - organu władzy publicznej, Narodowego Funduszu Zdrowia, organu samorządu zawodów medycznych oraz konsultantów krajowego i wojewódzkiego, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru;**
  - ministra do spraw zdrowia, sądu, prokuratura, lekarza sądowego i rzecznika odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;**
  - organu rentowego oraz zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;**
  - zakładu ubezpieczeń, za zgodą pacjenta.**
- 1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:**
  - do wglądu w siedzibie podmiotu leczniczego;**
  - poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii;**
  - poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.**

## **VIII. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej**

- 1. Dokumentacja medyczna udostępniana jest pacjentom lub osobom przez nich pisemnie upoważnionym do wglądu do dokumentacji medycznej za życia pacjenta lub / i po jego śmierci, zgodnie z warunkami określonymi w Ustawie z dnia 6.11.2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.**
- 2. Za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej nie pobieramy dodatkowych opłat**

## **IX. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat**

- 1. Gabinet Stomatologiczny STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK nie ma podpisanej umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, a co za tym idzie wszelkie świadczenia są odpłatne. Cennik świadczonych usług jest ogólnodostępny w siedzibie STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK**

## **X. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego**

- 1. Gabinetem Stomatologicznym STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK kieruje kierownik placówki i reprezentuje ją na zewnątrz. Funkcję tę pełni Wojciech Woźniak**
- 2. Kierownik samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące Gabinetu Stomatologicznego STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK oraz ponosi za nie odpowiedzialność.**
- 3. Podczas nieobecności kierownika zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.**
- 4. Do obowiązków i uprawnień kierownika należy:**
  - organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników**
  - zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników**
  - podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagrodzenia, premii , rozwiązywania umów cywilno-prawnych.**
  - kontrolowanie przestrzegania przez pracowników i osoby udzielające świadczeń na podstawie umów innych niż umowa o pracę , przepisów bhp i przeciwpożarowych,**
  - przyjmowanie skarg i zażaleń oraz prowadzenie korespondencji z nimi związanej,,**
  - wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK**
  - nadzór nad jakością udzielania świadczeń medycznych,**
  - zatwierdzanie harmonogramów pracy osób udzielających świadczeń medycznych,**
  - działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,**
  - nadzór nad gospodarką lekową,**
  - nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i zajmowanych pomieszczeń w należyтым stanie technicznym z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,**
  - dbanie o udzielanie świadczeń medycznych wyłącznie przez personel o niezbędnych kwalifikacjach zawodowych**

## **XI. Prawa i obowiązki Pacjenta**

- 1. W czasie korzystania ze świadczeń medycznych w Gabinetce Stomatologicznym STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK pacjent ma prawo do:**
  - poszanowania godności osobistej oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny**

- świadczenia usług zdrowotnych przez personel o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnie z wymaganiami wiedzy medycznej
  - rzetelnej informacji o stanie zdrowia
  - wyrażenia zgody na udzielanie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy, po uzyskaniu informacji o proponowanych metodach diagnozy i leczenia
- 2. Do obowiązków pacjenta należy:**
- przestrzeganie regulaminu porządkowego Gabinetu Stomatologicznego STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK
  - przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu na terenie Placówki
  - przestrzeganie higieny osobistej
  - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz poż.
  - przestrzeganie zaleceń lekarza
  - odwoływanie wizyt z należyтым wyprzedzeniem (min 24 h przed planowaną wizytą)
- 3. Świadczenia na rzecz pacjentów są wykonywane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.**
- 4. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom zgodnie z wymaganiami aktualnej wiedzy medycznej.**
- 5. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentowi z należyтą starannością, w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.**
- 6. Osoby udzielające pacjentowi świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.**
- 7. Świadczenia zdrowotne są organizowane w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.**
- 8. Orzeczenia lekarskie dotyczące stanu zdrowia pacjentów wydawane są zgodnie z regulacjami ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty.**
- 9. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych w Gabinetcie Stomatologicznym STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do kierownika zakładu.**
- 10. Pacjenci mają prawo zgłaszania uwag, wniosków i skarg osobom udzielającym im świadczeń zdrowotnych jak i bezpośrednio kierować je do kierownika placówki. Na życzenie pacjenta udzielana jest mu odpowiedź na piśmie.**
- 11. W przypadku, gdy pacjent nie może przyjść na umówioną wizytę, należy ją wcześniej odwołać lub przelożyć na inny termin, by ewentualnie mógł skorzystać z tego terminu inny Pacjent. Opłata za rezerwację terminu wizyty będzie wliczana do wizyty, na której dane leczenie będzie zakończone. W przypadku niezgłoszenia się na zarezerwowaną wizytę i niepowiadomienia wcześniejszego o tym Gabinetu, opłata za rezerwację terminu wizyty**
- Kwota opłaty za rezerwację terminu wizyty na wizyty zaplanowane na 1h i dłuższe: 150zł za każdą zaplanowaną godzinę.
  - Terminy wizyt powinny być odwoływane do 24 godzin przed planowaną wizytą poprzez telefon, SMS na nr tel 697225897 lub poprzez wysłanie maila na adres [rejestracja@percuro.pl](mailto:rejestracja@percuro.pl)

- **Zasada odpłatności dotyczy spóźnień na wizytę na tyle znaczną skutkującą jej całkowitym odwołaniem**

**Oплата za rezerwację terminu wizyty ma na celu zabezpieczenie czasu pracy lekarza przy planowanych wizytach. Oplatek za rezerwację terminu wizyty na leczenie jest pobierany w przypadku wcześniejszego 2-krotnego nie zgłoszenia się pacjenta na umówioną wizytę bez jej wcześniejszego odwołania (do 6h przed planowaną wizytą). Pobieranie przez nas oplatek za rezerwację terminu wizyty na leczenie stomatologiczne ma umożliwić jak najkrótsze oczekiwanie na terminy wizyt do naszych lekarzy.**

## **XII. Postanowienia końcowe**

- 1. Regulamin organizacyjny ustala Wojciech Woźniak**
- 2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy.**
- 3. Podanie regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go na wniosek pacjenta w Rejestracji.**
- 4. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych Pacjentów STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK znajdują się na stronie [www.percuro.pl](http://www.percuro.pl)**
- 5. Postanowienia regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych STOMATOLOGA WOJCIECH WOŹNIAK**