

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**NIEPUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ KRAKÓW – POŁUDNIE SP. Z O.O.**  
**z dnia 1 lipca 2012 roku**  
**(Tekst jednolity z dnia 9 maja 2017 roku)**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejszy regulamin nadany w trybie art. 23 i 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011 r. Nr 112 poz. 654 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych w Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Kraków – Południe Sp. z o.o., o którym mowa w § 2 ust. 1, zwanym dalej „podmiotem leczniczym”, a w szczególności:

1. firmę podmiotu,
2. cele i zadania podmiotu,
3. strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa podmiotu,
4. rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
5. miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych,
6. przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych
7. organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym,
8. warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
9. wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej,
10. organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat,
11. wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych,
12. sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu.

**II. Firma podmiotu.**

**§ 2**

1. Podmiotem leczniczym jest **Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Kraków – Południe Sp. z o.o.**, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000166617.

2. Podmiot leczniczy, o którym mowa w ust. 1, wykonuje działalność leczniczą przy pomocy przedsiębiorstwa działającego pod nazwą: **Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Kraków – Południe.**

### **III. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych.**

#### **§ 3**

##### I. Świadczenia zdrowotne udzielane są w Krakowie:

1. Przychodnia Dębniki, ul. Szwedzka 27
2. Przychodnia Stare Podgórze, ul. Kutrzeby 4
3. Przychodnia Stare Podgórze II, pl. Serkowskiego 10
4. Przychodnia Borek Fałęcki, ul. Niemcewicza 7
5. Przychodnia Ruczaj Zaborze, ul. Miłkowskiego 19
6. Przychodnia Płaszów, ul. Płaszowska 63
7. Przychodnia Kurdwanów, ul. Wystouchów 43
8. Przychodnia Wola Duchacka, ul. Białoruska 15
9. Przychodnia Krakowiaków, os. Krakowiaków 43
10. Poradnie Specjalistyczne Kozłówek, ul. Na Kozłówce 29
11. Dzienny Ośrodek Adaptacyjno – Rehabilitacyjny dla Dzieci Niepełnosprawnych, al. Dygasińskiego 25
12. Dzienny Ośrodek Adaptacyjno – Rehabilitacyjny dla Dzieci Niepełnosprawnych Filia dla Młodzieży, ul. Dobczycka 20
13. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Dygasińskiego 5b
14. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Forteczna 54
15. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Skwerowa 3
16. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Aleksandry 17
17. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Bujaka 15
18. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Malborska 98
19. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Mirtowa 2
20. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Montwiłła Mireckiego 29
21. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Strąkowa 3a
22. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Lipińskiego 2
23. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Komandosów 29
24. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Potiebni 7
25. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Limanowskiego 60-72
26. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Telimeny 9
27. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Rydygiera 20
28. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Spółdzielców 5
29. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Czackiego 11
30. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Cechowa 57
31. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Dygasińskiego 15
32. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Krzemionki 11

33. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Krasickiego 34
34. Gabinet medycyny szkolnej, ul. dr Judyma 10
35. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Stojątowskiego 31
36. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Komandosów 29
37. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Popławskiego 17
38. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Tyniecka 122
39. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Skośna 8
40. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Goszczyńskiego 44
41. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Myślenicka 112
42. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Pszczelna 13
43. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Podedworze 16
44. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Konfederacka 12
45. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Dembowskiiego 12
46. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Okólna 16
47. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Fredry 65/71
48. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Wróblela 79
49. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Ćwikłowa 1
50. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Golikówka 52
51. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Skotnicka 86
52. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Czarnogórska 14
53. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Bieżanowska 204
54. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Weigla 2
55. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Bolesława Śmiałego 6
56. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Wróny 115
57. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Dobczycka 20
58. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Praska 64
59. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Tyniecka 6
60. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Zamojskiego 100
61. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Szwedzka 42
62. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Siostry Faustyny 3/9
63. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Grochowa 19
64. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Niecała 8
65. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Zamojskiego 6
66. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Kamieńskiego 49
67. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Monte Cassino 31
68. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Skrzyneckiego 12
69. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Millana 16
70. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Wyśtouchów 28
71. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Myśliwska 64
72. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Szujskiego 2
73. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Dygasińskiego 20

74. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Dobczycka 20
75. Przychodnia Ruczaj – Zachodnia, ul. Zachodnia 27
76. Poradnia Lekarza Rodzinnego I, ul. Bojki 4
77. Gabinet Medycyny Szkolnej, ul. Żabia 20
78. Gabinet Medycyny Szkolnej, ul. Jerzmanowskiego 6
79. Gabinet Medycyny Szkolnej, ul. Kurczaba 15
80. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Telimeny 9
81. Gabinet medycyny szkolnej, os. Niepodległości 19,
82. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Grochowa 23.
83. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Kłuszyńska 46.

- II. Podmiot leczniczy może otwierać filie, pracownie, gabinety i inne komórki organizacyjne. Podmiot leczniczy może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji o tym samym lub podobnym profilu.

