

# **REGULAMIN PORZĄDKOWY**

**SAMODZIELNEGO ZAKŁADU OPIEKI  
ZDROWOTNEJ W ZATORZE  
UL. LESZKA PALIMĄKI 2  
32-640 ZATOR**

**Zator 2010 r.**

## **Spis treści**

### **CZEŚĆ I**

Postanowienia ogólne.

### **CZEŚĆ II**

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

### **CZEŚĆ III**

Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych.

### **CZEŚĆ IV**

Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania.

### **CZEŚĆ V**

Prawa i obowiązki pacjenta.

### **CZEŚĆ VI**

Obowiązki zakładu opieki zdrowotnej w razie śmierci pacjenta.

### **CZEŚĆ VII**

Postanowienia końcowe.

## **Część I. Postanowienia ogólne.**

### **§ 1**

1. Regulamin Porządkowy zwany w dalszej części Regulaminem określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz strukturę organizacyjną Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zatorze, zwanej dalej Zakładem.
2. Regulamin ustala Dyrektor Zakładu, a zatwierdza Rada Społeczna Zakładu.
3. Regulamin opracowany został na podstawie:
  - ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (test jedn.: Dz.U. z 2007 Nr 14, poz 89 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
  - przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
  - Statutu Zakładu.

### **§ 2**

1. Organem założycielskim Samodzielnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zatorze jest Rada Miejska w Zatorze.
2. Siedzibą Zakładu jest Zator, ulica Leszka Palimąki 2.

## **Część II. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.**

### **§ 3**

1. W Zakładzie świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny oraz spełniające wymagania zdrowotne, określone w odrębnych przepisach.
2. Zakład udziela świadczeń nieodpłatnie:
  - 1) ubezpieczonym,
  - 2) osobom uprawnionym do świadczeń na podstawie przepisów o koordynacji;
  - 3) osobom innym niż ubezpieczeni zgodnie z treścią art. 2 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
3. Świadczenia zdrowotne na rzecz osób ubezpieczonych są udzielane na podstawie dowodu potwierdzającego uprawnienia do świadczeń w ramach ubezpieczenia zdrowotnego.
4. Brak dokumentu potwierdzającego uprawnienia do świadczeń zdrowotnych nie może być powodem odmowy udzielenia świadczenia lub obciążenia pacjenta kosztami leczenia w następujących przypadkach:
  - nagłego zachorowania;
  - wypadku, urazu lub zatrucia;
  - stanu zagrożenia życia lub zdrowia;
  - porodu.
5. Zakład może udzielać odpłatnych świadczeń zdrowotnych w szczególności na zlecenie:
  - organu założycielskiego lub innych organów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów;
  - osób objętych ubezpieczeniem innym niż ubezpieczenie społeczne;

- instytucji ubezpieczeniowych;
  - zakładów pracy, organizacji społecznych i innych instytucji;
  - innych zakładów opieki zdrowotnej;
  - osób fizycznych nieobjętych ubezpieczeniami lub za świadczenia nieprzysługujące w ramach ubezpieczenia.
6. O obowiązujących zasadach związanych z odpłatnością za udzielenie świadczeń zdrowotnych, pacjenci są informowani w komórkach organizacyjnych udzielających świadczeń.
  7. Zakład zapewnia rejestrację pacjentów oraz wizyty domowe na podstawie zgłoszenia:
    - osobistego;
    - telefonicznego;
    - za pośrednictwem osoby trzeciej, z informacją o terminie przyjęcia lub wizyty domowej.
  8. Świadczenia zdrowotne udzielane są, o ile to możliwe, w dniu zgłoszenia.
  9. Zakład umieszcza w miejscu ogólnie dostępnym informacje o godzinach pracy osób udzielających świadczeń zdrowotnych wraz z tygodniowym harmonogramem pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz na prowadzonej stronie internetowej.

#### § 4

Świadczenia w Podstawowej Opiece Zdrowotnej (POZ) udzielane są osobom, które złożyły deklarację wyboru lekarza, pielęgniarki i położnej POZ z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2) i 3), oraz § 3 ust. 4.

#### § 5

1. Świadczenia w Ambulatoryjnej Opiece Specjalistycznej (AOS) udzielane są na następujących zasadach:
  - skierowanie dla ubezpieczonego nie jest wymagane do świadczeń ginekologa-położnika,
  - rejestracja dokonywana jest w każdej formie: osobiście, przez członków rodziny, telefonicznie, przez osoby trzecie.

