

UCHWAŁA Nr 10/2017

Rady Społecznej Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu
z dnia 29 sierpnia 2017 roku

w sprawie zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu.

Na podstawie art. 48 ust. 2 pkt 2 lit. f ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
(Dz. U. z 2016 r., poz. 1638, z późn. zm.).

Rada Społeczna postanawia:

§ 1

Zaopiniować pozytywnie Regulamin Organizacyjny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki
Zdrowotnej Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu, stanowiący załącznik do Zarządzenia
Wewnętrznego Nr 44/2017 Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć dyrektorowi Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA RADY SPOŁECZNEJ
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
W BYTOMIU


Bożena Mientus

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 44/2017

z dnia 29.08.2017 r.

Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu

Działając na podstawie ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, z późn. zm.) oraz Statutu Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu

zarządzam, co następuje:

§ 1

Informuję, iż z dniem 29.08.2017 r. wprowadzam do stosowania nowy Regulamin Organizacyjny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu.

§ 2

Zobowiązuję kierowników jednostek i komórek organizacyjnych do zapoznania wszystkich podległych pracowników z treścią niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wszyscy pracownicy mogą zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu w Dziale Kadr.

§ 4

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu występują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

§ 5

Z dniem 29.08.2017 r. traci moc Zarządzenie Wewnętrzne nr 24/2016 wprowadzające Regulamin Organizacyjny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu podpisany dnia 16.09.2016 r.

§ 6

Regulamin Organizacyjny wraz ze schematem organizacyjnym Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu stanowi integralną część niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z upoważnienia Dyrektora
Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu

ZASTĘPCA DYREKTORA
DS. ROZWOJU I INFRASTRUKTURY
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
W BYTOMIU
Jabłońska
mgr inż. Elżbieta Jabłońska

Załącznik
do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 44 /2017
Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Nr 1
w Bytomiu
z dnia 29..... sierpnia 2017 r.

**Regulamin Organizacyjny
Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej
Szpitala Specjalistycznego Nr 1
w Bytomiu**

DYREKTOR
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
w Bytomiu
dr n. med. Andrzej Tomczyk

Bytom, 29.08.2017 r.

SPIS TREŚCI:

Postanowienia ogólne	4
Rozdział 1	
Nazwa Podmiotu.....	4
Rozdział 2	
Cele i zadania Szpitala.....	5
Rozdział 3	
Struktura organizacyjna Szpitala.....	6
Rozdział 4	
Rodzaje działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych.....	7
Rozdział 5	
Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych.....	9
Rozdział 6	
Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.....	9
Rozdział 7	
Zasady postępowania w przypadku zgonu pacjenta lub innej osoby zmarłej na terenie Szpitala.....	12
Rozdział 8	
Sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi medycznymi w Szpitalu.....	13
Rozdział 9	
Organizacja i zadania poszczególnych jednostek, komórek organizacyjnych medycznych i komórek organizacyjnych niemedycznych oraz warunki współdziałania tych jednostek, komórek dla zapewnienia sprawnego efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno – leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno - gospodarczym	15
Rozdział 10	
Organizacja i zadania jednostek i komórek organizacyjnych medycznych.....	20
Rozdział 11	
Organizacja i zadania komórek organizacyjnych niemedycznych.....	35
Rozdział 12	
Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie zapewnienia prawidłowej diagnostyki i leczenia pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych	41

Rozdział 13	
Zasady prowadzenia i udostępnienia dokumentacji medycznej.....	42
Rozdział 14	
Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat.....	42
Rozdział 15	
Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością.....	43
Rozdział 16	
Wysokość opłaty za przechowywanie zwłok.....	43
Rozdział 17	
Prawa Pacjenta.....	43
Rozdział 18	
Zasady obowiązujące na terenie Szpitala.....	47
Rozdział 19	
Depozyty rzeczy wartościowych pacjenta.....	49
Rozdział 20	
Postanowienia końcowe.....	50

Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu, zwanego dalej „Szpitalem”, określa organizację Szpitala, podział zadań pomiędzy zakładami, jednostkami, komórkami organizacyjnymi i samodzielnymi stanowiskami pracy.
2. Regulamin opracowano w oparciu o:
 - a) ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, z późn. zm.
 - b) ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, z późn. zm.
 - c) inne przepisy regulujące działalność samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
 - d) Statut Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu, zwany dalej „Statutem”.

Rozdział 1

Nazwa podmiotu

§ 2

1. Szpital działa pod nazwą: „Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny Nr 1 w Bytomiu” i jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, prowadzonym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.
2. Szpital prowadzi działalność leczniczą w ramach następujących zakładów:
 - 1) Szpitala Specjalistycznego;
 - 2) Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego;
 - 3) Ambulatoryjnej Opieki Zdrowotnej.
3. Szpital posiada osobowość prawną.
4. Podmiotem tworzącym Szpital jest Rada Miejska w Bytomiu.
5. Obszarem działalności Szpitala jest Bytom. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych również osobom zamieszkałym poza wskazanym obszarem.

Rozdział 2

Cele i zadania Szpitala

§ 3

1. Celem działania Szpitala jest:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonania;
 - 2) promocja zdrowia.
2. Do zadań Szpitala należy:
 - 1) udzielanie stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych szpitalnych;
 - 2) udzielanie stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych innych niż szpitalne;
 - 3) udzielenie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej;
 - 5) świadczenie usług farmaceutycznych;
 - 6) prowadzenie działań z zakresu zdrowia publicznego, w tym profilaktyki chorób, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej;
 - 7) uczestniczenie w realizacji zasad dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzieleniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia;
 - 8) uczestniczenie w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawody medyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach regulujących kształcenie tych osób;
 - 9) orzekanie o stanie zdrowia i czasowej niezdolności do pracy;
 - 10) realizacja zleconych przez właściwy organ zadań związanych ze sprawami obronnymi i ochroną ludności.
3. Szpital prowadzi wyodrębnioną organizacyjnie działalność inną niż działalność lecznicza, polegającą na : zbyciu, najmie, dzierżawie aktywów trwałych Szpitala.
4. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych za częściową odpłatnością lub odpłatnie na zasadach określonych w ustawie, w przepisach odrębnych lub w umowie cywilno – prawnej.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Szpitala

§ 4

1. W strukturze organizacyjnej Szpitala wyodrębnia się pion leczenia i pion administracyjny. W ramach pionu leczenia funkcjonują jednostki i komórki organizacyjne medyczne, w pionie administracyjnym funkcjonują komórki organizacyjne niemedyczne.
2. Strukturę organizacyjną Szpitala w formie graficznej określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Strukturę organizacyjną Szpitala tworzą:

1. Jednostki i komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy podporządkowane Dyrektorowi Szpitala:
 - a) Zastępca Dyrektora ds. Finansów i Organizacji,
 - b) Zastępca Dyrektora ds. Rozwoju i Infrastruktury,
 - c) Główny Księgowy,
 - d) Pielęgniarka Epidemiologiczna,
 - e) Naczelna Pielęgniarka,
 - f) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością,
 - g) Dział Kadr,
 - h) Inspektor – Pełnomocnik ds. Obronnych,
 - i) Sekretariat.
2. Komórki organizacyjne niemedyczne podporządkowane Zastępcy Dyrektora ds. Finansów i Organizacji:
 - a) Sekcja Analiz Finansowych,
 - b) Sekcja Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia.
3. Komórki organizacyjne niemedyczne i samodzielne stanowiska pracy podporządkowane Zastępcy Dyrektora ds. Rozwoju i Infrastruktury:
 - a) Dział Organizacji Lecznictwa i Statystyki,
 - b) Sekcja Organizacji i Infrastruktury,
 - c) Koordynator ds. Inwestycji,
 - d) Inspektor ds. Ochrony PPOŻ,
 - e) Sekcja ds. BHP.
4. Komórki organizacyjne niemedyczne podporządkowane Głównemu Księgowemu:
 - a) Dział Księgowości,

- b) Sekcja Płac,
- c) Sekcja Inwentaryzacji i Gospodarki Materiałowej,
- d) Kasa.

Rozdział 4

Rodzaje działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 6

1. W skład zakładu – Szpital Specjalistyczny, wchodzi poszczególne jednostki i komórki organizacyjne medyczne:
 - 1) oddziały szpitalne, a w ich ramach pododdziały i odcinki:
 - a) neurologii,
 - b) urologii,
 - c) reumatologii i rehabilitacji,
 - d) chorób wewnętrznych i diabetologii z pododdziałem geriatrycznym,
 - e) kardiologii ze stanowiskami intensywnego nadzoru,
 - f) chirurgii ogólnej i gastroenterologicznej,
 - g) okulistyki,
 - h) hematologii,
 - i) obserwacyjno – zakaźny i hepatologii.
 - 2) izba przyjęć;
 - 3) izba przyjęć oddziału obserwacyjno – zakaźnego i hepatologii;
 - 4) zakład diagnostyki obrazowej;
 - a) pracownia RTG;
 - 5) pracownie specjalistyczne:
 - a) Pracownia USG,
 - b) Pracownia EEG,
 - c) Pracownia Elektromiografii i Potencjałów Wywołanych,
 - d) Pracownia Endoskopii Chirurgicznej,
 - e) Pracownia Endoskopii Urologicznej,
 - f) Pracownia Holterowska,
 - g) Pracownia Prób Wyśilkowych,
 - h) Pracownia Ultrasonokardiografii,
 - i) Pracownia Testów Skórnych,

- j) Pracownia Spirometrii.
 - 6) Sterylizatornia;
 - 7) Centralny Blok Operacyjny;
 - 8) Dział Rehabilitacji Medycznej z Pracownią Masażu Leczniczego i Pracownią Laseroterapii;
 - 9) Zakład Patomorfologii;
 - 10) Dział Anestezjologii;
 - 11) Bank Krwi;
 - 12) Apteka Szpitalna.
2. W skład zakładu – Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna, wchodzi następujące jednostki i komórki organizacyjne medyczne:
- 1) poradnia urologiczna;
 - 2) poradnia okulistyczna;
 - 3) poradnia hematologiczna;
 - 4) poradnia reumatologiczna;
 - 5) poradnia rehabilitacji leczniczej;
 - 6) poradnia diabetologiczna;
 - 7) poradnia neurologiczna;
 - 8) poradnia kardiologiczna;
 - 9) poradnia medycyny pracy;
 - 10) poradnia endokrynologiczna;
 - 11) poradnia gastrologiczna;
 - 12) poradnia chirurgiczna;
 - 13) poradnia chirurgii onkologicznej;
 - 14) poradnia geriatryczna;
 - 15) poradnia chorób zakaźnych;
 - 16) poradnia wirusowego zapalenia wątroby;
 - 17) poradnia hepatologiczna;
 - 18) poradnia gruźlicy i chorób płuc;
 - 19) poradnia gruźlicy i chorób płuc dla dzieci.
3. W strukturze Szpitala funkcjonuje również zakład – Zakład Opiekuńczo – Leczniczy.

Rozdział 5

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 7

Świadczenia zdrowotne udzielane są w jednostkach i komórkach organizacyjnych Szpitala zlokalizowanych w Bytomiu przy ul. Żeromskiego 7, al. Legionów 49 oraz ul. Piekarskiej 103.

Rozdział 6

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 8

1. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów nieodpłatnie, za częściową lub całkowitą odpłatnością.
2. Szpital zobowiązany jest udzielić świadczenia zdrowotnego każdej osobie, która wymaga natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

§ 9

Ambulatoryjna opieka zdrowotna jest udzielana na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego. Skierowanie, nie jest wymagane w sytuacjach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 10

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są:
 - 1) całodobowo w oddziałach szpitalnych oraz w Zakładzie Opiekuńczo-Lecznym;
 - 2) w godzinach pracy, w innych jednostkach i komórkach organizacyjnych Szpitala.
2. Świadczenia zdrowotne w zakładzie - Ambulatoryjna Opieka Zdrowotna oraz w pracowniach udzielane są według kolejności zgłoszenia, w dniach i godzinach pracy poradni i pracowni, z zachowaniem kolejności wynikających z list osób oczekujących.

§ 11

1. W Szpitalu udzielane są świadczenia zdrowotne, odpowiadające wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej.

2. W przypadku braku możliwości udzielania świadczeń zdrowotnych w dniu zgłoszenia do Szpitala prowadzone są listy osób oczekujących, stanowiące integralną część dokumentacji medycznej Szpitala.
3. Listy oczekujących prowadzi się w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi, określonymi w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
4. Kierownik jednostki i komórki organizacyjnej medycznej ustala kolejność przyjęć i zapewnia prawidłowe prowadzenie list oczekujących. Kierownik może wyznaczyć osoby odpowiedzialne za realizację tego zadania.
5. W razie zmiany stanu zdrowia pacjenta, wskazującej na potrzebę wcześniejszego niż w ustalonym terminie udzielenia świadczenia, pacjent informuje o tym Szpital, który jeżeli wynika to z uzasadnienia medycznego, koryguje odpowiednio termin udzielenia świadczenia i informuje niezwłocznie pacjenta o nowym terminie.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalenia terminu udzielenia świadczenia zdrowotnego, a które uniemożliwiają zachowanie terminu wynikającego z listy oczekujących, Szpital informuje pacjenta w dostępny sposób o zmianie terminu wynikającego ze zmiany kolejności udzielenia świadczenia i jej przyczynie. Dotyczy to również przypadku zmiany terminu udzielenia świadczenia na wcześniejszy.

§ 12

Na każdym etapie udzielania świadczeń medycznych, w zależności od okoliczności, lekarz informuje pacjenta lub jego ustawowego przedstawiciela o stanie zdrowia pacjenta, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach leczenia, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniach.

§ 13

Szpital zapewnia hospitalizowanemu pacjentowi:

- 1) świadczenia zdrowotne;
- 2) produkty lecznicze i wyroby medyczne;
- 3) pomieszczenia i wyżywienie odpowiednie do stanu zdrowia;
- 4) realizację prawa do opieki duszpasterskiej.

§ 14

Hospitalizacja pacjenta może nastąpić w trybie planowym lub nagłym.

§ 15

1. Przyjęcie pacjenta w trybie planowym następuje na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
2. O planowym przyjęciu pacjenta na określony oddział szpitalny decyduje kierownik/ upoważniony lekarz oddziału, a w przypadkach spornych Dyrektor.

§ 16

1. W przypadkach nagłych lekarz dyżurujący w Izbie Przyjęć, po ustaleniu rodzaju schorzenia, kwalifikuje pacjenta do dalszego leczenia na właściwym oddziale szpitalnym.
2. Jeżeli lekarz dyżurujący w Izbie Przyjęć stwierdzi potrzebę niezwłocznej hospitalizacji pacjenta, a występuje brak miejsc szpitalnych, bądź zakres prowadzonej działalności medycznej lub względy epidemiologiczne nie pozwalają na przyjęcie pacjenta na oddział szpitalny, po udzieleniu niezbędnych świadczeń medycznych, Szpital zapewnia przewiezienie pacjenta do innego podmiotu leczniczego.
3. W sytuacji zagrożenia życia pacjenta, do obowiązków personelu Izby Przyjęć należy w szczególności:
 - 1) zabezpieczenie wklucia dożylnego;
 - 2) utrzymanie drożności żył;
 - 3) założenie cewnika do pęcherza moczowego i pobranie moczu do analizy;
 - 4) założenie karty obserwacyjnej;
 - 5) monitorowanie podstawowych parametrów życiowych (ciśnienie krwi, tętno, itp.);
 - 6) założenie karty realizacji zleceń lekarskich;
 - 7) wykonanie zleconych badań, np: laboratoryjnych, RTG, USG, EKG, itp.;
 - 8) wykonanie w razie konieczności procedur resuscytacyjnych i reanimacyjnych.