#### **IV. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych.**

##### **Cele i zadania podmiotu.**

#### **§ 4**

1. Celem podmiotu leczniczego jest udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych, w szczególności:
  - a) sprawowanie opieki nad pacjentami w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej,
  - b) udzielanie świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych,
  - c) udzielanie świadczeń w środowisku nauczania i wychowania,
  - d) z zakresu zachowania zdrowia, zapobiegania chorobom i wczesnego wykrywania chorób, w tym obowiązkowych szczepień ochronnych,
  - e) z zakresu transportu sanitarnego,
  - f) udzielanie ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych,
  - g) udzielanie świadczeń z zakresu rehabilitacji,
  - h) zapewnienie opieki medycznej w ramach nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej,
  - i) wykonywanie badań i testów diagnostycznych dla pacjentów NZOZ Kraków – Południe Sp. z o.o. oraz innych, na podstawie zawartych umów i porozumień,
  - j) zapewnienie świadczeń diagnostycznych, leczniczo-usprawniających oraz adaptujących do normalnego życia dzieci z zaburzeniami rozwoju psycho - ruchowego,
  - k) wykonywanie świadczeń zdrowotnych na rzecz zakładów pracy, organizacji społecznych i innych instytucji,
  - l) promocja zdrowia,
  - m) przygotowanie osób do wykonywania zawodu medycznego, kształcenie osób wykonujących zawód medyczny na zasady określonych w odrębnych przepisach regulujących kształcenie tych osób.
2. Zadaniem podmiotu leczniczego jest udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia w szczególności związanych z:

- a) badaniem i poradą lekarską,
- b) leczeniem,
- c) rehabilitacją leczniczą,
- d) badaniem diagnostycznym,
- e) pielęgnacją chorych,
- f) udzielaniem doraźnej pomocy lekarskiej w nagłych przypadkach,
- g) orzekaniem i opiniowaniem o stanie zdrowia,
- h) doraźnym dostarczaniem przez osoby uprawnione na zasadach określonych przez właściwe przepisy, środków farmaceutycznych i materiałów medycznych, których potrzeba stosowania wynika z rodzaju udzielanego świadczenia medycznego,
- i) transportem sanitarnym.

## **§ 5**

Podmiot leczniczy nie może odmówić udzielania świadczeń zdrowotnych osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia.

## **V. Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa podmiotu.**

### **§ 6**

Strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego - Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Kraków – Południe Sp. z o.o. - tworzą następujące jednostki i komórki organizacyjne:

#### 1. Przychodnia Dębniki, ul. Szwedzka 27, Kraków:

1. Poradnia Lekarza POZ
2. Pielęgniarki środowiskowe
3. Poradnia gruźlicy i chorób płuc
4. *(Uchylony)*
5. Pracownia rentgenowska
6. Poradnia onkologiczna
7. Poradnia Opieki Nocnej i Świątecznej
8. Gabinet Zabiegowy; Medycyna Rodzinna, Pielęgniarstwo Rodzinne
9. Gabinet Zabiegowy; Choroby Płuc, Alergologia
10. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Położnictwo i Ginekologia
11. Punkt Pobrań
12. Poradnia Alergologiczna
13. Poradnia Ginekologii Onkologicznej
14. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Ginekologia Onkologiczna, Poradnia Położniczo-Ginekologiczna oraz Poradnia Onkologiczna
15. Pracownia USG
16. Poradnia onkologiczna – Busko-Zdrój

#### 2. Przychodnia Stare Podgórze, ul. Kutrzeby 4, Kraków:

1. Poradnia Lekarza POZ
2. Pielęgniarki środowiskowe
3. Poradnia leczenia bólu

4. Poradnia neurologiczna
5. Poradnia laryngologiczna
6. (*Uchylony*)
7. (*Uchylony*)
8. Poradnia medycyny pracy
9. Poradnia opieki nocnej i świątecznej
10. Poradnia okulistyczna
11. Pracownia USG
12. Transport Medyczny
13. Pracownia Rentgenowska
14. Gabinet Zabiegowy; Medycyna Rodzinna, Pielęgniarstwo Rodzinne
15. Gabinet Zabiegowy; Otolaryngologia
16. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Położnictwo i Ginekologia
17. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Neurologia
18. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Okulistyka
19. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Onkologia kliniczna
20. Poradnia Hematologiczna

3. Przychodnia Stare Podgórze II, pl. Serkowskiego 10, Kraków:

1. Poradnia rehabilitacyjna
2. Gabinet rehabilitacji ruchowej

4. Przychodnia Borek Fałęcki, ul. Niemcewicza 7, Kraków:

1. Poradnia Lekarza POZ
2. Pielęgniarki środowiskowe
3. Położne środowiskowe
4. Poradnia neurologiczna
5. Poradnia laryngologiczna
6. Poradnia dla kobiet
7. Poradnia rehabilitacyjna
8. Gabinet rehabilitacji ruchowej
9. Poradnia kardiologiczna
10. Pracownia USG
11. Gabinet Zabiegowy; Medycyna Rodzinna, Pielęgniarstwo Rodzinne
12. Gabinet Zabiegowy; Otolaryngologia
13. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Położnictwo i Ginekologia
14. Punkt Pobrań
15. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Neurologia
16. Gabinet EEG

5. Przychodnia Ruczaj Zaborze, ul. Miłkowskiego 19, Kraków:

1. Poradnia Lekarza POZ
2. Pielęgniarki środowiskowe
3. (*Uchylony*)
4. Gabinet Zabiegowy; Medycyna Rodzinna, Pielęgniarstwo Rodzinne
5. Gabinet Zabiegowy, Otolaryngologia
6. Poradnia leczenia uzależnień

6. Przychodnia Płaszów, ul. Płaszowska 63, Kraków:

1. Poradnia Lekarza POZ
2. Pielęgniarki środowiskowe
3. Gabinet rehabilitacji ruchowej, ul. Saska 9/1
4. Poradnia rehabilitacyjna, ul. Saska 9/1
5. Poradnia neurologiczna I, ul. Saska 9/1
6. Poradnia medycyny pracy
7. Gabinet Zabiegowy; Medycyna Rodzinna, Pielęgniarstwo Rodzinne
8. Punkt Pobrań
9. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Neurologia, ul. Saska 9

