

**ZARZĄDZENIE nr 1/2024**  
**Kierownika Podmiotu Leczniczego**  
**GABINET ALKU-MED**  
**Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej**  
**z dnia 20 listopada 2024 roku**  
**w sprawie ustalenia i wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego**  
**Gabinet ALKU-MED**  
**Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej**

§ 1

Ustala się i wprowadza do stosowania Regulamin Organizacyjny Gabinet ALKU-MED  
Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej.

§ 2

Treść Regulaminu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik Podmiotu Leczniczego  
Gabinet ALKU-MED  
Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej

/-/

**mgr piel. Łukasz Chetminiak**  
spec. piel. Anestezjologicznego i intensywnej opieki  
spec. piel. rodzinnego  
kosmetolog

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
PODMIOTU LECZNICZEGO  
Gabinet ALKU-MED  
Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej**

wprowadzony Zarządzeniem nr 1/2024 Kierownika Podmiotu Leczniczego Gabinet ALKU-MED Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej w sprawie ustalenia i wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gabinet ALKU-MED Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Gabinet ALKU-MED Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej, w skrócie ALKU-MED NZOZ, zwany dalej „Podmiotem Lecznicznym”, jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, działającym w ramach jednoosobowej działalności gospodarczej pod nazwą „Łukasz Chetminiak Ratownictwo Medyczne i Usługi Pielęgniarskie.
2. Głównym obszarem działania Podmiotu Leczniczego jest teren Miasta-Gminy Grudziądz.

**§ 2**

1. Regulamin Organizacyjny Podmiotu Leczniczego zwany dalej Regulaminem, określa organizację wewnętrzną, zadania i zakres działalności poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy w Gabinet ALKU-MED Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Grudziądzu (86-300) przy ulicy Kosynierów Gdyńskich 3, w tym warunki współdziałania między tymi jednostkami i komórkami dla zapewnienia sprawności funkcjonowania Podmiotu Leczniczego pod względem leczniczym, administracyjnym i gospodarczym.
2. Regulamin opracowano w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. Nr 112 poz. 654 z późn. zm.) i przepisów wydanych na jej podstawie.

## FIRMA PODMIOTU LECZNICZEGO

### § 3

1. Podmiot Leczniczy działa pod firmą: Łukasz Chełmniak Ratownictwo Medyczne i Usługi Pielęgniarskie z siedzibą Goryń 7/4, 87-214 Płużnica oraz posiadającą oddział (miejsce udzielania świadczeń) w Grudziądzu (86-300) przy ulicy Kosynierów Gdyńskich 3.
2. Podmiot leczniczy używa nazwy skróconej: ALKU-MED NZOZ.
3. Przedsiębiorstwem podmiotu leczniczego jest: Łukasz Chełmniak Ratownictwo Medyczne i Usługi Pielęgniarskie z siedzibą Goryń 7/4, 87-214 Płużnica, z oddziałem w Grudziądzu (86-300) przy ul. Kosynierów Gdyńskich 3.

## CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO

### § 4

1. Celem Podmiotu Leczniczego jest udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie stanu zdrowia, sprawowaniu profilaktycznej opieki zdrowotnej, podejmowanie innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania oraz realizowania zadań z zakresu promocji zdrowia oraz wykonywania innych świadczeń związanych z poprawą estetyki i wyglądu.
2. Do zadań Podmiotu Leczniczego należą:
  - a. świadczenie usług medycznych w zakresie:
    - i. promocja zdrowia z ukierunkowaniem na problemu (czynniki ryzyka) występujące w środowisku np. uczenia sposobu życia sprzyjającego umacnianiu zdrowia, zwalczania uzależnień palenia tytoniu, picia alkoholu, narkomanii itp.,
    - ii. profilaktyki, zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie obowiązującymi przepisami prawnymi,
    - iii. diagnozowanie – samodzielne wykonywanie badań, pobieranie materiału do badań, drobne zabiegi diagnostyczne,
    - iv. rozpoznawanie i leczenie – udzielanie świadczeń ambulatoryjnych, diagnozowanie i leczenie zachorowań ostrych i przewlekłych, działalność specjalistyczna w zależności od posiadanych w tym zakresie kwalifikacji;
  - b. koordynowanie świadczeń zdrowotnych poprzez:
    - i. kierowanie Pacjenta na konieczne badania diagnostyczne oraz w miarę możliwości zapewnienie ich wykonania,