§ 17

1. Po udzieleniu świadczenia medycznego pacjenta zakwalifikowanego do hospitalizacji przekazuje się do właściwego ze względu na specjalność oddziału; w razie konieczności zapewnia się transport do innego podmiotu leczniczego.
2. Każde świadczenie zdrowotne udzielone w Izbie Przyjęć jest odnotowywane w dokumentacji medycznej.

Rozdział 7

Zasady postępowania w przypadku zgonu pacjenta lub innej osoby zmarłej na terenie Szpitala

§ 18

1. W przypadku śmierci pacjenta pielęgniarka niezwłocznie zawiadamia lekarza leczącego lub lekarza dyżurnego, następnie lekarz:
 - 1) dokonuje oględzin, stwierdza zgon i określa jego przyczynę;
 - 2) odnotowuje w historii choroby datę i godzinę zgonu pacjenta;
 - 3) niezwłocznie po stwierdzeniu zgonu zawiadamia rodzinę lub osobę wskazaną przez pacjenta w dokumentacji medycznej; jeżeli brak jest danych w dokumentacji zawiadamia pracownika Działu Organizacji Lecznictwa i Statystyki;
 - 4) wypełnia kartę zgonu oraz kartę statystyczną do karty zgonu.
2. Karta zgonu wydawana jest w jednym egzemplarzu.
3. W przypadku śmierci pacjenta pielęgniarka:
 - 1) wypełnia kartę skierowania zwłok do chłodni oraz zakłada na przegubie dłoni lub stopy osoby zmarłej identyfikator, który zawiera: imię i nazwisko, PESEL lub numer i serię dowodu osobistego, datę i godzinę zgonu;
 - 2) sporządza protokolarnie spis rzeczy, pieniędzy oraz przedmiotów wartościowych i wydaje je za pokwitowaniem osobie wskazanej w dokumentacji medycznej.
4. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie tożsamości osoby zmarłej, w karcie skierowania zwłok do chłodni dokonuje się oznaczenia „NN” z podaniem przyczyny i okoliczności uniemożliwiających ustalenie tożsamości. Zgon osoby z oznaczeniem „NN” zgłaszany jest pracownikowi Działu Organizacji Lecznictwa i Statystyki.
5. Po stwierdzeniu zgonu zwłoki przechowywane są przez co najmniej 2 godziny w wyznaczonym pomieszczeniu na terenie oddziału, z zachowaniem godności należnej zmarłemu.
6. Zwłoki oznaczone identyfikatorem wraz z wypełnioną kartą skierowania zwłok do chłodni transportowane są do chłodni szpitalnej lub na życzenie rodziny bezpośrednio do chłodni wybranego zakładu pogrzebowego.
7. Zwłoki przechowuje się bezpłatnie w chłodni nie dłużej niż 72 godzin.
8. Zwłoki osoby zmarłej przechowuje się w chłodni dłużej niż 72 godziny, jeżeli:
 - 1) zwłoki nie mogą być wcześniej odebrane przez osoby uprawnione do pochowania osoby zmarłej;

- 2) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie lub śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok;
 - 3) przemawiają za tym inne, niż wymienione w pkt 1 i pkt 2, ważne wnioski osoby uprawnionej do pochowania osoby zmarłej.
9. Szpital jest zobowiązany zorganizować procedurę transportu zwłok pacjentów zmarłych w czasie hospitalizacji do odpowiedniego miejsca ich przechowywania.
 10. Pracownik prosektorium bezpłatnie przygotowuje do wydania zwłoki w stanie zapewniającym zachowanie godności należnej osobie zmarłej. Czynności te nie stanowią przygotowania zwłok do pochowania.
 11. W razie zgonu z powodu choroby zakaźnej zastosowanie mają przepisy dotyczące postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi, zgodnie ustawą o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

§ 19

1. Historię choroby wraz z oryginałem protokołu badania sekcijnego przekazuje się lekarzowi prowadzącemu lub lekarzowi wyznaczonemu przez kierownika oddziału, który porównuje rozpoznanie kliniczne i epikryzę z rozpoznaniem anatomopatologicznym, dokonując zwięzłej oceny przyczyn rozbieżności i ustala ostateczne rozpoznanie choroby zasadniczej, chorób współistniejących i powikłań.
2. Lekarz prowadzący lub lekarz wyznaczony przez kierownika przedstawia zakończoną i podpisaną przez siebie historię choroby do akceptacji i podpisu kierownikowi oddziału.
3. Zakończoną historię choroby, w wyznaczonym odrębnymi przepisami terminie, przekazuje się do archiwum szpitalnego.
4. W razie zaniechania sekcji zwłok na podstawie wniesienia sprzeciwu, o którym mowa w § 117 ust. 1, do dokumentacji medycznej dołącza się w. wym. sprzeciw.

Rozdział 8

Sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi w Szpitalu

§ 20

1. Szpitalem kieruje Dyrektor, jako jednoosobowy organ zarządzający i reprezentuje go na zewnątrz.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora, Szpital reprezentuje wyznaczony przez niego jeden z Zastępców Dyrektora lub inna osoba przez niego wyznaczona.

3. W Szpitalu funkcjonują zakłady, jednostki i komórki organizacyjne medyczne, komórki organizacyjne niemedyce oraz samodzielne stanowiska pracy.
4. Zakłady, jednostki i komórki organizacyjne oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy w Szpitalu realizują zadania wynikające z zakresu ich działalności, współpracując ze sobą w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szpitala i świadczenia usług na poziomie możliwie najwyższym.
5. Zakres działania zakładów, jednostek i komórek organizacyjnych Szpitala stosuje się odpowiednio do zakresu obowiązków kierowników jednostek i komórek organizacyjnych.
6. Szczegółowy zakres czynności oraz odpowiedzialności pracownika jednostki i komórki organizacyjnej ustala w formie pisemnej jego bezpośredni przełożony.
7. Zakres czynności pracownika dostępny jest w jego aktach osobowych przechowywanych w Dziale Kadr.

§ 21

1. Kierownik jednostki i komórki organizacyjnej organizuje, koordynuje oraz nadzoruje wykonywanie zadań.
2. Pracownicy jednostek i komórek organizacyjnych odpowiadają przed Dyrektorem Szpitala za wykonywanie zadań zgodnie z zajmowanym stanowiskiem pracy oraz przed bezpośrednim przełożonym.
3. Jednostkami i komórkami organizacyjnymi działalności medycznej, w szczególności personelem lekarskim, kierują koordynatorzy lub kierownicy oddziałów.
4. Zakładem Opiekuńczo-Lecznicznym kieruje kierownik.
5. Pracę personelu pielęgniarskiego na oddziale organizuje i nadzoruje pielęgniarka oddziałowa/koordynująca w porozumieniu z koordynatorem lub kierownikiem oddziału oraz Naczelną Pielęgniarką Szpitala.
6. Pracownie specjalistyczne funkcjonujące poza oddziałem kierowane są przez kierowników, a pracownie stanowiące integralną część oddziału Szpitala zarządzane są przez koordynatora lub kierownika oddziału.
7. Za wykonanie całości zadań jednostki i komórki organizacyjnej działalności medycznej, odpowiedzialny jest koordynator lub kierownik, który reprezentuje daną komórkę wobec Dyrektora Szpitala.
8. Komórkami organizacyjnymi niemedyce kierują z-cy dyrektorów oraz kierownicy.

§ 22

Dyrektor wykonuje swoje zadania kierownicze i zarządcze przy pomocy:

- 1) pełnomocników;
- 2) zastępców;
- 3) głównego księgowego;
- 4) naczelną pielęgniarkę i pielęgniarkę epidemiologiczną;
- 5) kierowników jednostek i komórek organizacyjnych;
- 6) koordynatorów;
- 7) zespołów grup zadaniowych i innych, powoływanych zarządzeniami Dyrektora.

§ 23

1. Dyrektor kierując Szpitalem wydaje zarządzenia, regulaminy, instrukcje, upoważnienia oraz polecenia służbowe.
2. Dyrektor tworzy, łączy, przekształca wewnętrzne jednostki i komórki organizacyjne o ile nie ogranicza to poszczególnych działalności i procesu udzielanych świadczeń zdrowotnych.

§ 24

1. W Szpitalu działa Rada Społeczna, która jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego i doradczym Dyrektora Szpitala.
2. Zasady i tryb działania Rady Społecznej określa ustawa o lecznictwie z dnia 15 kwietnia 2011 r., z późn. zm. oraz Statut.

Rozdział 9

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek, komórek organizacyjnych medycznych i komórek organizacyjnych niemedyceńskich oraz warunki współdziałania tych jednostek, komórek dla zapewnienia sprawnego efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostycznym – leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno - gospodarczym

§ 25

1. Dyrektor Szpitala nadzoruje pion administracyjny i pion lecznictwa.
2. Do zadań Dyrektora wykonywanych w ramach nadzoru nad pionem lecznictwa należy w szczególności:
 - 1) nadzór i koordynowanie działalności w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 2) kontrola realizacji przez medyczne jednostki i komórki organizacyjne umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, zawartych z płatnikiem publicznym powszechnego

- ubezpieczenia zdrowotnego, tj. Narodowym Funduszem Zdrowia (NFZ), oraz innych umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- 3) przygotowywanie propozycji rozwiązań, poprawiających jakość i efektywność działalności medycznej;
 - 4) koordynowanie prac nad standaryzacją postępowania medycznego oraz nadzór nad procesem wdrażania i realizacji ustalonych standardów opieki medycznej;
 - 5) planowanie i optymalizacja zatrudnienia oraz udział w procesie rekrutacji personelu w powierzonym obszarze zadań;
 - 6) rozpatrywanie skarg na działalność personelu medycznego;
 - 7) realizacja polityki zarządzania jakością, poprzez koordynowanie i podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości świadczonych usług.

§ 26

Do zadań Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością w Szpitalu;
- 2) koordynowanie prac przy opracowywaniu, zatwierdzaniu, weryfikowaniu, aktualizacji i rozpowszechnianiu dokumentacji SZJ;
- 3) uzgadnianie spraw związanych z podziałem uprawnień i odpowiedzialności;
- 4) uzgadnianie wskaźników i celów procesów/zadań kontroli zarządczej;
- 5) wyznaczanie i koordynowanie zadań związanych z funkcjonowaniem SZJ;
- 6) nadzór nad działaniami koordynującymi i zapobiegawczymi;
- 7) planowanie szkoleń z zakresu SZJ;
- 8) planowanie i przeprowadzanie audytów wewnętrznych;
- 9) informowanie dyrektora Szpitala na temat funkcjonowania SZJ z uwzględnieniem potrzeb związanych z jego utrzymaniem i doskonaleniem;
- 10) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w sprawach dotyczących SZJ.

§ 27

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Finansów i Organizacji należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
- 2) zarządzanie finansami Szpitala, w celu utrzymania płynności finansowej;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie prac nad tworzeniem planu finansowego Szpitala i jego realizacją;
- 4) przygotowywanie analiz i prognoz dotyczących zmian sytuacji finansowej Szpitala;

- 5) nadzór finansowy nad przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowania o udzielenie zamówień publicznych;
- 6) planowanie zatrudnienia oraz udział w procesie rekrutacji personelu;
- 7) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie skutków finansowych;
- 8) nadzór nad działalnością Sekcji Analiz Finansowych;
- 9) nadzór nad działalnością Sekcji Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 28

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Rozwoju i Infrastruktury należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy w podległych komórkach organizacyjnych i na samodzielnych stanowiskach pracy;
- 2) nadzór nad utrzymaniem infrastruktury Szpitala w stanie ciągłej i należytej sprawności, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa pacjentów i personelu;
- 3) opracowywanie, nadzór i realizacja rocznych planów remontów i koordynowanie prac nad planem inwestycyjnym oraz nadzór nad jego realizacją;
- 4) przygotowywanie propozycji optymalizacji wykorzystania zasobów infrastrukturalnych;
- 5) planowanie zatrudnienia oraz udział w procesie rekrutacji personelu w powierzonym obszarze zadań;
- 6) nadzór nad działalnością Działu Organizacji Lecznictwa i Statystyki;
- 7) nadzór nad działalnością Sekcji Organizacji i Infrastruktury;
- 8) nadzór nad działalnością Inspektora ds. Ochronny PPOŻ;
- 9) nadzór nad działalnością Sekcji ds. BHP;
- 10) nadzór nad działalnością Koordynatora ds. Inwestycji;
- 11) nadzór nad pozyskiwaniem środków unijnych;
- 12) podejmowanie działań mających na celu rozwój bazy diagnostycznej;
- 13) pozyskiwanie nowych potencjalnych inwestorów;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 29

Do podstawowych zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
- 2) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 3) sporządzanie sprawozdań finansowych w szczególności: bilansu, rachunku zysków i strat;

- 4) dokonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 6) współpraca z bankami, urzędem skarbowym, zakładem ubezpieczeń społecznych;
- 7) nadzór nad sprawami kadrowo-płacowymi oraz ubezpieczeniami społecznymi;
- 8) współpraca z kontrahentami, szczególnie w sprawach płatności za zobowiązania oraz nadzór nad windykacją należności;
- 9) planowanie zatrudnienia oraz udział w procesie rekrutacji personelu w powierzonym obszarze zadań;
- 10) budowanie i kierowanie zespołem podległych pracowników;
- 11) nadzór nad działalnością Działu Księgowości wraz z Sekcją Płac i Sekcją Inwentaryzacji i Gospodarki Materiałowej;
- 12) nadzór nad Kasą;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 30

1. Naczelną Pielęgniarką podlega Dyrektorowi i jest przełożoną wszystkich pielęgniarek zatrudnionych w Szpitalu.
2. Do zadań Naczelnej Pielęgniarki należy w szczególności:
 - 1) sprawne zarządzanie w procesie organizowania i funkcjonowania opieki pielęgniarskiej;
 - 2) nadzór, kontrola i koordynowanie pracy pielęgniarek oraz innego średniego i niższego personelu medycznego;
 - 3) koordynowanie zadań wykonywanych przez pielęgniarki oddziałowe/koordynujące;
 - 4) koordynowanie zadań związanych z promocją zdrowia oraz programami profilaktycznymi realizowanymi w Szpitalu;
 - 5) rozpatrywanie skarg na działalność pielęgniarek oraz innego średniego i niższego personelu medycznego;
 - 6) nadzór i koordynacja gospodarki środkami pomocniczymi;
 - 7) planowanie zatrudnienia oraz udział w procesie rekrutacji personelu w powierzonym obszarze zadań;
 - 8) koordynowanie i nadzór działalności w zakresie realizacji zadań zleconych dotyczących żywienia;
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 31

Pielęgniarka Epidemiologiczna jest zatrudniona na samodzielnym stanowisku pracy, do zadań której należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działalności związanej z higieną sanitarną i przeciwdziałanie zagrożeniom epidemiologicznym;
- 2) koordynowanie i nadzór działalności w zakresie realizacji zadań zleconych dotyczących utrzymania czystości;
- 3) nadzór nad zwalczaniem zakażeń wewnątrzszpitalnych;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 32

Do zadań Działu Kadr należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wszelkich spraw związanych z nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy pracowników Szpitala;
- 2) prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3) opracowanie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulaminu Pracy i Regulaminu Wynagrodzeń;
- 4) prowadzenie spraw pracowniczych związanych z ustaleniem uprawnień do świadczeń z ubezpieczenia społecznego;
- 5) opracowywanie planów szkoleń oraz nadzór nad podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników;
- 6) sporządzanie sprawozdań dotyczących zatrudnienia, czasu pracy oraz wynagrodzeń;
- 7) wystawianie zaświadczeń z zakresu spraw pracowniczych;
- 8) prowadzenie analiz stanu zatrudnienia;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 33

Inspektor – Pełnomocnik ds. Obronnych realizuje zadania z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, wynikające z powszechnie obowiązującego prawa.

