

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZESPOŁU
LECZNICTWA PSYCHIATRYCZNEGO
W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH
(tekst jednolity 02.11.2020 r.)**

ROZDZIAŁ I

PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA PODMIOTU LECZNICZEGO

§ 1

1. Podmiot leczniczy Samodzielny Zespół Lecznictwa Psychiatrycznego – zwany dalej: SPZLP, w Siemianowicach Śląskich, działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 160 z późn. zm.).
 - 2) Wpisu do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą pod numerem 0000025770.
 - 3) Statutu SPZLP.
 - 4) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego SPZLP.
 - 5) Innych przepisów regulujących działalność samodzielnych publicznych zespołów opieki zdrowotnej.

ROZDZIAŁ II

KLASYFIKACJA PODMIOTU

§ 2

1. Samodzielny Zespół Lecznictwa Psychiatrycznego zwany dalej SPZLP jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy prowadzonym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, utworzony przez Miasto Siemianowice Śląskie.
2. Podmiot leczniczy może używać nazwy skróconej: SPZLP.

§ 3

1. SPZLP udziela świadczeń zdrowotnych w budynku, pod adresem ulica Szkolna 2, w Siemianowicach Śląskich.
2. W przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności, miejscem udzielania świadczeń jest miejsce przebywania osób wykonujących zawód medyczny udzielających tych świadczeń, tj. budynek SPZLP przy ulicy Szkolnej 2 w Siemianowicach Śląskich.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PODMIOTU ORAZ RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ I ZAKRES UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 4

1. SPZLP prowadzi ambulatoryjną oraz stacjonarną działalność leczniczą w rodzaju psychiatrycznych świadczeń zdrowotnych, w ramach:
 - 1) Dziennego Oddziału Psychiatrycznego,
 - 2) Oddziału Dziennego Psychogeriatrycznego,
 - 3) Poradni Zdrowia Psychicznego,
 - 4) Zespołu Leczenia Środowiskowego,
 - 5) Klubu Pacjenta.
2. SPZLP wykonuje działalność leczniczą polegającą w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu specjalistycznego leczenia psychiatrycznego dla pacjentów na podstawie zawartych umów, obejmującej diagnozowanie, leczenie, rehabilitację psychiatryczną i orzekanie o stanie zdrowia oraz o czasowej niezdolności do pracy,
 - 2) promocji zdrowia psychicznego,
 - 3) kształtowaniu wobec osób z zaburzeniami zdrowia psychicznego właściwych postaw społecznych w miejscu zamieszkania,
 - 4) kształceniu osób przygotowujących się do wykonywania zawodu medycznego i wykonujących zawód medyczny, szkolenie specjalizacyjne w zakresie psychiatrii osób wykonujących zawód medyczny
 - 5) współpracy z innymi instytucjami prowadzącymi badania naukowe w dziedzinie psychiatrii.
3. W wykonywanych zadaniach SPZLP współdziała z:
 - 1) zakładami opieki zdrowotnej m. in.: z poradniami, szpitalami,
 - 2) terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną,
 - 3) instytucjami wykonującymi zadania z zakresu pomocy społecznej,
 - 4) innymi organizacjami, stowarzyszeniami, samorządami zawodowymi.