#### § 6

1. Pacjentowi na podstawie zlecenia lekarza ubezpieczenia zdrowotnego Zakładu przysługuje bezpłatny przejazd środkami transportu sanitarnego w przypadkach:
  - konieczności podjęcia natychmiastowego leczenia w warunkach szpitalnych;
  - dysfunkcji narządu ruchu uniemożliwiającej korzystanie ze środków transportu publicznego;
  - w przypadku konieczności udzielenia świadczenia medycznego nie realizowanego przez Zakład, transport sanitarny powinien się odbyć do najbliższej placówki medycznej świadczącej stosowne usługi.
2. W przypadkach nie wymienionych w ust. 1 na podstawie zlecenia lekarza ubezpieczenia zdrowotnego pacjentowi przysługuje przejazd środkami transportu sanitarnego odpłatnie lub za częściową odpłatnością w oparciu o obowiązujące przepisy.

#### § 7

1. Zakład prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych Zakładu.
2. Zakład zapewnia ochronę danych zawartych w dokumentacji, o której mowa w ust.1.
3. Dokumentacja medyczna zawiera co najmniej:
  - oznaczenie pacjenta pozwalające na ustalenie jego tożsamości;

- oznaczenie zakładu opieki zdrowotnej ze wskazaniem komórki organizacyjnej zakładu, w której udzielono świadczeń zdrowotnych;
  - opis stanu zdrowia pacjenta, o którym mowa w pkt 1, lub udzielonych mu świadczeń zdrowotnych;
  - datę sporządzenia.
4. Zakład udostępnia dokumentację o której mowa w ust.1:
- pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu bądź osobie upoważnionej przez pacjenta;
  - zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym tych zakładów i osobom wykonującym zawód medyczny poza zakładami opieki zdrowotnej, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
  - właściwym do spraw zdrowia organom państwowym oraz organom samorządu lekarskiego w zakresie niezbędnym do wykonania kontroli i nadzoru;
  - Ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom i prokuratorom oraz sądom i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
  - uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
  - organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
  - rejestrom usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
  - zakładom ubezpieczeń na zasadach określonych w przepisach o działalności ubezpieczeniowej.
5. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
- 1) do wglądu w zakładzie opieki zdrowotnej;
  - 2) poprzez sporządzanie jej wyciągów, odpisów lub kopii;
  - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji, przy pozostawieniu kopii w Zakładzie.
6. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w sposób określony w ust. 5 pkt 2) zakład opieki zdrowotnej pobiera opłatę w wysokości określonych w odrębnych przepisach.

### **Część III. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych.**

#### **§ 8**

1. Podstawowym celem Zakładu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz organizacja opieki zdrowotnej na obszarze objętym zakresem działania Zakładu.
2. Do zadań Zakładu należy w szczególności:
  - organizowanie i udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonania;
  - podnoszenie jakości świadczeń zdrowotnych poprzez szkolenie personelu medycznego.
3. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie:
  - podstawowej opieki zdrowotnej,
  - stomatologii,
  - ambulatoryjnej opieki specjalistycznej.

4. Zakres udzielanych przez Zakład świadczeń zdrowotnych obejmuje zapewnienie ambulatoryjnej opieki lekarskiej i pielęgnarskiej w tym:
- badania i porady lekarskie;
  - leczenie;
  - opiekę nad kobietą ciężarną oraz noworodkiem;
  - opiekę nad zdrowym dzieckiem;
  - szczepienia ochronne i inne działania profilaktyczne;
  - badania diagnostyczne, w tym analitykę laboratoryjną;
  - pomoc w pielęgnacji chorych;
  - czynności w zakresie stomatologii;
  - orzekanie o stanie zdrowia;
  - prowadzenie działalności profilaktycznej, promocja zdrowia i edukację zdrowia,
  - świadczenia z zakresu medycyny pracy;
  - świadczenia z zakresu medycyny szkolnej.

