

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO
PRAKTYKA LEKARSKA JAKUB RYCHTER

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny został ustalony na podstawie art. 24 w zw. z art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r., poz. 633, ze zm.).
2. Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy działający pod firmą **Praktyka Lekarska Jakub Rychter** (dalej jako „**Gabinet**”)
3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Gabinetu, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Gabinetu na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów Gabinetu, osoby odwiedzające oraz inne osoby przebywające na terenie zakładu leczniczego Gabinetu w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 2.

Cele i zadania

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

§ 3.

Struktura organizacyjna

1. Gabinet wykonuje działalność leczniczą za pomocą zakładu leczniczego pod nazwą **Zefir Gabinety Psychiatryczne i Psychologiczne**
2. W ramach zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonują:
 - 1) jednostka organizacyjna – „Zefir Gabinety Psychiatryczne i Psychologiczne”
 - 2) komórki organizacyjna – 001 „**Poradnia Zdrowia Psychicznego**”, 002 „**Poradnia Psychologiczna**”.

§ 4.

Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Gabinet prowadzi działalność leczniczą w „Zefir Gabinety Psychiatryczne i Psychologiczne”
2. Gabinet udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu psychiatrii, psychologii, psychoterapii, terapii uzależnień obejmujących:
 - 1) udzielanie konsultacji lekarskich oraz porad psychologicznych
 - 2) wizyt domowych
 - 3) wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
 - 4) wystawianie recept;
 - 5) promocja zdrowia i edukacja zdrowotna pacjentów;

§ 5.

Miejsce i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane w zakładzie leczniczym Zefir Gabinety Psychiatryczne i Psychologiczne ul. Rynek 23 w Głogowie
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach od 8.00 do 20.00. Przyjęcia pacjentów odbywają się w dni powszednie oraz soboty, w terminach uzgodnionych z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym w sposób określony w ust. 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik może podjąć decyzję o przyjęciu pacjenta w innych godzinach, po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjęcia z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym lub faktycznym.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub telefonicznie (nr tel. 662978712) Przed każdą wizytą pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy obowiązany jest okazać dowód tożsamość celem weryfikacji.
4. Płatność za udzielone świadczenia następuje z góry przed udzieleniem świadczenia. W przypadku, gdy w trakcie udzielania świadczenia powstanie konieczność udzielenia świadczeń dodatkowych, pacjent zostanie poinformowany o takiej konieczności, jak również o wysokości kosztów udzielenia świadczeń dodatkowych. Zapłata za świadczenia dodatkowe następuje po ich udzieleniu, nie później jednak niż w dniu wizyty.
5. Gabinet akceptuje następujące formy płatności:
 - 1) gotówka;
 - 2) przelew bankowy;
 - 3) BLIK;
 - 4) karta kredytowa/płatnicza.
6. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń Pacjent zobowiązany jest udzielić personelowi udzielającemu świadczeń wszelkich informacji i wyjaśnień, jakie będą niezbędne dla zapewnienia należytej realizacji świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności okazać posiadaną dokumentację medyczną wraz z wynikami badań podać swoje dane osobowe w zakresie niezbędnym do weryfikacji tożsamości oraz

uzasadnionym zakresem udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem dokumentacji medycznej.

7. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:
 - a. rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - b. dokonanie zapłaty za świadczenia (w przypadku świadczeń udzielonych odpłatnie);,
 - c. wyrażenie przez Pacjenta świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - d. udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w ust. 6;
 - e. pozytywna kwalifikacja Pacjenta;

§ 6.

Dostępność świadczeń zdrowotnych

1. Gabinet organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom możliwie najlepszą dostępność i najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom odpłatnie, w oparciu o obowiązujący w dacie udzielenia świadczenia cennik ustalony przez Kierownika i stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Gabinet zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych;
 - 2) w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 7;
 - 3) w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów;
 - 4) w przypadku naruszenia przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub inne osoby towarzyszące pacjentowi obowiązków oraz zakazów określonych w § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik lub jego zastępca albo inna osoba upoważniona przez Kierownika;
 - 5) w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Gabinetu.

§ 7.