41

ROZDZIAŁ IV
SPOSÓB KIEROWANIA SPZLP, JEDNOSTKAMI I KOMÓRKAMI
ORGANIZACYJNYMI SPZLP

§ 5

1. SPZLP kieruje Dyrektor SPZLP.
2. Dyrektor SPZLP wykonuje wszystkie obowiązki i prawa jakie na podmiot leczniczy nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, prowadzi sprawy oraz reprezentuje podmiot leczniczy na zewnątrz.
3. Dyrektor SPZLP kieruje podmiotem leczniczym oraz jednostkami i komórkami organizacyjnymi SPZLP.
4. Dyrektor SPZLP wydaje wewnętrzne akty prawne:
 - a) pełnomocnictwa,
 - b) zarządzenia,
 - c) decyzje,
 - d) instrukcje,
 - e) procedury,
 - f) upoważnienia.
5. Do zadań Dyrektora SPZLP należy w szczególności:
 - a) organizowanie optymalnych warunków dla realizacji przez zakład jego zadań określonych przez statut SPZLP w zakresie dostarczania świadczeń zdrowotnych i innych form statutowej działalności oraz przepisów ustawy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
 - b) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe funkcjonowanie SPZLP,
 - c) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej, w tym zapewnienie bilansowania wydatków związanych z prowadzeniem SPZLP z przychodami uzyskiwanymi z wykonywanej przez SPZLP działalności:
 - przestrzeganie rocznego planu finansowego, który wymaga zaopiniowania przez Radę Społeczną SPZLP,
 - zatwierdzanie planu finansowego, sprawozdań finansowych i wszystkich innych sprawozdań sporządzanych przez poszczególne komórki SPZLP,

- podejmowanie decyzji w sprawie podziału nadwyżki finansowej oraz sposobu pokrycia straty,

- d) prowadzenie racjonalnej polityki personalnej z uwzględnieniem przepisów prawa pracy, regulaminu pracy, płacy, w tym zatrudnianie i zwalnianie pracowników; zobowiązuje się do przestrzegania zasad etyki zawodowej, a w szczególności ochronę interesu zatrudniającego,
 - e) kontrola udzielanych świadczeń przez podległy personel w zakresie realizacji usług,
 - f) stwarzanie warunków dla rozwoju SPZLP, w tym szczególnie w zakresie stosowania właściwych dla procesu leczenia technologii medycznych,
 - g) opracowanie cennika usług medycznych świadczonych w SPZLP oraz podanie do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń,
 - h) ponoszenie odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w SPZLP,
 - i) rozliczanie się z Narodowym Funduszem Zdrowia za wykonanie realizowanych umów, za każdy rok obrotowy,
 - j) powołanie Inspektora Danych Osobowych.
6. Zakres reprezentowania SPZLP:
- a) reprezentując SPZLP w zakresie działania Dyrektor SPZLP upoważniony jest do składania jednoosobowo oświadczeń woli i podpisywania w imieniu SPZLP umów i zobowiązań wobec osób trzecich związanych z realizacją zadań SPZLP, zaciągając zobowiązania finansowe;
 - b) poza czynnościami określonymi w § 6 pkt 6 a) Dyrektor SPZLP powinien zasięgnąć uprzedniej opinii Rady Społecznej SPZLP przed podjęciem czynności dotyczących:
 - 1) zawarcia, zmiany lub rozwiązania umowy o korzystanie ze środków publicznych,
 - 2) ustalenia planu inwestycyjnego, rzeczowo-finansowego oraz projektu budżetu SPZLP,
 - 3) rozszerzenia lub ograniczenia zakresu działania SPZLP,
 - 4) wniosku o kredyty bankowe lub dotacje,
 - 5) regulaminu organizacyjnego SPZLP i wynagrodzeń w SPZLP.
7. Dyrektor SPZLP przygotowuje i przedstawia Radzie Społecznej SPZLP:
- a) projekt zmian statutu celem ich zaopiniowania,
 - b) projekt regulaminu organizacyjnego SPZLP.

ROZDZIAŁ V
STRUKTURA ORGANIZACYJNA SPZLP

§ 6

1. Organami SPZLP są:
 - a) Dyrektor SPZLP,
 - b) Rada Społeczna SPZLP powołana przez podmiot tworzący.
2. Organem tworzącym jest Miasto Siemianowice Śląskie.
3. Strukturę organizacyjną SPZLP określa Regulamin Organizacyjny ustalany przez Dyrektora SPZLP po zasięgnięciu opinii Rady Społecznej.
4. Nadzór nad pracą wszystkich poradni, oddziałów oraz komórek sprawuje Dyrektor SPZLP. Dyrektorowi SPZLP bezpośrednio podlegają:
 - a) Główny Księgowy,
 - b) komórka ds. administracji i statystyki,
 - c) Inspektor Danych Osobowych,
 - d) lekarze, pielęgniarki, psychologowie, psychoterapeuci, terapeuci zajęciowi, sekretarki, pracownicy administracji, rejestratorki, sprzątaczkę, kucharka, konserwator.
5. Głównemu Księgowemu bezpośrednio podlega:
 - a) Kasjer.

