

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 25/2025 Dyrektora Szpitala
Specjalistycznego im. Henryka Klimontowicza w Gorlicach
z dnia 18 lipca 2025 r.

Szpital Specjalistyczny im. Henryka Klimontowicza w Gorlicach

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Obowiązuje od dnia 22.07.2025 r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
DZIAŁ II CELE I ZADANIA ZAKŁADU LECZNICZEGO.....	4
DZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO.....	5
DZIAŁ IV RODZAJE DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.....	6
DZIAŁ V MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.....	7
DZIAŁ VI PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH	7
DZIAŁ VII ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH ZAKŁADU	9
DZIAŁ VIII WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI LECZNICZYMI.....	28
DZIAŁ IX ZASADY PROWADZENIA I UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ ORAZ WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ	29
DZIAŁ X ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ MEDYCZNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT	30
DZIAŁ XI WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA PRZECHOWYWANIE ZWŁOK PACJENTA PRZEZ OKRES DŁUŻSZY NIŻ 72 GODZINY.....	31
DZIAŁ XII WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE, KTÓRE MOGĄ BYĆ UDZIELANE ZA CZĘŚCIOWĄ LUB CAŁKOWITĄ ODPLATNOŚCIĄ	31
DZIAŁ XIII SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKAMI LUB KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI ZAKŁADU LECZNICZEGO	31
DZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE	34

Dział I **Postanowienia ogólne**

§1

1. Szpital Specjalistyczny im. Henryka Klimontowicza w Gorlicach zwany dalej Szpitalem Specjalistycznym jest podmiotem leczniczym, prowadzonym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.
2. Szpital Specjalistyczny działa w szczególności na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej,
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - c) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
 - d) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
 - e) innych przepisów dotyczących zakładów opieki zdrowotnej.
 - f) wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
 - g) Statutu Szpitala Specjalistycznego nadanego uchwałą Rady Powiatu Gorlickiego
 - h) niniejszego Regulaminu.
3. Szpital Specjalistyczny posiada osobowość prawną.
4. Szpital Specjalistyczny jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy pod nr 0000015952.
5. Szpital Specjalistyczny posiada REGON 000308614, NIP 738-17-94-844. W przypadku wyodrębnienia więcej niż jednego zakładu leczniczego, każdy z zakładów może posiadać odrębny 14 znakowy REGON.

§2

1. Podmiotem tworzącym Szpital Specjalistyczny im. Henryka Klimontowicza w Gorlicach jest Powiat Gorlicki.
2. Siedziba Szpitala Specjalistycznego mieści się w Gorlicach, ul. Węgierska 21,
38-300 Gorlice
Telefon. 18/ 355-32-00
e-mail: szpital@szpital.gorlice.pl
e-Doręczenia: AE:46878-72922-WGICG-19

§3

1. Szpital Specjalistyczny udziela świadczeń zdrowotnych na podstawie wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Małopolskiego.
2. Organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych Szpitala Specjalistycznego określa niniejszy Regulamin organizacyjny, a w szczególności:
 - 1) cele i zadania Szpitala Specjalistycznego,
 - 2) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego,
 - 3) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 - 4) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 5) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych
 - 6) organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym,
 - 7) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
 - 8) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej,

- 9) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat,
- 10) wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym,
- 11) wysokość opłat za udzielanie świadczeń zdrowotnych inne niż finansowane ze środków publicznych,
- 12) sposób kierowania komórkami organizacyjnymi.

§4

Postępowanie kancelaryjne w Szpitalu Specjalistycznym, obieg dokumentów, rejestrację, znakowanie pism, używanie pieczęci określa Instrukcja Kancelaryjna ustalona przez Dyrektora i zatwierdzona przez Archiwum Państwowe.

Dział II

Cele i zadania zakładu leczniczego

§5

1. Celem głównym Szpitala Specjalistycznego jest podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia ludności poprzez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej, profilaktycznej, stałe podnoszenie poziomu świadczonych usług oraz propagowanie zachowań prozdrowotnych.
2. Szpital Specjalistyczny może prowadzić medyczną i pozamedyczną działalność gospodarczą, której dochody przeznaczone będą na cele statutowe Szpitala Specjalistycznego.
3. Do zadań Szpitala Specjalistycznego należy:
 - a) udzielanie stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych szpitalnych, innych niż szpitalne, ambulatoryjnych oraz z zakresu pomocy doraźnej i transportu sanitarnego,
 - b) wykonywanie badań diagnostycznych w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego postępowania leczniczego,
 - c) realizacji zadań z zakresu promocji zdrowia,
 - d) współdziałanie z innymi podmiotami w zakresie prowadzenia szkoleń i doształcania osób udzielających świadczeń zdrowotnych na podstawie uzgodnionych programów określonych w stosownych porozumieniach i umowach,
 - e) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz działań leczniczo-rehabilitacyjnych,
 - f) prowadzenie spraw związanych ze statystyką medyczną i analizą medyczną,
 - g) prowadzenie badań klinicznych,
 - h) realizacja zleconych przez właściwy organ określonych zadań związanych z obroną cywilną, sprawami obronnymi i obroną ludności,
 - i) realizacja zadań z zakresu świadczeń zdrowotnych, a także programów zdrowotnych i zadań dodatkowych zleconych przez dysponentów środków publicznych i niepublicznych.
4. Szpital Specjalistyczny może także wykonywać działalność gospodarczą w zakresie:
 - a) najmu wolnych powierzchni będących w jego dyspozycji,
 - b) najmu i dzierżawy wyposażenia, narzędzi, urządzeń, sprzętu itp. zbędnych lub nieprzydatnych dla realizacji podstawowych celów i zadań określonych w Statucie,
 - c) usług technicznych, żywieniowych i innych.
5. W procesie udzielania świadczeń zdrowotnych Szpital Specjalistyczny realizuje misję: „Twoje zdrowie Naszym celem”.

Dział III

Struktura organizacyjna zakładu leczniczego

§6

1. W ramach Szpitala Specjalistycznego im. Henryka Klimontowicza w Gorlicach funkcjonują trzy zakłady lecznicze:
 - a) Szpital
 - b) Ambulatoryjne Świadczenia Zdrowotne,
 - c) Zakład Opiekuńczo – Leczniczy.
2. Zakłady lecznicze wskazane w ust. 1 są zespołami składników majątkowych i niemajątkowych służących do realizacji określonych świadczeń zdrowotnych, tworzących organizacyjną całość w ramach podmiotu leczniczego. Zakłady lecznicze nie posiadają osobowości prawnej ani nie są jednostkami samobilansującymi się. Służą one realizacji zadań podmiotu leczniczego.
3. Zakłady lecznicze funkcjonują na podstawie planu finansowego podmiotu leczniczego.

§7

W ramach zakładu leczniczego funkcjonują jednostki i komórki organizacyjne.

§8

Schemat organizacyjny podmiotu leczniczego wraz ze wskazaniem zakładów leczniczych, jednostek i komórek organizacyjnych stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu. Struktura organizacyjna jest odzwierciedleniem organizacji pracy, specjalizacji i współdziałania oddziałów, poradni specjalistycznych, komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy, a jej graficzną ilustracją jest schemat organizacyjny obrazujący hierarchiczną zależność, podporządkowanie i wzajemne powiązanie tych komórek.

§9

SZPITAL

1. Szpital stanowi zakład leczniczy Szpitala Specjalistycznego im. Henryka Klimontowicza w Gorlicach służący realizacji świadczeń szpitalnych i jednocześnie jest podstawową jednostką organizacyjną tego podmiotu leczniczego.
2. Komórkami organizacyjnymi Szpitala są: oddziały szpitalne, blok operacyjny, apteka szpitalna.
3. Podstawą wewnętrznej organizacji Szpitala jest stanowisko pracy.
4. Oddziałami Szpitala kierują lekarze kierujący oddziałem.

§10

AMBULATORYJNE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

1. Ambulatoryjne Świadczenia Zdrowotne stanowi zakład leczniczy Szpitala Specjalistycznego im. Henryka Klimontowicza w Gorlicach, służący realizacji ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
2. Jednostkami organizacyjnymi Ambulatoryjnych Świadczeń Zdrowotnych są: Przychodnia Specjalistyczna, Zakład Rehabilitacji, Podstawowa Opieka Zdrowotna, Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna, Zespoły Ratownictwa Medycznego, Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej z laboratoriami, Zakład Diagnostyki Obrazowej, Pracownia Endoskopii, Centralna sterylizatornia i dezynfektornia ze stacją przygotowania łóżek, Oddziały Dienne oraz Zespół Leczenia Środowiskowego.
3. Jednostkami organizacyjnymi Ambulatoryjnych Świadczeń Zdrowotnych kierują kierownicy/koordynatorzy.

§11

ZAKŁAD OPIEKUŃCZO - LECZNICZY

1. Zakład Opiekuńczo - Leczniczy stanowi zakład leczniczy Szpitala Specjalistycznego im. Henryka Klimontowicza w Gorlicach, służący realizacji stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych innych niż szpitalne.
2. Zakładem Opiekuńczo – Leczniczym kieruje kierownik.

Dział IV

Rodzaje działalności leczniczej oraz zakres udzielania świadczeń zdrowotnych

§12

Rodzajami działalności leczniczej Szpitala Specjalistycznego są:

1. stacjonarne i całodobowe szpitalne świadczenia zdrowotne – wykonywane całą dobę kompleksowe świadczenia zdrowotne polegające na diagnozowaniu, leczeniu, pielęgnacji i rehabilitacji, które nie mogą być realizowane w ramach innych stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych lub ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych; świadczeniami szpitalnymi są także świadczenia udzielane z zamiarem zakończenia ich udzielania w okresie nieprzekraczającym 24 godzin.
2. stacjonarne i całodobowe inne niż szpitalne świadczenia zdrowotne – świadczenia opiekuńcze, pielęgnacyjne (zakład opiekuńczo leczniczy), paliatywne, świadczenia z zakresu opieki długoterminowej, rehabilitacji leczniczej, leczenia uzależnień oraz psychiatrycznej opieki zdrowotnej, udzielane pacjentom, których stan zdrowia wymaga udzielania całodobowych lub całodziennych świadczeń zdrowotnych w odpowiednio urządzonych, stałych pomieszczeniach.
3. ambulatoryjne świadczenia zdrowotne – obejmują świadczenia podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz świadczenia z zakresu rehabilitacji leczniczej, udzielane w warunkach niewymagających ich udzielania w trybie stacjonarnym i całodobowym w odpowiednio urządzonym, stałym pomieszczeniu, a także udzielanie świadczeń zdrowotnych, które obejmują swoim zakresem badania diagnostyczne wykonywane w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego postępowania leczniczego.

§13

1. Zakład Opiekuńczo – Leczniczy stanowi zakład leczniczy Szpitala Specjalistycznego im. Henryka Klimontowicza w Gorlicach, służący realizacji stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych innych niż szpitalne.
2. Zakładem Opiekuńczo – Leczniczym kieruje kierownik.