- ii. kierowanie Pacjenta do poradni specjalistycznych na niezbędne badania i konsultacje dla ustalenia rozpoznania i dalszego postępowania leczniczego,
  - iii. kierowanie Pacjenta na leczenie szpitalne i utrzymanie kontaktu z lekarzem leczącym w szpitalu, leczenie uzdrowiskowe,
  - iv. orzekanie o czasowej niezdolności do pracy w przypadku posiadania odpowiednich uprawnień i kompetencji,
  - v. wykonywanie innych zadań powierzonych lub wynikających z odrębnych przepisów.
3. Zakład może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą inną niż udzielanie świadczeń zdrowotnych pod warunkiem, że działalność ta nie jest uciążliwa dla Pacjenta lub przebiegu leczenia.
  4. Zakład jest uprawniony do prowadzenia wyodrębnionej organizacyjnie działalności gospodarczej, w szczególności w zakresie obrotu:
    - a. lekami i artykułami medycznymi,
    - b. artykułami komplementarnymi do usług medycznych.

## **STRUKTURA ORGANIZACYJNA PODMIOTU LECZNICZEGO**

### **§ 5**

1. Strukturę organizacyjną Podmiotu Leczniczego tworzą następujące jednostki i komórki organizacyjne, które grupuje się w jedno przedsiębiorstwo realizujące jednorodny rodzaj działalności leczniczej z zakresu ambulatoryjne świadczenia zdrowotne:
  - a. Poradnia / Gabinet
    - i. Gabinet zabiegowy
  - b. Punkt pobrań materiałów do badań.

### **§ 6**

1. Nadzór merytoryczny nad działaniem wszystkich jednostek i komórek organizacyjnych Zakładu wykonujących działalność medyczną sprawuje Kierownik.

## **RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

### **§ 7**

1. Zakład prowadzi działalność leczniczą z zakresu:
  - a. podstawowej opieki zdrowotnej;
  - b. ambulatoryjnej opieki specjalistycznej;
  - c. rehabilitacji leczniczej;

d. świadczeń z zakresu kosmetologii estetycznej.

#### § 8

1. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych związanych z:
  - a. badaniem i poradą,
  - b. leczeniem,
  - c. zabiegiem diagnostycznym i terapeutycznym,
  - d. opieką nad Pacjentem,
  - e. badaniem diagnostycznym, w tym z analityką medyczną,
  - f. orzekaniem i opiniowaniem o stanie zdrowia oraz czasowej niezdolności do pracy (zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i kompetencjami),
  - g. zapobieganiem powstawaniu chorób poprzez świadczenia profilaktyczne oraz z zakresu promocji zdrowia,
  - h. prowadzenie dokumentacji medycznej.

### **MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

#### § 9

1. Podmiot Leczniczy udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych do których tytuł prawny posiada Łukasz Chełminiak Ratownictwo Medyczne i Usługi Pielęgniarskie, a przystosowanych do ich udzielania.

### **PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W JEDNOSTKACH I KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH PODMIOTU LECZNICZEGO**

#### § 10

1. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w Rejestracji lub poprzez rejestrację elektroniczną, gdzie Pacjenci zgłaszają się w celu umówienia wizyty, wykonanie badania, zabiegu lub uzyskanie innego świadczenia.
2. Pacjent może zarejestrować się na wizytę osobiście, telefonicznie lub elektronicznie poprzez stronę internetową lub dedykowaną aplikację.
3. W Rejestracji Pacjent zobowiązany jest okazać aktualny dokument tożsamości.
4. W Rejestracji Pacjent składa oświadczenie o
  - a. upoważnieniu określonej osoby do uzyskiwania informacji o stanie zdrowia i o udzielonych świadczeniach zdrowotnych lub o braku takiego upoważnienia;
  - b. upoważnienia określonej osoby do uzyskania dokumentacji i wglądu w dokumentację medyczną za życia Pacjenta i po jego śmierci lub o braku takiego upoważnienia;
  - c. zgodzie na udzielenie świadczeń zdrowotnych, w tym na wykonanie badań diagnostycznych lub braku takiej zgody.
5. Z chwilą dokonania rejestracji Pacjent zostaje poinformowany o terminie wizyty, przybliżonej godzinie wizyty.