§ 7

1. W skład SPZLP wchodzi komórki wykonujące działalność leczniczą opisaną w treści § 4 ust. 1.
2. W skład SPZLP wchodzi następujące komórki oraz samodzielne stanowiska, niewykonyjące działalności leczniczej:
 - a) Komórka ds. administracji i statystyki,
 - b) Główny Księgowy,
 - c) Inspektor Danych Osobowych.

M

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK
I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH SPZLP

§ 8

1. Świadczenia psychiatryczne dla dorosłych realizowane są w ramach świadczeń wyszczególnionych w § 8 pkt. 1. obejmują w szczególności § 4 pkt. 2.
2. Świadczenia są udzielane z zachowaniem następujących warunków:
 - a) SPZLP zapewnia dostępność do świadczeń lekarza w miejscu ich udzielania od poniedziałku do piątku, w godzinach zgodnie z aktualnym planem pracy, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z harmonogramem pracy powszechnie dostępnym oraz na stronie internetowej: www.spzlp.pl lub www.psychiatriasiemianowice.pl,
 - b) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia – pilnością oraz stopniem orzeczenia o niepełnosprawności, świadczeniobiorcy świadczenie lekarza jest udzielane w dniu zgłoszenia,
 - c) w przypadkach innych niż określone w § 9 pkt 2. b) świadczenia lekarza są udzielane w terminie uzgodnionym ze świadczeniobiorcą,
 - d) w okresach świątecznych, dniach ustawowo wolnych świadczenia psychiatryczne są udzielane w obrębie woj. śląskiego przez jednostki wyznaczone do udzielania ww. pomocy lekarskiej,
 - e) w przypadku gdy, w wyniku udzielonej przez lekarza porady lekarskiej zachodzi konieczność wykonania badań laboratoryjnych, SPZLP organizuje pobranie materiałów do badań.

ROZDZIAŁ VII
ZADANIA I OBOWIĄZKI GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

§ 9

Do zakresu czynności Głównego Księgowego w szczególności należy:

1. Prowadzenie rachunkowości SPZLP.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli:

7

- a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Nadzór i kontrola nad prawidłowością prowadzenia ksiąg rachunkowych, obiegiem i archiwizacją dokumentów księgowych, terminowością regulowania zobowiązań finansowych oraz egzekwowaniem należności.
 5. Sporządzanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej.
 6. Sporządzanie deklaracji podatkowych oraz innych sprawozdań i deklaracji dla instytucji zewnętrznych (np. Organ Założycielski, ZUS, US, Banki, GUS).
 7. Nadzór nad czynnościami związanymi z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników, w tym:
 - naliczaniem i prowadzeniem ewidencji urlopów wypoczynkowych i innych nieobecności w pracy, wykonywanie wszelkich czynności nakazanych przepisami prawa pracy,
 - obliczaniem wysługi lat i dodatków stażowych pracowników SPZLP,
 - obliczaniem chorobowych wynagrodzeń dla pracowników w oparciu o angaże i inne dokumenty płacowe,
 - obliczaniem zasiłków chorobowych płatnych z funduszu SPZLP, a także wszystkich innych płatnych z ubezpieczenia społecznego,
 - prowadzeniem kart wynagrodzeń oraz pełnej dokumentacji zasiłkowej dla pracowników,
 - wydawaniem zaświadczeń o wysokości zarobków na żądanie pracowników oraz zainteresowanych instytucji,
 - dokonywaniem poboru miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy i sporządzanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym w przewidywanych ustawą terminach,
 - sporządzaniem informacji o rocznych dochodach pracowników,
 - ustalaniem wynagrodzeń do celów emerytalno- rentowych,
 8. Przechowywanie list płac i innej dokumentacji płacowej przez okres wymagany przepisami, w tym uzgadnianie wykazów pożyczkowych do PKZP, komorników i innych organizacji, dla których dokonywane są potrącenia z list płac.
 9. Współudział w prowadzeniu spraw związanych z działalnością funduszu socjalnego.
 10. Interpretacja przepisów prawa pracy i nadzór nad ich stosowaniem.
 11. Współudział w sporządzaniu, monitorowaniu i ewidencjonowaniu umów cywilno-prawnych, umów zleceń, umów o dzieło.

12. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi na rzecz SPZLP usługi z zakresu finansów, księgowości i prawa pracy, nadzór nad prawidłowością wykonywania tych usług.
13. Doskonalenie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych w drodze samokształcenia.
14. Wykonywanie innych czynności nie wymienione w niniejszym zakresie a zlecone przez Dyrektora SPZLP.

ROZDZIAŁ VIII ZADANIA I OBOWIĄZKI KOMÓRKI DS. ADMINISTRACJI I STATYSTYKI

§ 10

1. Opracowywanie projektów zarządzeń, upoważnień Dyrektora SPZLP i ich rejestracja.
2. Udział w przygotowaniu dokumentacji do przekształceń organizacyjno-prawnych.
3. Współdziałanie w przygotowaniu zakresów czynności dla poszczególnych stanowisk i pracowników, prowadzenie akt osobowych pracowników oraz
 - a) współdziałanie w prowadzeniu spraw związanych z działalnością funduszu socjalnego.
 - b) wystawianie zaświadczeń w zakresie spraw pracowniczych.
4. Współdziałanie w sporządzaniu, monitorowaniu i ewidencjonowaniu umów cywilno-prawnych, umów zleceń, umów o dzieło oraz ich rejestracja.
5. Przedkładanie Dyrektorowi SPZLP wniosków w sprawie bieżącego zaopatrzenia SPZLP w leki, sprzęt oraz materiały niezbędne do prawidłowego funkcjonowania SPZLP w tym:
 - a) przygotowanie i przeprowadzanie postępowań na dostawę materiałów i usług zgodnie z procedurami SPZLP.
 - b) rejestracja tych dokumentów.
6. Współpraca z NFZ-em w tym:
 - a) kontrola nad sporządzaniem sprawozdawczości do NFZ- u miesięcznej i rocznej.
 - b) prowadzenie i aktualizowanie Portalu Potencjału SPZLP na potrzeby kontraktowania umów z NFZ.
 - c) prowadzenie dokumentacji rejestrowej i dokumentacji dotyczącej umów na świadczenia zdrowotne.
 - d) przygotowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie świadczeń zdrowotnych.
7. Aktualizacja danych zawartych w KRS, Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą oraz aktualizacja stron BIP.
8. Sporządzanie wymaganych przepisami prawa analiz i sprawozdań statystycznych.

9

9. Odpowiedzialność za stan sanitarny SPZLP.
10. Interpretacja przepisów prawa pracy i nadzór nad ich stosowaniem, w tym:
 - a) współpraca z Inspektorem BHP w zakresie szkoleń wstępnych, okresowych, badań pracowniczych oraz innych spraw bieżących,
 - b) kontrola przestrzegania przez personel przepisów BHP.
11. Organizacja pracy i zarządzanie personelem pomocniczym, w tym kontrola dyscypliny pracy, w tym:
 - a) opracowywanie i wdrażanie procedur medycznych oraz dbałość o ich przestrzeganie,
 - b) uzgadnianie urlopów z personelem.
 - c) organizacje szkoleń personelu średniego, okresowe narady, systematyczne doszkalanie oraz delegowanie na kursy poza SPZLP.
12. Gromadzenie dokumentacji i jej archiwizacja w Archiwum Medycznym SPZLP.
13. Współpraca z Inspektorem Danych Osobowych w celu zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych w SPZLP.
14. Doskonalenie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych w drodze samokształcenia.
15. Wykonywanie innych czynności nie wymienione w niniejszym zakresie a zlecone przez Dyrektora SPZLP.