§13 A

1. Szpital Specjalistyczny realizuje umowę programu pilotażowego centrum zdrowia psychicznego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie programu pilotażowego w centrach zdrowia psychicznego (Dz.U.2018.852).
2. Program pilotażowy obejmuje działalność: Oddziału Psychiatrii, Oddziału Dziennego Psychiatrycznego, Poradni Zdrowia Psychicznego oraz Zespołu Leczenia Środowiskowego

§13 B

1. W Oddziale Ginekologiczno – Położniczym z pododdziałem ginekologii onkologicznej oraz Oddziale Noworodków i Wcześnieńców, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie standardu organizacyjnego opieki okołoporodowej (Dz.U.2018.1756) ustala się wskaźniki podlegające monitorowaniu:

- a) amniotomia celem zaindukowania porodu,
 - b) indukcja porodu z podziałem na grupy pierwsiastki i wieloródki,
 - c) stymulacja skurczowa z podziałem na okresy porodu,
 - d) podanie opioidów,
 - e) znieczulenie wziewne porodu,
 - f) znieczulenie regionalne porodu ZOP z podziałem na grupy pierwsiastki i wieloródki,
 - g) cięcia cesarskie (pierwszorazowe, wielorazowe, pierwszorazowe u wieloródek),
 - h) poród drogami natury po uprzednim cięciu cesarskim,
 - i) ilość noworodków „kangurowanych” (kontakt skóra do skóry) bezpośrednio po porodzie,
 - j) monitorowanie karmienia piersią (ilość noworodków karmionych wyłącznie piersią, ilość noworodków dokarmianych, ilość noworodków karmionych wyłącznie sztucznie).
2. Lekarz Kierujących Oddziałem Ginekologiczno – Położniczym z pododdziałem ginekologii onkologicznej oraz Lekarz Kierujący Oddziałem Noworodków i Wcześnieaków przedstawiają Z-cy Dyrektora ds. Medycznych, do 15 stycznia wnioski z analizy wskaźników za poprzedni rok kalendarzowy.

Dział V

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

§14

Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywa się w medycznych komórkach organizacyjnych Szpitala Specjalistycznego w ramach zawartych umów z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innymi podmiotami zewnętrznymi zapewniającymi finansowanie działalności leczniczej. Udzielanie świadczeń ambulatoryjnych może odbywać się w miejscu pobytu pacjenta.

Dział VI

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§15

1. Szpital Specjalistyczny organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach organizacyjnych zakładu leczniczego, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
2. W uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być udzielane w domu bądź innym miejscu pobytu pacjenta.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej formie tj. osobiście, za pośrednictwem osób trzecich, telefonicznie, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

§16

1. Świadczenia opieki zdrowotnej są udzielane według kolejności zgłoszenia, w dniach i godzinach ich udzielania przez świadczeniodawcę, z uwzględnieniem aktualnej wiedzy medycznej i priorytetów klinicznych, określonych przez kategorię medyczną. Listę oczekujących prowadzi się w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Jeżeli świadczenie nie może zostać udzielone w dniu zgłoszenia Świadczeniobiorcę wpisuje się na listę oczekujących.
3. Prowadzenie wpisów na listy oczekujących powinno odbywać się na bieżąco, a więc umieszczanie pacjenta na liście oczekujących powinno nastąpić w dniu jego zgłoszenia się do świadczeniodawcy.

4. Świadczeniodawca ustala kolejność udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej, wpisuje świadczeniobiorcę na prowadzoną listę oczekujących, informuje świadczeniobiorcę o terminie udzielenia świadczenia oraz uzasadnia przyczyny wyboru tego terminu. Wykonanie tych czynności stanowi zobowiązanie świadczeniodawcy do udzielenia danego świadczenia opieki zdrowotnej w określonym terminie.
5. W stanach nagłych świadczenia opieki zdrowotnej są udzielane pacjentowi przez Szpital Specjalistyczny niezwłocznie. Szpital Specjalistyczny nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia, niezależnie od ustalonej kolejki świadczeń.
6. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej, a które uniemożliwiają zachowanie terminu wynikającego z listy oczekujących, Szpital Specjalistyczny informuje pacjenta w każdy dostępny sposób o zmianie terminu udzielenia świadczenia.
7. Osoby, o których mowa w art. 47c ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych są uprawnione do korzystania poza kolejnością ze świadczeń opieki zdrowotnej.
8. W przypadku gdy udzielenie świadczenia poza kolejnością nie jest możliwe w dniu zgłoszenia pacjenta, świadczeniodawca wyznacza inny termin poza kolejnością przyjęć wynikającą z prowadzonej przez niego listy oczekujących. Świadczenia z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej nie może być udzielone w terminie późniejszym niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia.

§17

1. Przyjęcie pacjentów zgłaszających się do szpitala odbywa się na podstawie skierowania od lekarza lub bez skierowania w sytuacjach nagłych. Pacjenci przyjmowani są całodobowo w trybie planowym i w trybie pilnym.
2. Opuszczenie przez pacjenta oddziału, w tym także nieobecność spowodowana udzieleniem pacjentowi przepustki, powinny być uzgodnione z lekarzem prowadzącym (lekarzem kierującym oddziałem, lekarzem dyżurnym) i odnotowywane w dokumentacji medycznej. Wyjście pacjenta poza oddział bez zgody lekarza, jest równoznaczne z samowolnym opuszczeniem oddziału.
3. Wypisanie pacjenta z oddziału następuje w przypadkach uzasadnionych medycznie, na żądanie pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego lub w innych przypadkach przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. O wypisaniu pacjenta z oddziału decyduje lekarz kierujący oddziałem lub lekarz prowadzący.
4. Wypisanie, o którym mowa w ust. 3 dotyczące pacjenta, wobec którego jest uprawdopodobnione, że znajduje się w stanie wyłączającym świadome albo swobodne powzięcie decyzji i wyrażenie woli, następuje po uprzednim powiadomieniu osoby bliskiej w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta o dacie i godzinie planowanego wypisu, jeżeli osoba bliska jest znana.

§18

1. Lekarze Szpitala Specjalistycznego kierują pacjentów na konsultacje specjalistyczne przez wystawienie skierowania zgodnie z warunkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
2. Lekarze Szpitala Specjalistycznego kierują pacjenta na leczenie szpitalne i inne niż szpitalne realizowane w warunkach stacjonarnych i całodobowych, jeżeli cel leczenia

nie może być osiągnięty ambulatoryjnie, a konieczność hospitalizacji zostanie uzasadniona na skierowaniu.

3. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane bez wymaganego skierowania. Szpital Specjalistyczny nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia, niezależnie od posiadanego przez daną osobę skierowania bądź jego braku.

§19

Dyrektor Szpitala Specjalistycznego może określić szczegółowe zasady, standardy postępowania i procedury wykonywane w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych Szpitala Specjalistycznego w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości świadczeń zdrowotnych.

Dział VII Organizacja i zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych zakładu

§20

Strukturę organizacyjną Szpitala Specjalistycznego tworzą :

- 1) pion Dyrektora Szpitala,
- 2) pion Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych,
- 3) pion Naczelnej Pielęgniarki,
- 4) pion Zastępcy Dyrektora ds. Logistyki,
- 5) pion Głównego Księgowego.

§21

1. Pion Zarządzania podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala stanowią następujące komórki:
 - 1) Dział Kadr,
 - 2) Biuro Prawne,
 - 3) Rewident zakładowy,
 - 4) Tajna kancelaria,
 - 5) Sekretariat,
 - 6) Dział Organizacji i Nadzoru,
 - 7) Stanowisko ds. BHP,
 - 8) Biuro ds. Systemu Zarządzania Jakością,
 - 9) Sekcja Informatyki,
 - 10) Inspektor ochrony danych,
 - 11) Inspektor ochrony radiologicznej.
2. Do zasadniczych obowiązków komórek podległych Dyrektorowi Szpitala Specjalistycznego należy wykonywanie obowiązków związanych z właściwym funkcjonowaniem Szpitala Specjalistycznego, na podstawie obowiązujących przepisów prawnych mających odniesienie do podmiotów leczniczych oraz innych mających zastosowanie.
3. Dla skutecznego wykonywania działalności statutowej komórki organizacyjne wymienione w niniejszym paragrafie współpracują ze sobą i innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala Specjalistycznego.
4. Komórki organizacyjne pionu prowadzą i gromadzą dokumentację wg obowiązujących przepisów prawnych i zasad ustalonych w Szpitalu Specjalistycznym.

§22

Do zadań komórek podległych bezpośrednio Dyrektorowi należy:

1. **Dział Kadr – zadania:**

- a) prowadzenie właściwej polityki doboru i wykorzystywania personelu zatrudnionego w Szpitalu Specjalistycznym w ramach stosunku pracy,
- b) prowadzenie spraw pracowniczych,
- c) współpraca z reprezentatywnymi organizacjami związkowymi oraz innymi organizacjami pracowniczymi,
- d) kontrola dyscypliny pracy i wykorzystania czasu pracy na poszczególnych stanowiskach, sporządzanie okresowych analiz w tym zakresie i przedstawianie wniosków Dyrektorowi,
- e) załatwianie wszelkich spraw związanych z uzyskiwaniem przez pracowników uprawnień do rent, zasiłków, emerytur,
- f) planowanie i bilansowanie potrzeb kadrowych oraz współpraca w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi,
- g) prowadzenie spraw związanych z kształceniem, doksztalcaniem i doskonaleniem zawodowym pracowników,
- h) wprowadzanie do pracy nowoprzyjętych pracowników oraz systematyczna kontrola ich adaptacji,
- i) zabezpieczanie potrzeb socjalnych pracowników, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie, opracowywanie planów działalności socjalno-bytowej i ich realizacja.

2. **Biuro Prawne – zadania:**

- a) zapewnienie kompleksowej obsługi prawnej Szpitala,
- b) udzielanie porad, opinii i wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania obowiązujących przepisów prawnych,
- c) opracowywanie i opiniowanie umów i innych aktów wywołujących skutki prawne,
- d) opiniowanie pod względem prawnym wewnętrznych aktów normatywnych,
- e) zastępstwo w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,
- f) aktualizacja zbioru aktów prawnych dotyczących działalności Szpitala Specjalistycznego.

3. **Rewident zakładowy – zadania:**

- a) wykonywanie kontroli wewnętrznych w granicach upoważnienia określonego przez Dyrektora, zleconych przez niego lub wynikających z planu kontroli,
- b) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami i wytycznymi dotyczącymi zakresu prowadzonych kontroli,
- c) sporządzanie protokołów i innych dokumentów dotyczących przeprowadzonej kontroli i przedstawianie ich Dyrektorowi,
- d) opracowywanie wniosków i zaleceń pokontrolnych oraz projektów zarządzeń i poleceń zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości,
- e) okresowa kontrola wykonania i realizacji wniosków pokontrolnych, zarządzeń lub poleceń, jak również kontrola przestrzegania regulaminów i instrukcji.

4. **Tajna kancelaria – zadania:**

- a) prowadzenie spraw związanych z ochroną informacji niejawnych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r.,
- b) wykonywanie innych czynności w zakresie ochrony informacji niejawnych zleconych przez Dyrektora.

5. **Sekretariat – zadania:**

- a) organizowanie codziennej pracy Dyrektora i jego zastępców wg przyjętych zasad współpracy oraz obsługa biurowa,
- b) nadzór nad sprawnym obiegiem korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej Szpitala, sygnowanej przez Dyrektora i jego zastępców,
- c) organizowanie spotkań oraz wyjazdów służbowych Dyrektora i jego zastępców,
- d) rejestrowanie i znakowanie korespondencji wpływającej do Szpitala, dostarczanie jej do Dyrektora w celu dokonania dekretacji,
- e) przekazywanie korespondencji do odpowiednich komórek organizacyjnych, zgodnie z dekretacją,
- f) inne czynności, zlecone w zakresie obsługi biurowej.