§ 34

Do zadań Sekretariatu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i ewidencja korespondencji przychodzącej;
- 2) prowadzenie korespondencji Dyrektora Szpitala;

- 3) wpisywanie otrzymanej korespondencji do dziennika korespondencyjnego i przekazywanie jej do wglądu i zadekretowania Dyrektorowi oraz jego zastępcom;
- 4) obsługa urządzeń biurowych i teletechnicznych w Sekretariacie;
- 5) przygotowywanie i obsługa spotkań Dyrektora Szpitala;
- 6) organizowanie wyjazdów służbowych Dyrektora i jego zastępców;
- 7) prowadzenie terminarza spotkań Dyrektora;
- 8) informowanie zgłaszających się interesantów i kierowanie ich do właściwych osób zgodnie z kompetencjami;
- 9) prowadzenie ewidencji zarządzeń wewnętrznych.

§ 35

Kierownicy wszystkich jednostek i komórek organizacyjnych oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy uprawnione są do podpisywania pism i dokumentów wewnętrznych, tj. kierowanych do innych jednostek i komórek organizacyjnych Szpitala, w ramach swoich kompetencji.

Rozdział 10

Organizacja i zadania jednostek i komórek organizacyjnych medycznych

§ 36

1. W Szpitalu funkcjonują:
 - 1) oddziały łóżkowe stanowiące jednostkę i komórkę organizacyjną grupującą chorych objętych opieką personelu jednej ze specjalności medycznych;
 - 2) odcinki pielęgnacyjne stanowiące podstawową jednostkę funkcjonalną i organizacyjną oddziału lub pododdziału, działającą według kryterium płci, wieku lub wymagań epidemiologicznych, obsługiwana przez jeden zespół pielęgniarstwa; w szczególnych przypadkach odcinek pielęgnacyjny może być organizowany w zależności od innych wymagań specjalnych, takich jak progresja w postępowaniu leczniczym bez uwzględnienia czynnika płci, wieku lub specjalności medycznej.
2. Zadaniem każdego oddziału, poza działalnością leczniczą, jest także profilaktyka i promocja zdrowia, orzekanie o czasowej niezdolności do pracy, kształcenie osób wykonujących zawody medyczne, uczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych i badawczych, a także pełnienie funkcji konsultacyjnych dla innych podmiotów, współpraca

z jednostkami i komórkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie zabezpieczenia funkcjonowania oddziału.

3. Do podstawowych zadań każdego z oddziałów oraz tworzonych w ich ramach pododdziałów i odcinków szpitalnych należy w szczególności:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych w reprezentowanej specjalności;
 - 2) diagnozowanie, leczenie i orzekanie o stanie zdrowia;
 - 3) udzielanie kwalifikowanej pomocy w nagłych przypadkach i zachorowaniach;
 - 4) dbałość o podnoszenie kwalifikacji zatrudnionego personelu oraz jakości udzielanych świadczeń;
 - 5) monitorowanie i racjonalizacja kosztów działalności leczniczej i diagnostycznej oddziału szpitalnego;
 - 6) udzielanie konsultacji specjalistycznych;
 - 7) realizacja programów zdrowotnych i profilaktycznych;
 - 8) działalność szkoleniowa i promocja zdrowia;
 - 9) rzetelne prowadzenie dokumentacji medycznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Oddziałem zarządza kierownik oddziału powołany przez Dyrektora Szpitala.
5. Kierownik odpowiada za organizację i funkcjonowanie oddziału, pododdziału lub odcinka pod względem merytorycznym i organizacyjnym.
6. Rozkład pracy lekarzy zatrudnionych w oddziale ustala kierownik oddziału.
7. Rozkład pracy pozostałego personelu oddziału ustala i nadzoruje pielęgniarka oddziałowa/koordynująca w uzgodnieniu z Naczelną Pielęgniarką Szpitala i kierownikiem oddziału.

§ 37

Do zadań Oddziału Neurologii należy diagnostyka oraz leczenie schorzeń obwodowego układu nerwowego i ośrodkowego układu nerwowego.

§ 38

Do zadań Oddziału Urologii należy diagnostyka, leczenie oraz wykonywanie zabiegów operacyjnych schorzeń układu moczowo – płciowego u mężczyzn oraz układu moczowego u kobiet.

§ 39

1. Do zadań Oddziału Reumatologii i Rehabilitacji należy diagnostyka oraz leczenie schorzeń reumatycznych (metabolicznych, zapalnych, zwyrodnieniowych) kości, stawów (układu kostno-stawowego), a także ogólnoustrojowych stanów zapalnych tkanki łącznej (kolagenozy).
2. W oddziale stosowane są nowoczesne metody leczenia chorób reumatycznych z zastosowaniem leków biologicznych (programy lekowe NFZ oraz badania kliniczne leczenie eksperymentalne).

§ 40

1. Do zadań Oddziału Chorób Wewnętrznych i Diabetologii z Pododdziałem Geriatrycznym należy w szczególności:
 - 1) diagnostyka i terapia chorób wewnętrznych oraz schorzeń pokrewnych;
 - 2) diagnostyka i terapia diabetologii z uwzględnieniem ustaleń leczenia stanów ostrych;
 - 3) kwalifikacja i przygotowanie pacjentów do zabiegów operacyjnych chirurgicznych, okulistycznych, urologicznych i innych.
2. Pacjenci hospitalizowani w Pododdziale Geriatrycznym leczeni są z powodu wielu współistniejących chorób, zarówno tych, które przebiegają odmiennie i nietypowo dla procesu starzenia się, jak również schorzeń typowych dla okresu starości (otępienie, choroba zwyrodnieniowa stawów, urazy związane z upadkami, odleżyny).

§ 41

Do zadań Oddziału Kardiologii ze Stanowiskami Intensywnego Nadzoru należy kompleksowa diagnostyka i leczenie chorób układu sercowo - naczyniowego.

§ 42

Do zadań Oddziału Chirurgii Ogólnej i Gastroenterologicznej należy diagnostyka, leczenie oraz wykonywanie zabiegów operacyjnych w tym:

- 1) w zakresie chirurgii onkologicznej przewodu pokarmowego i sutków, chirurgii naczyniowej, endokrynologicznej i gastroenterologicznej;
- 2) małoinwazyjne zabiegi metodą laparoskopową kamicy pęcherzyka żółciowego, przepukliny pachwinowej, żylaków powrózka nasiennego, wyrostka robaczkowego, niewydolnych żył w zespole pozakrzepowym, torbieli wątroby, nerek i jajników oraz wycięcia śledziony.

§ 43

1. Do zadań Oddziału Okulistyki należy diagnostyka, leczenie oraz wykonywanie zabiegów operacyjnych narządu wzroku.
2. Oddział Okulistyki wykonuje kompleksową diagnostykę i prowadzi leczenie zachowawcze jaskry, schorzeń siatkówki i nerwu wzrokowego, oftalmopatii tarczycowej i cukrzycowej, oraz leczenie zmian siatkówki w przebiegu cukrzycy i schorzeń naczyniowych metodą laserokoagulacji.

§ 44

1. Do zadań Oddziału Hematologii należy diagnostyka oraz leczenie schorzeń krwi i układu krwionośnego.
2. Oddział wykonuje m.in: trepanobiopsję, badania immunohistopatologiczne węzłów chłonnych oraz pobiera materiał do przeprowadzenia badań cytometrii przepływowej cytogenetycznego i molekularnego.

§ 45

Do zadań Oddziału Obserwacyjno – Zakaźnego i Hepatologii należy diagnostyka i leczenie chorób zakaźnych i pasożytniczych, a w szczególności zapalnych chorób ośrodkowego układu nerwowego (neuroinfekcji), chorób odkleszczowych, w tym boreliozy oraz ostrych i przewlekłych wirusowych zapaleń wątroby, marskości wątroby wraz z przygotowaniem chorych do przeszczepienia wątroby.

§ 46

1. Izby Przyjęć działając w systemie 24 godzinnym, udzielają zgłaszającym się pacjentom ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych lub przyjmują do Szpitala i przekazują do oddziału pacjentów zakwalifikowanych do hospitalizacji.
2. Pracą Izby Przyjęć kieruje lekarz Izby Przyjęć.
3. Pielęgniarka Izby Przyjęć podlega w wykonywaniu czynności fachowych lekarzowi Izby Przyjęć, a służbowo Naczelnej Pielęgniarce.
4. Za sprawną organizację i funkcjonowanie Izby Przyjęć odpowiada pielęgniarka oddziałowa /koordynująca Izbę Przyjęć.
5. Pielęgniarka oddziałowa/koordynująca Izbę Przyjęć koordynuje pracę personelu pomocniczego.

§ 47

1. Do zadań Zakładu Diagnostyki Obrazowej i Pracowni RTG należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie rentgenodiagnostyki z wykorzystaniem aparatów RTG przy badaniach w obrębie klatki piersiowej, kręgosłupa, czaszki, jamy brzusznej, kończyn

górnym i dolnym oraz urografii, cholangiografii, fistulografii, oraz zagwarantowanie pacjentom i pracownikom ochrony i bezpieczeństwa radiologicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Za organizację i funkcjonowanie Zakładu Diagnostyki Obrazowej odpowiada kierownik/koordynator zakładu.

§ 48

1. Do podstawowych zadań pracowni specjalistycznych należy w szczególności wykonywanie badań, testów, prób i zabiegów dla potrzeb oddziałów Szpitala i poradni specjalistycznych na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu i obowiązujących przepisów prawa.
2. Za organizację i funkcjonowanie pracowni odpowiada kierownik/koordynator właściwej pracowni.

§ 49

Do zadań Pracowni USG należą w szczególności:

- 1) badania diagnostyczne jamy brzusznej, sutków i tarczycy;
- 2) zabiegi małoinwazyjne drenażu trzustki i ropni otrzewnowych;
- 3) wykonywanie punkcji cienkoigłowej guzków tarczycy;
- 4) wykonywanie usg dopplerowskiego kończyn dolnych żył i tętnic.

§ 50

Pracownia EEG wykonuje nieinwazyjną metodą diagnostyczną badania bioelektrycznej czynności mózgu za pomocą elektroencefalografu. Badanie rejestruje zmiany potencjału elektrycznego na powierzchni skóry, pochodzące od aktywności neuronów kory mózgowej, które po odpowiednim wzmacnieniu ich aktywności tworzą zapis – elektroencefalogram.

§ 51

Do zadań Pracowni Elektromiografii i Potencjałów Wywołanych należy w szczególności diagnostyka czynności elektrycznej mięśni i nerwów obwodowych (elektroencefalografia) za pomocą urządzenia wzmacniającego potencjały bioelektryczne mięśni i nerwów – elektromiografu.

§ 52

Do zadań Pracowni Endoskopii Chirurgicznej należy w szczególności wykonywanie świadczeń medycznych, takich jak:

- 1) endoskopia górnego odcinka przewodu pokarmowego;

- 2) pobieranie wycinków;
- 3) usuwanie polipów;
- 4) mukozektomia;
- 5) usuwanie ciał obcych;
- 6) tamowanie krwawień (metody iniekcyjne, koagulacja beamerem argonowym);
- 7) panendoskopia śródoperacyjna (diagnostyczna i zabiegowa);
- 8) endoskopia dolnego odcinka przewodu pokarmowego w tym: kolonoskopia diagnostyczna i kolonoskopia zabiegowa;
- 9) rektoskopia diagnostyczna i zabiegowa.

§ 53

Do zadań Pracowni Endoskopii Urologicznej należy w szczególności wykonywanie świadczeń medycznych, takich jak:

- 1) przezskórne kruszenie kamieni nerkowych (PCNL);
- 2) kruszenie kamieni wewnątrz moczowodu (URSL);
- 3) kruszenie kamieni w pęcherzu;
- 4) elektroresekcja guzów w pęcherzu (TURBT);
- 5) elektroresekcja gruczołu krokowego (TURP);
- 6) endoskopowe rozcięcie zwężenia cewki moczowej.

§ 54

Pracownia Holterowska wykonuje w szczególności:

- 1) EKG-24 godzinne metodą Holtera;
- 2) monitorowanie 24 godzinne ciśnienia tętniczego krwi-Holter ciśnieniowy.

§ 55

Pracownia Prób Wysiłkowych prowadzi w szczególności:

- 1) diagnostykę chorób serca i naczyń;
- 2) diagnostykę choroby niedokrwiennej serca;
- 3) ocenę rezerwy wieńcowej u chorych po przebytych zawale serca w okresie wczesnym odległym;
- 4) ocenę wpływu wysiłku na występowanie zaburzeń rytmu i przewodnictwa;
- 5) ocenę wydolności chorych z kardiomiopatią pozapalną, niedokrwinną, po zabiegach rewaskularyzacyjnych;

6) ocenę wydolności chorych po wszczepieniu rozruszników, w tym: resynchronizacyjnych i kardiowerterów defibrylatorów;

7) ocenę zmienności amplitudy załamka T u chorych zagrożonych ryzykiem nagłego zgonu sercowego.

§ 56

Do zadań Pracowni Ultrasonokardiografii należy w szczególności wykonywanie:

- 1) badania obejmujące diagnostykę echokardiograficzną;
- 2) UKG przezprzetykowe (TEE);
- 3) UKG przezklatkowe;
- 4) badania UKG przyłożkowe u chorych leżących.

§ 57

Do zadań Pracowni Testów Skórnych należy w szczególności przeprowadzanie testów punktowych, pokarmowych i wziewnych.

§ 58

Do zadań Pracowni Spirometrii należy wykonywanie badania czynnościowego układu oddechowego, oceniającego objętość wydychanego i wdychanego powietrza do płuc.