ROZDZIAŁ IX

ZADANIA I OBOWIĄZKI INSPEKTORA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 11

1. Inspektor Ochrony Danych ma następujące zadania:
 - a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia – RODO, oraz innych przepisów Unii lub krajowych o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - b) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia – RODO, innych przepisów Unii lub krajowych o ochronie danych oraz polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

2

- c) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
 - d) współpraca z organem nadzorczym;
 - e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
2. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
 3. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z uwzględnieniem wytycznych dotyczących inspektorów ochrony danych przyjętych przez Grupę Roboczą Art. 29 ds. Ochrony Danych.
 4. IOD wypełnia swoje zadania z należytą starannością i w zgodzie z etyką zawodową, ze szczególnym uwzględnieniem KODEKSU ETYKI INSPEKTORA OCHRONY DANYCH przyjętego przez Stowarzyszenie Inspektorów Ochrony Danych SABI.
 5. Inspektor Ochrony Danych jest zobowiązany do zachowania tajemnicy lub poufności co do wykonywania swoich zadań – zgodnie z prawem Unii i prawem krajowym.

§ 12

Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników znajdują się w aktach osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ X

PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 13

1. SPZLP organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach i komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
2. W uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być udzielane w miejscu pobytu pacjenta.

2

3. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej dostępnej formie, tj. osobiście, za pośrednictwem członków rodziny, telefonicznie bądź za pomocą e-rejestracji (z chwilą zakupu odpowiedniej części oprogramowania), z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego. Rejestracja na wizytę do lekarza psychiatry nie wymaga skierowania. Skierowanie wymagane jest natomiast w przypadku rejestracji do psychologów i psychoterapeutów oraz w celu przyjęcia do Dziennego Oddziału Psychiatrycznego.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane będą w miarę możliwości zakładu w terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności, w dniach i godzinach ich udzielania.
5. Przyjmowanie pacjentów odbywa się wg kolejności ich rejestracji, za wyjątkiem osób do tego uprawnionych, tj:
 - a. zasłużonych honorowych dawców krwi,
 - b. zasłużonych dawców przeszczepu,
 - c. inwalidów wojennych i wojskowych,
 - d. kombatantów,
 - e. osób, z ważnym, znacznym orzeczeniem stopnia niepełnosprawności.
6. SPZLP nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia, ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane niezwłocznie.
7. Przyjęcia na Oddział Dzienny Psychiatryczny odbywają się po wcześniejszym ustaleniu terminu, zgodnie z prowadzoną Księgą Pacjentów Oczekujących na udzielenie świadczenia. W przypadkach pilnych przyjęcie pacjenta na Oddział może być zrealizowane w trybie natychmiastowym.

§ 14

1. Aby skorzystać z bezpłatnych świadczeń zdrowotnych należy przedstawić dowód ubezpieczenia zdrowotnego, są to:
 - a. dla osób pracujących:
 - aktywna karta chipowa lub
 - legitymacja ubezpieczeniowa lub

7

- zaświadczenie z zakładu pracy o odprowadzaniu składek na ubezpieczenia zdrowotne lub
- druk ZUS RUMA;
- b. dla emerytów i rencistów:
 - aktywna karta chipowa lub
 - legitymacja emeryta lub rencisty lub
 - aktualny odcinek emerytury, renty;
- c. dla osoby bezrobotnej:
 - aktualne zaświadczenie z Urzędu Pracy lub
 - legitymacja ubezpieczeniowa wraz z aktualnym wpisem i pieczętą;
- d. dla osoby ubezpieczonej dobrowolnie:
 - umowa z NFZ i dokument ZUS potwierdzający zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego wraz z aktualnym dowodem opłaty składki;
- e. dla członka rodziny osoby ubezpieczonej:
 - aktywna karta chipowa lub
 - druk ZUS ZCZA lub ZUS ZCNZ z aktualną pieczętą pracodawcy lub
 - legitymacja rodzinna lub
 - aktualne zaświadczenie z zakładu pracy lub
 - legitymacja emeryta lub rencisty z wpisanymi członkami rodziny wraz z aktualnym odcinkiem renty lub emerytury;
- f. dla osób uprawnionych z innego państwa członkowskiego, przebywających czasowo na terytorium Polski:
 - EKUZ – Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego lub
 - poświadczenie wydane przez NFZ.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI LECZNICZYMI

§ 15

1. SPZLP w celu zapewnienia prawidłowości leczenia pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, współdziała z innymi podmiotami

m

wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.