7. Przychodnia Kurdwanów, ul. Wystouchów 43, Kraków:

1. Poradnia Lekarza POZ
2. Pielęgniarki środowiskowe
3. *(Uchylony)*
4. Poradnia dla kobiet
5. Gabinet rehabilitacji ruchowej
6. Pracownia USG
7. Poradnia laryngologiczna
8. Poradnia rehabilitacyjna
9. Gabinet Zabiegowy; Medycyna Rodzinna, Pielęgniarstwo Rodzinne
10. Gabinet Zabiegowy; Otolaryngologia
11. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Położnictwo i Ginekologia
12. Punkt Pobrań
13. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Neurologia

8. Przychodnia Wola Duchacka, ul. Białoruska 15, Kraków:

1. Poradnia Lekarza POZ
2. Pielęgniarki środowiskowe
3. Poradnia laryngologiczna
4. *(Uchylony)*
5. Pracownia USG
6. Gabinet Zabiegowy; Medycyna Rodzinna, Pielęgniarstwo Rodzinne
7. Gabinet Zabiegowy; Otolaryngologia
8. Punkt Pobrań
9. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Neurologia
10. Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej
11. Poradnia Opieki Nocnej i Świątecznej

9. Przychodnia Krakowiaków, os. Krakowiaków 43, Kraków:

1. Poradnia gruźlicy i chorób płuc
2. Poradnia gruźlicy i chorób płuc dla dzieci i młodzieży
3. Poradnia laryngologiczna
4. Pracownia Rentgenowska
5. Gabinet Zabiegowy; Choroby Płuc

6. Gabinet Zabiegowy; Otolaryngologia
7. Poradnia Alergologiczna
8. Poradnia Lekarza POZ
9. Gabinet Diagnostyczny – Zabiegowy; Medycyna Rodzinna
10. Poradnia Medycyny Pracy
11. Punkt Pobrań

10. Poradnie Specjalistyczne Kozłówek, ul. Na Kozłówce 29, Kraków:

1. Poradnia laryngologiczna
2. Poradnia dla kobiet
3. Poradnia rehabilitacyjna
4. Gabinet rehabilitacji ruchowej
5. Gabinet Zabiegowy; Otolaryngologia
6. Gabinet Diagnostyczny – Zabiegowy; Położnictwo i Ginekologia
7. Gabinet USG
8. Zespół Rehabilitacji Domowej

11. Dzienny Ośrodek Adaptacyjno – Rehabilitacyjny dla Dzieci Niepełnosprawnych, ul. Dygasińskiego 25, Kraków:

1. Dzienny ośrodek adaptacyjno – rehabilitacyjny dla niepełnosprawnych
2. Poradnia rehabilitacyjna dla dzieci
3. Gabinet rehabilitacji ruchowej dla dzieci
4. Dzienny Ośrodek Adaptacyjno – Rehabilitacyjny dla Dzieci Niepełnosprawnych Filia dla Młodzieży, ul. Dobczycka 20

12. Poradnia Medycyny Szkolnej, ul. Szwedzka 27, Kraków:

1. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Dygasińskiego 5b
2. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Forteczna 54
3. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Skwerowa 3
4. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Aleksandry 17
5. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Bujaka 15
6. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Malborska 98
7. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Mirtowa 2
8. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Montwiłła Mireckiego 29
9. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Strąkowa 3a
10. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Lipińskiego 2
11. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Komandosów 29
12. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Telimeny 9
13. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Rydygiera 20
14. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Potiebni 7
15. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Limanowskiego 60-72
16. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Spółdzielców 5
17. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Czackiego 11
18. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Cechowa 57
19. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Dygasińskiego 15
20. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Krzemionki 11



21. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Krasickiego 34
22. Gabinet medycyny szkolnej, ul. dr Judyma 10
23. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Stojałowskiego 31
24. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Komandosów 29
25. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Popławskiego 17
26. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Tyniecka 122
27. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Skośna 8
28. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Goszczyńskiego 44
29. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Myślenicka 112
30. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Pszczelna 13
31. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Podedworze 16
32. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Konfederacka 12
33. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Dembowskiego 12
34. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Okólna 16
35. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Fredry 65/71
36. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Wrobela 79
37. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Ćwikłowa 1
38. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Golikówka 52
39. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Skotnicka 86
40. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Czarnogórska 14
41. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Bieżanowska 204
42. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Weigla 2
43. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Bolesława Śmiałego 6
44. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Wrony 115
45. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Dobczycka 20
46. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Praska 64
47. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Tyniecka 6
48. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Zamojskiego 100
49. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Szwedzka 42
50. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Siostry Faustyny 3/9
51. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Grochowa 19
52. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Niecała 8
53. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Zamojskiego 6
54. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Kamieńskiego 49
55. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Monte Cassino 31
56. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Skrzyneckiego 12
57. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Millana 16
58. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Wystouchów 28
59. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Myśliwska 64
60. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Szujskiego 2
61. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Dygasińskiego 25
62. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Dobczycka 20
63. Gabinet Medycyny Szkolnej, ul. Żabia 20
64. Gabinet Medycyny Szkolnej, ul. Jerzmanowskiego 6
65. Gabinet Medycyny Szkolnej, ul. Kurczaba 15
66. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Telimeny 9
67. Gabinet Medycyny Szkolnej, os. Niepodległości 19