## § 9

### **Zadania komórek organizacyjnych.**

1. Zakładem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Zakładu.
2. Dyrektor Zakładu jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu.
3. Dyrektor Zakładu podejmuje decyzje dotyczące Zakładu i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - organizowanie optymalnych warunków do realizacji zadań Zakładu określonych statutem, zawartymi umowami oraz obowiązującym prawem;
  - prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej, zatwierdzanie sprawozdań i bilansów;
  - opracowywanie i realizowanie planów strategicznych, finansowo-rzeczowych i inwestycyjnych;
  - prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej, zatrudnianie i zwalnianie pracowników Zakładu;
  - stwarzanie warunków sprzyjających podnoszeniu jakości usług świadczonych w Zakładzie;
  - współpraca z Radą Społeczną Zakładu;
  - tworzenie wewnętrznych aktów normatywnych w formie regulaminów, zarządzeń, instrukcji oraz poleceń;
  - reprezentowanie jednostki przed organami kontroli zewnętrznej w trakcie jej prowadzenia i w postępowaniu pokontrolnym;
  - zawieranie umów na usługi medyczne;
  - podpisywanie umów cywilnoprawnych;
  - nagradzanie i karanie pracowników.

## § 10

1. Dyrektora w zarządzaniu Zakładem w ramach swoich zadań wspierają:
  - Główny Księgowy;
  - Pielęgniarka Koordynująca i Nadzorująca.
2. W czasie nieobecności Dyrektora zastępują go upoważnieni przez niego pracownicy. Za działalność tych osób odpowiedzialność ponosi Dyrektor.

## § 11

1. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.
2. Do obowiązków Głównego Księgowego należą:
  - organizowanie i nadzorowanie pracy działu finansowo-kadrowego w sposób zapewniający prawidłową ewidencję, rozliczenie i kontrolę wszystkich operacji gospodarczych, sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów wykonywanych zadań oraz terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych;
  - bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
  - sporządzanie sprawozdawczości finansowej i statystycznej dla organu założycielskiego, Wojewódzkiego Centrum Zdrowia Publicznego, Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, itp. oraz sporządzanie rozliczeń finansowych w tym rocznych sprawozdań finansowych;
  - terminowe i rzetelne rozliczanie należności podatkowych i innych rozliczeń, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (np. VAT, CIT);
  - opracowanie projektów rocznych planów finansowych;
  - prowadzenie okresowych analiz ekonomicznych i oceny sytuacji finansowej Zakładu lub poszczególnych jednostek organizacyjnych;
  - prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającymi zwłaszcza na:
    - a) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
    - b) kontrolowaniu obrotu środkami pieniężnymi oraz wszelkich dokumentów o charakterze rozliczeniowych stanowiących podstawę wydania środków pieniężnych;
    - c) bieżącym prowadzeniu i kontrolowaniu rachunków, a także operacji rozliczeniowych prowadzonych przez konta bankowe;
    - d) nadzorowaniu nad operacjami gotówkowymi kasy jednostki oraz okresowa kontrola gotówki w kasie;
  - opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
  - uzupełnianie wiadomości związanych z wykonywaną pracą oraz uczestniczenie w szkoleniach;
  - wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, które dotyczą pracy, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

## § 12

1. Pielęgniarka Koordynująca i Nadzorująca podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zakładu.
2. Pielęgniarka Koordynująca i Nadzorująca sprawuje nadzór i kontrolę nad pracą całego średniego personelu medycznego, pomocniczego medycznego, w szczególności:
  - organizuje pracę i czuwa nad prawidłową jakością wykonywanej pracy przez wyżej wymieniony personel;
  - z racji posiadanych umiejętności zawodowych pełni również w razie potrzeby rolę pielęgniarki zabiegowej;
  - zaopatruje Zakład w leki, drobny sprzęt medyczny, środki opatrunkowe niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Zakładu;
  - przygotowuje i wdraża rozkład pracy personelu średniego oraz plany urlopów

- wypoczynkowych;
- wykonuje zbiorcze miesięczne zestawienia czynności pielęgniarek środowiskowych;
  - sprawuje nadzór nad prawidłowym sporządzaniem i przechowywaniem dokumentacji medycznej przez podległy jej personel;
  - współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zakresie zestawień statystycznych i innych oraz przekazuje je do działu finansowo-kadrowego,
  - sprawdza pod względem merytorycznym faktury za zakupy i usługi, które nadzoruje oraz za usługi medyczne;
  - nadzoruje czynności związane z eksploatacją budynków i pomieszczeń w zakresie przeglądów technicznych, prób i pomiarów;
  - wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, które dotyczą pracy, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę.
3. Pielęgniarka Koordynująca i Nadzorująca odpowiada za:
- naprawę i konserwację sprzętu medycznego;
  - utylizację odpadów medycznych;
  - wywóz odpadów komunalnych;
  - zapewnienie sprawnej i zgodnej z przepisami sterylizacji narzędzi i materiałów medycznych przez odpowiednio przeszkolony personel;
  - przestrzeganie przez personel przepisów BHP i P-ppoz;
  - zachowanie reżimu sanitarnego w Zakładzie;
  - dozór budynków i mienia;
  - gospodarkę lekami.