§ 59

1. Podstawowym zadaniem Sterylizatorni jest zapewnienie wszystkim jednostkom i komórkom organizacyjnym medycznym Szpitala sterylizacji materiałów oraz sprzętu niezbędnego do realizowania procesów diagnostycznych, leczniczych, terapeutycznych, zgodnie z obowiązującymi standardami i wymogami.
2. Do zadań Sterylizatorni należy również:
 - 1) transportowanie narzędzi, sprzętu medycznego i innych materiałów medycznych do sterylizacji z i do jednostek i komórek organizacyjnych medycznych Szpitala;
 - 2) przyjmowanie i przygotowywanie narzędzi, sprzętu medycznego i innych materiałów medycznych z jednostek i komórek organizacyjnych medycznych Szpitala oraz od zleceniodawcy zewnętrznego;
 - 3) wykonywanie i monitoring procesów dekontaminacji i sterylizacji;
 - 4) prowadzenie dokumentacji, archiwizacji procesów dekontaminacji i sterylizacji.
3. Pracę Sterylizatorni koordynuje pielęgniarka koordynująca, podlegająca bezpośrednio Naczelnej Pielęgniarce Szpitala.

§ 60

1. Centralny Blok Operacyjny wykonuje zabiegi operacyjne. Działa w systemie 24-godzinnym, jest utrzymany w stanie stałego pogotowia operacyjnego, aby w razie nagłej potrzeby personel, instrumentarium, bielizna i aparatura medyczna były przygotowane do bezzwłocznego wykonania zabiegu.
2. W trakcie operacji wymagane jest prowadzenie Okołooperacyjnej Karty Kontrolnej, zwanej dalej OKK. Koordynatorem OKK jest główny operator, który wypełnia kartę zgodnie ze stanem faktycznym. Autoryzacji OKK dokonują: lekarz anestezjolog oraz operator (koordynator OKK). W przypadku zabiegów operacyjnych wykonywanych bez obecności anestezjologa, autoryzacji dokonuje lekarz operujący (koordynator OKK).
3. Zabiegi planowane odbywają się według harmonogramu, który znajduje się na bloku operacyjnym oraz w dyżurce lekarskiej i pielęgniarskiej. Zabiegi planowane odbywają się według ustalonego harmonogramu zatwierdzonego przez lekarza operatora, anestezjologa i pielęgniarkę.

§ 61

1. Do zadań Banku Krwi należy w szczególności:
 - 1) zaopatrywanie całodobowe Szpitala w krew i jej pochodne;
 - 2) przechowywanie krwi i jej składników do czasu ich wydania do oddziałów szpitalnych;
 - 3) wykonywanie m.in.: oznaczeń grupy krwi układu ABO i RGH, prób zgodności, badań przeglądowych, badań przeciwciał odpornościowych, rozmnażania osocza;
 - 4) kontrola gospodarki krwią na terenie Szpitala;
 - 5) przyjmowanie zwrotów krwi i utylizacja preparatów nie nadających się do przetoczenia;
 - 6) ścisła współpraca z Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Katowicach, w zakresie składania zamówień na krew i jej pochodne;
 - 7) prowadzenie dokumentacji przychodów i kosztów krwi oraz jej pochodnych, zapewniających identyfikację dawcy i biorecy krwi, zgodnie z procedurami i przepisami Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa;
 - 8) archiwizacja dokumentacji dotyczącej zamówień oraz transportu krwi i jej pochodnych.
2. Za organizację i funkcjonowanie Banku Krwi odpowiada koordynator.
3. Merytoryczny nadzór nad działalnością Banku Krwi sprawuje Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Katowicach.
4. Bank Krwi jest czynny przez całą dobę.

§ 62

1. Do zadań Działu Rehabilitacji Medycznej z Pracownią Masażu Leczniczego i Pracownią Laseroterapii w szczególności należy udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu rehabilitacji pacjentom leczonym w Szpitalu i w Ambulatoryjnej Opiece Zdrowotnej oraz pacjentom kierowanym z innych podmiotów leczniczych.
2. Świadczenia zdrowotne z zakresu rehabilitacji i fizjoterapii wykonywane są również w oddziałach szpitalnych przez oddelegowanych pracowników Działu Rehabilitacji Medycznej z Pracownią Masażu Leczniczego i Pracownią Laseroterapii.
3. Za organizację i funkcjonowanie Działu Rehabilitacji Medycznej z Pracownią Masażu Leczniczego i Pracownią Laseroterapii odpowiada jego kierownik.

§ 63

1. Zadaniem Zakładu Patomorfologii w szczególności jest:
 - 1) ocena materiału pobranego w czasie biopsji cienkoigłowej;
 - 2) wykonywanie badań mikroskopowych materiału sekcyjnego i biopsyjnego oraz badań histopatologicznych;
 - 3) przyjmowanie materiału pobranego podczas badań histopatologicznych, śródoperacyjnych oraz cytologicznych i przygotowanie go do oceny;
 - 4) ocena histopatologiczna preparatów histopatologicznych, cytologicznych oraz badań śródoperacyjnych;
 - 5) wykonywanie sekcji zwłok;
 - 6) przechowywanie zwłok.
2. Za prawidłową pracę Zakładu Patomorfologii odpowiada jego kierownik.

§ 64

1. Do podstawowych zadań Działu Anestezjologii należą w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy w stanach zagrożenia życia (udrożnienie dróg oddechowych, resuscytacja krążeniowo-oddechowa);
 - 2) konsultacje i przygotowanie pacjentów do zabiegów planowanych i pilnych;
 - 3) znieczulenia pacjentów do zabiegów planowanych i pilnych z zakresu chirurgii ogólnej, urologii, okulistyki;
 - 4) znieczulenia pacjentów w pracowni endoskopii chirurgicznej;
 - 5) znieczulenia pacjentów do kardiowersji elektrycznej w oddziale kardiologii;
 - 6) intensywny nadzór i leczenie pacjentów na sali pooperacyjnej;

- 7) zakładanie centralnych i obwodowych dostępów dożylnych;
 - 8) ocena i wstępne leczenie pacjentów niewydolnych oddechowo i krążeniowo.
2. Za organizację i funkcjonowanie Działu Anestezjologii odpowiada koordynator lekarz Działu Anestezjologii.

§ 65

1. Do podstawowych zadań Apteki Szpitalnej należy zaopatrywanie jednostek i komórek organizacyjnych medycznych Szpitala w produkty lecznicze, wyroby medyczne oraz środki biobójcze.
2. Za organizację i funkcjonowanie Apteki Szpitalnej odpowiada kierownik Apteki.

§ 66

1. Zakład Opiekuńczo-Leczniczy sprawuje opiekę nad osobami, wymagającymi ze względu na stan zdrowia całodobowych świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych, rehabilitacyjnych oraz kontynuacji leczenia, a nie wymagających hospitalizacji w oddziale szpitalnym.
2. Za organizację i funkcjonowanie Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego odpowiada kierownik tego Zakładu.

§ 67

W skład ambulatoryjnej opieki zdrowotnej wchodzi poradnie specjalistyczne wraz z gabinetami diagnostyczno – zabiegowymi.

1. Do zadań poradni specjalistycznych należy w szczególności:
 - 1) udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w reprezentowanej specjalności;
 - 2) diagnozowanie, leczenie i orzekanie o stanie zdrowia;
 - 3) udzielanie kwalifikowanej pomocy w nagłych przypadkach i zachorowaniach;
 - 4) podnoszenie kwalifikacji zatrudnionego personelu oraz jakości udzielanych świadczeń;
 - 5) monitorowanie i racjonalizacja kosztów działalności leczniczej i diagnostycznej poradni;
 - 6) udzielanie konsultacji specjalistycznych;
 - 7) prowadzenie działalności oświatowo - zdrowotnej i promocji zdrowia;
 - 8) rzetelne prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Za organizację i funkcjonowanie poradni odpowiada Dyrektor. Dyrektor powierza bezpośredni nadzór nad pracą poradni specjalistycznej kierownikom właściwego ze względu na specjalność oddziału, w celu zapewnienia ciągłości i kompleksowości udzielonych świadczeń zdrowotnych.

§ 68

Do zadań Poradni Urologicznej należy w szczególności diagnostyka i leczenie: stanów zapalnych dróg moczowych, schorzeń prostaty; nowotworów dróg moczowych, nietrzymania moczu oraz schorzeń neurogennych pęcherza i kamicy dróg moczowych, a także kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 69

1. Do zadań Poradni Okulistycznej należy w szczególności:

- 1) diagnostyka i leczenie: chorób zapalnych przedniego i tylnego odcinka oka, jaskry; chorób siatkówki i nerwu wzrokowego;
- 2) diagnostyka na obecność nużeńca;
- 3) laseroterapia dna oka w przebiegu retinopatii cukrzycowej oraz nieprawidłowego wzrostu rzęs;
- 4) baraż laserowy zmian siatkówki (rozwarstwienia, zwyrodnienia obwodowe);
- 5) dobór okularów;
- 6) kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

2. W Poradni Okulistycznej wykonuje się również następujące procedury zabiegowe:

- 1) wycięcie małych zmian powiek, takich jak: gradówka, kaszak, brodawka, kępki żółte;
- 2) zniszczenie zmian powiekowych metodą krioterapii;
- 3) sondowanie i płukanie dróg łzowych;
- 4) usuwanie drobnych ciał obcych z przedniego odcinka oka (powieka, spojówka, rogówka);
- 5) zaopatrywanie drobnych urazów powiekowych.

§ 70

Do zadań Poradni Hematologicznej należy w szczególności:

- 1) diagnostyka oraz leczenie: schorzeń autoimmunologicznych i niedokrwistości;
- 2) realizowanie programów zdrowotnych (lekowych);
- 3) kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 71

Do zadań Poradni Reumatologicznej należy:

- 1) diagnostyka i leczenie układowej choroby tkanki łącznej, reumatoidalnego zapalenia stawów, chorób reumatycznych, młodzieńczego przewlekłego zapalenia stawów, ZZSK,

chorób zwyrodnieniowych stawów, zespołów bólowych kręgosłupa, osteoporozy oraz innych schorzeń układu ruchu;

- 2) kwalifikowanie pacjentów do leczenia rehabilitacyjnego;
- 3) kierowanie do leczenia sanatoryjnego;
- 4) realizowanie programów zdrowotnych (lekowych);
- 5) kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 72

Do zadań Poradni Rehabilitacji Leczniczej należy w szczególności:

- 1) rehabilitacja wrodzonych i nabytych schorzeń narządu ruchu;
- 2) opieka nad osobami z zespołami bólowymi kręgosłupa;
- 3) leczenie osób z chorobami zwyrodnieniowymi stawów, chorobami reumatycznymi i przewlekłymi zaburzeniami neurologicznymi;
- 4) leczenie po urazach, operacjach ortopedycznych, neurochirurgicznych i innych;
- 5) kwalifikacja i kierowanie chorych na odpowiedni rodzaj rehabilitacji.

§ 73

Do zadań Poradni Diabetologicznej należą w szczególności:

- 1) diagnostyka i leczenie zaburzeń gospodarki węglowodanowej – stany przedcukrzycowe: nieprawidłowa glikemia na czczo, nietolerancja węglowodanów;
- 2) diagnostyka i leczenie cukrzycy;
- 3) wdrażanie i modyfikowanie terapii hipoglikemizującej;
- 4) edukacja i reedukacja diabetologiczna chorych w zakresie obsługi glukometrów i podawania insuliny oraz miejsc jej podawania;
- 5) nauka podstawowych zasad żywienia;
- 6) kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 74

Do zadań Poradni Neurologicznej należy w szczególności:

- 1) diagnostyka i leczenie chorób układu nerwowego (zespoły bólowe kręgosłupa, bóle głowy, padaczki, choroby naczyniowe mózgu, choroby układu pozapiramidalnego, choroby demielinizacyjne, choroby mięśni, powikłania urazów głowy i inne);
- 2) kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 75

Do zadań Poradni Kardiologicznej należy:

- 1) diagnostyka i leczenie osób z chorobą niedokrwienną serca, nadciśnieniem tętniczym, zaburzeniami lipidowymi, zaburzeniami rytmu serca, niewydolnością serca, schorzeniami po operacjach kardiologicznych;
- 2) kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 76

Do zadań Poradni Medycyny Pracy należy w szczególności:

- 1) wykonywanie badań profilaktycznych: wstępnych okresowych i kontrolnych dla pracowników tego Szpitala oraz pracowników innych zakładów pracy, zgodnie z zawartymi umowami;
- 2) orzecznictwo lekarskie.

§ 77

Do zadań Poradni Endokrynologicznej należy w szczególności:

- 1) diagnostyka i leczenie: chorób przysadki mózgowej, rdzenia i kory nadnerczy, czynnych hormonalnie guzów trzustki, zaburzeń przemiany tłuszczowej z hiperlipoproteinemią oraz chorób tarczycy;
- 2) kwalifikacja pacjentów do zabiegów operacyjnych i leczenia radiojodem;
- 3) kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 78

Do zadań Poradni Gastrologicznej należy w szczególności:

- 1) diagnostyka oraz leczenie chorób układu pokarmowego (przełyku, żołądka, jelita cienkiego i grubego, wątroby, trzustki);
- 2) kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 79

Do zadań Poradni Chirurgicznej należy w szczególności:

- 1) diagnostyka, leczenie oraz kwalifikacja do zabiegów chirurgicznych;
- 2) wykonywanie drobnych zabiegów chirurgicznych, takich jak: elektrokoagulacja zmian miejscowych na błonie śluzowej i skórze, nacięcie i drenaż: ropni, zanokcicy, zastrzału, leczenie oparzeń i odmrożeń, leczenie ran ostrych i przewlekłych, owrzodzeń i odleżyn, punkcje diagnostyczno-terapeutyczne jam ciała, stawów lub skóry z diagnostyką cytologiczną i mikrobiologiczną, zabiegi w obrębie aparatu paznokciowego, usunięcie ciał obcych

powierzchnowych w znieczuleniu miejscowym, usunięcie lub wymiana drenu lub stomii, wycięcie odcisków, wycięcie pojedynczych zmian ze skóry, błon śluzowych z badaniem histopatologicznym, usunięcie szwów;

- 3) zmiana opatrunków;
- 4) kwalifikacja do leczenia szczególnymi technikami małoinwazyjnymi i klasycznymi;
- 5) kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 80

Do zadań Poradni Chirurgii Onkologicznej należy w szczególności:

- 1) diagnostyka i leczenie chorób nowotworowych;
- 2) kwalifikacja do leczenia operacyjnego w warunkach szpitalnych i zapewnienie koniecznej opieki pooperacyjnej;
- 3) wykonywanie drobnych zabiegów chirurgicznych w warunkach ambulatoryjnych (np. usuwanie podejrzanych znamion skórnych, pobieranie wycinków skórnych, wycinanie nowotworów skóry i tkanki podskórnej);
- 4) kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 81

Do zadań Poradni Geriatrycznej należy kompleksowa diagnostyka geriatryczna oraz kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 82

Do zadań Poradni Chorób Zakaźnych należy:

- 1) diagnostyka oraz leczenie w szczególności: boreliozy, toksoplazmozy, mononukleozy zakaźnej, chorób pasożytniczych, chorób wysypkowych oraz toksykozy;
- 2) wykonywanie szczepień w punkcie szczepień przeciw wścieklicznie;
- 3) prowadzenie programów zdrowotnych (lekowych);
- 4) kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 83

Do zadań Poradni Wirusowego Zapalenia Wątroby należy w szczególności:

- 1) diagnostyka oraz leczenie ostrego i przewlekłego zapalenia wątroby wywołanego wirusami hepatotropowymi: HBV, HCV, HAV;

- 2) diagnostyka oraz leczenie zapalenia wątroby o etiologii EBV oraz spowodowanego przez zakażenia pasożytnicze, autoimmunologicznego;
- 3) diagnostyka oraz leczenie chorób dróg żółciowych, cholestazy i zapalenia wątroby o nieustalonej etiologii oraz marskości wątroby na tle toksycznym i pozapalnym;
- 4) kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 84

Do zadań Poradni Hepatologicznej należy w szczególności diagnostyka i leczenie:

- 1) autoimmunologicznego, metabolicznego zapalenia wątroby;
- 1) zapalenia wątroby uwarunkowanego genetycznie - hemochromatoza, choroba Wilsona;
- 2) toksycznego uszkodzenia wątroby - polekowego, alkoholowego;
- 3) stłuszczenia wątroby wywołanego zespołami metabolicznymi otyłością, cukrzycą, zaburzeniami lipidowymi;
- 4) schorzeń pęcherzyka żółciowego i dróg żółciowych o różnych przyczynach;

oraz kierowanie do leczenia szpitalnego i zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 85

Do zadań Poradni Gruźlicy i Chorób Płuc należy w szczególności diagnostyka i leczenie:

- 1) zmian radiologicznych w płucach i śródpiersiu w kierunku wykrywania nowotworów oraz rozszanych grzybiczych zmian i innych chorób płuc;
- 2) objawów ze strony układu oddechowego (kaszel, krwioplucie, duszność, pogarszanie się tolerancji wysiłku, bóle w klatce piersiowej, itp.);
- 3) płynu w opłucnej, stanów zapalnych układu oddechowego, chorób śródmiąższowych płuc oraz zaostrzenia astmy oskrzelowej i POCHP;

a ponadto:

- 1) ocena zaawansowania chorób nowotworowych układu oddechowego i przygotowanie do dalszego leczenia;
- 2) kwalifikowanie pacjentów do leczenia szpitalnego oraz zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

§ 86

Do zadań Poradni Gruźlicy i Chorób Płuc dla Dzieci należy w szczególności:

- 1) diagnostyka oraz leczenie chorób płuc i zaostrzenia astmy oskrzelowej;
- 2) kwalifikowanie i kierowanie pacjentów do leczenia szpitalnego oraz zapewnienie kontynuacji leczenia poszpitalnego.

Rozdział 11

Organizacja i zadania komórek organizacyjnych niemedycznych

§ 87

Do zadań Sekcji Analiz Finansowych w szczególności należy:

- 1) ustalanie i monitorowanie realizacji planu finansowego Szpitala;
- 2) ocena bieżącej sytuacji finansowej Szpitala, ze szczególnym uwzględnieniem analizy skuteczności zarządzania należnościami i posiadanymi środkami pieniężnymi;
- 3) analiza wykonania kontraktu z NFZ w zakresie przychodów;
- 4) sporządzanie wstępnej kalkulacji dot. zawierania umów z NFZ;
- 5) prowadzenie ewidencji kosztów wg miejsc ich powstania, w rozbiciu na poszczególne ośrodki kosztowe;
- 6) analiza kosztów i przychodów ogólnych Szpitala;
- 7) ocena rentowności poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych Szpitala;
- 8) prowadzenie ewidencji i sporządzanie sprawozdania w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Szpital;
- 9) przygotowywanie rozliczeń środków (przepływy gotówkowe);
- 10) sprawozdanie z wykonania funduszu wynagrodzeń;
- 11) opracowywanie końcowego rozliczenia finansowo-rzeczowego sprawozdań z realizacji przyznanych dotacji;
- 12) organizowanie posiedzeń Rady Społecznej i sporządzanie protokołów;
- 13) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z Kontrolą Zarządczą;
- 14) przygotowywanie dokumentacji związanej z procesem samooceny;
- 15) nadzór nad realizacją programów unijnych;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 88

Do zadań Sekcji Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw i procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie dokumentacji przewidzianej ustawą prawo zamówień publicznych;
- 3) prowadzenie wszelkich innych czynności związanych z zawieraniem umów;
- 4) przyjmowanie i realizacja wniosków o wszczęcie postępowań przetargowych;
- 5) kontrola prawidłowości realizacji wszelkich zamówień Szpitala;

- 6) zaopatrywanie Szpitala w wyroby medyczne i niemedyczne oraz wszystkie inne niezbędne ruchomości, zgodnie z zapotrzebowaniem jednostek i komórek organizacyjnych Szpitala;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 89

Do zadań Działu Organizacji Lecznictwa i Statystyki należy w szczególności:

- 1) prowadzenie sprawozdawczości wg kryteriów i aspektów określonych przez płatnika świadczeń, w tym rozliczanie wykonanych w jednostkach i komórkach organizacyjnych Szpitala świadczeń medycznych w oparciu o zawarte umowy z NFZ;
- 2) sporządzanie sprawozdań z działalności Szpitala, w tym sprawozdań zgodnych z aktualnym programem badań statystycznych statystyki publicznej (Głównego Urzędu Statystycznego, Ministra Zdrowia, Śląskiego Centrum Zdrowia Publicznego oraz innych podmiotów nadrzędnych);
- 3) przygotowywanie ofert Szpitala na świadczenie usług medycznych z NFZ;
- 4) prowadzenie, uzupełnianie i aktualizowanie portalu NFZ;
- 5) rozliczanie umów zgodnie z wymaganiami płatnika;
- 6) pozyskiwanie i rozliczenia umów z podwykonawcami;
- 7) aktualizacja wpisów KRS, rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
- 8) tworzenie sprawozdań z realizacji kontraktu z NFZ;
- 9) prowadzenie nadzoru nad umowami badań klinicznych i ich rozliczenie;
- 10) przygotowanie i rozliczenie umów dla innych podmiotów leczniczych na udzielanie świadczeń zdrowotnych;
- 11) przeprowadzanie audytów w zakresie prowadzenia dokumentacji medycznej w Oddziałach;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 90

Do zadań Sekcji Organizacji i Infrastruktury należy w szczególności:

- 1) utrzymanie porządku na terenie jednostki;
- 2) organizacja i zabezpieczenie transportu medycznego;
- 3) techniczne utrzymanie nieruchomości, instalacji, urządzeń i sprzętu technicznego będących własnością lub na wyposażeniu Szpitala;
- 4) prowadzenie ewidencji i dokumentacji technicznej, w tym dokumentacji nakazanej przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
- 5) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie usuwania awarii, prowadzenia remontów, konserwacji i napraw;

- 6) współpraca z Inspektorem ds. Ochrony PPOŻ w zakresie utrzymania sprzętu i wyposażenia służącego do ochrony przeciwpożarowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 7) nadzór nad obsługą i funkcjonowaniem stacji dezynfekcji ścieków;
- 8) ustalanie zakresu robót remontowo – budowlanych przed zawarciem umów, z uwzględnieniem przestrzegania przepisów w zakresie prawa zamówień publicznych;
- 9) nadzór w zakresie terminowości i jakości realizowanych inwestycji oraz wykonywanych robót remontowo – budowlanych, konserwacyjnych oraz uczestniczenie przy ich odbiorze;
- 10) nadzór nad realizacją programów unijnych;
- 11) opracowywanie, nadzór i realizacja rocznych planów remontów inwestycyjnych Szpitala;
- 12) współudział w przygotowaniu umów w zakresie zadań remontowych i inwestycyjnych;
- 13) organizowanie, koordynowanie i nadzór nad pracami związanymi z zadaniami inwestycyjno – remontowymi;
- 14) dokonywanie odbioru wykonanych inwestycji i remontów;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 91

Do zadań Koordynatora ds. Inwestycji należy m.in.:

- 1) określanie zadań remontowych i inwestycyjnych;
- 2) opracowywanie harmonogramów rzeczowo-finansowych zadań inwestycyjnych;
- 3) współudział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) współudział w przygotowaniu umów w zakresie zadań remontowych i inwestycyjnych;
- 5) organizowanie, koordynowanie i nadzór prac związanych z zadaniami inwestycyjno – remontowymi;
- 6) określanie danych wyjściowych dla opracowania dokumentacji projektowej;
- 7) przekazywanie wykonawcom dokumentacji technicznej dotyczącej nowej inwestycji lub remontowanych obiektów;
- 8) prowadzenie nadzoru inwestorskiego w zakresie prac realizowanych przez Szpital;
- 9) koordynowanie przebiegu realizacji inwestycji i remontów;
- 10) dokonywanie odbioru wykonanych inwestycji i remontów;
- 11) potwierdzanie pod względem merytorycznym faktur wystawionych za wykonane prace remontowe i inwestycyjne;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 92

Do zadań Inspektora ds. Ochrony PPOŻ należy prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa przeciwpożarowego, wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 93

Zadaniem Sekcji ds. BHP jest nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w Szpitalu, działalność edukacyjna oraz prowadzenie ewidencji szkoleń BHP.

§ 94

Do zadań Działu Księgowości należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz przyjętymi zasadami rachunkowości, w tym m.in: sporządzanie, przyjmowanie, obieg i kontrola dokumentów księgowych;
- 2) przygotowywanie i realizacja płatności na podstawie zatwierdzonych dokumentów księgowych;
- 3) prowadzenie ewidencji dla potrzeb podatku od towarów i usług oraz rozliczenia z urzędem skarbowym;
- 4) dokonywanie uzgodnień sald należności z kontrahentami i sporządzanie dokumentacji z tych czynności;
- 5) archiwizowanie dokumentów finansowo-księgowych i innych nośników informacji księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) rozliczanie dotacji i innych dofinansowań;
- 7) sporządzanie sprawozdań finansowych i rozliczeń finansowych;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 95

Do zadań Sekcji Płac należy w szczególności:

- 1) sporządzanie, prowadzenie i archiwizowanie dokumentów związanych z wynagrodzeniami;
- 2) sporządzanie i rozliczanie dokumentacji płacowej;
- 3) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem zasiłków: chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, świadczeń rehabilitacyjnych oraz archiwizowanie dokumentacji;
- 4) prowadzenie korespondencji z ZUS i innymi podmiotami;
- 5) naliczanie i odprowadzanie do urzędu skarbowego podatków od wynagrodzeń;
- 6) sporządzanie miesięcznych i rocznych rozliczeń podatkowych i zestawień do ZUS;

7) prowadzenie i uzgadnianie kont analitycznych dotyczących rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym;

8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 96

Do zadań Sekcji Inwentaryzacji i Gospodarki Materiałowej należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją aktywów i pasywów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, ustalenie wyników okresowych inwentaryzacji ruchomego majątku w drodze porównania spisów z natury z ewidencją księgową, ustalanie różnic inwentaryzacyjnych i rozliczanie osób materialnie odpowiedzialnych za powstałe różnice oraz prowadzenie rozliczenia inwentaryzacji;

2) prowadzenie ewidencji analitycznej ilościowo.- wartościowej wszystkich składników majątku trwałego i wyposażenia;

3) prowadzenie i obieg dokumentów dotyczących gospodarki majątkiem trwałym i obrotowym zgodnie z przyjętymi zasadami;

4) sporządzanie rocznego planu amortyzacji z podziałem na miesiące;

5) sporządzanie sprawozdawczości dot. środków trwałych oraz mienia komunalnego;

6) rozliczenie ilościowo – wartościowe magazynów;

7) księgowanie przychodów i rozchodów składników majątkowych;

8) uzgadnianie kont analitycznych dot. gospodarki materiałowej i inwentaryzacji;

9) sporządzanie miesięcznych rozchodów magazynowych i kosztów wg miejsc ich powstania;

10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 97

Do zadań Kasy należy w szczególności:

1) przyjmowanie wpłat gotówkowych oraz dokonywanie należnych wypłat;

2) zabezpieczenie gotówki oraz innych walorów wartościowych znajdujących się w kasie (np.: czeków, weksli);

3) prowadzenie archiwizacji dokumentacji kasowej zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;

4) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;

5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 98

Do zadań kierowników jednostek i komórek organizacyjnych Szpitala należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w przepisach obowiązującego prawa, w Statucie i niniejszym Regulaminie;
- 2) inicjowanie działań służących skutecznej i sprawnej realizacji zadań;
- 3) dbanie o należyty wizerunek Szpitala;
- 4) prowadzenie działań na rzecz racjonalizacji zatrudnienia, w tym w szczególności działań na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego;
- 5) przygotowywanie i prowadzenie szkoleń wewnętrznych podległych pracowników;
- 6) skuteczne przekazywanie informacji podległym pracownikom;
- 7) przygotowywanie wniosków do projektów planu finansowego i inwestycyjnego Szpitala oraz realizacja zadań wynikających z tych planów oraz innych programów realizowanych w Szpitalu;
- 8) współdziałanie pomiędzy wyodrębnionymi w strukturze Szpitala jednostkami i komórkami organizacyjnymi medycznymi i niemedycznymi, w celu realizacji zadań wymagających uzgodnień;
- 9) rozpatrywanie skarg i wniosków odnoszących się do działalności danej jednostki i komórki organizacyjnej;
- 10) udzielanie informacji publicznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym umieszczanie ich w Biuletynie Informacji Publicznej Szpitala;
- 11) ochrona tajemnicy służbowej i państwowej oraz przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji;
- 12) wdrażanie i przestrzeganie przepisów Regulaminu Pracy, Regulaminu Wynagrodzeń oraz niniejszego Regulaminu;
- 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szpitala.

§ 99

1. Do zadań wszystkich pracowników jednostek i komórek organizacyjnych Szpitala należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w przepisach obowiązującego prawa, w Statucie i niniejszym Regulaminie;
- 2) inicjowanie działań służących skutecznej i sprawnej realizacji zadań;
- 3) dbanie o należyty wizerunek Szpitala;

- 4) opracowywanie sprawozdań i informacji, wynikających z realizacji zadań zleconych przez Dyrektora Szpitala oraz przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 5) przygotowywanie opracowań statystycznych dla organów administracji publicznej;
- 6) współdziałanie pomiędzy wyodrębnionymi w strukturze Szpitala jednostkami i komórkami organizacyjnymi medycznymi i niemedyicznymi, w celu realizacji zadań wymagających uzgodnień;
- 7) ochrona tajemnicy służbowej i państwowej oraz przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji;
- 8) przestrzeganie przepisów Regulaminu Pracy, Regulaminu Wynagrodzeń oraz niniejszego Regulaminu;
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szpitala.