68. Gabinet Medycyny Szkolnej, ul. Grochowa 23.  
69. Gabinet medycyny szkolnej, ul. Kłuszyńska 46.
13. Przychodnia Ruczaj – Zachodnia, ul. Zachodnia 27, Kraków:
1. Poradnia lekarza POZ
  2. Pielęgniarki środowiskowe
  3. Poradnia dla kobiet
  4. Poradnia laryngologiczna
  5. Poradnia neurologiczna
  6. Pracownia USG
  7. Gabinet Zabiegowy; Medycyna Rodzinna, Pielęgniarstwo Rodzinne
  8. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Położnictwo i Ginekologia
  9. Punkt Pobrań
  10. Poradnia Alergologiczna
  11. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Neurologia
  12. Gabinet Zabiegowy; Otolaryngologia
14. Poradnia Lekarza Rodzinnego I, ul. Bojki 4, Kraków:
1. Poradnia Lekarza Rodzinnego
  2. Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy; Medycyna Rodzinna
  3. Poradnia Neurologiczna
15. Medyczne Laboratorium Diagnostyczne, ul. Gen T. Kutrzeby 4, Kraków:
1. Laboratorium Centralne, ul. Gen T. Kutrzeby 4
  2. Pracownia Mikrobiologii i Parazytologii, ul. Szwedzka 27
  3. Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej, ul. Szwedzka 27
  4. Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej, ul. Białoruska 15

**VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych. Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej**

**§ 7**

1. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w podmiocie leczniczym regulowany jest przepisami ustawy o działalności leczniczej, przepisami wykonawczymi do tej ustawy, innymi przepisami szczególnymi, a także postanowieniami umów zawartych z podmiotami finansującymi określone świadczenia zdrowotne.
2. Szczegółowy zakres wykonywanych świadczeń zdrowotnych określają umowy zawarte z dysponentami publicznych środków finansowych oraz z innymi podmiotami finansującymi określone świadczenia zdrowotne.

**§ 8**

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są zgodnie z aktualnym harmonogramem działalności poszczególnych komórek organizacyjnych, który podawany jest do wiadomości

pacjentów w sposób zwyczajowo przyjęty za pomocą ogłoszeń wywieszanych w lokalu podmiotu leczniczego.

2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w podmiocie leczniczym wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny lub inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia oraz spełniające wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach.
3. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
4. Pomieszczenia oraz wyposażenie podmiotu w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.
5. Aparatura i sprzęt medyczny podmiotu leczniczego są wprowadzane do użycia i używane zgodnie z ich przeznaczeniem, instrukcjami obsługi oraz obowiązującymi przepisami.

## **§ 9**

1. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz zawartych umowach.
2. Podmiot leczniczy organizuje udzielanie świadczeń zdrowotnych w sposób zapewniający pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania z tych świadczeń.
3. W uzasadnionych przypadkach świadczenia są udzielane w domu pacjenta.
4. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej formie tj. osobiście, przez upoważnionych członków rodziny, przez upoważnione osoby trzecie, telefonicznie, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego, lub w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów ze wskazaniem planowanego terminu udzielenia świadczenia.
5. W przypadkach nagłych świadczenia udzielane są niezwłocznie. W pozostałych przypadkach świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia, o ile pozwala na to liczba pacjentów zgłaszających się tego dnia do podmiotu leczniczego, lub w terminie uzgodnionym z pacjentem albo zgodnie z kolejnością zgłoszeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. *(Uchylony)*

## **§ 10**

1. W zakresie prowadzonej działalności związanej z udzielaniem świadczeń zdrowotnych podmiot leczniczy prowadzi:
  - a) zbiorczą dokumentację medyczną przyjętych pacjentów,
  - b) indywidualną dokumentację medyczną przyjętych pacjentów.
2. Podmiot leczniczy przetwarza dokumentację medyczną w sposób zapewniający ochronę danych w niej zawartych, zgodnie z przepisami ustawy o działalności leczniczej, przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Podmiot leczniczy określa zasady udostępnienia dokumentacji medycznej w Instrukcji Zintegrowanego Systemu Zarządzania.
  - a) *(Uchylony)*,
  - b) *(Uchylony)*,
  - c) *(Uchylony)*,
  - d) *(Uchylony)*,
  - e) *(Uchylony)*,
  - f) *(Uchylony)*,
  - g) *(Uchylony)*,
  - h) *(Uchylony)*,
  - i) *(Uchylony)*,
  - j) *(Uchylony)*,
  - k) *(Uchylony)*,
  - l) *(Uchylony)*,
  - m) *(Uchylony)*.
4. *(Uchylony)*
5. *(Uchylony)*
6. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej określona jest w **Załączniku nr 1 do regulaminu**.

#### **§ 11**

Podmiot leczniczy może udzielać zamówienia na świadczenia zdrowotne w celu wykonywania swoich zadań innemu podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą. Szczegółowe zasady zamówienia na świadczenia zdrowotne określają przepisy odrębne oraz obowiązująca umowa pomiędzy podmiotem leczniczym a przyjmującym zamówienie.

#### **§ 12**

Prezes podmiotu leczniczego może określić w drodze zarządzenia, szczegółowe zasady, standardy postępowania i procedury wykonywane w poszczególnych komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości udzielania świadczeń zdrowotnych.

### **VII. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym.**

#### **§ 13**

1. Do zadań jednostek i komórek organizacyjnych wymienionych w § 5 należy sprawowanie kompleksowej opieki nad pacjentami poprzez wykonywanie ambulatoryjnych świadczeń

zdrowotnych.

2. Do zadań poradni lekarza POZ należy w szczególności planowanie i realizowanie kompleksowej opieki lekarskiej, w tym leczenie oraz profilaktyka chorób, orzekanie o stanie zdrowia, a w razie potrzeby kierowanie na badania i leczenie specjalistyczne.

