

## **Regulamin organizacyjny Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Evita Sp. z o.o.**

**57-400 Nowa Ruda, ul. Bohaterów Getta 6c**

### **I. Postanowienia ogólne**

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Evita Sp. z o.o., zwany dalej NZOZ Evita Sp. z o.o. jest podmiotem leczniczym, działającym na podstawie:

- a) Ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. Nr 112, poz. 654) i przepisów wydanych na jej podstawie

### **II. Firma podmiotu leczniczego**

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą: Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Evita Sp. z o.o.
2. Podmiot leczniczy używa nazwy skróconej: NZOZ Evita Sp. z o.o.

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

1. Celem Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Evita Sp. z o.o. jest udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie działań służących ratowaniu, przywróceniu i poprawie zdrowia oraz innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
2. Do zadań Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Evita Sp. z o.o. w szczególności należą:
  - a) Realizowanie świadczeń medycznych w zakresie Podstawowej Opieki Zdrowotnej
  - b) Realizowanie świadczeń medycznych w zakresie Rehabilitacji Ambulatoryjnej.
  - c) Realizowanie świadczeń w ramach szczepień ochronnych.
  - d) Realizowanie świadczeń z zakresu medycyny pracy.

### **IV. Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego**

1. W skład Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej wchodzi następująca jednostka organizacyjna:
  - a) Przychodnia
2. W skład jednostki organizacyjnej Przychodnia wchodzi następujące komórki organizacyjne:
  - a) Podstawowa Opieki Zdrowotna
  - b) Rehabilitacja ambulatoryjna
  - c) Punkt szczepień
  - d) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy
  - e) Poradnia medycyny pracy

- f) Poradnia chirurgii ogólnej
- g) Poradnia chirurgii urazowo-ortopedycznej
- h) Poradnia ginekologii i położnictwa
- i) Poradnia endokrynologiczna
- j) Poradnia diabetologiczna
- k) Poradnia urologiczna
- l) Poradnia dermatologiczna
- m) Poradnia laryngologiczna
- n) Poradnia neurologiczna
- o) Poradnia alergologiczna
- p) Poradnia gastroenterologiczna
- q) Poradnia okulistyczna
- r) Poradnia reumatologiczna
- s) Poradnia kardiochirurgiczna
- t) Poradnia onkologiczna

#### **V. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych**

Siedzibą Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Evita Sp. z o.o. jest 57-400 Nowa Ruda,  
ul. Bohaterów Getta 6c.

#### **VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach i komórkach i 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. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w Rejestracji, gdzie pacjenci zgłaszają się w celu umówienia wizyty u lekarza.
3. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest okazać:
  - a) PESEL – w celu weryfikacji uprawnień Pacjenta do korzystania ze świadczeń w systemie EWUŚ.
4. W pierwszej kolejności przyjmowani są pacjenci zgłaszający się w stanie wymagającym natychmiastowego udzielenia świadczenia zdrowotnego.
5. Pacjent zgłaszający się w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, w przypadku gdy zostaje wpisany na listę osób oczekujących na udzielenie świadczenia, ma prawo wglądu do ewidencji osób oczekujących, zgodnie z postanowieniami umowy o świadczenia usług medycznych z NFZ.

6. Po zarejestrowaniu się do lekarza pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia we wskazanym gabinecie lekarskim.
7. W miarę możliwości konsultacje lub badania towarzyszące powinny odbywać się w tym samym pomieszczeniu, bez konieczności przechodzenia pacjenta. Dopuszcza się przejście pacjenta do innych pomieszczeń, jeśli uzasadnione jest to niezbędnym wyposażeniem technicznym lub warunkami przeprowadzenia konsultacji.
8. W trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
9. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi/zażalenia na zachowanie lub czynności personelu NZOZ Evita Sp. z o.o.. Skargi/zażalenia przyjmuje we wtorki i czwartki w godzinach 13:30-14:00 Prezes Zarządu- Waldemar Kowal.
10. Skarga/zażalenie może być zgłoszone pisemnie lub ustnie. Na każdą skargę/zażalenie należy udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie nie przekraczającym 14 dni.
11. W zakresie realizowania świadczeń zdrowotnych NZOZ Evita Sp. z o.o. zapewnia pacjentowi:
  - a) środki farmaceutyczne i materiały medyczne niezbędne do wykonania procedury medycznej,
  - b) pomieszczenie do wykonania procedury odpowiednie do stanu zdrowia i stopnia niepełnosprawności pacjenta.
12. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest złożyć oświadczenie o upoważnieniu określonej osoby do wglądu w dokumentację medyczną za życia pacjenta i po jego śmierci (lub o nieupoważnieniu nikogo), a także o zgodzie na udzielenie świadczeń zdrowotnych.