6. W pierwszej kolejności przyjmowani są:
  - a. Pacjenci zgłaszający się w stanie wymagającym natychmiastowego udzielenia świadczenia zdrowotnego;
  - b. Pacjenci, którzy są uprawnieni do korzystania ze świadczeń poza kolejnością, na podstawie obowiązujących przepisów prawa tj. m.in.: kombatanci, osoby represjonowane, inwalidzi wojenni, cywilne niewidome ofiary działań wojennych, zasłużeni honorowi dawcy krwi, zasłużeni dawcy przeszczepu oraz inne osoby wymienione w przepisach;
  - c. pracownicy służby zdrowia;
  - d. kobiety w zaawansowanej ciąży.
7. W przypadku, gdy Pacjent zgłaszający się nie uzyskuje świadczenia w dniu zgłoszenia, zostaje pisany na listę oczekujących na udzielenie świadczenia, a samo świadczenie udzielane jest w pierwszym możliwym terminie.
8. Po zarejestrowaniu się na wizytę Pacjent zgłasza się do przyjęcia we wskazanym terminie zaplanowanego świadczenia.
9. W przypadku konieczności wykonania badań diagnostycznych, konsultacji specjalistycznych lub zabiegu Pacjent otrzymuje skierowanie, z którym zgłasza się do odpowiedniej placówki.
10. Gdy cel leczenia w Podmiocie Leczniczym nie może być osiągnięty, osoba udzielająca świadczenia kieruje Pacjenta do innej poradni specjalistycznej lub do leczenia szpitalnego.
11. W trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego Pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
12. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego Pacjent ma prawo do złożenia skargi na zachowanie lub czynność personelu.
13. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, ustnie bądź telefonicznie do Kierownika danej komórki organizacyjnej lub pielęgniarki udzielającej świadczeń danego dnia.
14. Na każdą skargę należy udzielić odpowiedzi w terminie 14 dni.

## **ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH PODMIOTU LECZNICZEGO**

### **§ 11**

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez pracowników medycznych, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania świadczeń, potwierdzone dyplomami, certyfikatami i spełniających odpowiednie wymagania zdrowotne.

## § 12

1. Podmiot leczniczy wykonuje swoją działalność poprzez następujące stanowiska w jednostkach i komórkach organizacyjnych Podmiotu Leczniczego
  - a. lekarz;
  - b. pielęgniarka
  - c. asystent medyczny

## § 13

1. Do zadań jednostek i komórek Podmiotu Leczniczego należą:
  - a. wykonywanie czynności określonych w zakresach lekarza, w szczególności obejmują:
    - i. poradę lekarską udzielaną w warunkach ambulatoryjnych;
    - ii. świadczenia w zakresie profilaktyki;
    - iii. badania przesiewowe
    - iv. świadczenia medycznej diagnostyki laboratoryjnej
    - v. prowadzenie dokumentacji medycznej.
  - b. wykonywanie czynności określonych w zakresach pielęgniarski, w szczególności obejmują:
    - i. poradę pielęgniarską udzielanych w warunkach ambulatoryjnych;
    - ii. świadczenia w zakresie profilaktyki;
    - iii. badania przesiewowe;
    - iv. świadczenia medycznej diagnostyki laboratoryjnej;
    - v. udzielania pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
    - vi. udział w planowaniu, realizacji o ocenie edukacji zdrowotnej;
    - vii. prowadzenie dokumentacji medycznej.

## § 14

1. Świadczenia ambulatoryjne z zakresu opieki zdrowotnej są udzielane przez Podmiot Leczniczy w ramach porad.
2. Do zadań komórek organizacyjnych wykonujących świadczenia z zakresu opieki ambulatoryjnej należy:
  - a. badania i konsultacje realizowane w trybie ambulatoryjnym;
  - b. zapewnienie dostępu do badań diagnostycznych i porad terapeutycznych oraz wskazanie Pacjentowi miejsca w którym może wykonać zlecone badania;
  - c. współpracę w laboratoriach i pracowniach w celu realizacji świadczeń w diagnostyce laboratoryjnej i obrazowej;

- d. współpracę z lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarzami specjalistami w zakresie konsultacji i leczenia Pacjentów wymagających szczególnego postępowania leczniczego;
- e. diagnostykę i monitorowanie schorzeń poprzez realizację programów profilaktycznych mających na celu szybkie wykrywanie chorób, zwłaszcza nowotworach;
- f. sprawowanie opieki nad Pacjentem;
- g. edukację Pacjenta;
- h. orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia;
- i. prowadzenie dokumentacji medycznej.