### § 13

1. Świadczenia podstawowej opieki zdrowotnej, obejmują swoim zakresem świadczenia profilaktyczne, diagnostyczne oraz pielęgnacyjne. Świadczenia w poradni lekarza POZ i pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej POZ udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. W pozostałych komórkach POZ świadczenia udzielane są zgodnie z harmonogramem pracy § 3 ust. 9.
2. Świadczenia w podstawowej opiece zdrowotnej realizowane są przez:
  - lekarza POZ;
  - pielęgniarkę POZ;
  - położną POZ;
  - pielęgniarkę szkolną;
  - pielęgniarkę;
  - rejestratorkę medyczną.
3. Do podstawowych zadań w poradniach specjalistycznych należy: zapewnienie opieki ambulatoryjnej w reprezentowanej specjalności, diagnozowanie, leczenie i orzekanie o stanie zdrowia, udzielanie konsultacji oraz działalność oświatowo-zdrowotna i promocja zdrowia. Świadczenia udzielane są zgodnie z harmonogramem pracy § 3 ust. 9.
4. Świadczenia w poradniach specjalistycznych realizowane są przez:
  - lekarza-specjalistę w określonej dziedzinie medycyny;
  - lekarza stomatologa;
  - pomoc stomatologiczną;
  - położną.
5. Pracownia diagnostyczna udziela świadczeń zdrowotnych, która obejmuje swoim zakresem badania diagnostyczne, w zakresie pobierania materiału do badań.
6. Świadczenia w pracowni diagnostycznej udzielane są przez:

- pielęgniarkę;
- rejestratorkę medyczną.

Świadczenia te udzielane są na podstawie skierowań lekarza lub lekarza stomatologa albo osoby posiadającej wymagane kwalifikacje na podstawie odrębnych przepisów lub bez skierowania z pełną odpłatnością.

Świadczenia udzielane są zgodnie z harmonogramem pracy § 3 ust. 9.

7. W skład działu organizacyjno-gospodarczego wchodzi:

- księgowa;
- referent ds sprawozdawczości;
- pracownik biurowy;
- kierowca-intendent-konserwator.

#### **Część IV. Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania.**

##### **§ 14**

1. W celu zapewnienia prawidłowej diagnostyki i leczenia oraz ciągłości postępowania, w przypadku konieczności przeprowadzania dodatkowych badań, konsultacji, zabiegów specjalistycznych, pacjent zostaje skierowany do odpowiedniego zakładu opieki zdrowotnej.
2. Zasady współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania są uregulowane przepisami prawa oraz umowami zawartymi z tymi zakładami.

#### **Część V. Prawa i obowiązki pacjenta.**

1. Pacjent ma prawo do:
  - świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom wiedzy medycznej, udzielanych mu przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia, w pomieszczeniach i przy zastosowaniu urządzeń odpowiadających określonym wymaganiom fachowym i sanitarnym, a w sytuacji ograniczonych możliwości udzielenia odpowiednich świadczeń – do korzystania z rzetelnej, opartej na kryteriach medycznych procedury ustalającej kolejność dostępu do tych świadczeń;
  - uzyskania informacji o swoim stanie zdrowia od lekarza oraz do uzyskiwania wyciągów, odpisów i kserokopii swojej dokumentacji medycznej na zasadach określonych w ustawie o zakładach opieki zdrowotnej;
  - wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy, po uzyskaniu odpowiedniej informacji, z wyjątkiem sytuacji, kiedy świadczeń zdrowotnych zgodnie z odrębnymi przepisami udziela się bez zgody pacjenta;
  - wyrażenia zgody albo odmowy na zastosowanie wobec niego metody leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko, w celu podjęcia przez pacjenta decyzji lekarz musi udzielić mu niezbędnej informacji;
  - wnioskowania do lekarza prowadzącego o zasięgnięcie przez niego opinii właściwego lekarza specjalisty;
  - ochrony danych osobowych przechowywanych i przetwarzanych przez Zakład, oraz utrzymania w tajemnicy wszystkich informacji o stanie zdrowia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych przepisami prawa;
  - intymności i poszanowania godności w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych.
2. Lekarz ma obowiązek udzielać pacjentowi lub jego ustawowemu przedstawicielowi informacji o stanie jego zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach

diagnostycznych, leczniczych dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu. Informacji tych można udzielić innym osobom tylko za zgodną pacjenta.