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

1. Komórkami organizacyjnymi NZOZ Evita Sp. z o.o. udzielającymi świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej oraz związanych z badaniami diagnostycznymi i analityką medyczną są filie :
  - a. NZOZ Evita Sp. zo.o. 57-400 Nowa Ruda, ul. Bohaterów Getta 6c – siedziba
  - b. Filia Nr 1 57-402 Nowa Ruda, ul. Spacerowa 15a
  - c. Filia Nr 2 57-401 Nowa Ruda, ul. Świdnicka 20
  - d. Filia Nr 3 57-400 Nowa Ruda , ul. Piastów 11
2. NZOZ Evita Sp. z o.o. prowadzi swoją działalność w następującym zespole osobowym:

- a) Podstawowa Opieka Zdrowotna
  - a. Lekarz specjalista medycyny rodzinnej
  - b. Lekarz chorób wewnętrznych
  - c. Lekarz pediatra
  - d. Lekarz specjalista neonatolog
  - e. Lekarze w trakcie specjalizacji
  - f. Dyplomowana pielęgniarka
  - g. Dyplomowana położna
  - h. Rejestratorka
  
- b) Rehabilitacja ambulatoryjnej
  - a. Magister fizjoterapii
  - b. Fizjoterapeuta – licencjat
  
- c) Medycyna pracy
  - a. Lekarz medycyny pracy
  - b. Pielęgniarka medycyny pracy
  
  
- d) Dział administracji i księgowości
  - a. Prezes Zarządu
  - b. Księgowa
  - c. Kierownik ds. administracyjno-gospodarczych
  
  
- 1. Świadczeń zdrowotnych w NZOZ Evita Sp. z o.o. mogą udzielać także osoby posiadające odpowiedni stan zdrowia i niezbędne kwalifikacje fachowe, realizujące program stażu specjalizacyjnego lub podyplomowego, a także skierowani do odbycia stażu zawodowego na podstawie odrębnych przepisów.
  
- 2. Do zadań komórek organizacyjnych NZOZ Evita Sp. z o.o. należy w szczególności:
  - a) Podstawowa Opieka Zdrowotna**
    - leczenie ambulatoryjne chorób osób dorosłych i dziećmi wraz z wizytami domowymi u pacjentów obłożnie chorych,
    - wykonywanie badań profilaktycznych, badań diagnostycznych, współpraca z laboratoriami w celu realizacji świadczeń diagnostycznych,
    - współpraca z lekarzami specjalistami w zakresie konsultacji o leczenia pacjentów wymagających szczególnego postępowania leczniczego,
    - kierowanie pacjentów na leczenie stacjonarne w oddziałach szpitalnych, sanatoriach i specjalistycznych ośrodkach leczniczych,
    - orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia.
  - b) Rehabilitacja ambulatoryjna**

**c) Dział administracyjno-biurowy**

- prowadzenie dokumentacji administracyjno-finansowej obejmującej całokształt działalności NZOZ Evita Sp. z o.o.,
- przygotowanie dokumentacji finansowo-rzeczowej na potrzeby realizowanych umów z publicznym płatnikiem ubezpieczenia zdrowotnego,
- prowadzenie współpracy pomiędzy NZOZ Evita Sp. z o.o. a jego Partnerami Medycznymi na podstawie zawartych umów o współpracy, monitorowanie przepływu pacjentów i dokonywania rozliczeń za świadczenia odpłatne,
- wykonywanie kopii dokumentacji medycznej i druków medycznych,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań medycznych,
- sporządzanie indywidualnych list wynagrodzeń i prowadzenie ewidencji wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie dokumentacji ubezpieczeń społecznych pracowników, osób zatrudnionych na podstawie umowy innej niż umowa o pracę oraz prowadzących działalność gospodarczą właścicieli NZOZ Evita Sp. z o.o.,
- prowadzenie dokumentacji i ewidencji na potrzeby organów kontroli skarbowej, w tym księgi przychodów i rozchodów, łącznie z deklaracjami podatkowymi wymaganymi odrębnymi przepisami,
- prowadzenie administracji siecią komputerową, dbanie o bezpieczeństwo danych zawartych w systemach informatycznych i papierowej dokumentacji medycznej NZOZ Evita Sp. z o.o.

**VIII. 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. NZOZ Evita Sp. z o.o. w swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie obustronnej umowy o współpracy.
2. Umowa o współpracy z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą obejmuje warunki kierowania pacjentów, finansowania świadczeń i nadzoru nad jakością wykonywanego świadczenia zdrowotnego.
3. W uzasadnionych medycznie przypadkach lekarz wydaje skierowanie na badania diagnostyczne, do innych poradni specjalistycznych lub w celu leczenia stacjonarnego.
4. W razie potrzeby lekarz wydaje niezbędne zaświadczenie o stanie zdrowia i przysługujących uprawnieniach z tytułu stanu zdrowia lub stopnia niepełnosprawności, w tym także zaświadczenia o prawie do zasiłku chorobowego.