#### § 15

1. Do zadań komórek diagnostycznych należy:
  - a. pobieranie materiału do badań odpłatnie od Pacjenta;
  - b. pobieranie badań diagnostyczno – analitycznych na zlecenie kontrahentów, z którymi Podmiot Leczniczy podpisał umowy;
  - c. współpraca z laboratoriami i pracowniami zewnętrznymi, w ramach podpisanych umów,
  - d. autoryzacja wyników;
  - e. prowadzenie dokumentacji medycznej.

#### § 16

1. Zadaniami księgowymi zajmuje się pracownik samodzielnej stanowiska księgowości. Do jego obowiązków należy:
  - a. prowadzenie dokumentacji administracyjno – finansowej obejmującej całokształt działalności Podmiotu Leczniczego,
  - b. prowadzenie obsługi kadrowej pracowników zatrudnionych w ramach stosunku pracy oraz innych osób świadczących usługi na rzecz Zakładu bez względu na rodzaj umowy;
  - c. prowadzenie dokumentacji personalnej, ewidencji czasu pracy oraz sporządzanie sprawozdań i statystyk dotyczących zatrudnienia;
  - d. wydawanie zaświadczeń pracownikom, przygotowywanie dokumentacji do świadczeń emerytalnych, rentowych, wypadkowych, macierzyńskich, chorobowych;
  - e. bieżąca analiza obowiązujących przepisów.

#### § 17

1. Za zadania administracyjne Podmiotu Leczniczego odpowiedzialny jest Kierownik. Do jego obowiązków należy:
  - a. prowadzenie dokumentacji administracyjnej obejmującej całokształt działalności Podmiotu Leczniczego;



- b. prowadzenie dokumentacji personalnej, ewidencja czasu pracy oraz sporządzenie sprawozdań i statystyk dotyczących zatrudnienia;
  - c. bieżąca analiza obowiązujących przepisów;
  - d. organizowanie i sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy i porządku pracy w Podmiocie Leczniczym;
  - e. wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy w Podmiocie Leczniczym stosowanie do obowiązujących przepisów;
  - f. prowadzenie współpracy pomiędzy Podmiotem Leczniczym, a kontrahentami i partnerami medycznymi w zakresie zawartych umów;
  - g. monitorowanie przepływu Pacjentów;
  - h. wykonywanie kopii dokumentacji medycznej;
  - i. zaopatrzenie Podmiotu Leczniczego w potrzebne druki, materiały medyczne, leki, środki czystości, artykuły biurowe i innego zgodnie z zapotrzebowaniem,
  - j. gromadzenie dokumentów oraz ewidencja operacji gospodarczych zgodnie z planem kont i zasadami określonymi w polityce rachunkowości;
  - k. sporządzenie list wynagrodzeń i prowadzenie ewidencji wynagrodzeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - l. dokonywanie wypłat należności wynikających z zawartych umów;
  - m. naliczanie i odprowadzanie składek ZUS, podatków i innych opłat oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
  - n. prowadzenie administracji siecią komputerową, dbanie o bezpieczeństwo danych zawartych w systemach informatycznych i papierowej dokumentacji medycznej;
  - o. podejmowanie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków na inwestycje, planowanie i realizacja inwestycji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - p. dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, zatwierdzanie do wypłaty dokumentów dotyczących poszczególnych operacji finansowo – księgowych;
  - q. bieżące monitorowanie stanu zobowiązań i należności Zakładu;
  - r. prowadzenie gospodarki magazynowej;
  - s. wystawianie faktur i prowadzenie wszelkich rozliczeń finansowych;
  - t. prowadzenie ewidencji środków trwałych i dokumentacji inwentarzowej oraz dokonywanie okresowej inwentaryzacji majątku trwałego i obrotowego.
2. Kierownik Podmiotu Leczniczego może udzielić pełnomocnictwa do dokonywania czynności o których mowa powyżej innym osobom.