Rozdział 12

Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie zapewnienia prawidłowej diagnostyki i leczenia pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 100

1. W celu zapewnienia kompleksowej opieki zdrowotnej Szpital współpracuje z innymi podmiotami, w szczególności z podmiotami leczniczymi, na podstawie zawartych umów lub wystawionych zleceń wykonania usług.
2. Zlecenie wykonania usługi medycznej w innym podmiocie leczniczym wymaga wydania przez lekarza kierującego skierowania oraz uzupełnienia druku „Zlecenie wykonania usługi”.
3. „Zlecenie wykonania usługi” wymaga zatwierdzenia podpisem oraz pieczętką imienną: lekarza kierującego, kierownika właściwego oddziału oraz Dyrektora Szpitala.
4. W przypadku konieczności wydania „Zlecenia wykonania usługi” poza czasem pracy Dyrektora, zlecenie zatwierdza lekarz kierujący. W następnym dniu roboczym, lekarz kierujący zobowiązany jest do uzupełnienia zlecenia o potwierdzenie Dyrektora Szpitala.

§ 101

1. Szpital wykonuje świadczenia medyczne na rzecz innych podmiotów leczniczych.
2. Udzielenie specjalistycznych konsultacji, badań lub wykonanie innych świadczeń medycznych na rzecz innych podmiotów leczniczych następuje na podstawie zawartych umów, na mocy których podmiot zlecający zostaje obciążony kosztami wykonania usługi.

3. W przypadku braku umowy, podstawą do wykonania usługi jest zlecenie wykonania usługi w Szpitalu, potwierdzone przez kierownika podmiotu zlecającego, stanowiące gwarancję zwrotu kosztów za wykonanie usługi.

Rozdział 13

Zasady prowadzenia i udostępniania dokumentacji medycznej

§ 102

1. Szpital prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szpital zapewnia ochronę danych zawartych w dokumentacji medycznej.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana podmiotom uprawnionym na mocy obowiązujących przepisów w następujący sposób:
 - 1) do wglądu na terenie Szpitala;
 - 2) przez 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.
4. Szpital pobiera opłatę za sporządzenie kopii lub odpisu dokumentacji medycznej w celu jej udostępnienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, z późn. zm..

Rozdział 14

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 103

1. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie wyłącznie osobom nieuprawnionym do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, o których mowa w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
2. Odpłatność za udzielone świadczenia stacjonarne w warunkach szpitalnych naliczana jest po wypisaniu pacjenta ze Szpitala.
3. Cennik zewnętrznych usług medycznych stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu..

Rozdział 15

Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością

§ 104

1. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami prawa, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością, określa Cennik zewnętrznych usług medycznych, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Częściowa odpłatność za świadczenia wykonywane w ramach Zakładu Opiekuńczo- Leczniczego ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów, zawartych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Rozdział 16

Wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta

§ 105

Szpital pobiera opłatę za przechowywanie zwłok pacjenta lub innej osoby zmarłej na terenie Szpitala powyżej 72 godzin, w wysokości określonej w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 17

Prawa Pacjenta

§ 106

1. W Szpitalu obowiązują prawa pacjenta określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Stosowanie praw pacjenta winno każdorazowo uwzględniać uprawnienia pacjenta pełnoletniego lub uprawnienia rodzica/opiekuna prawnego pacjenta do podejmowania czynności prawnych w jego imieniu.
3. Każdy obywatel ma prawo do ochrony zdrowia oraz równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, na warunkach i w zakresie określonym w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
4. Pacjent zgłaszający się do Szpitala w stanie zagrożenia życia lub zdrowia ma prawo do natychmiastowego udzielenia mu świadczeń zdrowotnych niezależnie od okoliczności.

5. Tablice informacyjne z prawami pacjenta umieszczone są w widocznym miejscu w komórkach organizacyjnych Szpitala, udzielających świadczeń medycznych.
6. Z prawami pacjenta zaznajamiają pacjentów pielęgniarki w oddziale.
7. Szpital prowadzi analizę satysfakcji pacjenta.

§ 107

Pacjent korzystający ze świadczeń medycznych ma prawo do:

- 1) świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom wiedzy medycznej, a w sytuacji ograniczonych możliwości udzielenia odpowiednich świadczeń, do korzystania z rzetelnej, opartej na kryteriach medycznych, procedury ustalającej kolejność dostępu do świadczeń;
- 2) udzielenia mu świadczeń zdrowotnych przez osoby uprawnione do ich udzielania, w pomieszczeniach i przy zastosowaniu urządzeń odpowiadających określonym wymaganiom sanitarnym;
- 3) informacji o swoim stanie zdrowia, wyrażenia zgody albo odmowy udzielania określonych świadczeń zdrowotnych, po uzyskaniu odpowiedniej informacji oraz intymności i poszanowania godności w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 4) zgodnie z ustawą o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta, pacjent ma prawo dostępu do dokumentacji medycznej, która dotyczy jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu świadczeń zdrowotnych;
- 5) tajemnicy informacji i zapewnienia ochrony danych zawartych w dokumentacji medycznej dotyczącej jego osoby;
- 6) dostępu do informacji o prawach pacjenta.

§ 108

Pacjent hospitalizowany ma prawo do:

- 1) środków farmaceutycznych i materiałów medycznych;
- 2) pomieszczenia i żywienia odpowiedniego do stanu zdrowia;
- 3) opieki duszpasterskiej;
- 4) dodatkowej opieki pielęgnacyjnej sprawowanej przez osobę bliską lub inną osobę wskazaną przez siebie;
- 5) kontaktu osobistego, telefonicznego lub korespondencyjnego z osobami z zewnątrz, jednakże kontakt osobisty może zostać ograniczony w przypadku zagrożenia epidemiologicznego lub ze względu na warunki przebywania innych osób chorych w Szpitalu;

- 6) wskazania osoby lub instytucji, którą Szpital obowiązany jest powiadomić o pogorszeniu się stanu zdrowia pacjenta powodującego zagrożenie życia albo w razie jego śmierci;
- 7) wyrażenia zgody albo odmowy na umieszczenie go w Szpitalu;
- 8) wypisania ze Szpitala na własne żądanie i uzyskania od lekarza informacji o możliwych następstwach zaprzestania leczenia w Szpitalu;
- 9) udzielenia mu niezbędnej pomocy i przewiezienia go do innego Szpitala, w sytuacji gdy pomimo decyzji uprawnionego lekarza o potrzebie niezwłocznego przyjęcia do Szpitala nie może być do niego przyjęty.

§ 109

W zakresie przebiegającego procesu leczenia pacjent ma prawo do:

- 1) uzyskania świadczeń zdrowotnych, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z należytą starannością;
- 2) uzyskania pomocy lekarskiej w każdym przypadku, gdy zwłoka w jej udzieleniu mogłaby spowodować niebezpieczeństwo utraty życia, ciężkiego uszkodzenia ciała lub ciężkiego rozstroju zdrowia oraz w innych przypadkach niecierpiących zwłoki; uzyskania przystępnej informacji o stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu;
- 3) zażądania informacji o stanie zdrowia i o rokowaniu wówczas, gdy sądzi, że lekarz ogranicza mu informacje z uwagi na jego dobro;
- 4) decydowania o osobach, którym można udzielać informacji, a także wyrażenia, żądania, aby nie udzielać takich informacji wskazanym przez niego osobom;
- 5) niewyrażenia zgody na przeprowadzenie badania lub udzielenia mu innego świadczenia zdrowotnego;
- 6) wyrażenia zgody albo odmowy na wykonanie mu zabiegu operacyjnego albo zastosowania wobec niego metody leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko, jeżeli w trakcie wykonywania zabiegu albo stosowania metody leczniczej lub diagnostycznej wystąpiłyby okoliczności, których nieuwzględnienie groziłoby pacjentowi niebezpieczeństwem utraty życia, ciężkim uszkodzeniem ciała, a nie ma możliwości uzyskania zgody pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego, lekarz dokonujący zmiany zakresu zabiegu bądź metody leczenia lub diagnostyki, informuje następnie o tym fakcie pacjenta oraz jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) poszanowania jego intymności i godności osobistej;

- 8) wyrażenia zgody albo odmowy na uczestniczenie przy udzieleniu mu świadczeń zdrowotnych osób innych niż personel medyczny niezbędny ze względu na rodzaj świadczeń;
- 9) wnioskowania do lekarza o zasięgnięcie przez niego opinii właściwego lekarza specjalisty lub zorganizowanie konsylium lekarskiego;
- 10) uprzedzenia go, z odpowiednim wyprzedzeniem, o zamiarze odstąpienia od jego leczenia i wskazania mu realnych możliwości uzyskania określonego świadczenia zdrowotnego u innego lekarza lub w innym podmiocie leczniczym;
- 11) dochowania tajemnicy informacji związanych z leczeniem pacjenta uzyskanych przez lekarza w związku z wykonywaniem zawodu;
- 12) uzyskania od lekarza informacji o niekorzystnych dla niego skutkach w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie dotyczących go informacji, będących w posiadaniu lekarza;
- 13) wyrażania zgody lub odmowy na podanie do publicznej wiadomości danych umożliwiających identyfikację pacjenta.

§ 110

W zakresie opieki pielęgniarskiej pacjent ma prawo do:

- 1) udzielenia świadczeń zdrowotnych przez pielęgniarkę posiadającą prawo wykonywania zawodu zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, dostępnymi jej metodami i środkami oraz zasadami etyki zawodowej;
- 2) udzielenia przez pielęgniarkę pomocy ze szczególną starannością, zgodnie z posiadanymi przez nią kwalifikacjami, w każdym przypadku zaistnienia niebezpieczeństwa utraty przez pacjenta życia lub poważnego uszczerbku na jego zdrowiu;
- 3) uzyskania od pielęgniarki informacji o prawach pacjenta;
- 4) uzyskania od pielęgniarki informacji o stanie zdrowia, w zakresie związanym ze sprawowaną przez pielęgniarkę opieką pielęgniarską zachowania w tajemnicy informacji związanych z pacjentem, a uzyskanych przez pielęgniarkę w związku z wykonywaniem zawodu.

§ 111

W zakresie pobierania i przeszczepiania komórek, tkanek i narządów pacjent (lub w jego imieniu opiekun prawny) ma prawo do:

- 1) wyrażenia i cofnięcia w każdym czasie sprzeciwu na pobranie po jego śmierci komórek, tkanek i narządów;
- 2) dobrowolnego wyrażenia przed lekarzem zgody na pobranie za życia komórek, tkanek lub narządów, w celu ich przeszczepienia określonemu biorcy, jeżeli w chwili wyrażenia zgody pacjent ma pełną zdolność do czynności prawnych;

3) ochrony danych osobowych dotyczących dawcy i biorcy przeszczepu oraz objęcia ich tajemnicą.

Rozdział 18

Zasady obowiązujące na terenie Szpitala

§ 112

1. Pacjenci hospitalizowani są zobowiązani przekazać prywatne ubrania do szatni szpitalnej.
2. Na terenie Szpitala obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych oraz innych środków odurzających.
3. Na terenie Szpitala obowiązuje zakaz korzystania z prywatnych telewizorów.
4. Ze względów epidemiologicznych oraz bezpieczeństwa obowiązuje zakaz przynoszenia kwiatów na oddziały.
5. Wykonanie dokumentacji fotograficznej i filmowej na terenie Szpitala oraz jej wykorzystanie, możliwe jest tylko i wyłącznie po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Szpitala.
6. Odwiedziny chorych są możliwe wyłącznie w godzinach ustalonych przez kierownika danego oddziału:
 - 1) mając na uwadze zdrowie i bezpieczeństwo pacjenta, rodzina (opiekun prawny) może zostać poinformowany przez kierownika oddziału o konieczności ograniczenia kontaktu z pacjentem;
 - 2) w czasie badań, wizyty lekarskiej, konsultacji specjalistycznych lub przeprowadzania procedur medycznych, odwiedzający pacjenta, na prośbę lekarza lub pielęgniarki, ma obowiązek opuścić salę.
7. Wózki dziecięce mogą być wnoszone na oddział tylko w indywidualnych przypadkach, po uzyskaniu zgody pielęgniarki oddziałowej/koordynującej.
8. Urządzenia elektryczne i elektroniczne mogą być używane na oddziale, po uzyskaniu zgody pielęgniarki. Zabrania się używania urządzeń, które mogą stanowić zagrożenie.
9. Rodzinie (opiekunowi prawnemu) lub innym odwiedzającym zabrania się podawania pacjentom leków niezleconych przez lekarza prowadzącego leczenie.
10. W czasie przebywania na oddziale, odwiedzający pacjenta ma obowiązek stosowania się do zaleceń personelu oddziału.
11. Każde wyjście pacjenta poza oddział winno być uzgodnione z pielęgniarką.
12. Pacjent może opuścić oddział, na którym się znajduje, wyłącznie pod opieką rodziny (opiekuna prawnego) lub personelu Szpitala.

13. Osoby przebywające na terenie Szpitala ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody w Szpitalu.
14. Szpital nie ponosi odpowiedzialności za zgubione lub skradzione przedmioty wartościowe pacjentów Szpitala nie oddane do depozytu rzeczy wartościowych.
15. Dla dobra pacjenta:
 - 1) przynoszona żywność powinna być konsultowana z personelem medycznym;
 - 2) przyniesiona żywność powinna być przechowywana w lodówce oddziałowej w zamkniętych i opisanych pojemnikach;
 - 3) łatwo psującej się żywności nie wolno przechowywać w szafkach przyłóżkowych;
 - 4) pacjenci zobowiązani są do przestrzegania zalecanej diety.
16. Osobom odwiedzającym pacjentów hospitalizowanych nie wolno spożywać posiłków na terenie oddziałów szpitalnych w miejscach innych, niż do tego wyznaczonych.
17. Personel Szpitala uprawniony jest do żądania natychmiastowego opuszczenia Szpitala przez osobę odwiedzającą pacjenta w sytuacji, gdy:
 - 1) istnieje uzasadnione podejrzenie, iż osoba odwiedzająca pacjenta jest pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego;
 - 2) osoba odwiedzająca pacjenta zachowuje się w sposób agresywny lub w inny sposób zakłóca spokój hospitalizowanym pacjentom bądź zakłóca prawidłowe udzielanie świadczeń medycznych.
18. W sytuacji, gdy osoba, o której mowa w ust. 17, pomimo wezwania ze strony personelu do opuszczenia Szpitala, odmawia podporządkowania się do żądania, personel może wezwać funkcjonariuszy policji lub straży miejskiej.
19. Osoby odwiedzające pacjentów mogą przebywać wyłącznie w wyznaczonych miejscach lub w miejscu, gdzie pacjent jest hospitalizowany, jeśli ich obecność nie ma wpływu na prawidłowe udzielanie świadczeń medycznych.

§ 113

W miejscu ogólnie dostępnym dla pacjentów, umieszcza się tablice informacyjne, które treść reguluje §11 załącznika do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, z późn.zm.