6. **Dział Organizacji i Nadzoru – zadania:**

- a) opracowywanie projektów zmian struktury organizacyjnej oraz opracowywanie wewnętrznych aktów normatywnych, ich ewidencjonowanie,
- b) współpraca z jednostkami zewnętrznymi w zakresie organizacji jednostki,
- c) tworzenie oraz ewidencja umów zawieranych przez Szpital z podmiotami zewnętrznymi, nadzór i kontrola nad sprawami administracyjnymi wynikającymi z aktów prawa wewnętrznego,
- d) przygotowywanie ofert na świadczenia zdrowotne realizowane przez Szpital,
- e) przygotowywanie i składanie ofert w zakresie udzielania świadczeń medycznych,
- f) rozliczanie umów z Narodowym Funduszem Zdrowia,
- g) rozliczanie i fakturowanie świadczeń udzielanych pacjentom innym niż ubezpieczonym,
- h) sporządzanie sprawozdawczości, analiz i zestawień z realizacji świadczeń w zakresie zawartych umów,
- i) stała współpraca z oddziałami szpitalnymi i poradniami w zakresie prawidłowej ewidencji świadczeń w aplikacji rozliczeniowej,
- j) zbieranie, opracowywanie oraz analizowanie materiałów statystycznych z zakresu działalności Szpitala,
- k) kontrola i nadzór nad prowadzeniem ewidencji pacjentów hospitalizowanych w oparciu o program komputerowy,
- l) prowadzenie Archiwum, w tym: przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji medycznej, prowadzenie ewidencji posiadanej dokumentacji, udostępnianie dokumentacji, brakowanie dokumentacji niearchiwalnej.

7. **Stanowisko ds. BHP – zadania:**

- a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na podstawie planów kontroli,
- b) bieżące informowanie o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- c) sporządzanie i przedstawianie okresowych analiz,
- d) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy,
- f) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, wypadków w drodze do pracy/ z pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- g) współpraca z Działem Kadr w zakresie organizacji szkoleń z bhp,

- h) prowadzenie instruktażu wstępnego ogólnego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników nowozatrudnionych,
- i) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą,
- j) współpraca z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami Szpitala,
- k) współpraca z organami inspekcji sanitarnej w zakresie organizowania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych oraz sposobów ochrony przed tymi czynnikami pracowników,
- l) uczestniczenie w pracach Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy powołanej w Szpitalu Specjalistycznym oraz w innych zakładowych komisjach zajmujących się problematyką bhp w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.

8. **Biuro ds. Systemu Zarządzania Jakością – zadania:**

- a) nadzorowanie funkcjonowania systemu zarządzania jakością w oparciu o ustaloną w Szpitalu politykę jakości,
- b) przedstawienie Dyrektorowi Szpitala potrzeb związanych z doskonaleniem systemu,
- c) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć zmierzających do podnoszenia jakości świadczonych przez Szpital usług medycznych,
- d) współpraca ze zewnętrznymi jednostkami w sprawach bezpośrednio dotyczących Systemu Zarządzania Jakością,
- e) sporządzanie i przedstawienie Dyrektorowi szpitala sprawozdań dotyczących funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością,
- f) planowanie, organizowanie, prowadzenie auditów wewnętrznych,
- g) bieżące opracowywanie (stosownie do potrzeb), dokonywanie korekt oraz wdrażanie dokumentów Systemu Zarządzania Jakością,
- h) organizowanie szkoleń dotyczących Systemu Zarządzania Jakością,
- i) współpraca z jednostkami certyfikującymi i akredytacyjnymi,
- j) kontrola wdrażania działań korygujących,
- k) nadzór nad dokumentacją systemu jakości w zakresie wprowadzania zmian i modyfikacji,
- l) należyte zabezpieczenie dokumentów Systemu Zarządzania Jakością.
- m) współpraca z zespołami i osobami posiadającymi odpowiednie pełnomocnictwa lub uprawnienia w zakresie realizacji celów innych polityk jakości ustanowionych w Szpitalu.
- n) przedstawianie wniosków dotyczących nabycia środków niezbędnych do wykonania zadań.

9. **Sekcja Informatyki – zadania:**

- a) Nadzór oraz realizacja zadań w ramach Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (ISO 27001)
- b) Realizacja zadań zgodnie z Krajowym Systemem Cyberbezpieczeństwa (KSC)
- c) Zarządzanie systemami IT i infrastrukturą
- d) Szkolenia i świadomość pracowników
- e) Zarządzanie kopiami zapasowymi i odzyskiwaniem danych
- f) Współpraca z zewnętrznymi dostawcami i audytorami
- g) Raportowanie i prowadzenie dokumentacji

10. **Inspektor ochrony danych – zadania:**

- a) informowanie Dyrekcji, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników Szpitala, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych (RODO) oraz innych przepisów o ochronie danych,
- b) doradzanie Dyrekcji Szpitala w sprawie obowiązków spoczywających na Szpitalu, wynikających z RODO oraz innych przepisów o ochronie danych,
- c) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznej polityki Szpitala w dziedzinie ochrony danych osobowych,
- d) szkolenie personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania,
- e) wykonywanie audytów zgodności przetwarzania danych osobowych,
- f) udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania zgodnie z art. 35 RODO, współpraca z organem nadzorczym (Urzędem Ochrony Danych Osobowych),
- g) pełnienie funkcji punktu kontaktowego organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,
- h) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy niniejszego rozporządzenia.

11. **Inspektor ochrony radiologicznej – zadania:** nadzór nad przestrzeganiem wymagań ochrony radiologicznej w Szpitalu zgodnie z Ustawą z 20 listopada 2020 r. Prawo Atomowe.

§23

1. Pion Z-cy Dyrektora ds. Medycznych Szpitala tworzą następujące komórki organizacyjne, które stanowią trzy zakłady lecznicze: Szpital, Ambulatoryjne Świadczenia Zdrowotne oraz Zakład Opiekuńczo - Leczniczy.

2. Komórki organizacyjne wchodzące w skład Szpitala:

- a) Oddział chirurgii ogólnej i onkologicznej,
- b) Oddział ortopedii i traumatologii narządu ruchu,
- c) Oddział okulistyczny,
- d) Oddział ginekologiczno – położniczy z pododdziałem ginekologii onkologicznej,
- e) Oddział anestezjologii i intensywnej terapii,
- f) Oddział dziecięcy,
- g) Oddział internistyczno – endokrynologiczny,
- h) Oddział neurologii,
 - pododdział udarowy,
- i) Oddział noworodków i wcześniaków,
- j) Oddział psychiatrii,
- k) Oddział internistyczno - geriatryczny,
- l) Oddział rehabilitacji ogólnoustrojowej,
 - pododdział rehabilitacji neurologicznej,
- m) Oddział onkologii klinicznej i hematologii z pododdziałem dziennym chemioterapii,
- n) Oddział medycyny paliatywnej,
- o) Oddział internistyczno – kardiologiczny,
 - pracownia elektrofizjologii,
- p) Oddział leczenia alkoholowych zespołów abstynencyjnych,
- q) Szpitalny oddział ratunkowy,

- r) blok operacyjny,
- s) Apteka szpitalna z pracownią cytostatyków.

3. Komórki organizacyjne wchodzące w skład Ambulatoryjnych Świadczeń Zdrowotnych:

- 1) Przychodnia Przychodnia Specjalistyczna:
 - a) Poradnia chirurgii ogólnej,
 - b) Poradnia chirurgii onkologicznej,
 - c) Poradnia chirurgii dziecięcej,
 - d) Poradnia urazowo-ortopedyczna dla dzieci,
 - e) Poradnia urazowo-ortopedyczna dla dorosłych,
 - f) Poradnia laryngologiczna,
 - g) Poradnia okulistyka,
 - h) Poradnia kardiologiczna,
 - Pracownia EKG.
 - Pracownia kontroli rozruszników,
 - i) Poradnia endokrynologiczna,
 - j) Poradnia diabetologiczna,
 - k) Poradnia pulmonologiczna,
 - l) Poradnia ginekologiczno-położnicza,
 - m) Poradnia alergologiczna,
 - n) Poradnia patologii i rozwoju noworodka,
 - o) Poradnia zdrowia psychicznego,
 - p) Poradnia psychologiczna,
 - q) Poradnia neurologiczna,
 - r) Poradnia neurologiczna dla dzieci i młodzieży,
 - s) Poradnia reumatologiczna,
 - t) Poradnia rehabilitacyjna,
 - u) Poradnia skórno-wenerologiczna,
 - v) Poradnia onkologii i chemioterapii,
 - w) Poradnia chorób zakaźnych dla dorosłych i dzieci,
 - x) Poradnia geriatryczna,
 - y) Poradnia medycyny pracy,
 - z) Poradnia stomatologiczna,
 - aa) Poradnia chirurgii stomatologicznej,
 - bb) Poradnia ortodontyczna,
 - cc) Poradnia okulistyka z pracownią angiografii przy oddziale okulistyki,
 - dd) Szkoła rodzenia,
 - ee) Zespół leczenia środowiskowego,
 - ff) Poradnia protetyki stomatologicznej.
 - gg) Poradnia psychologiczna dla dzieci i młodzieży,
 - hh) Poradnia hematologiczna.
- 2) Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna w Gorlicach
- 2a) Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna w Grybowie,
- 2b) Podstawowa opieka zdrowotna
 - a) poradnia lekarza POZ,
 - b) poradnia pielęgniarki POZ,
 - c) poradnia położnej środowiskowej
 - d) transport sanitarny.
- 3) Zespoły ratownictwa medycznego:

- a) 2 Zespoły Ratownictwa Medycznego „P” stacjonujące w Gorlicach,
 - b) Zespół Ratownictwa Medycznego „P” stacjonujący w Uściu Gorlickim,
 - c) Zespół Ratownictwa Medycznego „P” stacjonujący w Łużnej,
 - d) Zespół Ratownictwa Medycznego „P” stacjonujący w Bieczu.
- 4) Zakład Rehabilitacji Leczniczej.
- 5) Pracownia endoskopii,
- 6) Centralna sterylizatornia i dezynfektornia ze stacją przygotowania łóżek,
- 7) Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej z laboratoriami:
- a) Medyczne Laboratorium Diagnostyczne
 - Pracownia serologii transfuzjologicznej z bankiem krwi,
 - b) Medyczne Laboratorium Mikrobiologiczne:
- 8) Zakład diagnostyki obrazowej z pracownikami:
- a) rentgenowską,
 - b) tomografii komputerowej,
 - c) ultrasonografii,
 - d) densytometrii.
- 9) Oddział dzienny rehabilitacji dzieci,
- 10) Oddział dzienny rehabilitacji ogólnoustrojowej,
- 11) Oddział dzienny psychiatryczny.

4. Zakład Opiekuńczo-Leczniczy.

5. Stanowiska samodzielne:

- a) Specjalista ds. epidemiologii,
- b) Kapelan.