3. Pacjentowi małoletniemu przysługują te same prawa, co pacjentowi pełnoletniemu z tą różnicą, że pełna informacja o stanie zdrowia przekazywana jest rodzicom lub prawnym opiekunom. Pacjentowi, który nie ukończył 16 lat, lekarz prowadzący udziela tej informacji w zakresie i formie potrzebnej do prawidłowego procesu diagnostycznego i terapeutycznego i wysłuchuje jego zdania. W przypadku pacjentów małoletnich o wyrażeniu lub nie wyrażeniu zgody na proponowane przez lekarza prowadzącego badania i zabiegi decydują przedstawiciele ustawowi.
4. Zakład jest zobowiązany zapewnić dostępność informacji o prawach pacjenta.
5. Pacjentowi, jego rodzinie lub jego opiekunowi przysługuje prawo złożenia skargi do:
  - Dyrektora Zakładu,
  - Rzecznika Praw Pacjenta .

## **§ 15**

1. Pacjent ma obowiązek przestrzegania zasad określonych niniejszym Regulaminem, a w szczególności:
  - stosować się do wskazówek i zaleceń lekarzy, pielęgniarek i innego personelu medycznego w zakresie procesu diagnostycznego, jak i w sprawach organizacyjno-administracyjnych;
  - odnosić się życzliwie i kulturalnie do innych pacjentów i personelu;
  - stosować się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym,
  - przestrzegać zakazu manipulowania przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, gazowych, wentylacyjnych i grzewczych;
  - szanować mienie Zakładu (w przypadku jego zniszczenia pacjent jest obowiązany pokryć straty poniesione przez Zakład);
  - utrzymać ład i porządek w miejscu pobytu;
  - przestrzegać zasady higieny osobistej;
  - przestrzegać zakazów: obrotu, posiadania i używania narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych i innych podobnie działających, wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych oraz palenia wyrobów tytoniowych – pod rygorem sankcji prawnych.
2. Pacjent ma obowiązek poinformować lekarza prowadzącego o stale przyjmowanych lekach.
3. Pacjent jest obowiązany udzielać w trakcie wywiadu lekarskiego i pielęgniarskiego pełnej i prawdziwej informacji o swoim stanie zdrowia.
4. Zakład nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z zatajenia bądź udzielenia przez pacjenta nieprawdziwej informacji co do istotnych spraw dotyczących jego zdrowia.

## **Część VI. Obowiązki zakładu opieki zdrowotnej w razie śmierci pacjenta.**

### **§ 16**

1. W razie śmierci pacjenta na terenie Zakładu należy bezzwłocznie powiadomić o tym lekarza.
2. Lekarz natychmiast dokonuje oględzin zmarłego, stwierdza zgon, odnotowuje w historii choroby przyczynę zgonu, datę i godzinę śmierci oraz wypełnia kartę statystyczną zgonu.
3. O śmierci pacjenta należy niezwłocznie zawiadomić rodzinę zmarłego lub jego opiekunów, a w razie jego braku lub nie zgłoszenia się, gminę właściwą ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania.

4. Do czasu odebrania zwłok przez osoby do tego upoważnione Zakład przechowuje zwłoki w sposób i w pomieszczeniu zapewniającym zachowanie godności należnej zmarłemu.
5. Zakład zabezpiecza wszystkie przedmioty i dokumenty należące do zmarłego.
6. W przypadku zgonu osoby o nieustalonej tożsamości lub podejrzeniu, że zgon mógł być następstwem wypadku lub udziału osób trzecich, lekarz stwierdzający zgon powiadamia policję i prokuraturę.

## **Część VII. Postanowienia końcowe.**

### **§ 17**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.
2. Zmiana Regulaminu wymaga zachowania procedury właściwej przy jego uchwalaniu.

### **§ 18**

1. Regulamin został ustalony przez Dyrektora Zakładu i zatwierdzony przez Radę Społeczną.
2. Integralną częścią Regulaminu jest schemat organizacyjny SZOZ Zator stanowiący załącznik.
3. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę Społeczną.

### **§ 19**

1. Regulamin zostaje podany do wiadomości pacjentów i pracowników przez wywieszenia na tablicy ogłoszeń w Zakładzie oraz na prowadzonej stronie internetowej.
2. Pracownicy Zakładu są zobowiązani do zapoznania się z Regulaminem.

# SCHEMAT ORGANIZACYJNY SZOZ ZATOR