2. SPZLP oraz osoby udzielające w jej imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku, gdy:
 - a) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na udostępnienie dokumentacji gromadzonej w SPZLP;
 - b) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób;
 - c) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie, związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń;
 - d) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta, w szczególności z zachowaniem tajemnicy lekarskiej zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodzie lekarza.
4. Współdziałanie może przyjąć następujące formy:
 - a) zawieranie umów z innymi podmiotami, w tym z podmiotami w przedmiocie świadczeń zdrowotnych, których nie wykonuje się w SPZLP, a które są konieczne do zapewnienia prawidłowego procesu leczenia pacjentów SPZLP;
 - b) zawieranie umów z innymi podmiotami, w tym podmiotami leczniczymi w przedmiocie świadczeń zdrowotnych udzielanych przez SPZLP;
 - c) zapewnienia pacjentom SPZLP konsultacji lekarzy innych niż zatrudnionych w SPZLP;
 - d) udzielanie konsultacji przez lekarzy SPZLP na zlecenie innych podmiotów, w tym podmiotów leczniczych.

ROZDZIAŁ XII
PROWADZENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ
ORAZ OPŁATY ZA JEJ UDOSTĘPNIANIE

§ 16

1. SPZLP prowadzi dokumentację medyczną w sposób papierowy oraz elektroniczny osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych, także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.
2. Dokumentacja medyczna, do czasu przekazania jej do Archiwum Medycznego SPZLP, jest przechowywana w rejestracji, pokojach lekarskich, psychologów oraz na serwerach w SPZLP.
3. Zakończoną dokumentację medyczną oraz zakończoną dokumentację medyczną zbiorczą przechowuje Archiwum Medyczne SPZLP.
4. Po upływie okresów przechowywania określonych w odrębnych przepisach, dokumentacja medyczna zostaje zniszczona w sposób uniemożliwiający identyfikację pacjenta, którego ona dotyczy.
5. SPZLP udostępnia dokumentację o której mowa w ust. 1:
 - a. pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta;
 - b. po śmierci pacjenta, prawo do wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia;
 - c. podmiotom, które są objęte ustawami zgodnie z obowiązującym prawem:
 - podmiotom, uprawnionym w myśl ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej do przeprowadzania na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia, kontroli podmiotu leczniczego, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli;
 - ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem zgodnie z obowiązującym prawem;
 - uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek.

6. Dokumentacja medyczna jest udostępniana do wglądu w siedzibie SPZLP po wcześniejszym uzgodnieniu lub poprzez sporządzenie jej kopii (kserokopii, odpisów bądź wyciągów). Każdorazowo wymagane jest złożenie pisemnego żądania o udostępnienie dokumentacji medycznej do Dyrektora SPZLP.
7. Za sporządzenie kopii dokumentacji medycznej SPZLP pobiera opłaty w kwotach ustalonych zgodnie z zarządzeniem Dyrektora SPZLP. Kwoty te są aktualizowane co kwartał.

ROZDZIAŁ XIII

WYSOKOŚĆ OPŁAT ORAZ ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH ODPLATNYCH

§ 17

1. SPZLP może udzielać świadczeń zdrowotnych zarówno nieodpłatnie jak i odpłatnie.
2. Świadczenia zdrowotne będą udzielane nieodpłatnie, w razie zawarcia przez SPZLP umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych z Narodowym Funduszem Zdrowia, w zakresie objętym umową, na rzecz osób ubezpieczonych w Narodowym Funduszu Zdrowia bądź innych osób uprawnionych. W wypadku udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach umowy z NFZ, SPZLP nie może pobierać żadnych dodatkowych opłat od pacjentów.
3. Za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne odpłatne), pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym cennikiem opłat. Wysokość opłat określa Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego.

§ 18

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych, organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności świadczeń finansowanych ze środków publicznych; w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych, pozostaje bez wpływu na ustaloną kolejność udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

3. Świadczenia zdrowotne odpłatne, udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.
4. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze środków publicznych oraz o warunkach uzyskania takiego świadczenia.
5. SPZLP nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia, i uzależnia jego udzielenie od uprzedniego uiszczenia opłaty.

ROZDZIAŁ XIV PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA

§ 19

Prawa pacjenta określają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.).