3. Do zadań pielęgniarki środowiskowej należy w szczególności planowanie i realizowanie kompleksowej opieki pielęgniarskiej nad pacjentem i jego rodziną jak również realizacja programów promocji zdrowia i programów profilaktycznych.

4. Do zadań położnej środowiskowej należy w szczególności planowanie i realizowanie pielęgnacyjnej opieki położniczo-ginekologicznej nad pacjentem i jego rodziną.

5. Do zadań gabinetu medycyny szkolnej należy w szczególności sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, wykonywanie testów przesiewowych oraz bilansów, a także w razie konieczności udzielanie pomocy przedlekarskiej.

6. Do zadań gabinetu zabiegowego oraz diagnostyczno - zabiegowego należy w szczególności wykonywanie zabiegów, badań, iniekcji podskórnych, domięśniowych i dożylnych, pomiar ciśnienia tętniczego.

7. Do zadań Punktu Pobrań należy pobieranie materiałów do badań analitycznych.

8. Do zadań Poradni ambulatoryjnej opieki specjalistycznej należy w szczególności planowanie i realizowanie świadczeń specjalistycznych, edukacja i promocja zachowań prozdrowotnych, kierowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w razie potrzeby kierowanie na konsultacje specjalistyczne, leczenie szpitalne, leczenie uzdrowiskowe lub rehabilitację leczniczą.

9. Do zadań poradni rehabilitacyjnej oraz gabinetu rehabilitacji ruchowej należy w szczególności planowanie i realizowanie świadczeń rehabilitacji leczniczej realizowanej w warunkach ambulatoryjnych i domowych mających na celu przywrócenie pełnej lub możliwej do osiągnięcia sprawności fizycznej. Świadczenia obejmują poradę lekarską, wizytę i zabiegi fizjoterapeutyczne.

10. Do zadań dziennego ośrodka adaptacyjno – rehabilitacyjnego należy realizacja wielospecjalistycznej, kompleksowej rehabilitacji dzieci zagrożonych nieprawidłowym rozwojem psychomotorycznym (głównie z grupy wysokiego ryzyka ciążowo-porodowego) oraz dzieci o zaburzonym rozwoju psychomotorycznym. Obejmuje poradę lekarską, świadczenia z zakresu psychologii, psychoterapii i neuropsychologii, świadczenia z zakresu logopedii, zabiegi z zakresu fizykoterapii, indywidualne lub grupowe zajęcia z pacjentem dostosowane do jego stanu klinicznego.

11. Do zadań Pracowni diagnostycznej należy wykonywanie badań laboratoryjnej diagnostyki medycznej, w tym immunologii medycznej, mikrobiologicznych badań laboratoryjnych, badań ultrasonograficznych oraz rentgenodiagnostycznych, w zakresie wykonywania badań RTG oraz mammograficznych (wyłącznie Pracownia RTG, ul. Szwedzka 27).

12. Do zadań Poradni opieki nocnej i świątecznej należy udzielanie świadczeń zdrowotnych 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 dnia danego do godziny

8.00 dnia następnego w przypadku nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia pacjenta, które nie jest stanem nagłym.

#### **§ 14**

1. Poszczególne jednostki i komórki organizacyjne Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Kraków – Południe Sp. z o.o. oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych jednostek i komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym.

2. Za prawidłowe współdziałanie odpowiedzialni są kierownicy poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych

3. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zarządzeń wewnętrznych, procedur zgodnych z systemami zarządzania jakością wdrożonymi w podmiocie leczniczym oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

#### **§ 15**

1. Prezes Zarządu jest jednocześnie Dyrektorem przedsiębiorstwa Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Kraków – Południe.

2. Prezes Zarządu kieruje bieżącą działalnością i reprezentuje podmiot leczniczy na zewnątrz.

3. Prezes Zarządu samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące podmiotu leczniczego i ponosi za nie odpowiedzialność.

4. Prezes Zarządu może wykonywać swoje obowiązki przy pomocy Zastępcy Dyrektora Przedsiębiorstwa w ramach udzielonych mu pełnomocnictw.

5. W celu realizacji zadań Prezes Zarządu wydaje akty wewnętrzne, a w szczególności zarządzenia, procedury, instrukcje, itp.

6. Podczas nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.

7. Do obowiązków i uprawnień Prezesa Zarządu w szczególności należy:

a) reprezentowanie podmiotu leczniczego wobec organów państwowych i państwowych jednostek organizacyjnych, organów jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych oraz osób prywatnych,

b) inicjowanie zmian organizacyjnych i wydawanie normatywów wewnętrznych regulujących sposoby realizacji zadań statutowych,

c) kierowanie sprawami związanymi z obsadą personalną, przyjmowanie i zwalnianie pracowników,

d) podejmowanie decyzji finansowych,

- e) składanie oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz podejmowanie zobowiązań finansowych,
- f) udzielanie pełnomocnictw,
- g) wykonywanie innych zadań z zakresu kierowania podmiotem leczniczym.

## **§ 16**

Zastępca Dyrektora Przedsiębiorstwa działa w ramach udzielonych przez Prezesa Zarządu pełnomocnictw.