§24

1. Do zadań oddziałów Szpitala należy udzielanie w szczególności stacjonarnych, całodobowych świadczeń, a także świadczeń w trybie dziennym, obejmujących:
- a) hospitalizację pacjentów, tj. całodobowe lub dzienne, kompleksowe udzielanie świadczeń gwarantowanych, w realizowanych w Szpitalu zakresach, w trybie planowym albo nagłym, obejmujące proces diagnostyczno – terapeutyczny oraz proces pielęgnowania i rehabilitacji, od chwili przyjęcia świadczeniobiorcy (pacjenta) do chwili jego wypisu albo zgonu, wynikające w szczególności ze stanu klinicznego świadczeniobiorcy,
 - b) zapewnienie wymaganej odrębnymi przepisami lub indywidualnymi potrzebami całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarzkiej we wszystkie dni tygodnia, w tym niezbędnych konsultacji lekarskich w specjalnościach innych niż realizowane przez oddział, w którym aktualnie przebywa pacjent,
 - c) zapewnienie realizacji świadczeń w oparciu o zasady postępowania medycznego zgodnego z aktualnym stanem wiedzy, zawarte w standardach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz wytycznych, zaleceniach i rekomendacjach wydawanych przez towarzystwa naukowe zrzeszające specjalistów z właściwych dziedzin medycyny po uzyskaniu świadomej zgody pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego na realizację określonego świadczenia; w przypadku realizacji świadczeń o podwyższonym ryzyku dla pacjenta – zawsze w formie pisemnej. Brak możliwości uzyskania zgody pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego w sytuacji wymagającej pilnego udzielenia świadczenia wymaga dokonania odpowiedniej adnotacji w dokumentacji medycznej pacjenta oraz podpisu drugiego lekarza, w miarę możliwości

- tej samej specjalności lub powiadomienia właściwego ze względu na siedzibę świadczeniodawcy sądu opiekuńczego,
- d) zapewnienie kompleksowej, ciągłej opieki pielęgniarskiej/ opieki realizowanej przez położną z indywidualną odpowiedzialnością za realizowane działania podejmowane wobec pacjenta.
 - e) zapewnienie niezbędnej diagnostyki, produktów leczniczych oraz wyrobów medycznych w realizowanym w oddziale zakresie świadczeń,
 - f) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji medycznej oraz zapewnienie poufności i bezpieczeństwa danych,
 - g) prowadzenie wymaganych odrębnymi przepisami list oczekujących na realizację świadczenia zdrowotnego w sytuacji, gdy jego realizacja ze względu na stan zdrowia pacjenta nie wymaga natychmiastowej hospitalizacji pacjenta,
 - h) w razie pogorszenia się stanu zdrowia pacjenta, powodującego zagrożenie życia lub w razie jego śmierci, niezwłoczne zawiadomienie wskazanej przez pacjenta osoby lub instytucji, lub przedstawiciela ustawowego,
 - i) wypisanie pacjenta, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej; gdy stan zdrowia pacjenta nie wymaga dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne; na żądanie pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego, po uzyskaniu pisemnego oświadczenia o wypisaniu na własne żądanie, zawierającego potwierdzenie uzyskania informacji o możliwych następstwach zaprzestania dalszego udzielania świadczeń. W przypadku braku takiego oświadczenia, lekarz sporządza stosowną adnotację w dokumentacji medycznej pacjenta. Gdy pacjent w sposób rażący narusza porządek lub przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, a nie zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczeń zdrowotnych może spowodować bezpośrednie niebezpieczeństwo dla jego życia lub zdrowia albo życia lub zdrowia innych osób.
2. Przyjęcia planowe odbywają się w izbie przyjęć planowych oraz bezpośrednio w oddziałach szpitalnych. Zadania związane z przyjęciem pacjenta w oddziale realizuje personel zatrudniony w oddziale.
 3. Wpisy w okołooperacyjnej karcie kontrolnej są dokonywane przez koordynatora karty, którym jest lekarz anestezjolog, a w przypadku nieobecności lekarza anestezjologa np. zabieg w znieczuleniu miejscowym – lekarz operujący.

§25

Do zadań komórek podległych bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Medycznych należy:

1. Oddział chirurgii ogólnej i onkologicznej – zadania:

- a) leczenie i diagnostyka chorych wymagających ostrych lub planowanych zabiegów operacyjnych oraz jednostek chorobowych wymagających nadzoru chirurgicznego.
- b) konsultacje we wszystkich oddziałach Szpitala,
- c) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej,
- d) zapewnienie pacjentom oddziału całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej we wszystkie dni tygodnia

2. Oddział ortopedii i traumatologii narządu ruchu – zadania:

- a) diagnostyka, leczenie operacyjne i zachowawcze pacjentów ze schorzeniami układu mięśniowo- szkieletowego,
- b) realizacja zabiegów artroskopowych, endoprotezoplastyki pierwotne i rewizyjne stawów biodrowych i kolanowych,
- c) leczenie urazów głowy w tym CSN operacyjnie i zachowawczo,

- d) diagnostyka, leczenie, pielęgnowanie i rehabilitacja chorych z innymi schorzeniami narządu ruchu,
- e) konsultacje we wszystkich oddziałach Szpitala,
- f) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej,
- g) zapewnienie pacjentom oddziału całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarstwa we wszystkie dni tygodnia.

3. **Oddział okulistyki – zadania:**

- a) diagnostyka, leczenie operacyjne i zachowawcze pacjentów ze schorzeniami chorób oka i przydatków oka,
- b) konsultacje we wszystkich oddziałach Szpitala,
- c) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej.

4. **Oddział ginekologiczno – położniczy z pododdziałem ginekologii onkologicznej – zadania:**

- a) Świadczenia w zakresie opieki nad kobietą ciężarną, rodzącą i położnicą,
- b) leczenie zachowawcze i operacyjne (w tym laparoskopowe) stanów zapalnych narządu rodniczego,
- c) diagnostyka i leczenie operacyjne,
- d) diagnostyka i leczenie niepłodności,
- e) konsultacje we wszystkich oddziałach Szpitala,
- f) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej,
- g) zapewnienie pacjentkom oddziału całodobowej opieki lekarskiej i opieki prowadzonej przez położną we wszystkie dni tygodnia
- h) w ramach Izby Przyjęć prowadzone są badania lekarskie pacjentek zgłaszających się do Szpitala, przyjmowanie pacjentek zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego.

5. **Oddział anestezjologii i intensywnej terapii – zadania:**

- a) leczenie chorych w stanach zagrożenia życia spowodowanych potencjalnie odwracalną niewydolnością jednego lub kilku podstawowych układów organizmu, w szczególności chorych z niewydolnością układu oddechowego i związaną z tym respiratoroterapią,
- b) opieka pooperacyjna nad pacjentami w sali nadzoru poanestezjologicznego,
- c) opieka nad potencjalnym dawcą narządów,
- d) konsultacje anestezjologiczne we wszystkich oddziałach Szpitala,
- e) prowadzenie resuscytacji krążeniowo-oddechowej we wszystkich oddziałach, komórkach i jednostkach organizacyjnych Szpitala,
- f) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej,
- g) znieczulenia do zabiegów, porodów, procedur wymagających sedacji i/ lub znieczulenia,
- h) zapewnienie pacjentom oddziału całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarstwa we wszystkie dni tygodnia.

6. **Oddział dziecięcy – zadania:**

- a) diagnostyka i leczenie zachowawcze pacjentów w przedziale wiekowym od 0 do ukończenia 18 roku życia, w szczególności: chorób układu oddechowego, chorób układu pokarmowego, chorób układu moczowego, chorób zakaźnych, chorób neurologicznych, schorzeń alergicznych, diagnostykę kardiologiczną,
- b) udzielanie świadczeń w SOR – pediatrycznym oraz w Nocnej i Świątecznej Opiece Zdrowotnej,

- c) konsultacje pediatryczne w oddziałach Szpitala,
- d) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej,
- e) zapewnienie pacjentom oddziału całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej we wszystkie dni tygodnia

7. Oddział internistyczno – endokrynologiczny – zadania:

- a) prowadzenie diagnostyki i leczenia zachowawczego w szczególności w zakresie: chorób endokrynologicznych, reumatologii, gastroenterologii, niezakaźnych schorzeń płuc, chorób układu sercowo – naczyniowego, chorób nerek, leczenie krwią niedokrwistości wtórnych, diagnostyka i leczenie chorób krwi; diagnostyka chorób nowotworowych w szczególności układu pokarmowego i krwiotwórczego, chorób występujących u ludzi starszych „wielochorobowość”),
- b) uśmierzanie objawów somatycznych, wsparcie psychiczne, edukacja rodziny i opiekunów,
- c) konsultacje we wszystkich oddziałach Szpitala.
- d) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej,
- e) zapewnienie pacjentom oddziału całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej we wszystkie dni tygodnia

8. Oddział neurologii, pododdział udarowy – zadania:

- a) diagnostyka i leczenie chorych ze schorzeniami neurologicznymi nie poddającymi się leczeniu w warunkach ambulatoryjnych.
- b) w strukturze Oddziału funkcjonuje pododdział udarowy, którego zadaniem jest leczenie chorych udarowych w warunkach intensywnego nadzoru neurologicznego; leczenie trombolityczne; profilaktyka przeciwzakrzepowa, wczesna rehabilitacja poudarowa, rehabilitacja logopedyczną oraz wsparcie neuropsychologiczne,
- c) konsultacje we wszystkich oddziałach Szpitala.
- d) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej,
- e) zapewnienie pacjentom oddziału całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej we wszystkie dni tygodnia

9. Oddział noworodków i wcześniaków – zadania:

- a) opieka nad noworodkiem w zakresie świadczeń oddziału neonatologii II poziomu referencyjnego,
- b) w odniesieniu do noworodka patologicznego niezbędnym jest obecność lekarza neonatologa przy każdym porodzie zagrożonym patologią noworodka, podjęcie w razie konieczności zabiegów resuscytacyjnych, przekazanie noworodka do odcinka patologii noworodka,
- c) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej.
- d) zapewnienie pacjentom oddziału całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej we wszystkie dni tygodnia.

10. Oddział psychiatrii – zadania:

- a) diagnostyka i leczenie chorych, powyżej 18 roku życia, z zaburzeniami psychicznymi, zaburzeniami zachowania oraz obserwacja medyczna i ocena przypadków podejrzanym o chorobę lub stany podobne,
- b) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej.
- c) zapewnienie pacjentom oddziału całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej we wszystkie dni tygodnia.

11. Oddział internistyczno - geriatryczny – zadania:

- a) diagnostyka i leczenie chorych ze schorzeniami wieku podeszłego,
- b) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej.
- c) zapewnienie pacjentom oddziału całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej we wszystkie dni tygodnia.

12. Oddział rehabilitacji ogólnoustrojowej, pododdział rehabilitacji neurologicznej – zadania:

- a) usprawnianie pacjentów, którzy wymagają wszechstronnego postępowania po: urazach narządu ruchu, zabiegach operacyjnych, zaostrzeniach chorób przewlekłych, urazach narządów ruchu oraz osób ze zwyrodnieniami kręgosłupa i stawów,
- b) udzielanie świadczeń z zakresu rehabilitacji neurologicznej dla pacjentów po zabiegach neurochirurgicznych, po uszkodzeniach mózgu (spowodowanym np. przez urazy, udary, nowotwory), po uszkodzeniach rdzenia kręgowego oraz po uszkodzeniach nerwów obwodowych (spowodowanym np. przez urazy)
- c) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej.
- d) zapewnienie pacjentom oddziału całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej we wszystkie dni tygodnia.

13. Oddział onkologii klinicznej i hematologii z pododdziałem dziennym chemioterapii – zadania:

- a) diagnostyka, leczenie i pielęgnowanie, pacjentów ze schorzeniami nowotworowymi,
- b) podawanie chemioterapii w trybie hospitalizacji, jednodniowym i ambulatoryjnym,
- c) leczenie powikłań po chemio- i radioterapii,
- d) leczenie objawowe pacjentów w schyłkowej fazie choroby nowotworowej,
- e) całodobowa opieka lekarska i pielęgniarska,
- f) opieka psychoonkologiczna.
- g) prowadzenie działalności mającej na celu promocję zdrowia i profilaktykę zdrowotną,
- h) przygotowywanie pacjentów do samoopieki i samokontroli w warunkach domowych,
- i) zapewnienie ciągłości opieki onkologicznej przez kierowanie pacjentów do leczenia w warunkach ambulatoryjnych, bądź innych placówek onkologicznych realizujących określone świadczenia zdrowotne stosownie do aktualnego stanu zdrowia wypisywanych pacjentów,
- j) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej.

14. Oddział medycyny paliatywnej – zadania:

- a) zapewnienie wszechstronnej, całościowej opieki nad chorymi na nieuleczalne, nie poddające się leczeniu przyczynowemu, postępujące choroby, która obejmuje uśmierzenie bólu i innych objawów, łagodzenie cierpień psychicznych, duchowych i socjalnych oraz wspomaganie rodziny chorego w czasie trwania choroby,
- b) zapewnienie pacjentom oddziału całodobowej opieki lekarskiej, pielęgniarskiej, rehabilitacyjnej oraz psychologicznej.