Jakość świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne w Gabinetecie są wykonywane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta oraz w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.

3. Osoby udzielające pacjentom świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.

§ 8.

Dokumentacja medyczna

1. Gabinet prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisach wykonawczych.
2. Gabinet zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres przewidziany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Gabinet udostępnia dokumentację medyczną:
 - 1) do wglądu;
 - 2) przez sporządzenie jej kopii, odpisu, wyciągu lub wydruku;
 - 3) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
 - 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - 5) na informatycznym nośniku danych.
4. Dokumentacja medyczna prowadzona w formie papierowej może być udostępniona poprzez sporządzenie skanu i przekazanie w sposób określony w ust. 3 pkt 4 i 5, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów.
5. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Gabinet pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9.

Prawa i obowiązki pacjenta

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są z poszanowaniem praw pacjenta określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także w przepisach odrębnych.
2. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika lub osoby go zastępującej.
3. Informacja o prawach pacjenta udostępniona jest pacjentom w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych w formie pisemnej, w miejscu ogólnodostępnym.
4. Pacjent ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Regulaminu;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) przestrzegania praw innych pacjentów;

- 4) szanowania mienia Gabinetu.
5. Na terenie zakładu leczniczego zabronione jest:
 - 1) spożywanie alkoholu;
 - 2) palenie tytoniu, w tym e-papierosów;
 - 3) wprowadzanie zwierząt;
 - 4) akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej.

§ 10

Kierownictwo Gabinetu

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

§ 11.

Warunki współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Gabinet współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów, a także z przedstawicielami innych zawodów medycznych.
2. Współpraca odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta. Szczegółowe zasady współpracy mogą zostać określone w odrębnych umowach.

§ 12.

Monitoring wizyjny pomieszczeń

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu Gabinetu prowadzi się obserwację pomieszczeń ogólnodostępnych za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny). W ramach monitoringu wizyjnego nie rejestruje się dźwięku.

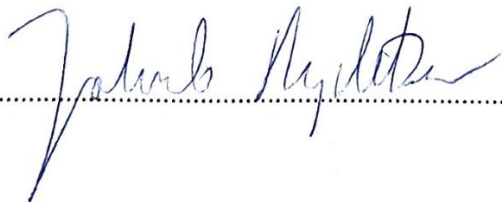
2. Monitoringiem wizyjnym objęty jest obszar wejścia do zakładu leczniczego, poczekalnia, rejestracja oraz ogólnodostępny korytarz. Obserwacją nie są objęte pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne.
3. Dane osobowe zawarte w nagraniach uzyskanych w wyniku monitoringu wizyjnego, Gabinet przetwarza wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 1.
4. Obserwacja prowadzona jest całodobowo. Nagrania utrwalane i przechowywane są przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Nagrania mogą zostać udostępnione podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługa procesu rejestrowania, utrwalania, przechowywania i udostępniania nagrań może zostać powierzona podmiotowi trzeciemu na podstawie odrębnej umowy, z zachowaniem zasad przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
7. Kierownik Gabinetu informuje pacjentów i inne osoby, które mogą zostać objęte monitoringiem wizyjnym, o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z obserwacją pomieszczeń, w tym o celach i podstawach prawnych przetwarzania, poprzez umieszczenie stosownej klauzuli informacyjnej w ogólnie dostępnym miejscu na terenie Gabinetu.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.03.2025 r.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, akty wykonawcze do tych ustaw.

Kierownik Gabinetu:



Załączniki:

- 1 – Cennik świadczeń zdrowotnych udzielanych odpłatnie;
- 2 – Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.

OPŁATY ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

L.P.	FORMA UDOSTĘPNIENIA	WYSOKOŚĆ OPŁATY (BRUTTO)
1.	Pierwsze udostępnienie w żądanym zakresie kopia/wydruk/wyciąg/odpis/informatyczny nośnik danych	BEZ OPŁAT
3.	Kopia lub wydruk	0,49 PLN za stronę
4.	Wyciąg lub odpis	14,24 PLN za stronę
5.	Informatyczny nośnik danych (skan) np. CD, DVD	2,84 PLN