## **§ 17**

1. Pełnomocnik Dyrektora ds. Medycznych podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
2. Do kompetencji i obowiązków Pełnomocnika Dyrektora ds. Medycznych należy w szczególności:
  - a) opracowywanie i nadzorowanie przestrzegania harmonogramu pracy lekarzy, zgodnie z warunkami umów z NFZ,
  - b) nadzór i organizacja praktyk lekarskich w ramach zawartych przez NZOZ Kraków – Południe umów,
  - c) nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy lekarzy,
  - d) działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych lekarzy,
  - e) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej przez lekarzy oraz wydawanie decyzji w sprawie jej udostępniania,
  - f) rozpatrywanie skarg,
  - g) monitorowanie incydentów medycznych,
  - h) opiniowanie w sprawie zaopatrzenia w aparaturę medyczną (sprzęt i wyposażenie medyczne, recepty, leki),
  - i) działanie na rzecz jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych przez lekarzy.

## **§ 18**

1. Naczelną Pielęgniarką podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
2. Do kompetencji i obowiązków Naczelnej Pielęgniarki należy w szczególności:
  - a) opracowywanie i nadzorowanie przestrzegania harmonogramu pracy pielęgniarek gabinetowych, środowiskowych i położnych, rejestratorek medycznych oraz pracowników Poradni Opieki Nocnej i Świątecznej, zgodnie z warunkami umów z NFZ,
  - b) nadzór nad gospodarką materiałami stosowanymi do realizacji udzielanych świadczeń medycznych,
  - c) nadzór i organizacja praktyk pielęgniarek gabinetowych, środowiskowych i położnych,

- d) nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy pielęgniarek gabinetowych, środowiskowych i położnych,
- e) nadzór nad funkcjonowaniem gabinetów zabiegowych, punktów pobrań oraz punktu obsługi pacjentów,
- f) działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych podległego personelu,
- g) nadzór nad dokumentacją medyczną sporządzaną przez podległy personel,
- h) nadzór nad funkcjonowaniem Poradni Nocnej i Świątecznej Opieki Medycznej w POZ,
- i) opiniowanie i realizowanie zapotrzebowań w leki i inne materiały medyczne (opatrunki, sprzęt jednorazowy, środki dezynfekcyjne),
- j) działanie na rzecz jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych przez podległy personel.

### **§ 19**

1. Główny Specjalista ds. Administracyjnych podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
2. Do kompetencji i obowiązków Głównego Specjalista ds. Administracyjnych należy w szczególności:
  - a) współpraca z organami Inspekcji Sanitarnej,
  - b) nadzór nad utrzymaniem budynków i pomieszczeń w należyтым stanie technicznym i bezpieczeństwa ppoż., zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) współpraca z administratorami budynków najmowanych przez podmiot leczniczy,
  - d) nadzór nad prowadzonymi pracami remontowo – budowlanymi,
  - e) nadzór nad zapewnieniem prawidłowej eksploatacji nieruchomości, instalacji technicznych, urządzeń jak: instalacji elektrycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, ogrzewania, urządzeń łączności, alarmowych sygnalizacyjnych, urządzeń transportu wewnętrznego oraz wyposażenia,
  - f) organizowanie przetargów,
  - g) zapewnienie nadzoru nad utrzymaniem prawidłowego stanu wyposażenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami,
  - h) nadzór nad umowami ubezpieczenia podmiotu leczniczego,
  - i) nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy pracownikom,
  - j) opiniowanie w sprawie zaopatrzenia jednostek organizacyjnych w wyposażenie,
  - k) działanie na rzecz jakości w zakresie kompetencji i obowiązków.

### **§ 20**

1. Specjalista ds. Służb Pracowniczych podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
2. Do kompetencji i obowiązków Specjalisty ds. Służb Pracowniczych należy w szczególności:



- a) prowadzenie dokumentacji i ewidencji pracowników, akt osobowych, urlopów oraz spraw związanych z czasową niezdolnością do pracy, wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu,
- b) przygotowywanie materiałów i wniosków związanych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę, zmianą stanowisk pracy,
- c) prowadzenie archiwum akt osobowych,
- d) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- e) nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy pracownikom,
- f) działanie na rzecz jakości w zakresie kompetencji i obowiązków.

## **§ 21**

1. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
2. Do kompetencji i obowiązków Głównego Księgowego należy:
  - a) prowadzenie ewidencji księgowej,
  - b) prowadzenie bieżącej kontroli finansowo-księgowej,
  - c) nadzór nad płatnościami,
  - d) sporządzanie przelewów wynagrodzeń,
  - e) prowadzenie bieżących rozliczeń z bankami i instytucjami finansowymi,
  - f) prowadzenie rozliczeń z ZUS,
  - g) rozliczanie i sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego,
  - h) przeprowadzanie klasyfikacji kosztów,
  - i) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
  - j) nadzór nad prawidłowym stanem środków trwałych i wyposażenia, wydawanie paszportów technicznych,
  - k) sporządzanie bilansów finansowych,
  - l) sporządzanie okresowych raportów dla Prezesa Zarządu.

## **§ 22**

1. Kierownik Działu Kontraktowania i Rozliczeń Świadczeń Medycznych oraz Działu Informatyki podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
2. Do kompetencji i obowiązków Kierownika Działu Kontraktowania i Rozliczeń Świadczeń Medycznych oraz Działu Informatyki należy:
  - a) kontraktowanie i zawieranie umów z NFZ i innymi płatnikami świadczeń zdrowotnych,
  - b) przekazywanie wszelkich wymaganych przepisami oraz zawartymi umowami danych do Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - c) nadzór nad umowami z podwykonawcami,
  - d) sporządzanie sprawozdawczości i rozliczeń na potrzeby NFZ,
  - e) gromadzenie, przechowywanie, katalogowanie dokumentacji na potrzeby rozliczeń z NFZ,