15. Oddział internistyczno – kardiologiczny, pracownia elektrofizjologii – zadania:

- a) prowadzenie diagnostyki i leczenia zachowawczego, w szczególności w zakresie chorób kardiologicznych,
- b) prowadzenie diagnostyki nieinwazyjnej i inwazyjnej oraz leczenie chorób serca i naczyń w tym zapewnienie intensywnego nadzoru kardiologicznego,
- c) implantacja i kontrola stymulatorów serca, kardiowerterów - defibrylatorów, układów resynchronizujących.
- d) konsultacje we wszystkich oddziałach Szpitala.

- e) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej.

16. Oddział leczenia alkoholowych zespołów abstynencyjnych – zadania:

- a) diagnostyka i leczenie osób z alkoholowym zespołem abstynencyjnym oraz motywowanie do dalszej terapii uzależnienia,
- b) zapewnienie pacjentom oddziału całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej we wszystkie dni,
- c) konsultacje we wszystkich oddziałach Szpitala.
- d) prowadzenie dydaktyki przed i podyplomowej.

17. Szpitalny oddział ratunkowy – zadania:

- a) udzielanie świadczeń zdrowotnych polegających na wstępnej diagnostyce oraz podjęciu leczenia w zakresie niezbędnym dla stabilizacji funkcji życiowych osób, które znajdują się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego (§ 2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie Szpitalnego Oddziału Ratunkowego).
- b) Po przybyciu do SOR należy przygotować dokument tożsamości, który ułatwi i usprawni proces rejestracji oraz przyjęcia.
- c) Niezwłocznie po zgłoszeniu się pacjenta do SOR następuje wstępna ocena przedlekarska tzw. segregacja medyczna, która kończy się przyznaniem kodu/koloru informującego o przewidywanym czasie oczekiwania na poradę lekarską.
- d) Należy pamiętać, że kolejność rejestracji nie ma związku z kolejnością przyjęcia przez lekarza. O tym decyduje ocena stanu zdrowia i przyznana kategoria pilności.
- e) Osoby przetransportowane lub zgłaszające się samodzielnie do SOR zostają objęte jednolitym systemem segregacji - triażu tj. ustalenia stopnia pilności oczekiwania na badanie lekarskie z wykorzystaniem systemu zarządzającego trybami obsługi pacjenta w SOR.
- f) Segregację medyczną przeprowadza pielęgniarka systemu, ratownik medyczny lub lekarz systemu przez przeprowadzenie wywiadu medycznego i zebranie danych służących ocenie stanu zdrowia i zakwalifikowaniu do jednej z kategorii zróżnicowanych pod względem stopnia pilności udzielenia świadczeń zdrowotnych, zwanej dalej „kategorią pilności” gdzie:

- ✓ kolor czerwony oznacza natychmiastowy kontakt z lekarzem;
- ✓ kolor pomarańczowy oznacza czas oczekiwania na pierwszy kontakt z lekarzem do 10 minut;
- ✓ kolor żółty oznacza czas oczekiwania na pierwszy kontakt z lekarzem do 60 minut;
- ✓ kolor zielony oznacza czas oczekiwania na pierwszy kontakt z lekarzem do 120 minut;
- ✓ kolor niebieski oznacza czas oczekiwania na pierwszy kontakt z lekarzem do 240 minut.

W ramach segregacji wykonywany jest pomiar temperatury ciała, tętna oraz wysycenia krwi tlenem (pulsoksymetrii), a w razie potrzeby w ramach segregacji medycznej dodatkowo jest dokonywany pomiar poziomu glukozy we krwi włósniczkowej oraz badanie EKG.

Każdy przypisany kolor determinuje również maksymalny czas przyjęcia pacjenta.

- g) Osoby oczekujące w SOR pozostają pod nadzorem personelu odpowiedzialnego za segregację medyczną i w razie potrzeby poddawane są ocenie ich stanu klinicznego.

- h) Ocena stanu klinicznego dokonywana jest nie rzadziej niż **co 90 minut**, licząc od chwili rejestracji pacjenta, a jej wyniki są odnotowywane w dokumentacji medycznej.
 - i) Osoby oczekujące w SOR, które po przeprowadzonej segregacji medycznej zostaną oznaczone kolorami: niebieskim i zielonym, są informowane o możliwości uzyskania świadczenia zdrowotnego w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu Podstawowej Opieki Zdrowotnej/Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej (zwanej dalej POZ/NiŚOZ). W przypadku, gdy pacjent podejmuje decyzje o zgłoszeniu się do POZ/NiŚOZ, fakt opuszczenia SOR odnotowuje się w dokumentacji medycznej.
 - j) Lekarz dyżurny SOR:
 - ✓ udziela świadczeń zdrowotnych w SOR,
 - ✓ kieruje pacjenta na leczenie do oddziałów Szpitala
 - ✓ odmawia przyjęcia do oddziału osoby niebędącej w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego,
 - ✓ wystawia skierowanie z SOR na leczenie w innym szpitalu,
 - ✓ wystawia zlecenie na transport sanitarny.
 - k) Decyzję, o skierowaniu pacjenta na leczenie do oddziałów Szpitala Lekarz dyżurny SOR podejmuje po wykonaniu niezbędnej diagnostyki i konsultacji z lekarzem oddziału Szpitala Specjalistycznego, do którego zamierza skierować pacjenta.
 - l) Lekarz oddziału docelowego ma obowiązek niezwłocznie dokonać tej konsultacji.
 - m) W przypadku braku możliwości dokonania konsultacji taką decyzję podejmuje samodzielnie Lekarz dyżurny SOR. Decyzje o skierowaniu pacjenta do leczenia w oddziale podejmuje się najpóźniej w czasie 60 minut od wykonania diagnostyki i konsultacji lekarskiej, chyba że stan zdrowia pacjenta wymaga wcześniejszego podjęcia decyzji.
 - n) Lekarz oddziału docelowego Szpitala Specjalistycznego, do którego skierowano pacjenta podejmuje decyzje o przyjęciu do oddziału najpóźniej w czasie 60 minut od skierowania pacjenta.
 - o) Na czas oczekiwania na przyjęcie przez lekarza wpływa wiele czynników: ilość pacjentów zarejestrowanych do danego lekarza, wywiad i badanie lekarskie, czas oczekiwania na wyniki badań diagnostycznych, konieczna obserwacja w ramach pobytu w SOR, czas przygotowania dokumentów niezbędnych do wypisania pacjenta do domu lub innej placówki leczniczej czy też przeniesienia do oddziału szpitalnego a także dostępna ilość stanowisk obserwacyjnych. Ponadto lekarzowi potrzebny jest czas na podjęcie decyzji, co do dalszego postępowania.
 - p) Po zakończonym procesie diagnostyki i leczenia w SOR wyniki wykonanych analiz oraz badań obrazowych są umieszczane w karcie informacyjnej.
 - q) Po wykonaniu niezbędnych procedur leczniczych, wykluczeniu zagrożenia zdrowotnego i zabezpieczeniu funkcji życiowych pacjent SOR, zależnie od wyjściowej przyczyny zagrożenia zdrowotnego i oceny stanu aktualnego, może zostać przeniesiony do innego oddziału w Szpitalu Specjalistycznym, do innego szpitala, skierowany do poradni specjalistycznej, POZ lub odesłany do domu z odpowiednimi zaleceniami.
18. **Blok operacyjny – zadania:** zapewnienie całodobowej gotowości do wykonywania zabiegów operacyjnych, w tym nieplanowanych.
19. **Apteka szpitalna z pracownią cytostatyków – zadania:**
- a) zaopatrywanie wszystkich komórek medycznych w produkty lecznicze, wyroby medyczne i środki dezynfekcyjne,
 - b) przestrzeganie postanowień Komitetu Terapeutycznego,

- c) sporządzanie leków, w tym leków cytostatycznych i preparatów żywieniowych.

20. Oddział dzienny rehabilitacji dzieci – zadania:

- a) świadczenia rehabilitacyjne skierowane są do dzieci do 7. roku życia z zaburzeniami wieku rozwojowego oraz do dzieci i młodzieży od 8. do 18. roku życia z zaburzeniami wieku rozwojowego, a po przedstawieniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (dotyczących upośledzonych w stopniu głębokim) do ukończenia 25. roku życia,
- b) świadczenia obejmują: poradę lekarską, świadczenia z zakresu psychologii i pedagogiki, świadczenia z zakresu logopedii, zabiegi z zakresu fizykoterapii, indywidualne zajęcia z pacjentem, dostosowane do stanu klinicznego pacjenta (m. in. kinezyterapia, masaż, nauka czynności życia codziennego itp.), zajęcia grupowe.

21. Oddział dzienny rehabilitacji ogólnoustrojowej – zadania:

- a) świadczenia rehabilitacyjne skierowane są do pacjentów, których stan zdrowia nie pozwala na rehabilitację w warunkach ambulatoryjnych, a pacjent nie wymaga całodobowego nadzoru medycznego,
- b) świadczenia obejmują porady lekarskie, ćwiczenia, zabiegi (kompleksową fizjoterapię narządu ruchu szczególnie ze wskazań ortopedycznych, neurologicznych, reumatologicznych, onkologicznych i pulmonologicznych).

22. Oddział dzienny psychiatryczny – zadania:

udzielanie świadczeń osobom powyżej 18 roku życia zaburzeniami psychicznymi i zaburzeniami zachowania (F00 – F99) z wyłączeniem zaburzeń psychicznych i zaburzeń zachowania spowodowanych używaniem środków(substancji) psychoaktywnych (F10 – F19) oraz upośledzenia umysłowego (F71 – F79). Świadczeń udziela się na podstawie skierowania od lekarza psychiatrii / lekarza rodzinnego, w dni robocze (z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy).

23. Przyszpitalna Przychodnia Specjalistyczna - w ramach poradni specjalistycznych prowadzona jest szczegółowa diagnostyka i leczenie pacjentów ambulatoryjnych:

- a) **Poradnia chirurgii ogólnej** – udziela świadczeń pacjentom powyżej 18 roku życia, wymagającym w szczególności ambulatoryjnego leczenia ropnych stanów zapalnych powłok oraz zaopatrzenia chirurgicznego obrażeń.
- b) **Poradnia chirurgii onkologicznej** – profilaktyka oraz diagnostyka chorób nowotworowych. W ramach poradni wykonywane są drobne zabiegi chirurgiczne zmian skóry z badaniami histopatologicznymi.
- c) **Poradnia chirurgii dziecięcej** – udziela świadczeń pacjentom do 18 roku życia, wymagającym w szczególności ambulatoryjnego leczenia oraz zaopatrzenia chirurgicznego obrażeń.
- d) **Poradnia urazowo-ortopedyczna dla dzieci** - udziela świadczeń pacjentom do 18 roku życia, ze schorzeniami narządu ruchu.
- e) **Poradnia urazowo-ortopedyczna dla dorosłych** – udziela świadczeń pacjentom powyżej 18 roku życia, ze schorzeniami narządu ruchu.
- f) **Poradnia laryngologiczna** - udziela świadczeń pacjentom ze schorzeniami uszu, nosa, gardła i krtani.
- g) **Poradnia okulistyczna** - udziela świadczeń pacjentom ze schorzeniami narządu wzroku.
- h) **Poradnia kardiologiczna** - udziela świadczeń pacjentom ze schorzeniami układu krążenia. W ramach poradni funkcjonuje: Pracownia EKG oraz Pracownia kontroli rozruszników.