#### § 18

1. Do wspólnych zadań jednostek i komórek organizacyjnych Podmiotu Leczniczego należy w szczególności:
  - a. realizacja zadań Podmiotu Leczniczego określonych w przepisach prawnych;
  - b. inicjowanie działań służących skuteczniejszej realizacji zadań Podmiotu Leczniczego;
  - c. dbałość o należyty wizerunek Podmiotu Leczniczego;
  - d. działania na rzecz racjonalizacji zatrudnienia;
  - e. działania na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego;
  - f. przygotowanie i prowadzenie szkoleń wewnętrznych wśród pracowników;
  - g. działania na rzecz skutecznego przekazu informacji przez Kierownika podległym pracownikom;
  - h. ochrona tajemnicy służbowej i państwowej;
  - i. przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji;
  - j. wykonywanie poleceń przełożonych

#### § 19

1. Świadczenia w Zakładzie udzielane są w dni robocze, zgodnie z harmonogramem pracy poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych.

#### § 20

1. W celu zapewnienia sprawnego przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, poszczególne jednostki i komórki współdziałają ze sobą w zakresie wymiany informacji.
2. Celem współdziałania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych jest:
  - a. Usprawnienie procesów informacyjno – decyzyjnych;
  - b. Prawidłowa realizacja zadań statutowych;
  - c. Integracja działań jednostek i komórek organizacyjnych
3. Do podstawowych elementów spółdziałania zalicza się w szczególności odbywanie okresowych spotkań osób zarządzających Podmiotem Lecznicznym
4. Spotkania mają na celu:
  - a. Wzajemną wymianę informacji w celu dalszego doskonalenia wspólnego działania;
  - b. Przekazywanie informacji o podejmowanych kierunkach działania;
  - c. Omówienie realizacji zadań oraz wymianę poglądów dotyczących problemów w realizacji zadań

## **WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

### **§ 21**

1. Dokumentacja medyczna udostępniana jest Pacjentom lub osobom przez nich pisemnie upoważnionym do wglądu do dokumentacji medycznej za życia Pacjenta lub/i po jego śmierci, zgodnie z warunkami określonymi w Ustawie z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Ustala się wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej w wysokości 0,35 zł (zero złotych 35/100 groszy) za każdą stronę dokumentacji medycznej.

## **ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT**

### **§ 22**

1. W przypadku świadczenia zdrowotnego odpłatnego, Pacjent przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia ma prawo poznać jego cenę. Świadczenia zdrowotne odpłatne są realizowane na podstawie indywidualnego rozliczenia z Pacjentem.
2. W przypadku świadczeń odpłatnych finansowanych indywidualnie, Pacjent ma możliwość uregulowania należności za usługę przez jej rozpoczęciem lub po jej zakończeniu.
3. Zapłata za świadczenia wykonywane odpłatnie, gdy świadczenie realizowane jest na podstawie indywidualnego rozliczenia z Pacjentem – zapłata następuje w kasie fiskalnej zainstalowanej w miejscu wskazanym przez personel Zakładu. Potwierdzeniem zapłaty jest paragon fiskalny wydawany Pacjentowi.
4. Na życzenie Pacjenta, za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiana jest faktura zwolniona z VAT.

## **WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE, KTÓRE MOGĄ BYĆ ZA CZĘŚCIOWĄ ALBO PEŁNĄ ODPLATNOŚCIĄ**

### **§ 23**

1. Opłaty są pobierane od Pacjentów w następujących przypadkach:
  - a. za świadczenia medyczne:
    - i. w przypadku udzielenia świadczenia Pacjentowi
    - ii. za wydanie orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia Pacjenta, do potrzeb innych niż proces leczenia i diagnozowania choroby,
  - b. za czynności administracyjne:
    - i. za wydanie odpisu, wypisu lub kopii dokumentacji medycznej, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie;
2. Wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej ustala się w sposób określony w art. 28 ust. 4 Ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawa Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

3. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne podana jest w cenniku usług dostępnego w Podmiocie Lecznicy i na stronie [www.alku-med.pl](http://www.alku-med.pl) prowadzonej przez Podmiot Lecznicy.

## **SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKI LUB KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI PRZEDSIĘBIORSTWA PODMIOTU LECZNICZEGO**

### **§ 24**

1. Kierowaniem Podmiotem Lecznicy zajmuje się Kierownik.
2. Kierownik jest upoważniony do jednoosobowego reprezentowania Podmiotu Lecznicy w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych, a także ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Podmiotem Lecznicy.
3. Podczas nieobecności Kierownika zastępstwo pełni inny upoważniony przez Kierownika pracownik.