- f) przekazywanie Kierownikom komórek organizacyjnych informacji o aktualnych warunkach realizacji świadczeń zdrowotnych w zakresach umów zawartych z NFZ ,
- g) informowanie MOW NFZ o zmianach w harmonogramach pracy komórek organizacyjnych,
- h) zamawianie (generowanie numerów) recept dla lekarzy zatrudnionych w podmiocie leczniczym,
- i) tworzenie statystyk na potrzeby podmiotu leczniczego,
- j) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji zbiorczej – księgi przyjęć, księgi zabiegów leczniczych, list oczekujących na udzielenie świadczenia zdrowotnego,
  
- k) organizacja oraz nadzór nad Infolinią Obsługi Pacjenta,
- l) nadzór nad transportem sanitarnym,
- m) nadzór nad zabezpieczeniem danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych podmiotu leczniczego,
- n) organizacja oraz nadzór nad siecią oraz systemem informatycznym podmiotu leczniczego,
- o) nadzór nad aktualizacją księgi rejestrowej podmiotu leczniczego.

### § 23

1. Główny Specjalista ds. Zarządzania Jakością podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
2. Do kompetencji i obowiązków Głównego Specjalisty ds. Zarządzania Jakością należy:
  - a) wdrażanie, utrzymanie i doskonalenie zintegrowanych systemów zarządzania jakością i ochroną środowiska,
  - b) *(Uchylony)*,
  - c) przeprowadzanie działań kontrolnych w jednostkach i komórkach podmiotu leczniczego,
  - d) dystrybucja korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej,
  - e) ewidencja wniosków o udostępnianie dokumentacji medycznej oraz jej udostępnianie uprawnionym osobom oraz instytucjom,
  - f) *(Uchylony)*,
  - g) *(Uchylony)*,
  - h) *(Uchylony)*,
  - i) opracowywanie sprawozdań dla Prezesa Zarządu z zakresu funkcjonowania podmiotu leczniczego,
  - j) nadzór nad realizacją Zarządzeń Prezesa Zarządu oraz procedur wewnętrznych regulujących działalność podmiotu leczniczego,
  - k) *(Uchylony)*,
  - l) dystrybucja recept dla lekarzy zatrudnionych w podmiocie leczniczym,
  - m) podpisywanie umów sprzedaży usług medycznych z zakresu wykonywania badań profilaktycznych pracowników oraz diagnostycznych,

- n) podpisywanie umów zakupu usług medycznych realizowanych w ramach podwykonawstwa dla NZOZ Kraków – Południe Sp. z o.o., niezbędnych dla prawidłowej realizacji umów zawartych z NFZ.”

### **§ 23`**

1. Specjalisty ds. Logistyki i Marketingu podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu i koordynuje pracę Działu Logistyki i Marketingu.

2. Do kompetencji i obowiązków Działu Logistyki i Marketingu należy w szczególności:

- a) nadzór i organizacją rezydentur, staży i praktyk lekarskich w ramach akredytacji oraz umów zawartych przez NZOZ Kraków – Południe Sp. z o.o.,
- b) opiniowanie, zatwierdzanie zapotrzebowania lub przekazywanie zapotrzebowania do decyzji Prezesa Zarządu,
- c) prowadzenie działań marketingowych, nadzór nad stroną internetową podmiotu leczniczego, prowadzenie kampanii PR-owych,
- d) nadzór nad realizacją umów ze Zleceniodawcami innymi niż NFZ w ramach sprzedaży usług medycznych z zakresu wykonywania badań diagnostycznych oraz profilaktycznych pracowników,
- e) nadzór nad realizacją Zarządzeń Prezesa Zarządu,
- f) nadzór nad zmianami w Regulaminie Organizacyjnym,
- g) nadzór nad prawidłowym utrzymaniem sprzętu medycznego, zgłaszanie awarii, nadzór nad wykonywaniem przeglądów technicznych,
- h) nadzór nad aktualizacją wzorów dokumentacji medycznej oraz ich dystrybucja w podmiocie leczniczym/aktualizacja w systemie informatycznym,
- i) generowanie i wydawanie pieczętek oraz identyfikatorów parkingowych w ramach zawartych umów ze Wspólnotami Mieszkaniowymi,
- j) nadzór nad realizacją programu Edukacji Przedporodowej,
- k) aktualizacja i dystrybucja cenników ustalonych w podmiocie leczniczym.

### **§ 23``**

1. Specjalista ds. Organizacyjno-Prawnych podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.

2. Do kompetencji Specjalisty ds. Organizacyjno-Prawnych należy:

a) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi, a w szczególności z Działem Logistyki i Marketingu,

b) nadzór nad bieżącymi zmianami prawnymi – wymaganiami MZ i NFZ oraz ich realizacja w podmiocie leczniczym.

#### **§ 24**

1. Radca Prawny podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
2. Do kompetencji i obowiązków Radcy Prawnego należy zapewnienie całościowej obsługi prawnej podmiotu leczniczego, zgodnie z ustawą o radcach prawnych.

#### **§ 25**

1. Specjalista ds. Administracyjno - Gospodarczych podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
2. Do kompetencji i obowiązków Specjalisty ds. Administracyjno - Gospodarczych należy w szczególności:
  - a) realizacja zakupów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) nadzór nad umowami dotyczącymi:
    - najmu, podnajmu lokali,
    - utrzymania czystości,
    - dostawy mediów,
    - utylizacji odpadów.
  - c) prowadzenie dokumentacji dotyczącej usuwania odpadów,
  - d) zaopatrzenie pracowników w środki ochrony osobistej.