Rozdział 19

Depozyt rzeczy wartościowych pacjenta

§ 114

1. Szpital zapewnia pacjentowi możliwość złożenia do depozytu rzeczy wartościowych na czas pozostawania pacjenta w Szpitalu, na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2009 r. w sprawie prowadzenia depozytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej i instrukcji określającej procedury związane z działalnością i organizacją Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego Szpitala Specjalistycznego Nr 1 w Bytomiu.
2. Szpital zapewnia odpowiednie warunki przechowywania przedmiotów znajdujących się w depozycie oraz prowadzi księgę depozytów, która składa się z kopii kart depozytowych. Karty depozytowe są przechowywane przez okres 5 lat od dnia odbioru depozytu.
3. Przedmioty do depozytu, w imieniu pacjenta, może złożyć rodzina bądź opiekun prawny.
4. Szpital wydaje kartę depozytową, będącą pokwitowaniem przyjęcia określonych przedmiotów do depozytu.
5. W przypadku, gdy pacjent jest nieprzytomny lub niezdolny do zrozumienia znaczenia informacji, osoba wskazana przez Dyrektora Szpitala lub osoba przez niego upoważniona, sporządza spis przedmiotów oddawanych, na podstawie którego oddaje przedmioty do depozytu.
6. Niezwłocznie po ustaniu okoliczności, o których mowa w pkt 5, zawiadamia się pacjenta lub jego opiekuna prawnego albo faktycznego o złożeniu przedmiotów do depozytu. W przypadku wyrażenia woli dalszego przechowywania przedmiotów w depozycie pacjent składa podpis na karcie depozytowej wraz z aktualną datą.
7. W przypadku trwania okoliczności, o których mowa w pkt 5, przez okres dłuższy niż 24 godziny od czasu przyjęcia pacjenta do Szpitala, Dyrektor Szpitala albo osoba przez niego upoważniona, informuje o złożeniu przedmiotów do depozytu rodzinę pacjenta lub opiekuna prawnego.
8. Przedmioty w depozycie przechowuje się w opakowaniu trwale zamkniętym, ostemplowanym pieczęcią Szpitala i oznaczonym numerem depozytu, pod którym został zapisany w księdze depozytów.
9. W księdze depozytów, pod numerem depozytu, wyszczególniona jest liczba oraz określenie przedmiotów znajdujących się wewnątrz opakowania, w którym depozyt jest przechowywany.
10. Opakowanie, w którym jest przechowywany depozyt, po wpisaniu do księgi depozytów, przechowuje się w sejfie albo szafie panczernej.
11. Księgę depozytów prowadzi i przechowuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szpitala.

12. W przypadku przyjęcia depozytu poza godzinami pracy, w razie nieobecności osoby, o której mowa w pkt 11, osoba wyznaczona w zastępstwie sporządza opatrzony własnoręcznym podpisem spis przedmiotów oraz przyjmuje depozyt, po czym umieszcza go w zamkniętej na klucz szufladzie lub szafie oraz wydaje pokwitowanie.
13. Depozyt przyjęty w sposób określony w pkt 12 jest przekazywany osobie, o której mowa w pkt 11, niezwłocznie po jej stawieniu się w Szpitalu, w celu dokonania zapisu depozytu w księdze depozytów.
14. Przedmioty przechowywane w depozycie mogą być wydane pacjentowi lub osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, do dysponowania ruchomościami pacjenta na podstawie okazanej karty depozytowej.
15. Przedmioty przechowywane w depozycie wydaje się osobom, o których mowa w pkt 14, za pokwitowaniem odbioru, opatrzonym własnoręcznym podpisem osoby odbierającej depozyt na kopii karty depozytowej, pozostającej w księdze depozytów.
16. Do postępowania z nieodebranymi depozytami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego o nieodpłatnym przechowywaniu.

Rozdział 20

Postanowienia końcowe

§ 115

Prowadzenie i zabezpieczenie akt spraw niejawnych regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa z zakresu ochrony informacji niejawnych.

§ 116

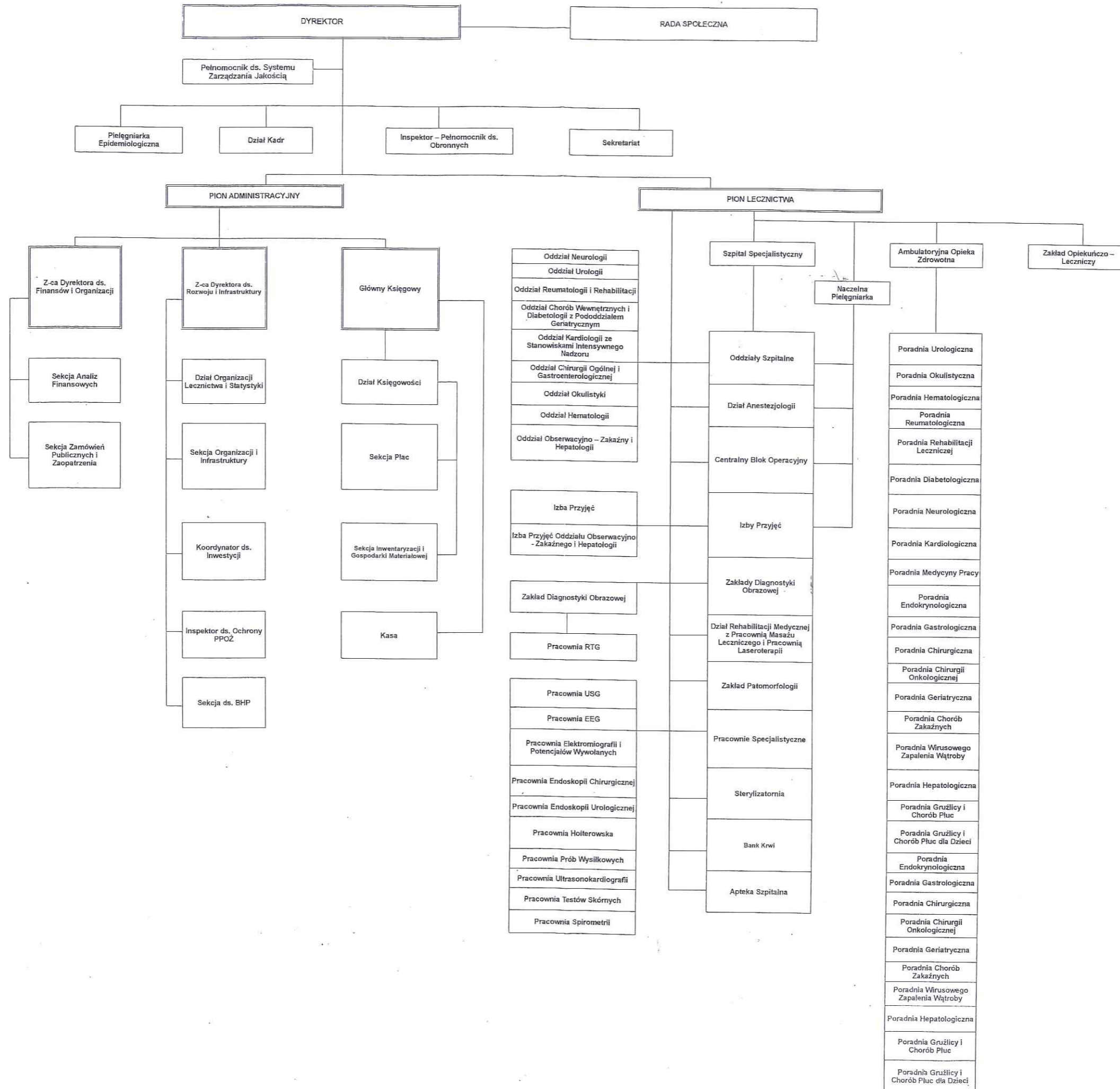
Oryginał Regulaminu przechowywany jest w Dziale Kadr.

§ 117

Wewnętrzny porządek i organizację pracy obowiązujące w Szpitalu, określa Regulamin Pracy Szpitala.

§ 118

1. Regulamin Organizacyjny jest wprowadzany w życie Zarządzeniem Dyrektora, po zaopiniowaniu przez Radę Społeczną Szpitala.
2. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i mogą zostać wprowadzone wyłącznie w trybie właściwym dla wprowadzenia Regulaminu.



DYREKTOR
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
w Bytowie
dr n. med. Andrzej Tomczyk

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
z dnia.....29..... sierpnia 2017 r.

CENNIK ZEWNĘTRZNYCH USŁUG
MEDYCZNYCH
W SZPITALU SPECJALISTYCZNYM
NR 1 W BYTOMIU

DYREKTOR
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
w Bytomiu
dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ RTG

L. p.	Nazwa świadczenia	Ilość zdjęć	Cena
1.	KLATKA PIERSIOWA PA, AP	1	20,00 zł
2.	KLATKA PIERSIOWA BOCZNE	1	20,00 zł
3.	ŻEBRA AP + SKOŚNE	2	25,00 zł
4.	MOSTEK	2	20,00 zł
5.	ŁOPATKA	1	18,00 zł
6.	ÓBOJCZYK	1	18,00 zł
7.	STAW MOSTKOWO -BOJCZYKOWY	1	15,00 zł
8.	STAW BARKOWY	1	15,00 zł
9.	KRĘGOSŁUP SZYJNY	2	25,00 zł
10.	KRĘGOSŁUP SZYJNY - CZYNNOŚCIOWE	2	20,00 zł
11.	KRĘGOSŁUP SZYJNY - SKOŚNE	2	20,00 zł
12.	KRĘGOSŁUP PIERSIOWY	2	28,00 zł
13.	KRĘGOSŁUP LEDŹWIOWY	2	28,00 zł
14.	KRĘGOSŁUP LEDŹWIOWY - SKOŚNE	2	30,00 zł
15.	KRĘGOSŁUP LEDŹWIOWY- CZYNNOŚCIOWE	2	30,00 zł
16.	KOŚĆ KRZYŻOWA	2	25,00 zł
17.	PALCE STOPY	2	15,00 zł
18.	STOPA	2	17,00 zł
19.	KOŚĆ PIĘTOWA	1	15,00 zł
20.	STAW SKOKOWY	2	17,00 zł
21.	STAW KOLANOWY	2	18,00 zł
22.	PODUDZIE	2	18,00 zł
23.	KOŚĆ UDOWA	2	18,00 zł
24.	STAW BIODROWY	1	15,00 zł
25.	STAWY BIODROWE - PRAWY I LEWY	1	20,00 zł
26.	MIEDNICA	1	25,00 zł
27.	STAWY KRZYŻOWO- BIODROWE AP	1	17,00 zł
28.	STAWY KRZYŻOWO - BIODROWE SKOŚNE	2	25,00 zł
29.	PALCE DŁONI	2	15,00 zł
30.	DŁOŃ	2	17,00 zł
31.	NADGARSTEK	2	17,00 zł
32.	PRZEDRAMIĘ	2	17,00 zł
33.	STAW ŁOKCIOWY	2	17,00 zł
34.	KOŚĆ RAMIENNA	2	17,00 zł
35.	CZASZKA	2	22,00 zł
36.	TWARZOCZASZKA	2	20,00 zł
37.	OCZODOŁY	2	20,00 zł
38.	ZUCHWA	2	18,00 zł
39.	ZATOKI	1	18,00 zł
40.	NOS (KOŚĆ NOSOWA)	1	15,00 zł
41.	SIODEŁKO TURECKIE	1	15,00 zł
42.	KOŚĆ SKRONIOWA w/g SCHULLERA	1	20,00 zł
43.	KOŚĆ SKRONIOWA w/g MAYERA	1	20,00 zł

44.	KOŚĆ SKRONIOWA w/g STENVERSA	1	20,00 zł
45.	JAMA BRZUSZNA	1	25,00 zł
46.	PRZEGLĄDOWE UKŁADU MOCZOWEGO	1	25,00 zł
47.	TKANKI MIĘKIE SZYI	2	23,00 zł
48.	KRĘGOSŁUP PIERSIOWO – ŁĘDŹWIOWY AP U DZIECKA NA STOJĄCO	1	20,00 zł
49.	STAW SKRONIOWO – ŻUCHWOWY (KOŚĆ SKRONIOWA WG SCHULLERA)	1	20,00 zł
50.	CYSTOGRAFIA środek cieniujący: Omnipaque 50 ml		80,00 zł
51.	CYSTOGRAFIA środek cieniujący: Omnipaque 100 ml		120,00 zł
52.	CHOLANGIOGRAFIA P/ DREN środek cieniujący: omnipaque 50 ml		80,00 zł
53.	CHOLANGIOGRAFIA P/ DREN środek cieniujący: omnipaque 100 ml		120,00 zł
54.	FISTULOGRAFIA środek cieniujący: omnipaque 50 ml		80,00 zł
55.	FISTULOGRAFIA środek cieniujący: omnipaque 100 ml		120,00 zł
56.	UROGRAFIA środek cieniujący: Omnipaque 50 ml	4	90,00 zł
57.	UROGRAFIA środek cieniujący: Omnipaque 100 ml	4	130,00 zł
58.	GÓRNY ODCINEK PRZEWODU POKARMOWEGO środek cieniujący: Barium sulfuricum		80,00 zł
59.	GÓRNY ODCINEK PRZEWODU POKARMOWEGO+ PASAŻ JELIT środek cieniujący: Barium sulfuricum		120,00 zł
60.	GÓRNY ODCINEK PRZEWODU POKARMOWEGO środek cieniujący: Omnipaque 50 ml		120,00 zł
61.	GÓRNY ODCINEK PRZEWODU POKARMOWEGO+ PASAŻ JELIT środek cieniujący: Omnipaque 50 ml		160,00 zł
62.	GÓRNY ODCINEK PRZEWODU POKARMOWEGO środek cieniujący: Omnipaque 100 ml		160,00 zł
63.	GÓRNY ODCINEK PRZEWODU POKARMOWEGO+ PASAŻ JELIT środek cieniujący: Omnipaque 100 ml		200,00 zł
64.	PASAŻ JELIT środek cieniujący: Barium sulfuricum		50,00 zł
65.	PASAŻ JELIT środek cieniujący: Omnipaque 50 ml		80,00 zł
66.	PASAŻ JELIT środek cieniujący: Omnipaque 100 ml		120,00 zł
67.	WLEW KONTRASTOWY JELITA GRUBEGO środek cieniujący: Barium sulfuricum		90,00 zł

D Y R E K T O R
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
w Bydgoszczy

dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ EMG

L. p.	NAZWA BADANIA	CENA
1.	Przewodzenie czuciowo – ruchowe z falą F	
	1 kończyna	75,00 zł
	2 kończyny	140,00 zł
	1 kończyna górna ze splotem barkowym (badanie z wykorzystaniem elektrody igłowej)	130,00 zł
2.	Emg 1 mięśnia 1 kończyna (badanie z wykorzystaniem elektrody igłowej)	90,00 zł
	Każdy kolejny mięsień	60,00 zł
3.	Próba miasteniczna	110,00 zł
4.	Badanie w kierunku cieśni nadgarstka:	
	1 ręka	70,00 zł
	2 ręce	140,00 zł
5.	Próba tężyczkowa (badanie z wykorzystaniem elektrody igłowej)	110,00 zł
6.	Polineuropatia (badanie 4 kończynowe)	200,00 zł
7.	Nerw twarzowy	70,00 zł