### **§ 25**

1. Do poszczególnych kompetencji osób zarządzających należą:
  - a. kierownik
    - i. kierowanie pracą podległego personelu działalności podstawowej i pomocniczej;
    - ii. podejmowanie decyzji dotyczących mienia w zakresie zwykłego zarządu;
    - iii. reprezentowanie Podmiotu Lecznicy w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych;
    - iv. podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem umów o pracę lub innych podobnych np. umów zlecenie, kontraktów B2B, a także przekazywaniem nagród i premii,
    - v. podpisywanie umów na świadczenia zdrowotne, w tym umów z NFZ oraz wszelkich innych umów związanych z działalnością Zakładu,
    - vi. nadzór nad prawidłową realizacją prowadzonych inwestycji;
    - vii. odpowiedzialność za utrzymanie oraz ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością;
    - viii. kontrolowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bhp i p./pożarowych;
    - ix. przyjmowanie skarg i zażaleń oraz prowadzenie korespondencji z nimi związanej;
    - x. realizowanie polityki finansowej Podmiotu Lecznicy;
    - xi. opracowanie planów finansowych i inwestycyjnych Podmiotu Lecznicy, przedstawienie ich do zaopiniowania właściwym organom oraz nadzór nad ich realizacją;

- xii. podpisywanie poleceń wyjazdów służbowych pracowników;
- xiii. wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność Podmiotu Leczniczego,
- xiv. nadzór nad jakością udzielania świadczeń medycznych;
- xv. zatwierdzanie harmonogramów pracy pracowników;
- xvi. działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników;
- xvii. nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i zajmowanych pomieszczeń w stanie technicznym z uwzględnieniem obowiązujących przepisów;
- xviii. dbanie o udzielanie świadczeń medycznych wyłącznie przez personel o odpowiednich kwalifikacjach i stanie zdrowia;
- xix. organizowanie i nadzorowanie całości zadań Podmiotu Leczniczego dotyczących udzielania świadczeń zdrowotnych, promocji zdrowia, kształcenia osób wykonujących zawody medyczne;
- xx. organizowanie pracy w Podmiocie Leczniczym w sposób ściśle uzależniony od harmonogramu pracy, dokonywanie kontroli i ocena pracy komórek działalności podstawowej;
- xxi. odpowiedzialność za stan i jakość świadczeń medycznych;
- xxii. nadzór nad księgozbiorem fachowym oraz dokumentacją medyczną;
- xxiii. kontrola gospodarki lekami i artykułami medycznymi;
- xxiv. organizacja przepływu informacji medycznej;
- xxv. nadzór nad stanem sanitarno – epidemilogicznym komórek działalności podstawowej;
- xxvi. podejmowanie działań zmniejszających koszty leczenia;
- xxvii. rozpatrywanie uwag i skarg Pacjentów;
- xxviii. analiza materiałów sprawozdawczych i opracowanie oceny fachowej działalności medycznej Podmiotu Leczniczego;
- xxix. odpowiedzialność za ustalanie, wdrażanie i utrzymanie procesów potrzebnych w Systemie Zarządzania Jakością;
- xxx. nadzór nad opracowaniem dokumentacji systemu jakości;
- xxxi. zapewnienie promowania świadomości o wymaganiach Pacjenta w Podmiocie Leczniczym

## § 26

1. W imieniu Podmiotu Leczniczego rachunkowość prowadzi Łukasz Chetminiak Ratownictwo Medyczne i Usługi Pielęgniarskie na zasadach określonych Ustawą z dnia 29.09.1994. o rachunkowości (Dz.U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi tej Ustawy.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin organizacyjny ustala Kierownik.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym mają zastosowanie odrębne przepisy.
3. Treść regulaminu do wiadomości Pacjentów jest dostępna w na stronie internetowej Podmiotu.
4. Postanowienia regulaminu zostaną podane do wiadomości wszystkich osób zatrudnionych lub wykonujących pracę na rzecz Zakładu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Kierownik Podmiotu Leczniczego  
Gabinet ALKU-MED  
Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej

/-/

**mgr piel. Łukasz Chetminiak**  
spec. piel. Anestezjologicznego i intensywnej opieki  
spec. piel. rodzinnego  
kosmetolog