#### **§ 26**

Do zadań Archiwum Zakładowego należy archiwizowanie dokumentacji podmiotu leczniczego i jego przedsiębiorstw, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 27**

1. Kierownik Przychodni podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
2. Kierownik jest jednoosobowo odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie kierowanej przez siebie jednostki organizacyjnej.
3. Kierownik jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w kierowanej przez siebie jednostce organizacyjnej, z wyjątkiem personelu Gabinetu i Poradni Rehabilitacyjnej oraz innych samodzielnych komórek organizacyjnych.
4. Do podstawowych obowiązków Kierownika Przychodni należy:
  - a) organizowanie pracy jednostki w sposób zapewniający należyte wykonywanie świadczeń zdrowotnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami ustalonymi w zawartych przez podmiot leczniczy umowach,
  - b) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem w jednostce indywidualnej i zbiorczej dokumentacji medycznej,

- c) nadzór nad wprowadzaniem, a następnie przekazywaniem do RUM danych, zgodnie z wymogami zawartych przez podmiot leczniczy umów lub na potrzeby sprawozdawczości, wynikającej z odrębnych przepisów,
- d) dbałość o powierzone mienie podmiotu leczniczego,
- e) planowanie, organizowanie, kierowanie, koordynowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników,
- f) organizowanie zastępstw w przypadku nieobecności pracowników,
- g) wnioskowanie w sprawie przeszeregowania, nagród i kar oraz wnioskowanie o przeniesienie lub zwalnianie pracowników,
- h) nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników Zarządzeń Wewnętrznych Prezesa Zarządu oraz innych dokumentów regulujących działalność podmiotu leczniczego,
- i) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg pacjentów,
- j) wykonywanie innych czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem, wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub zleconych przez Prezesa Zarządu.

5. Kierownik wykonuje swoje zadania współpracując z Przewodniczącą Pielęgniarek.

#### **§ 28**

1. Poniżej wymienieni Kierownicy:

- a) Kierownik Poradni Specjalistycznych Kozłówek, Koordynator ds. Rehabilitacji,
  - b) Kierownik Poradni Medycyny Szkolnej,
  - c) Kierownik DOAR,
  - d) Kierownik Pracowni RTG,
  - e) Kierownik Laboratorium Centralnego,
- podlegają bezpośrednio Prezesowi Zarządu.

2. Kierownicy są jednoosobowo odpowiedzialni za prawidłowe funkcjonowanie kierowanej przez siebie komórki organizacyjnej.

3. Kierownicy są przełożonymi wszystkich pracowników zatrudnionych w kierowanych przez siebie komórkach organizacyjnych.

4. Podstawowe obowiązki Kierowników są zgodne z § 27 pkt. 4.

#### **§ 29**

Personel podmiotu leczniczego powinien:

- 1) dbać o zasady konkurencyjności świadczeń zdrowotnych udzielanych przez podmiot leczniczy, w tym jakości usług medycznych,
- 2) przestrzegać praw pacjenta,
- 3) udzielać niezbędnych informacji zgodnie z wiedzą posiadaną na danym stanowisku pracy,
- 4) dążyć do kształtowania pozytywnego wizerunku podmiotu na zewnątrz,
- 5) podnosić kwalifikacje zawodowe,
- 6) przestrzegać zasad ochrony danych osobowych.

## **VIII. Warunki współdziałania z innymi podmiotami.**

### **§ 30**

1. Podmiot leczniczy współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, w szczególności poprzez:
  - 1) kierowanie do innych placówek w celu kontynuacji leczenia ambulatoryjnego lub szpitalnego,
  - 2) zlecenie badań laboratoryjnych niewykonywanych w podmiocie leczniczym,
  - 3) kierowanie na zabiegi specjalistyczne, o ile nie ma możliwości wykonania ich w podmiocie leczniczym,
  - 4) zasięganie informacji niezbędnych do kontynuowania leczenia rozpoczętego w tych placówkach.
2. *(Uchylony).*
3. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, w zakresie określonym w ust. 1, określają również przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi podmiotami, a Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Kraków – Południe Sp. z o.o.
4. Podmiot leczniczy współpracuje z Rzecznikiem Praw Pacjenta w zakresie przestrzegania praw pacjenta.

## **IX. Organizacja procesu odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych.**

### **§ 31**

1. Podmiot leczniczy może udzielać świadczeń zdrowotnych finansowanych z innych środków, niż środki publiczne, zwanych dalej „świadczeniami odpłatnymi”.
2. Świadczenia odpłatne udzielane są w terminie nie kolidującym z terminem udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych.
3. Udzielanie świadczeń odpłatnych nie narusza zasad tworzenia kolejki oczekujących na świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych.
4. Świadczenia odpłatne udzielane są w określonych godzinach, zgodnie z harmonogramem przyjęć.
5. Wysokość opłat za świadczenia odpłatne, określona jest Zarządzeniami Wewnętrznymi Prezesa NZOZ Kraków – Południe.

6. Aktualne cenniki stanowią **załącznik nr 2 do regulaminu**.

#### **§ 32**

Rejestracja pacjentów na świadczenia odpłatne odbywa się w każdej formie tj. osobiście, przez upoważnionych członków rodziny, przez upoważnione osoby trzecie, telefonicznie, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.

#### **§ 33**

1. Pacjent pokrywa koszt świadczenia odpłatnego, zgodnie z cennikiem usług przed jego udzieleniem.
2. Stosowną kwotę pacjent uiszcza w punkcie obsługi pacjentów jednostki organizacyjnej.

### **X. Postanowienia końcowe.**

#### **§ 34**

1. Niniejszy regulamin nadany został przez Zarząd Spółki z o.o.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej i mogą zostać wprowadzone wyłącznie w formie pisemnej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2012 roku.