- i) **Poradnia endokrynologiczna** – udziela świadczeń pacjentom ze schorzeniami gruczołów wydzielania wewnętrznego jak tarczyca, przytarczyca, podwzgórze, przysadka mózgowa, nadnercza, gruczoły płciowe (jajniki, jądra).
- j) **Poradnia diabetologiczna** - udziela świadczeń pacjentom ze schorzeniami w zakresie zaburzeń gospodarki węglowodanowej.
- k) **Poradnia pulmonologiczna** - udziela świadczeń pacjentom w szczególności, w zakresie przewlekłych chorób płuc i ich zaostrzeń.
- l) **Poradnia ginekologiczno-położnicza** – świadczy usługi w zakresie opieki ginekologicznej i położniczej, w tym wykonywanie badania USG, prowadzenie ciąży z diagnostyką laboratoryjną i usg, leczenie niepłodności, profilaktyczne badania cytologiczne, kompleksowa diagnostyka patologii szyjki macicy, cytologia, kolposkopia, pobieranie wycinków z oceną histopatologiczną, badania w ramach programu profilaktyki raka szyjki macicy oraz profilaktyka chorób piersi,
- m) **Poradnia alergologiczna** – diagnostyka i leczenie chorób alergicznych układu oddechowego, skóry i układu pokarmowego.
- n) **Poradnia patologii i rozwoju noworodka** - udziela świadczeń w szczególności noworodkom i niemowlętom do ukończenia przez dziecko 12 miesiąca życia.
- o) **Poradnia zdrowia psychicznego** – udziela świadczeń pacjentom powyżej 18 roku życia. Zadania poradni obejmują w szczególności diagnostykę i leczenie zaburzeń psychicznych, psychosomatycznych, nerwicowych i zaburzeń osobowości oraz edukację pacjentów i ich rodzin.
- p) **Poradnia psychologiczna** – realizuje świadczenia w zakresie porad i sesji psychoterapeutycznych.
- q) **Poradnia neurologiczna** - udziela świadczeń pacjentom powyżej 18 r.ż. ze schorzeniami neurologicznymi, w szczególności: padaczką, chorobami zapalnymi i demielinizacyjnymi, chorobami naczyniowymi mózgu i rdzenia kręgowego, chorobami nerwowo – mięśniowymi i chorobami zwyrodnieniowymi OUN.
- r) **Poradnia neurologiczna dla dzieci i młodzieży** – udziela świadczeń dzieciom i młodzieży w wieku 0 – 18 lat. ze schorzeniami neurologicznymi,
- s) **Poradnia reumatologiczna** – udziela świadczeń w zakresie diagnostyki i leczenia układowych chorób tkanki łącznej, układowych zapaleń naczyń, reumatoidalnego zapalenia stawów oraz chorób zwyrodnieniowych układu ruchu.
- t) **Poradnia rehabilitacyjna** – udziela świadczeń lekarskich w zakresie porad rehabilitacyjnych ambulatoryjnych i domowych.
- u) **Poradnia skórno-wenerologiczna** - udziela świadczeń pacjentom ze schorzeniami dermatologicznymi obejmującymi w szczególności: łuszczycę, owrzodzenia podudzi, stany przedrakowe i nowotwory skóry, zakażenia wirusem HPV, dermatologiczne choroby alergiczne (pokrzywka, wyprysk, atopowe zapalenia skóry), zakażenia bakteryjne i grzybicze, oraz chorobami przenoszonymi drogą płciową,
- v) **Poradnia onkologii i chemioterapii** - udziela świadczeń pacjentom, powyżej 18 roku, życia z podejrzeniem choroby nowotworowej, z rozpoznaną chorobą nowotworową, udziela świadczeń w zakresie chemioterapii w warunkach ambulatoryjnych.
- w) **Poradnia chorób zakaźnych dla dorosłych i dzieci** – zapewnia ambulatoryjne, specjalistyczne świadczenia zdrowotne w zakresie diagnozowania i leczenia schorzeń pasożytniczych i zakaźnych.
- x) **Poradnia geriatryczna** – udziela świadczeń z zakresu opieki geriatrycznej.
- y) **Poradnia medycyny pracy** – realizuje zadania określone przepisami: ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny pracy (Dz.U. 2014 poz.1184 j.t.), przepisami

wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, przepisami Kodeksu Pracy oraz zakresem obowiązków.

- z) **Poradnia stomatologiczna** – udziela świadczeń ogólnostomatologicznych dla dzieci i dorosłych,
 - aa) **Poradnia chirurgii stomatologicznej** – udziela świadczeń konsultacyjnych i specjalistycznych, a w uzasadnionych przypadkach podstawowych w zakresie chirurgii stomatologicznej.
 - bb) **Poradnia ortodontyczna** – zajmuje się profilaktyką i leczeniem wad zgryzu oraz wad szczękowo-twarzowych u dzieci, młodzieży i dorosłych.
 - cc) **Poradnia okulistyczna z pracownią angiografii przy oddziale okulistyki** – udziela świadczeń pacjentom ze schorzeniami narządu wzroku, w szczególności kwalifikującym się do zabiegów operacyjnych. Prowadzi kontrolę pacjentów po zabiegach oraz realizuje program lekowy dotyczący leczenia zwyrodnienia plamki związanej z wiekiem (AMD),
 - dd) **Szkoła rodzenia** – podstawowym zadaniem szkoły jest przygotowanie obojga rodziców do porodu, rodzicielstwa, pojmowanego jako całokształt zagadnień psychofizycznych związanych z ciążą, porodem, położeniem i wczesnym okresem życia dziecka.
 - ee) **Zespół leczenia środowiskowego** – podstawowym zadaniem jest zapewnienie opieki psychiatrycznej bezpośrednio w środowisku zamieszkania chorego przy jednoczesnym koordynowaniu współpracy z różnymi ośrodkami leczenia i wsparcia. Zespół realizuje porady, wizyty domowe lub środowiskowe oraz sesje psychoterapii
 - ff) **Poradnia protetyki stomatologicznej** – udziela świadczeń konsultacyjnych i specjalistycznych w zakresie protetyki stomatologicznej,
 - gg) **Poradnia psychologiczna dla dzieci i młodzieży** – zapewnia kompleksową opiekę wyspecjalizowanego zespołu psychologów, psychoterapeutów oraz terapeutów środowiskowych skierowaną do dzieci przed rozpoczęciem realizacji obowiązku szkolnego, dzieci i młodzieży objętej obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki oraz kształcących się w szkołach ponadpodstawowych do ich ukończenia, jednak nie później niż do ukończenia 21 r.ż., a także ich rodzin oraz opiekunów prawnych,
 - hh) **Poradnia hematologiczna** - zajmuje się diagnozowaniem i leczeniem chorób krwi i układu krwiotwórczego.
24. **Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna** w Grybowie i Gorlicach. Świadczenia w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej udzielane od poniedziałku do piątku w godzinach od 18.00 do 8.00 dnia następnego oraz w soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy w godzinach od 8.00 do 8.00 dnia następnego.
25. **Podstawowa Opieka Zdrowotna – zadania:** Realizacja świadczeń zgodnie z ustawą o podstawowej opiece zdrowotnej oraz rozporządzeniem w sprawie świadczeń gwarantowanych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej.
26. **Zespoły Ratownictwa Medycznego** realizują zadania wynikające z ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym:
- a) 2 Zespoły Ratownictwa Medycznego „P” stacjonujące w Gorlicach,
 - b) Zespół Ratownictwa Medycznego „P” stacjonujący w Uściu Gorlickim,
 - c) Zespół Ratownictwa Medycznego „P” stacjonujący w Łuźnej,
 - d) Zespół Ratownictwa Medycznego „P” stacjonujący w Bieczu,
27. **Zakład Rehabilitacji Leczniczej**

- a) świadczenie usług w zakresie rehabilitacji leczniczej, w warunkach ambulatoryjnych oraz domowych,
 - b) świadczenia obejmują ćwiczenia, zabiegi fizjoterapeutyczne oraz zabiegi masażu.
28. **Pracownia endoskopii** – zadania: wykonywanie badań diagnostycznych oraz procedur leczniczych górnego i dolnego odcinka przewodu pokarmowego oraz dróg oddechowych metodą endoskopową.
29. **Centralna sterylizatornia i dezynfektornia** ze stacją przygotowania łóżek – zadania:
- a) sterylizacja materiałów dla komórek organizacyjnych Szpitala Specjalistycznego,
 - b) wykonywanie procesów dekontaminacji,
 - c) świadczenie usług dla podmiotów zewnętrznych w ramach zawartych umów.
30. **Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej z laboratoriami**, Medyczne Laboratorium Diagnostyczne - Pracownia serologii transfuzjologicznej z bankiem krwi, Medyczne Laboratorium Mikrobiologiczne - zadania:
- a) pobieranie, przyjmowanie materiałów diagnostycznych i opracowywanie dostarczanych materiałów zgodnie z procedurami przyjętymi w danej pracowni,
 - b) sporządzanie wyników badań oraz ich autoryzacja,
 - c) prowadzenie w ramach Pracowni Serologii Transfuzjologicznej banku krwi na potrzeby Szpitala,
 - d) prowadzenie procesów związanych z zewnętrzną oraz wewnętrzną kontrolą jakości.
31. **Zakład Diagnostyki Obrazowej z pracownikami** – całodobowe zabezpieczenie możliwości wykonywania klasycznych badań rentgenowskich, tomografii komputerowej oraz badań ultrasonograficznych:
32. **Specjalista ds. epidemiologii**– zadania:
- a) uczestniczenie w pracach Zespołu ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych i Komitetu Kontroli Zakażeń Szpitalnych,
 - b) opracowywanie i wdrażanie programów kontroli zakażeń szpitalnych,
 - c) monitorowanie czynników alarmowych i zakażeń związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
 - d) bieżąca kontrola stanu sanitarno-epidemiologicznego jednostek i komórek organizacyjnych Szpitala.
33. **Kapelan** - opieka duszpasterska i sprawowanie obrzędów liturgicznych nad pacjentami zgodnie z wyznaniem.
34. **Zakład Opiekuńczo – Leczniczy** przeznaczony jest dla pacjentów, którzy ze względu na stan zdrowia wymagają całodobowych świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych, rehabilitacyjnych oraz kontynuacji leczenia, a niewymagających hospitalizacji w oddziale szpitalnym.

§26

1. Pion działalności Naczelnej Pielęgniarki tworzą pielęgniarki koordynujące, położna koordynująca, ratownicy medyczni oraz podległy im personel.
2. Pielęgniarki koordynujące, położna koordynująca organizują i sprawują nadzór nad pracą personelu: pielęgniarskiego, położniczego, ratowników medycznych oraz innego podległego personelu.

§27

1. Pion Głównego Księgowego tworzą:
 - 1) Sekcja finansowa,
 - 2) Sekcja płac,
 - 3) Sekcja controllingu i planowania.
2. Do zasadniczych obowiązków komórek organizacyjnych pionu Głównego Księgowego należy wykonywanie prac związanych z właściwym funkcjonowaniem Szpitala, na podstawie obowiązujących przepisów prawnych mających odniesienie do podmiotów leczniczych oraz innych mających zastosowanie w zakresie prawa finansowego, rachunkowości, gospodarowania mieniem publicznym oraz zamówień publicznych, prawa podatkowego.

§28

Do zadań komórek podległych bezpośrednio Głównemu Księgowemu należy:

1. Sekcja finansowa - Zadania:

- a) kontrola formalno – rachunkowa wszystkich dokumentów przedkładanych do zatwierdzenia Głównemu Księgowemu i Dyrektorowi,
- b) dekretacja dowodów księgowych oraz prawidłowa ich ewidencja w urządzeniach księgowych zgodnie z obowiązującym planem kont przy użyciu oprogramowania komputerowego,
- c) bieżące rozliczanie i analiza kont syntetycznych i analitycznych,
- d) prowadzenie ewidencji i rozliczanie podatku VAT,
- e) prowadzenie Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej oraz ewidencji pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS,
- f) ewidencja i rozliczanie dotacji budżetowych,
- g) sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych oraz rocznych,
- h) opracowywanie planów finansowych dla całego Szpitala Specjalistycznego,
- i) sporządzanie budżetów rocznych i miesięcznych dla poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala.