CENNIK BADAŃ EEG

L. p.	NAZWA BADANIA	CENA
1.	Elektroencefalogram – standardowe (20 minut)	70,00 zł
2.	Elektroencefalogram – o przedłużonym czasie (40 minut)	90,00 zł
3.	Elektroencefalogram – o przedłużonym czasie (60 minut)	110,00 zł

DYREKTOR
 SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
 w Bydgoszczy
 dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ OKULISTYCZNYCH

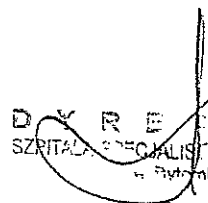
L. p.	Nazwa Świadczenia	Cena badania
1.	USG GAŁEK OCZNYCH	70,00 ZŁ
2.	BADANIE DNA OKA	30,00 ZŁ
3.	BADANIE REFRAKCJI W POŁĄCZENIU Z DOBRANIEM SZKIEŁ	30,00 ZŁ
4.	BADANIE CIŚNIENIA ŚRÓDGAŁKOWEGO	20,00 ZŁ
5.	BADANIE POŁA WIDZENIA STATYCZNE (OBOJE OCZU)	42,00 ZŁ
6.	BADANIE POŁA WIDZENIA KINETYCZNE (OBOJE OCZU)	30,00 ZŁ
7.	POMIAR WYTRZESZCZU	24,00 ZŁ
8.	OCENA RUCHOMOŚCI GAŁEK OCZNYCH	24,00 ZŁ
9.	GONIOSKOPIA	40,00 ZŁ
10.	INIEKCJA PODSPOJÓWKOWA	150,00 ZŁ
11.	USUNIĘCIE SZWÓW	20,00 ZŁ
12.	BADANIE WYDZIELANIA ŁEZ (TEST SCHIRMERA, BUT)	18,00 ZŁ
13.	LASEROTERAPIA OGNISKOWA (JEDEN ZABIEG)	200,00 ZŁ
14.	LASEROTERAPIA (PANFOTOKOAGULACJA PEŁNA)	800,00 ZŁ
15.	PEŁNE BADANIE OKULISTYCZNE (ODCINEK PRZEDNI + BADANIE DNA OKA + KONSULTACJA LEKARZA)	100,00 ZŁ
16.	BADANIE OCT (DWOJE OCZU)	150,00 zł
17.	ANGIOGRAFIA FLUORESCEINOWA	220,00 ZŁ
18.	USUWANIE CIAŁA OBCEGO	60,00 ZŁ
19.	PŁUKANIE WORKA SPOJÓWKOWEGO	30,00 ZŁ
20.	BADANIE RZĘŚ W KIERUNKU NUŻEŃCA	70,00 ZŁ
21.	BADANIE PRZEDNIEGO ODCINKA GAŁKI OCZNEJ W LAMPPIE SZCZELINOWEJ	50,00 ZŁ

D Y R E K T O R
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
w Bydgoszczy

dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ Z ZAKRESU ENDOSKOPII UROLOGICZNEJ

Lp	Nazwa Świadczenia	Cena badania
1.	NAKŁUCIE TORBIELI NERKI (ZAŁOŻENIE NEFROFIXU)	600,00 zł
2.	ZABIEG USUWANIA KAMIENIA Z MOCZOWODU BEZ NAPIĘCIA	4 200,00 zł
3.	ZABIEG USUNIĘCIA KAMIENIA Z PĘCHERZA MOCZOWEGO	3 000,00 zł
4.	ZABIEG ZAŁOŻENIA CYSTOSTOMII	420,00 zł
5.	CYSTOSKOPIA PRZÉZCEWKOWA	540,00 zł
6.	ZABIEG BIOPSJA PĘCHERZA MOCZOWEGO	600,00 zł
7.	ZABIEG TUR BT- WYCIĘCIE GUZA PĘCHERZA MOCZOWEGO(ZNIECZULENIÉ P-P)	2 640,00 zł
8.	ZABIEG TUR BT – WYCIĘCIE GUZA PĘCHERZA MOCZOWEGO (ZNIECZULENIÉ P-P + NERW ZASŁONOWY)	3 000,00 zł
9.	URETOSKOPIA KROCZOWA	360,00 zł
10.	ZABIEG USUNIĘCIE MIĘSKA CEWKI	540,00 zł
11.	ZABIEG PLASTYKA UJŚCIA ZEWNĘTRZNEGO CEWKI	420,00 zł
12.	ZABIEG URETROMIA USUNIĘCIE ZWĘŻENIA CEWKI MOCZOWEJ (ZNIECZULENIÉ DOŻYLNE KRÓTKOTRWALE)	1 560,00 zł
13.	ZABIEG URETROMIA USUNIĘCIE ZWĘŻENIA CEWKI	1 800,00 zł
14.	CEWNIKOWANIE MOCZOWODU	840,00 zł
15.	ZABIEG CEWNIKOWANIE MOCZOWODU-INNE	960,00 zł
16.	ZABIEG TRU CUT – PRZEZODBYTNICZA BIOPSJA STERCZA	720,00 zł
17.	ZABIEG GRUCZOŁU KROKOWEGO – TUR - P	3 600,00 zł
18.	ZABIEG WYCINKI Z PRĄCIA	300,00 zł
19.	ZABIEG ROZCIĘCIE NAPLETKA	660,00 zł
20.	CEWNIKOWANIE PĘCHERZA MOCZOWEGO	50,00 zł
21.	WYKONANIE PCNL	2500,00 zł


DYREKTOR
 SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
 w Rybniku

dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ KARDIOLOGICZNYCH

L. p.	Nazwa Świadczenia	Cena badania
1.	ECHO PRZEZPRZEŁYKOWE	300,00 zł
2.	PRÓBA WYSIŁKOWA	140,00 zł
3.	ELEKTRODA DO CZASOWEJ STYMULACJI SERCA	700,00 zł
4.	BADANIA EKG METODĄ HOLTERA	140,00 zł
5.	BADANIE CIŚNIENIA TĘTNICZEGO METODĄ HOLTERA	140,00 zł
6.	UKG ECHO SERCA	140,00 zł
7.	Badanie EKG	15,00 zł
	Badanie EKG z opisem	35,00 zł
	Badanie EKG wysiłkowe	150,00 zł
8.	Badanie dōpplerowskie	
	• kończyn	150,00 zł
	• tętnic szyjnych	150,00 zł

DYREKTOR
 SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
 w Sulikowie
dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ Z ZAKRESU ENDOSKOPII CHIRURGICZNEJ

L.p	Nazwa świadczenia	Cena badania
1.	GASTROSKOPIA CŁO TEST	216,00
2.	GASTROSKOPIA Z BADANIEM HISTOPATOLOGICZNYM	300,00
3.	KOLONOSKOPIA DIAGNOSTYCZNA	360,00
4.	KOLONOSKOPIA DIAGNOSTYCZNA Z HISTOPATOLOGICZNA	540,00
5.	GASTROSKOPIA Z POLIPEKTOMIĄ	600,00
6.	GASTROSKOPIA Z POLIPEKTOMIĄ	840,00
7.	KOLONOSKOPIA Z POLIPEKTOMIĄ	720,00
8.	KOLONOSKOPIA Z POLIPEKTOMIĄ	960,00
9.	GASTRO Z ZABIEGIEM TERAPEUTYCZNYM W LECZENIU ZMIAN NACZYNIOWYCH	840,00
10.	GASTROSKOPIA DIAGNOSTYCZNA	180,00
11.	GASTROSKOPIA Z CŁO TESTEM I BADANIEM HISTOPATOLOGICZNYM	336,00
12.	REKTOSKOPIA	120,00

DYREKTOR
 SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
 w Białymstoku
 dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ USG

L. p	Nazwa świadczenia	Cena badania
1.	USG tarczycy	50,00 zł
2.	USG jamy brzusznej i przestrzeni zaotrzewnowej	50,00 zł
3.	USG układu moczowego	50,00 zł
4.	USG Doppler 1 kończyna tętnice	85,00 zł
5.	USG Doppler 2 kończyny - tętnice	145,00 zł
6.	USG Doppler kończyna - żyły	85,00 zł
7.	USG Doppler 2 kończyny - żyły	145,00 zł
8.	USG dorektalne	100,00 zł

D Y R E K T O R
 SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
 w Bydgoszczy

dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK KONSULTACJI SPECJALISTYCZNYCH

L.p	Konsultacja	Cena
1.	KONSULTACJE LEKARSKIE z I stopniem specjalizacji	80,00 zł
2.	KONSULTACJE LEKARSKIE z II stopniem specjalizacji	100,00 zł
3.	KONSULTACJE ADIUNKTA (dr hab. m. med.)	180,00 zł
4.	KONSULTACJE PROFESORSKIE	200,00 zł

DYREKTOR
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
w Bydgoszczy

dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ W ZAKŁADZIE PATOMORFOLOGII

L. p.	Nazwa Świadczenia	Cena badania
1.	Badanie histopatologiczne wycinka materiału pooperacyjnego pobranego z jednego miejsca w barwieniu HE	24,00 zł
2.	Badanie oligobiopsji (endoskopia)	21,00 zł
3.	Badanie cytologiczne	18,00 zł
4.	Badanie śródoperacyjne (intra)	48,00 zł
5.	Biopsja cienkoigłowa tarczycy pod kontrolą USG	75,00 zł

DYREKTOR
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
w Sułkowie

dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ W PORADNI MEDYCyny PRACY

Lp.	Nazwa świadczenia	Od 1-50 pracowników	Od 51- 100 pracowników	>100 pracowników
1.	Badania okresowe i wstępne	60,00 zł	54,00 zł	48,00 zł
2.	Badania wysokościowe	140,00 zł	126,00 zł	112,00 zł
3.	W przypadku pracy przy komputerze konsultacja okulistyczna	30,00 zł	27,00 zł	24,00 zł
4.	Badanie kontrolne	20,00 zł	18,00 zł	16,00 zł
5.	Aktualizacja książeczki	10,00 zł	9,00 zł	8,00 zł
6.	Konsultacje specjalistyczne	30,00 zł	27,00 zł	24,00 zł
7.	Badanie audiometryczne	30,00 zł	27,00 zł	24,00 zł
8.	Badanie EKG	12,00 zł	11,00 zł	10,00 zł
9.	Szczepienia	60,00 zł	60,00 zł	60,00 zł

DYREKTOR
 SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
 w Bydgoszczy
 dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK ZABIEGÓW REHABILITACYJNYCH

L.p.	Nazwa świadczenia	Cena badania
1.	ĆWICZENIA BIERNE	5,00 zł
2.	ĆWICZENIA CZYNNO-BIERNE I WSPOMAGANE	5,00 zł
3.	ĆWICZENIA CZYNNNE	5,00 zł
4.	ĆWICZENIA SPECJALNE	7,50 zł
5.	METODY REEDUKACJI NERWOWO-MIĘŚNIOWEJ	7,50 zł
6.	PIONIZACJA I NAUKA PORUSZANIA SIĘ	5,00 zł
7.	MOBILIZACJE I MANIPULACJE	5,00 zł
8.	WYCIĄGI	5,00 zł
9.	ĆWICZENIA OGÓLNOUSPRAWNIAJĄCE I INNE	5,00 zł
10.	ZABIEGI FIZYKOTERAPEUTYCZNE - RÓŻNE	9,50 zł
11.	MASAŻ	9,50 zł
12.	ELEKTROLECZNICTWO	7,50 zł
13.	GALWANIZACJA	5,00 zł
14.	TONOLIZA	5,00 zł
15.	JONOFOREZA	7,50 zł
16.	PRĄDY DIADYNAMICZNE	5,00 zł
17.	LECZENIE POLEM ELEKTROMAGNETYCZNYM	5,00 zł
18.	ŚWIATŁOLECZNICTWO	5,00 zł
19.	ULTRADŹWIĘKI	2,50 zł
20.	TERMOŻELE	9,50 zł
21.	HYDROTERAPIA	7,50 zł
22.	MASAŻ PODWODNY	9,50 zł
23.	KRIOTERAPIA	5,00 zł
24.	ŚWIATŁOLECZNICTWO	5,00 zł

D Y R E K T O R
 SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
 w BYDOWIE

dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ HEMATOLOGICZNYCH

Lp	Nazwa świadczenia	Cena badania
1.	Trapanobiopsja	24,00 zł
2.	Ocena materiału	120,00 zł
3.	Wykonanie preparatu	60,00 zł

DYREKTOR
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR. 1
dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ WYKONYWANYCH W IZBIE PRZYJĘĆ

L. p.	Nazwa Świadczenia	Cena badania
1.	Badanie EKG Badanie EKG z opisem Badanie EKG wysiłkowe	15,00 zł 35,00 zł 150,00 zł
2.	Iniekcja domięśniowa	5,00 zł
3.	Iniekcja dożylna	8,00 zł
4.	Kroplowy wlew dożylny	12,00 -15,00 zł
5.	Pomiar ciśnienia	5,00 zł
6.	Drobne zabiegi chirurgiczne	120,00 zł
7.	Założenie cewnika	90,00 zł
8.	Usunięcie cewnika	50,00 zł
9.	Opatrzanie rany	10,00 zł

DYREKTOR
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
w Bydgoszczy

dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ UDP

Lp.	Nazwa świadczenia	Cena badania
1.	ZEWNAŁRZCZASZKOWE-RAZEM	60,00 zł
2.	TEŃNIC SZYJNYCH	36,00 zł
3.	UKŁAD KRĘGOWO - PODSTAWNY	36,00 zł
4.	WEWNAŁRZCZASZKOWE	36,00 zł
5.	ZEWNAŁRZCZASZKOWE I WEWNAŁRZCZASZKOWE -RAZEM	84,00 zł

DYREKTOR
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
w Bytomiu

dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ Z ZAKRESU PULMONOLOGII

Lp	Nazwa Świadczenia	Cena badania
1.	Próba rozkurczowa	12,00 zł
2.	Pulsoksymetria	8,00 zł
3.	Spirometria z krzywą przepływów + opis	24,00 zł
4.	Zestaw testów skórnych 10-12 PR	60,00 zł
5.	Próba tuberkulinowa	18,00 zł
6.	Wykonanie szczepienia	24,00 zł

DYREKTOR
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1

dr n. med. Andrzej Tomczyk

Załącznik nr 3
do Regulaminu Organizacyjnego
z dnia ...²⁹... sierpnia 2017 r.

**OPŁATA ZA PRZECHOWYWANIE ZWŁOK
PACJENTA POWYŻEJ 72 GODZIN
W SZPITALU SPECJALISTYCZNYM NR 1
W BYTOMIU**

D Y R E K T O R
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
w Bytomiu
dr n. med. Andrzej Tomczyk

CENNIK BADAŃ ZA PRZECHOWYWANIE ZWŁOK

Lp	Nazwa Świadczenia	Cena badania
1.	Opłata za przechowywanie zwłok pacjenta powyżej 72 h za każdą rozpoczętą dobę	50,00 zł

DYREKTOR
SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO NR 1
w Bytomiu

dr n. med. Andrzej Tomczyk