**IX. 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 i/lub po jego śmierci, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta.
2. Za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej opłata nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia

następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

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

1. W przypadku świadczenia zdrowotnego odpłatnego pacjent ma prawo przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia poznać jego cenę.
2. Świadczenia zdrowotne odpłatne są realizowane na podstawie:
  - umowy z Partnerem Medycznym – rozliczenie następuje w okresach miesięcznych, ustalonych w umowie, a pacjent korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążony kosztami usługi,
  - indywidualnego rozliczenia z pacjentem.
3. W przypadku świadczeń odpłatnych finansowanych indywidualnie pacjent ma możliwość uregulowania należności za usługę przed jej rozpoczęciem lub po jej zakończeniu.
4. Na życzenie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiana jest faktura VAT.

#### **XI. Opłaty za udzielanie świadczeń zdrowotnych innego niż finansowane ze środków publicznych**

1. Opłaty mogą być pobierane od pacjentów w następujących przypadkach:
  - a) Za świadczenia medyczne:
    - w przypadku udzielenia świadczenia pacjentowi nieubezpieczonemu lub takiemu który nie potrafi udokumentować swojego prawa do świadczeń medycznych w ramach zawartych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych, zawartych z płatnikami, Partnerami Medycznymi,
    - w przypadku udzielania świadczenia pacjentowi, który zgłosił się do NZOZ Evita Sp. z o.o. w trybie przyjęcia prywatnego
    - w przypadku udzielania świadczenia pacjentowi, który korzysta ze świadczeń nie objętych umowami z NFZ.
  - b) Za czynności administracyjne:
    - za wydanie kopii dokumentacji medycznej, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie,
    - za wydanie orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia pacjenta, do potrzeb innych niż proces leczenia i diagnozowania choroby,
    - za wydanie kopii dokumentacji medycznej, potwierdzone przez lekarza, do potrzeb ubezpieczeniowych, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

2. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych określona jest w załączniku nr 1 do regulaminu organizacyjnego.

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

1. Kierowaniem NZOZ Evita Sp. z o.o. zajmuje się Prezes Zarządu.

2. Prezes Zarządu jest upoważniony do jednoosobowego reprezentowania NZOZ Evita Sp. z o.o. w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych, a także ponosi odpowiedzialność za zarządzanie podmiotem leczniczym.

3. Do szczegółowych kompetencji Prezesa Zarządu należy:

- kierowanie pracą podległego personelu działalności podstawowej i pomocniczej,
- podejmowanie decyzji dotyczących mienia w zakresie zwykłego zarządu,
- reprezentowanie NZOZ Evita Sp. z o.o. w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych,
- podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem umów o pracę,
- kontrolowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- przyjmowanie skarg i zażaleń,
- realizowanie polityki finansowej NZOZ Evita Sp. z o.o. ustalonej przez właściciela NZOZ Evita Sp. z o.o.,
- wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność NZOZ Evita Sp. z o.o.,
- nadzór nad jakością udzielanych świadczeń medycznych,
- działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
- nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i zajmowanych pomieszczeń w należytym stanie technicznym z uwzględnieniem zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych,
- dbanie o udzielanie świadczeń medycznych przez personel o odpowiednim stanie zdrowia i niezbędnych kwalifikacjach fachowych.
- bezpośredni merytoryczny nadzór nad działalnością pracowników administracji, księgowości, informatyka w zakresie bieżącego realizowania zobowiązań wobec płatników i Partnerów Medycznych,
- podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących bieżących zakupów, sprzętu i materiałów,
- nadzorowanie dyscypliny czasu pracy wszystkich pracowników NZOZ Evita Sp. z o.o.,

- projektowanie, wdrażanie i nadzorowanie wszelkich działań związanych z innowacjami organizacyjnymi NZOZ Evita Sp. z o.o.

4. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem poradni specjalistycznych określonych w rozdziale VII sprawuje Prezes Zarządu.

### **XIII. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin organizacyjny ustala Prezes Zarządu.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Podanie regulaminu organizacyjnego do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go, na wniosek pacjenta, w Rejestracji, a także na stronie internetowej [www.nzozevita.pl](http://www.nzozevita.pl).
4. Postanowienia regulaminu organizacyjnego zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych w NZOZ Evita Sp. z o.o.
5. Regulamin w niniejszej formie wchodzi w życie z dniem 20.04.2015 r.