2. Sekcja płac – zadania:

- a) sporządzanie list płac dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Szpitalu na podstawie umowy o pracę (w tym za dyżury lekarskie) i umów zleceń,
- b) prowadzenie kart wynagrodzeń wszystkich pracowników,
- c) prowadzenie wymaganej odrębnymi przepisami dokumentacji oraz obliczanie zasiłków rodzinnych, wychowawczych, pielęgnacyjnych, rehabilitacyjnych,
- d) wystawianie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń pracownikom Szpitala,

3. Sekcja controllingu i planowania – zadania:

Zadania:

- a) bieżąca analiza ponoszonych kosztów, wydatków oraz uzyskiwanych przychodów,
- b) kontrola bieżącej sytuacji ekonomicznej placówki,
- c) prognozowanie, plany, budżety cząstkowe
- d) wsparcie Dyrektora jednostki w zakresie ekonomii i finansów.

§29

Zastępca Dyrektora ds. Logistyki

1. Pion Zastępcy Dyrektora ds. Logistyki tworzą:

- 1) Dział Żywnienia,
- 2) Sekcja Umów, Zaopatrzenia i Zamówień Publicznych,
- 3) Dział Obsługi i Utrzymania Infrastruktury,

- 4) Dział Energetyki i Aparatury Medycznej,
 - 5) Dział Transportu Sanitarnego.
 - 6) Stanowiska samodzielne:
 - a) stanowisko ds. OC,
 - b) stanowisko ds. p.pożarowych,
 - c) stanowisko ds. remontów i inwestycji,
 - d) stanowisko ds. dokumentacji.
2. Do zasadniczych obowiązków komórek organizacyjnych pionu Zastępcy Dyrektora ds. Logistyki należy kompleksowa obsługa techniczna obiektów, urządzeń i instalacji będących w użytkowaniu Szpitala. Przygotowywanie i opracowywanie planów inwestycji i remontów dla Szpitala. Nadzorowanie i kontrolowanie wszystkich robót budowlanych wykonywanych systemem zleceń zewnętrznych. Kontrolowanie zgodności wykonania z dokumentacją projektowo-kosztorysową, umowami lub uzgodnieniami.
- Zabezpieczenie sprawnych technicznie środków transportu wraz z kierowcą, opracowanie i aktualizacja planów działania Szpitala na wypadek zdarzeń masowych oraz współpraca w tym zakresie z jednostkami nadrzędnymi, prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej, aktualizowanie planu ewakuacji szpitala, instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, nadzór nad organizacją procesu żywienia pacjentów w Szpitalu. Organizacja przetargów i sporządzanie umów w tym zakresie.

§30

Do zadań komórek podległych bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Logistyki należy:

1. Dział Żywienia – zadania:

- a) praca w oparciu o system bezpieczeństwa żywności HACCP.
- b) wykonywanie wszelkich czynności związanych z żywnością na zasadach racjonalnej, nowoczesnej dietetyki i higieny żywienia,
- c) czuwanie nad stanem higieniczno-sanitarnym kuchni i wszystkich pomieszczeń związanych z przygotowaniem i transportem posiłków.

2. Sekcja Umów, Zaopatrzenia i Zamówień Publicznych – zadania:

- a) zawieranie i prowadzenie umów w zakresie zamówień publicznych,
- b) zbieranie i kompletowanie materiałów i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań o zamówienie publiczne,
- c) przeprowadzanie postępowań w tym przetargów na zamówienie publiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, procedurami i regulaminami,
- d) realizowanie zamówień wewnętrznych na środki, materiały eksploatacyjne i wyposażenie techniczne dla innych komórek organizacyjnych, zgodnie z zamówieniami akceptowanymi przez Dyrektora Szpitala,
- e) realizacja zamówień wewnętrznych drobnego sprzętu medycznego i aparatury medycznej oraz druków, zgodnie z zamówieniami poszczególnych komórek organizacyjnych, akceptowanych przez Dyrektora Szpitala,
- f) przestrzeganie zasad polityki ekonomicznej przy zakupach wykonywanych dla Szpitala.

3. Dział Obsługi i Utrzymania Infrastruktury – zadania:

- a) konserwacja, naprawa oraz remonty ślusarki okiennej i drzwiowej, sprzętu szpitalnego,
- b) prace malarskie i adaptacyjne,
- c) utrzymywanie stanu sanitarno-porządkowego wokół Szpitala,
- d) prowadzenia spraw związanych z unieszkodliwianiem oraz wywożeniem odpadów,
- e) usuwanie na bieżąco awarii w instalacjach wodnokanalizacyjnych obiektów Szpitala,
- f) utrzymywanie w sprawności urządzeń do awaryjnego zasilania w wodę obiektów Szpitala,
- g) prowadzenie dokumentacji w zakresie nakazów kontrolnych wystawianych przez jednostki kontroli zewnętrznej PIP-u, Sanepid-u, UDT, Straży Pożarnej.
- h) organizowanie przeglądów okresowych budynków instalacji Szpitala.

4. Dział Energetyki i Aparatury Medycznej – zadania:

- a) prowadzenie eksploatacji urządzeń i instalacji elektrycznych,
- b) bieżące usuwanie awarii oraz obsługa agregatów prądotwórczych,
- c) naprawa, konserwacja, przeglądy aparatury i sprzętu medycznego w zakresie elektroniki,
- d) prowadzenie ewidencji sprzętu medycznego wysyłanego do naprawy na zewnątrz,
- e) dostarczanie potrzebnych gazów medycznych,
- f) obsługa kotłów parowych i wodnych,
- g) bieżące usuwanie awarii urządzeń kotłowni, sieci przesyłowych oraz urządzeń odbiorczych pary i co, konserwacja i przeglądy urządzeń kotłowni, sieci przesyłowych, węzłów ciepłowniczych, wymiennikowi,
- h) zapewnienie właściwych warunków przeciwpożarowych w poszczególnych miejscach Szpitala, ich odpowiedniego wyposażenia i oznakowanie.

5. Dział Transportu Sanitarnego – zadania:

- a) Zabezpieczenie potrzeb transportowych Szpitala w zakresie transportu sanitarnego
- b) Utrzymywanie w sprawności technicznej posiadanych pojazdów
- c) Przeprowadzanie terminowo przeglądów bieżących i okresowych
- d) Szkolenie podległego personelu w zakresie systemów SWD
- e) Monitoring kosztów eksploatacji użytkowanych pojazdów

6. Stanowisko ds. OC – zadania:

- a) opracowanie i aktualizacja planów działania Szpitala,
- b) opracowanie planów szkolenia OC - organizacja i koordynacja szkoleń obronnych,
- c) współpraca ze Starostą Gorlickim i Burmistrzem Miasta Gorlice w sprawie koordynacji obrony cywilnej oraz z Komendantem WKU – Nowy Sącz.

7. Stanowisko ds. p. pożarowych - zadania:

- a) ustalanie form i kierunków działania w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektów Szpitala oraz koordynacja działań na poszczególnych odcinkach,
- b) prowadzenie kontroli prewencyjnych w zakresie stanu bezpieczeństwa pożarowego ,
- c) realizacja zadań ochrony przeciwpożarowej określonych przepisami oraz wytycznymi jednostki nadrzędnej.

8. Stanowisko ds. remontów i inwestycji – zadania:

- a) opracowywanie warunków szczegółowych technicznych do przetargów na modernizację i remonty oddziałów szpitalnych.
- b) Wykonywanie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z posiadanymi uprawnieniami budowlanymi.
- c) sporządzanie koncepcji funkcjonalno-programowych dla poszczególnych komórek szpitala,
- d) opracowywanie warunków szczegółowych technicznych do przetargów na modernizację i remonty oddziałów szpitalnych.

9. Stanowisko ds. dokumentacji – zadania:

- a) obsługa biurowa Pionu Logistyki,
- b) Przyjmowanie zleceń, ewidencja, kierowanie i załatwianie korespondencji
- c) Sporządzanie analiz i sprawozdań zleconych przez Z-ca Dyrektora ds. Logistyki

Dział VIII

Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi

§31

1. Szpital Specjalistyczny w celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania

- świadczeń zdrowotnych, współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.
2. Szpital Specjalistyczny oraz osoby udzielające w jego imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku gdy:
 - a) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy,
 - b) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób,
 - c) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń,
 - d) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
 3. Szpital Specjalistyczny udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.
 4. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

Dział IX

Zasady prowadzenia i udostępniania dokumentacji medycznej oraz wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej

§32

1. Udostępnienie dokumentacji medycznej pacjenta na zewnątrz Szpitala organom i podmiotom uprawnionym następuje na podstawie odrębnych przepisów, z zachowaniem poufności i ochrony danych .
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - a) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych, albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;
 - b) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
 - c) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
 - d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - e) na informatycznym nośniku danych.
 - f) zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych, są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.
- 6.
3. Podstawą wyliczenia kwoty odpłatności za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie jak w punkcie 2, jest wysokość przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale publikowana co trzy miesiące przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Nowe stawki obowiązują zawsze od następnego miesiąca po publikacji, tj. od trzeciego miesiąca kwartału.

4. Maksymalna wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej w sposób określony w ust. 2 wynosi:
 - a) za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale,
 - b) za jedną stronę kopii lub wydruku dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale,
 - c) udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych - nie może przekraczać 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale.
5. Wysokość opłaty, o których mowa powyżej została określona w cenniku wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Szpitala. Cennik podany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szpitala.
6. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej składa się w rejestracji lub na Dzienniku Podawczym w Sekretariacie Szpitala oraz za pośrednictwem poczty tradycyjnej i elektronicznej.
7. Realizacja wniosku odbywa się niezwłocznie, z uwzględnieniem czasu na sporządzenie kopii, odpisu, wyciągu, wydruku, nośnika informatycznego żądanej dokumentacji medycznej.
8. Wysokość odpłatności za udzielanie informacji o stanie zdrowia firmom ubezpieczeniowym określona w cenniku wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Szpitala.

Dział X

Organizacja procesu udzielania świadczeń medycznych w przypadku pobierania opłat

§33

1. Szpital Specjalistyczny udziela świadczeń zdrowotnych nieodpłatnie i odpłatnie.
2. Świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne nieodpłatne) udzielane są osobom ubezpieczonym w Narodowym Funduszu Zdrowia bądź innym osobom uprawnionym, na podstawie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartej między Szpitalem Specjalistycznym a Narodowym Funduszem Zdrowia.
3. Za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne odpłatne) oraz za udzielanie świadczeń zdrowotnych osobom nie uprawnionym do korzystania z tych świadczeń pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z w obowiązującym Cennikiem usług medycznych wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Szpitala.

§34

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych pozostaje bez wpływu na kolejność przyjęć wynikających z prowadzonej przez Szpital Specjalistyczny listy oczekujących na udzielenie świadczenia finansowanego ze środków publicznych.
3. Świadczenia zdrowotne odpłatne udzielane będą w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.
4. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze świadczeń publicznych oraz warunkach uzyskania takiego świadczenia.

5. Szpital Specjalistyczny nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

Dział XI

Wysokość opłat za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny

§35

1. W razie śmierci pacjenta Szpital Specjalistyczny zobowiązany jest należycie przygotować zwłoki poprzez ich umycie i okrycie, z zachowaniem godności należnej osobie zmarłej. Zwłoki osoby zmarłej w Szpitalu przechowywane są w chłodni obsługiwanej przez firmę zewnętrzną wyłonioną w drodze przetargu.
2. Przechowywanie zwłok pacjenta przez czas dłuższy niż 72 godz. liczone od godziny jego śmierci, jest dopuszczalne w razie:
 - a) gdy zwłoki nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do ich pochowania,
 - b) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie albo śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok,
 - c) z innych ważnych przyczyn, za zgodą albo na wniosek osoby lub instytucji uprawnionej do pochowania zwłok pacjenta.
3. Za przechowywanie zwłok pacjenta przez czas dłuższy niż 72 godz. liczone od godziny jego śmierci, osoby lub instytucje uprawnione do ich pochowania bądź podmioty, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym, ponoszą opłatę w wysokości określonej w cenniku usług wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora. Cennik umieszczony jest w widocznym miejscu, na tablicy informacyjnej w Prosektorium oraz na stronie internetowej Szpitala.