ROZDZIAŁ XV WNIOSKI, SKARGI I INTERWENCJE

§ 20

1. Skargi i wnioski są rozpatrywane przez Dyrektora SPZLP.
2. Przedmiotem skarg lub wniosków może być funkcjonowanie SPZLP, w tym każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonywania działalności leczniczej.
3. Skargi na Dyrektora SPZLP winny być kierowane do Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie.

ROZDZIAŁ XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego wchodzi w życie po zaopiniowaniu przez Radę Społeczną SPZLP.

§ 22

Traci moc Regulamin porządkowy Samodzielnego Publicznego Zespołu Lecznictwa Psychiatrycznego w Siemianowicach Śląskich zatwierdzony uchwałą Nr 10/2007 Rady Społecznej z dnia 12 września 2007 roku oraz Regulamin Organizacyjny Samodzielnego Publicznego Zespołu Lecznictwa Psychiatrycznego w Siemianowicach Śląskich wprowadzony zarządzeniem Dyrektora SPZLP nr 3/2012 z dnia 25 czerwca 2012 roku.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Cennik usług medycznych

Samodzielny Publiczny Zespół Lecznictwa
Psychiatrycznego w Siemianowicach Śl.

DYREKTOR
Specjalista Psychiatra

Dr n. med. Agnieszka Prymus

.....
(podpis Dyrektora SPZLP)

**Przewodniczący Rady Społecznej
Samodzielnego Publicznego Zespołu
Lecznictwa Psychiatrycznego**

lek.med. Krystian LEDWOŃ

Przewodniczący Rady Społecznej SPZLP

lek. med. Krystian Ledwoń

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO SPZLP

CENNIK ODPLATNYCH USŁUG OBOWIĄZUJĄCY W SPZLP OD DNIA 02.11.2020 r.

USŁUGI PIELEŃNIARSKIE

Zastrzyk śródskórny	35 zł
Zastrzyk podskórny	35 zł
Zastrzyk domięśniowy	35 zł
Mierzenie ciśnienia krwi	5 zł
Pobranie krwi żyłnej	20 zł + cena badania
Pobranie krwi włośniczkowej	6 zł

CENNIK BADAŃ LABORATORYJNYCH WYKONYWANYCH W SPZLP

Badanie ogólne moczu	7,50 zł
Morfologia	9 zł
OB krew żylna	6 zł
OB. Krew włośniczkowa	9 zł
Rozmaz krwi ręczny	10 zł
Retikulocyty	11 zł
Trombocyty (płytki krwi) z cytrynianem	11 zł
Koagulologia	
Czas protrombinowy-(PT, INR)	9 zł
Czas kaolinowo- kefalinowy (APTT)	8,50 zł
Fibrynogen	13 zł
D-dimery	40 zł
Białko C- aktywność	92 zł
Aminotransferaza alaninowa (ALAT)	7 zł
Aminotransferaza asparaginowa (ASPAT)	7 zł
GGTP	7 zł

Białko całkowite	7,50 zł
Elektrolity (K, Na, Cl)	22 zł
Glukoza	7 zł
Kreatinina	8 zł
eGFR	6 zł
Kwas moczowy	7,50 zł
Cholesterol całkowity	6,50 zł
Cholesterol frakcja HDL	6,50 zł
Cholesterol frakcja LDL	11 zł
Trójglicerydy (TG)	6,50 zł

Do ww. cen dolicza się koszt pobrania krwi z palca 6 zł lub pobrania z żyły 20 zł.

Ceny badań wykonywanych w laboratoriach zewnętrznych tzw. badania wysyłkowe zawarte są w aktualizowanych cennikach (do wglądu w Pokoju Zabiegowym SPZLP).

KONSULTACJA PSYCHIATRYCZNA PAJENTA I RAZOWEGO	150 zł
KOLEJNA KONSULTACJA PSYCHIATRYCZNA PAJENTA	100 zł
KONSULTACJA PSYCHOLOGICZNA PAJENTA I RAZOWEGO	100 zł
PSYCHOTERAPIA INDYWIDUALNA /50 min/	80 zł
BADANIA NEUROPSYCHOLOGICZNE	150 zł
BADANIE OSOBOWOSCI (MMPI)	170 zł
BADANIE IQ	180 zł