Dział XII

Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością

§36

1. Szpital Specjalistyczny udziela odpłatnie świadczeń opieki zdrowotnej pacjentom nieubezpieczonym i nie posiadającym innego tytułu uprawniającego ich do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
2. Szpital Specjalistyczny udziela za częściową odpłatnością świadczeń opieki zdrowotnej dla pacjentów przebywających w Zakładzie Opiekuńczo – Leczniczym.
3. Odpłatność za udzielone świadczenia określona jest w Cenniku usług medycznych wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Szpitala.
4. Za świadczenia zdrowotne udzielone odpłatnie lub za częściową odpłatnością Szpital Specjalistyczny wystawia rachunek, w którym, na wniosek pacjenta, wyszczególnia zrealizowane procedury diagnostyczne i terapeutyczne.

Dział XIII

Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

§37

1. Organami statutowymi Szpitala Specjalistycznego są:
 - a) Dyrektor,
 - b) Rada Społeczna, jako organ doradczy.
2. Dyrektor Szpitala może w zależności od potrzeb powoływać inne niż określone w ust.1 organy doradcze i opiniodawcze.

§38

1. Szpitalem Specjalistycznym im. Henryka Klimontowicza w Gorlicach kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, działający zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach prawa oraz w Statucie Szpitala Specjalistycznego.
2. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Szpitala Dyrektor może upoważnić Zastępcę Dyrektora ds. Medycznych, Zastępcę Dyrektora ds. Logistyki oraz inne osoby, określając ściśle zakres podmiotowy i przedmiotowy udzielonego pełnomocnictwa.
3. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego Zastępca lub osoba posiadająca pełnomocnictwo.

§39

1. Dyrektor jest organem zarządzającym Szpitalem Specjalistycznym jednoosobowo.
2. Dyrektor podejmuje decyzje dotyczące Szpitala Specjalistycznego, nie zastrzeżone przepisami prawa dla innych organów oraz ponosi odpowiedzialność za ich podjęcie.
3. Dyrektor jest przełożonym pracowników Szpitala Specjalistycznego.
4. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - a) ustalanie kierunków i strategii rozwoju Szpitala Specjalistycznego oraz ich realizacja,
 - b) kierowanie Szpitalem Specjalistycznym oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - c) zatrudnianie i zwalnianie personelu oraz wykonywanie w stosunku do niego uprawnień zwierzchnich,
 - d) przeprowadzanie kontroli wewnętrznych,
 - e) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych, którymi są: regulaminy, zarządzenia, procedury, instrukcje.
5. Dyrektor może część swoich kompetencji i uprawnień przenieść w formie pisemnej na innych pracowników.
6. Dyrektor lub jego Zastępcy podpisują korespondencję wychodzącą na zewnątrz Szpitala. Dyrektor może delegować to uprawnienie na wyznaczoną przez siebie osobę. Delegacja musi mieć formę pisemną.
7. Korespondencję wewnętrzną podpisują kierownicy/koordynatorzy komórek organizacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach.

§40

1. Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych należy:
 - a) nadzór i koordynowanie działalności Szpitala Specjalistycznego w sferze udzielania świadczeń opieki zdrowotnej,
 - b) kontrola realizacji przez medyczne komórki organizacyjne umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, w tym w szczególności zawartych z płatnikiem publicznym powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego,
 - c) planowanie i optymalizacja zatrudnienia oraz udział w procesie rekrutacji personelu medycznego,

- d) nadzór merytoryczny nad przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Szpitalu Specjalistycznym w powierzonym zakresie,
- e) odpowiedzialność za całokształt działalności medycznej Szpitala, a w szczególności ponosi odpowiedzialność za poziom udzielanych w Szpitalu świadczeń zdrowotnych, ich organizację, należyte wykonanie, sprawne i skuteczne działanie,
- f) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§41

1. Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Logistyki należy:
 - a) kierowanie i nadzór bezpośredni nad działalnością Szpitala Specjalistycznego w zakresie wszelkich spraw technicznych, administracyjno-gospodarczych oraz podejmowanie decyzje w sprawach wchodzących w zakres działania podległego mu pionu,
 - b) nadzór nad utrzymywaniem infrastruktury w należytej sprawności, z uwzględnieniem bezpieczeństwa pacjentów i personelu,
 - c) koordynowanie działań mających na celu unowocześnianie stosowanych technologii medycznych,
 - d) koordynowanie prac nad planem inwestycyjnym oraz nadzór nad jego realizacją,
 - e) nadzór merytoryczny i finansowy nad przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Szpitalu Specjalistycznym w powierzonym zakresie,
 - f) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§42

Główny Księgowy Szpitala kieruje i nadzoruje bezpośrednio działalność Szpitala Specjalistycznego w zakresie spraw księgowych, ekonomicznych i finansowych oraz podejmuje decyzje w sprawach wchodzących w zakres działania podległego mu pionu.

§43

Naczelną Pielęgniarką kieruje i nadzoruje bezpośrednio działalność Szpitala Specjalistycznego w zakresie wszelkich spraw związanych z organizowaniem i koordynowaniem pracy personelu pielęgniarskiego i położnych, opiekunów medycznych, salowych oraz podejmuje decyzje w sprawach wchodzących w zakres działania podległego mu pionu.

§44

1. Poszczególnymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi kierują odpowiednio kierownicy/koordynatorzy tych jednostek i komórek organizacyjnych, których podległość służbowa wynika ze schematu organizacyjnego i jest zawarta w zakresie czynności.
2. Do kompetencji kierowników/ koordynatorów poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych należy:
 - a) organizacja pracy w kierowanej jednostce lub komórce,
 - b) nadzór nad podległymi pracownikami jednostki lub komórki organizacyjnej,
 - c) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w kierowanej jednostce lub komórce,
 - d) organizowanie współpracy pomiędzy poszczególnymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi,

- e) organizacja oraz nadzór nad prawidłowym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji, w tym zwłaszcza dokumentacji medycznej,
 - f) zapewnienie przestrzegania oraz wdrażanie do stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych,
 - g) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szpitala Specjalistycznego.
3. W przypadku niepowołania przez Dyrektora kierowników poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych, Dyrektor wykonuje ich zadania samodzielnie lub za pośrednictwem upoważnionego pracownika.

§45

1. Kierownik komórki organizacyjnej, na czas swojej nieobecności, wyznacza osobę do pełnienia funkcji zastępcy kierownika, której deleguje swoje obowiązki i kompetencje.
2. Wyznaczenie zastępcy wymaga akceptacji Dyrektora Szpitala lub jego Zastępcy.

§46

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Szpitala Specjalistycznego odpowiedzialni są za właściwe organizowanie pracy w podległych komórkach oraz za zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków.
2. Przed podjęciem decyzji o istotnym znaczeniu kierownicy komórek organizacyjnych Szpitala Specjalistycznego mają obowiązek zasięgać opinii prawnej.

§47

1. W Szpitalu Specjalistycznym funkcjonują samodzielne stanowiska pracy.
2. Dyrektor powołuje pełnomocników do realizacji określonych tematycznie zadań. Powołanie następuje w drodze zarządzenia.
3. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiedzialni są za właściwe organizowanie pracy oraz zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków.

§48

1. Szpital wprowadza do stosowania monitoring wizyjny (kamery) terenu wyznaczonych oddziałów (Oddział Dziecięcy, Oddział Noworodków i Wcześniejków, Oddział Ginekologiczno-Położniczy, Oddział Psychiatrii, Szpitalny Oddział Ratunkowy), oraz miejsc ogólnodostępnych wewnątrz i na zewnątrz budynków Szpitala. Monitoring wizyjny jest niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów oraz pracowników Szpitala.
2. Miejsca, w których Szpital stosuje monitoring wizyjny, każdorazowo oznaczane są znakiem graficznym informującym o stosowaniu monitoringu wizyjnego w danym miejscu (to jest: terenie i/lub pomieszczeniu ogólnodostępnym). Dodatkowo, w budynkach Szpitala widnieje informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych osób przebywających w na terenie Szpitala, jak również informacja taka zawarta jest w klauzuli informacyjnej dotyczącej monitoringu wizyjnego, dostępnej na stronie internetowej Szpitala pod adresem <https://szpital.gorlice.pl/szpital/inspektor-ochrony-danych>.
2. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu, o którym mowa w ust. 1 i 2 wyżej, Szpital przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, tj. w celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i pracowników, zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony mienia Szpitala. Nagrania przechowuje się przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Wyjątek ten stanowi obszar

- monitorowany w oddziale psychiatrii, gdzie czas przechowywania wynosi do 13 miesięcy.
3. Podstawą prawną stosowania monitoringu wizyjnego jest art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w oparciu o ustawę z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym, w celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów lub pracowników pomieszczeń art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej, w celu obserwacji pacjentów, na podstawie pkt IV.4, V.7, VIII.6 lit h) załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. d i, art. 9 ust. 2 lit. h rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
 4. Szpital dokonuje rejestracji rozmów telefonicznych.
 5. Celem nagrywania rozmów telefonicznych jest zbieranie materiałów potwierdzających treść odbytych rozmów celem umożliwienia jednoznacznego oceny rozmowy w zakresie jej przebiegu w sytuacjach spornych pomiędzy Szpitalem, a pacjentem oraz w celu kontroli udzielania informacji przez pracowników, a także utrwalania informacji przekazywanych przez osoby dzwoniące.
 6. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych podczas nagrywania rozmów stanowi w szczególności, zgoda art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit a RODO. Zgoda udzielona jest na skutek nierozłączenia się w trakcie odsłuchiwania wiadomości powitalnej i oczekiwania na połączenie.
 7. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w czasie rejestrowania rozmów jest Szpital. Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych podczas nagrywania rozmów znajduje się na stronie internetowej Szpitala pod adresem <https://szpital.gorlice.pl/szpital/inspektor-ochrony-danych>.

Dział XIV

Postanowienia końcowe

§49

Postanowienia niniejszego Regulaminu mają odpowiednie zastosowanie także do podmiotów, które wykonują świadczenia zdrowotne w imieniu Szpitala na podstawie udzielonego im zamówienia (umów cywilno-prawnych).

§50

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia Regulaminów wewnętrznych oddziałów.

§51

1. Regulamin Organizacyjny ustala Dyrektor, opiniuje Rada Społeczna Szpitala Specjalistycznego im. Henryka Klimontowicza w Gorlicach.
2. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników jednostek i komórek organizacyjnych Szpitala Specjalistycznego oraz pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych.
3. Każdy korzystający ze świadczeń Szpitala Specjalistycznego ma prawo zaznajomić się z treścią Regulaminu.

4. Podanie Regulaminu Organizacyjnego do wiadomości pacjentów następuje przez udostępnienie go na stronie internetowej Szpitala pod adresem <https://szpital.gorlice.pl/szpital/regulamin-organizacyjny/>.
5. Na tablicach informacyjnych umieszczonych w Szpitalu znajdują się informacje istotne dla pacjentów.
6. Każdy pracownik Szpitala ma obowiązek zapoznać się z treścią Regulaminu Organizacyjnego i jest zobowiązany do jego przestrzegania.
7. Decyzję w sprawie zmian w organizacji Szpitala lub porządku udzielania świadczeń podejmuje Dyrektor i wprowadza je w trybie przewidzianym do uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego.