

Słupsk, dnia 05 kwietnia 2023 roku

ZARZĄDZENIE Nr 10 /2023
Dyrektora Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki
Zdrowotnej w Słupsku z dnia 05 kwietnia 2023 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego
Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku

Na podstawie art. 23 ust.1 i art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 633 ze zm.) oraz uchwały nr 5/2023 Rady Społecznej SPMZOS w Słupsku z dnia 05.04.23r.

zarządzam, co następuje

§1

Ustalam Tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie 13/2022 z dnia 13.04.2022r. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku.

§3

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Miejskiego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku
Valentia Kurek

.....
podpis Dyrektora

PROW. KURKOWY
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
MIEJSKIEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
W SŁUPSKU
Ewa Górak

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO MIEJSKIEGO
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
W SŁUPSKU**

TEKST JEDNOLITY

Słupsk, dnia 05 kwietnia 2023 roku

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku zwany dalej Regulaminem, określa organizację wewnętrzną, zadania i zakres działalności poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy, w tym warunki współdziałania między tymi komórkami dla zapewnienia sprawności funkcjonowania Zakładu pod względem leczniczym, administracyjnym i gospodarczym.
2. Ilekroć mowa jest w niniejszym Regulaminie o „Zakładzie”, „SPMZOX w Słupsku” należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Miejski Zakład Opieki Zdrowotnej w Słupsku.
3. Wyjaśnienie skrótów:
 - 1) NFZ – Narodowy Fundusz Zdrowia,
 - 2) POZ – podstawowa opieka zdrowotna,
 - 3) BHP – bezpieczeństwo i higiena pracy,
 - 4) PPOŻ – przeciwpożarowy,
 - 5) KTG – kardiokardiografia,
 - 6) USG – ultrasonografia,
 - 7) IOD - Inspektora Ochrony Danych
 - 8) ASI – Administrator Systemu Informatycznego

§ 2

Regulamin opracowano w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 3) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- 4) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej;
- 5) Statutu SPMZOZ w Słupsku.

§ 3

1. Zakład jest podmiotem leczniczym prowadzonym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej i jako jednostka wyodrębniona organizacyjnie posiada osobowość prawną.
2. Podmiot leczniczy działa pod nazwą Samodzielny Publiczny Miejski Zakład Opieki Zdrowotnej w Słupsku.
3. Podmiot leczniczy może używać nazwy skróconej: SPMZOZ w Słupsku.
4. Podmiot leczniczy wykonuje ambulatoryjne świadczenia zdrowotne w zakładzie leczniczym pn. „Miejska Ambulatoryjna Opieka Zdrowotna w Słupsku”.
5. Siedziba Zakładu zlokalizowana jest przy ul. Juliana Tuwima 37, 76-200 Słupsk.

II. CELE I ZADANIA PODMIOTU

§ 4

1. Podstawowym celem Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku jest udzielanie świadczeń zdrowotnych służących ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia, promocja zdrowia oraz udzielanie innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonania. Cele te Zakład realizuje poprzez udzielanie świadczeń w systemie ambulatoryjnym.
2. Do podstawowych zadań Zakładu należy:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - 2) profilaktyka i promocja zdrowia,
 - 3) uczestnictwo w kształceniu osób do wykonywania zawodu medycznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.
3. Zakład może ponadto:
 - 1) uczestniczyć w prowadzeniu badań naukowych lub badawczo - rozwojowych na zasadach określonych przepisami prawa,
 - 2) może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach, działalność gospodarcza nie może ograniczać dostępności do świadczeń zdrowotnych,
 - 3) realizuje zadania obronne wynikające z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 5

Struktura SPMZOZ w Słupsku obejmuje:

- 1) jednostki organizacyjne i wchodzące w ich skład komórki organizacyjne udzielające świadczeń zdrowotnych,
- 2) administrację Zakładu.

§ 6

1. Jednostki i komórki organizacyjne:

- 1) Przychodnia Rejonowa ul. Tuwima 37:
 - a) poradnia lekarza POZ,
 - b) gabinet diagnostyczno – zabiegowy przy poradni POZ,
 - c) punkt szczepień,
 - d) poradnia pielęgniarstwa POZ,
 - e) poradnia chirurgii urazowo – ortopedycznej,
 - f) poradnia chirurgii ogólnej,
 - g) gabinet diagnostyczno – zabiegowy przy poradni chirurgii ogólnej
 - h) gabinet diagnostyczno – zabiegowy przy poradni chirurgii urazowo – ortopedycznej,
 - i) poradnia stomatologiczna,
 - j) poradnia leczenia ran przewlekłych,
 - k) gabinet diagnostyczno-zabiegowy przy poradni leczenia ran przewlekłych
- 2) Przychodnia Rejonowa ul. Westerplatte 1:
 - a) poradnia lekarza POZ,
 - b) gabinet diagnostyczno – zabiegowy przy poradni POZ,
 - c) punkt szczepień,

- d) poradnia pielęgniarki POZ,
- e) poradnia laktacyjna,
- f) szkoła rodzenia,
- g) poradnia promocji zdrowia.
- 3) Przychodnia Rejonowa ul. Wojska Polskiego 49:
 - a) poradnia lekarza POZ,
 - b) gabinet diagnostyczny – zabiegowy przy poradni POZ,
 - c) punkt szczepień,
 - d) poradnia pielęgniarki POZ,
 - e) poradnia położnej POZ,
 - f) poradnia ginekologiczno – położnicza,
 - g) pracownia KTG,
 - h) gabinet diagnostyczny – zabiegowy przy poradni ginekologiczno – położniczej,
 - i) poradnia medycyny pracy,
 - j) pracownia audiometryczna,
- 4) Przychodnia Rejonowa ul. Łokietka 6:
 - a) poradnia lekarza POZ,
 - b) gabinet diagnostyczny – zabiegowy przy poradni POZ,
 - c) punkt szczepień,
 - d) poradnia pielęgniarki POZ,
 - e) poradnia położnej POZ,
 - f) poradnia ginekologiczno – położnicza,
 - g) gabinet diagnostyczny – zabiegowy poradni ginekologiczno – położniczej,
 - h) poradnia urologiczna (świadczenia urologiczno-ginekologiczne, świadczenia z zakresu leczenia nietrzymania moczu),
 - i) gabinet diagnostyczny – zabiegowy przy poradni urologicznej”,
 - j) poradnia preluksacyjna.
- 5) Przychodnia Rejonowa ul. 11 Listopada 7:
 - a) poradnia lekarza POZ,
 - b) gabinet diagnostyczny – zabiegowy przy poradni POZ,
 - c) punkt szczepień,
 - d) poradnia pielęgniarki POZ,
 - e) poradnia położnej POZ,
 - f) poradnia ginekologiczno – położnicza,
 - g) gabinet diagnostyczny – zabiegowy poradni ginekologiczno – położniczej,
 - h) poradnia stomatologiczna,
- 6) Zakład Rentgenodiagnostyki ul. Tuwima 37:
 - a) pracownia diagnostyki obrazowej,
 - b) pracownia USG,
 - c) pracownia densytometryczna,
 - d) pracownia mammografii
- 7) Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej ul Tuwima 37:
 - a) pracownia diagnostyki laboratoryjnej,
 - b) punkt pobrań.
- 8) Medycyna Szkolna
 - a) gabinety profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej na terenie szkół w Słupsku:
 - Szkoła Podstawowa Nr 1, im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku ul. Witolda Lutosławskiego 23,
 - Szkoła Podstawowa Nr 2, im. Tadeusza Kościuszki ul. Henryka Pobożnego 2,
 - Szkoła Podstawowa Nr 3, im. Janusza Korczaka w Słupsku ul. Stefana Banacha 5,
 - Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4, im. Gustawa Morcinka w Słupsku ul. Stanisława Leszczyńskiego 17,
 - Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 5, im. Gryfitów w Słupsku ul. Hubalczyków 7,
 - Szkoła Podstawowa Nr 6, im. Ludwika Waryńskiego w Słupsku ul. Stefana Starzyńskiego 6,

- Szkoła Podstawowa Nr 8, im. Żołnierzy Armii Krajowej w Słupsku ul. Artura Grottgera 10A,
- Szkoła Podstawowa Nr 9, im. KMDRA por. Stanisława Hryniewieckiego w Słupsku ul. Stanisława Małachowskiego 9,
- Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 10 im. Polonii w Słupsku, ul. Orłat Lwowskich 1A,
- Szkoła Podstawowa nr 11, ul. prof. Lotha 3,
- Szkoła Podstawowa im. Leopolda Staffa we Włynkówku, ul. Błękitna 17
- Zespół Szkół „Elektryk” im. Noblistów Polskich, ul. Szczecińska 60,
- II Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Słupsku ul. Adama Mickiewicza 32,
- Zespół Szkół Ogólnokształcących w Słupsku, ul. Marii Zaborowskiej 2
- Zespół Szkół Mechanicznych i Logistycznych Nr 4 ul. Mieczysława Niedziałkowskiego 2,
- Zespół Szkół Technicznych, ul. Karola Szymanowskiego 5,
- Zespół Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego, ul. Królowej Jadwigi 3,
- Zespół Szkół Agrotechnicznych im. Wł. Reymonta w Słupsku ul. Szczecińska 36,
- Zespół Szkół Informatycznych, ul. Koszalińska 9,
- I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Krzywoustego w Słupsku ul. Szarych Szeregów 15,
- V Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta ul. Deotymy 15A,
- Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Unicef w Słupsku ul. Zygmunta Krasińskiego 19,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Redzikowie, Redzikowo 16A,
- Zespół Szkół Ekonomicznych im Stanisława Staszica Nr 5 w Słupsku ul. Jana Sobieskiego 3.

2. Administracja:

- 1) Dyrektor,
- 2) Naczelną Pielęgniarką,
- 3) Dział Ekonomiczno – Finansowy:
 - a) płać,
 - b) księgowość,
 - c) analizy i statystyka,
 - d) kasa.
- 4) Dział Techniczno – Administracyjny:
 - a) sekretariat,
 - b) stanowisko ds. zaopatrzenia,
 - c) stanowisko ds. technicznych,
 - d) warsztat,
- 5) Dział Informatyczny
- 6) Samodzielne stanowiska pracy:
 - a) pełnomocnik ds. zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli zarządczej, oraz Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta,
 - b) ds. kadrowo – socjalnych,
 - c) ds. zamówień publicznych i marketingu,
 - d) ds. BHP i P/POŻ,
 - e) radca prawny
 - f) pełnomocnik ds. obrony cywilnej,
 - g) Inspektor Ochrony Danych (IOD)
 - h) Inspektor Ochrony Radiologicznej (IOR)

§ 7

1. Nadzór nad działaniem jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych, działów i stanowisk samodzielnych sprawuje Dyrektor Zakładu.
2. Organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego oraz organem doradczym Dyrektora jest Rada Społeczna.

3. Schemat organizacyjny SPMZOZ w Słupsku stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

IV. RODZAJ I ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 8

Działalność lecznicza SPMZOZ w Słupsku obejmuje:

- 1) podstawową opiekę zdrowotną wykonywaną w warunkach ambulatoryjnych i domowych w miejscu zamieszkania lub pobytu pacjenta, którą sprawują lekarze POZ, pielęgniarki POZ, położne POZ i pielęgniarki medycyny szkolnej w gabinetach na terenie szkół,
- 2) ambulatoryjną opiekę specjalistyczną wykonywaną w: poradni chirurgii urazowo - ortopedycznej, chirurgii ogólnej i poradniach ginekologiczno - położniczych, poradni urologicznej, poradni leczenia ran przewlekłych.
- 3) medycynę pracy,
- 4) stomatologię
- 5) realizację programów profilaktycznych i promocji zdrowia,
- 6) diagnostykę laboratoryjną i rentgenodiagnostykę.

§ 9

Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych:

- 1) badanie i porada lekarska,
- 2) leczenie,
- 3) opieka nad zdrowym dzieckiem i młodzieżą,
- 4) orzekanie o stanie zdrowia,
- 5) zapobieganie powstawaniu urazów i chorób poprzez działania profilaktyczne oraz szczepienia ochronne,
- 6) czynności związane z zaopatrzeniem w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
- 7) pielęgnacja chorych,
- 8) badania diagnostyczne,
- 9) opieka profilaktyczna nad uczniami,
- 10) pielęgnacja przewlekle chorych i niepełnosprawnych oraz opieka nad nimi,
- 11) zaopatrywanie prostych urazów,
- 12) opieka okołoporodowa: opieka nad kobietą ciężarną i jej płodem, w położu i nad noworodkiem,
- 13) profilaktyka i leczenie stomatologiczne oraz zaopatrzenie protetyczne,
- 14) opieka profilaktyczna nad pracownikami w ramach medycyny pracy,
- 15) profilaktyka, edukacja zdrowotna i promocja zdrowia,
- 16) wykonywaniem działalności gospodarczej innej niż działalność lecznicza, pod warunkiem, że działalność ta nie jest uciążliwa dla pacjenta lub przebiegu leczenia,
- 17) opieka koordynowana w podstawowej opiece zdrowotnej.

V. MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 10

1. Obszarem działania SPMZOZ w Słupsku jest miasto Słupsk i powiat słupski. W przypadkach: nagłego pogorszenia zdrowia oraz zagrożenia zdrowia i życia pomocy medycznej udziela się:
 - 1) ludności zamieszkałej na terenie miasta Słupsk i powiatu słupskiego,
 - 2) przyjezdnym z obszaru całego kraju,
 - 3) cudzoziemcom.
2. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach jednostek organizacyjnych:
 - 1) Przychodni Rejonowej przy ul. Juliana Tuwima 37 w Słupsku,

- 2) Przychodni Rejonowej – filia przy ul. Bohaterów Westerplatte 1 w Słupsku,
 - 3) Przychodni Rejonowej – filia przy ul. Wojska Polskiego 49 w Słupsku,
 - 4) Przychodni Rejonowej – filia przy ul. Władysława Łokietka 6 w Słupsku,
 - 5) Przychodni Rejonowej – filia przy ul. 11 Listopada 7 w Słupsku,
 - 6) Medycyna Szkolna przy ul. Juliana Tuwima 37, w 24 gabinetach profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej świadczących usługi dla 31 szkół zlokalizowanych na terenie miasta i gminy Słupsk.
 - 7) Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej przy ul. Juliana Tuwima 37 w Słupsku,
 - 8) Zakładzie Rentgenodiagnostyki przy ul. Juliana Tuwima 37 w Słupsku.
3. Udzielanie przez Zakład ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych może odbywać się w miejscu pobytu pacjenta.
 4. W przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności, miejscem udzielania świadczeń jest miejsce przebywania osób wykonujących zawód medyczny udzielających tych świadczeń.

VI. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 11

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane:
 - 1) dostępnymi metodami i środkami zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej,
 - 2) zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
 - 3) z poszanowaniem praw pacjenta.
2. Świadczenia zdrowotne są wykonywane przez osoby wykonujące zawód medyczny, posiadające kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
3. Świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych są udzielane według określonych harmonogramów dostępności na poszczególne dni i tygodnie każdego miesiąca.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są przy użyciu aparatury i sprzętu medycznego właściwych dla rodzaju udzielanych świadczeń zdrowotnych, wprowadzonych do obrotu i używania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie, organizowane są przez Zakład z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach i komórkach organizacyjnych podmiotu, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.

§ 12

1. Żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy do odmowy udzielenia świadczenia zdrowotnego, jeśli osoba zgłaszająca się potrzebuje natychmiastowej pomocy ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia.
2. Świadczenia zdrowotne w przypadkach nagłych udzielane są niezwłocznie.

§ 13

1. Proces udzielania świadczeń rozpoczyna się w rejestracji, gdzie pacjent rejestruje się na podstawie zgłoszenia osobistego, telefonicznego, e-rejestracje lub przez osoby trzecie.
2. Pacjent zgłaszający się osobiście pobiera bilet z biletomatu wybierając odpowiednią usługę.

3. Pacjent ubezpieczony (sprawdzony w systemie EWUŚ), rejestrowany jest w oparciu o aktualny i obowiązujący dokument potwierdzający prawo do świadczeń finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
4. W rejestracji pacjent przedstawia również:
 - 1) skierowanie od lekarza ubezpieczenia zdrowotnego do poradni specjalistycznej na badanie diagnostyczne, zgodnie z warunkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa,
 - 2) skierowanie od pracodawcy,
 - 3) skierowanie od partnera medycznego, jeśli umowa przewiduje udzielenie świadczenia na podstawie skierowania.
5. Podczas rejestracji pacjent jest zobowiązany złożyć oświadczenie o osobie uprawnionej do uzyskania informacji o stanie zdrowia, udzielanych świadczeniach oraz uzyskania dokumentacji medycznej po śmierci, zgodzie na udzielenie świadczeń zdrowotnych, a także oświadczenie o wyrażeniu zgody na udzielenie porady i informacji telefonicznej o wynikach badań.
6. W pierwszej kolejności przyjmowane są osoby wymagające natychmiastowego udzielenia świadczenia zdrowotnego.
7. Po zarejestrowaniu pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia w przychodni, pobiera bilet z biletomatu potwierdzając swoje przybycie poprzez wprowadzenie nr PESEL i udaje się pod gabinet lekarza.
8. W przypadku czasowej nieobecności osób udzielających świadczeń skutkujących ograniczeniem dostępności, SPMZOZ w Słupsku zobowiązany jest zapewnić zastępstwo, o ile umowy cywilno-prawne z udzielającymi świadczeń nie stanowią inaczej.
9. W trakcie udzielania świadczenia pacjent ma prawo do uzyskania wszelkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących postawionej diagnozy oraz zaproponowanego leczenia.
10. Lekarze Zakładu kierują pacjentów na konsultacje specjalistyczne przez wystawienie skierowania zgodnie z warunkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
11. Lekarze Zakładu kierują pacjentów na leczenie szpitalne i inne niż szpitalne, realizowane w warunkach stacjonarnych i całodobowych, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty ambulatoryjnie.
12. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi na zachowanie lub czynności personelu SPMZOZ w Słupsku do kierownika jednostki / komórki organizacyjnej, bądź do Dyrektora Zakładu. Skargę może złożyć pacjent lub osoba upoważniona przez niego. Skarga może być złożona ustnie, telefonicznie, pisemnie, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@spmzoz-slupsk.pl. Skarga w formie pisemnej, oprócz danych osobowych i adresowych skarżącego, powinna zawierać opis okoliczności zdarzenia, którego dotyczy. Na skargi pisemne skarżący otrzymuje odpowiedź na piśmie w czasie 14 dni od daty wpłynięcia skargi. Wnioski i skargi ustne bądź telefoniczne załatwiane są na bieżąco w tej samej formie.
13. SPMZOZ w Słupsku zapewnia pacjentom:
 - 1) świadczenia zdrowotne,
 - 2) środki farmaceutyczne i materiały medyczne niezbędne do wykonania procedury medycznej,
 - 3) pomieszczenia do wykonania procedur medycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Bezpłatny transport sanitarny (karetką) przysługuje osobie uprawnionej, gdy uzasadnia to jej stan zdrowia zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

§ 14

1. W przychodniach na tablicy informacyjnej lub w innym miejscu wskazanym, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, § 11 dostępne są dane o:
 - 1) osobach kierujących pracą komórek organizacyjnych, osobach udzielających świadczeń, harmonogramie pracy i miejscu ich udzielania,
 - 2) zasadach rejestracji na świadczenia ambulatoryjne i wizyty domowe,
 - 3) trybie składania skarg i wniosków, w tym do Rzecznika Praw Pacjenta,
 - 4) prawach i obowiązkach pacjenta,
 - 5) możliwości i sposobie zapisywania się na listę oczekujących na świadczenia zdrowotne,
 - 6) zasad potwierdzania prawa do świadczeń,
 - 7) adresach i numerach telefonów podmiotów udzielających świadczeń w dni wolne od pracy, niedziele i święta w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej oraz w zakresie ratownictwa w przypadku nagłego zachorowania, urazu lub nagłego pogorszenia stan zdrowia powodującym zagrożenie życia,
 - 8) numerów telefonów alarmowych „112” i „999” obsługiwanych w ramach systemu powiadamiania ratunkowego,
 - 9) adresu i numeru bezpłatnej infolinii Biura Rzecznika Praw Pacjenta;
 - 10) adresu i numeru telefonu właściwej miejscowo komórki do spraw skarg i wniosków Funduszu;
 - 11) adresu i numeru telefonu właściwej komórki wskazanej przez Prezesa Funduszu, w której świadczeniobiorca uzyska informację o możliwości udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej przez innych świadczeniodawców, którzy zawarli umowę z Funduszem, średnim czasie oczekiwania na dane świadczenie opieki zdrowotnej oraz o pierwszym wolnym terminie udzielenia świadczenia;

Ponadto:

 - 12) o wykazie innych świadczeń udzielanych przez SPMZOZ w Słupsku
 - 13) cennikach porad i badań diagnostycznych
 - 14) informacji dot. udostępniania dokumentacji medycznej
 - 15) wykazie osób uprzywilejowanych do przyjmowania poza kolejnością
 - 16) obowiązku informacyjnym zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 6 dostępna jest również na zewnątrz budynku.

VII. ORGANIZACJA I ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH ORAZ WARUNKI ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 15

A. Komórki udzielające świadczeń zdrowotnych

1. Podstawowa opieka zdrowotna:
 - 1) ubezpieczony ma prawo do bezpłatnego wyboru lekarza, pielęgniarki i położnej POZ, nie częściej niż **dwa razy w roku**, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w warunkach określonych umową z NFZ, a w przypadku każdego kolejnego wyboru wnosi opłatę w wysokości **80 zł**.
 - 2) wybór lekarza, pielęgniarki, położnej POZ potwierdza oświadczenie woli ubezpieczonego złożone w formie deklaracji wyboru, o której mowa w art. 9 ustawy o podstawowej opiece zdrowotnej.

- 3) opieka profilaktyczna pielęgniarek szkolnych odbywa się w gabinetach na terenie szkół na podstawie pisemnej deklaracji dyrektorów szkół. Harmonogramy pracy pielęgniarek w poszczególnych szkołach tworzone są w oparciu o odrębne przepisy,
 - 4) świadczenia zdrowotne w ramach POZ udzielane są, jeśli to możliwe w dniu zgłoszenia według kolejności wyznaczonej przez pracownika rejestracji lub wcześniejsze zarejestrowanie się poprzez e-rejestrację. W przypadku schorzeń przewlekłych termin wizyty ustalany jest z pacjentem przez pracownika rejestracji lub koordynatora opieki,
 - 5) w ramach podstawowej opieki zdrowotnej Zakład zapewnia ubezpieczonym dostęp do badań diagnostycznych i opieki w domu pacjenta,
 - 6) szczegółowy wykaz zadań lekarza, pielęgniarki, położnej POZ oraz pielęgniarki szkolnej wynika z wykazu świadczeń gwarantowanych oraz zakresu kompetencji określonych odrębnymi przepisami.
 - 7) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej (POZ) może wydawać kartę diagnostyki i leczenia onkologicznego (DILO), jeśli będzie podejrzewał u pacjenta nowotwór złośliwy.
 - 8) koordynacja opieki zdrowotnej nad świadczeniobiorcą w systemie ochrony zdrowia polega na zintegrowaniu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, obejmujących wszystkie etapy i elementy procesu ich realizacji, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych, środków komunikacji elektronicznej lub publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem jakości i efektywności udzielanych świadczeń.
 - 9) opieka koordynowana w podstawowej opiece zdrowotnej polega na zapewnieniu pacjentowi choremu przewlekle kompletnej diagnostyki i terapii. Proces nadzorowany i organizowany przez lekarza poz we współpracy z koordynatorem. W ramach koordynacji zapewniona jest pacjentowi opieka profilaktyczna oraz badania diagnostyczne i konsultacje specjalistyczne, zgodnie z indywidualnym planem diagnostyki, leczenia i opieki.
2. Ambulatoryjna opieka specjalistyczna:
- 1) Poradnia Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej:
 - a) świadczenia zdrowotne udzielane są na podstawie skierowania od lekarza ubezpieczenia zdrowotnego. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane bez wymaganego skierowania - art. 60 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
 - b) jeśli pacjent wymaga kontynuacji leczenia w ramach tej samej jednostki chorobowej to kolejne porady odbywają się bez ponownego skierowania,
 - c) zadania poradni:
 - świadczenia konsultacyjne, diagnostyczne i lecznicze urazów narządu ruchu (stłuczenia, skręcenia, zwichnięcia, złamania, proste zranienia) oraz schorzeń ortopedycznych (zmiany zwyrodnieniowe stawów), wady wrodzone i nabyte,
 - prewencja i wczesne wykrywanie chorób narządu ruchu,
 - kwalifikowanie i kierowanie do leczenia w szpitalu, innych poradniach specjalistycznych oraz do sanatorium i na zabiegi fizjoterapeutyczne,
 - ordynowanie leków i środków ortopedycznych,
 - orzekanie o stanie zdrowia.
 - lekarz specjalista w poradni ambulatoryjnej (AOS) może wydawać kartę diagnostyki i leczenia onkologicznego (DILO), jeśli będzie podejrzewał lub stwierdzi u pacjenta nowotwór złośliwy.
 - 2) Poradnie Ginekologiczno – Położnicze:
 - a) świadczenia zdrowotne udzielane są bez skierowania,
 - b) w ramach pracy poradni realizowany jest program profilaktyki raka szyjki macicy – etap podstawowy,
 - c) zadania poradni:
 - świadczenia konsultacyjne, diagnostyczne i lecznicze chorób ginekologicznych,
 - prewencja i wczesne wykrywanie chorób nowotworowych narządów rodnych i gruczołów piersiowych,

- kwalifikowanie i kierowanie do leczenia w szpitalu, innych poradniach specjalistycznych oraz do sanatorium,
- ordynowanie leków,
- orzekanie o stanie zdrowia.
- lekarz specjalista w poradni ambulatoryjnej (AOS) może wydawać kartę diagnostyki i leczenia onkologicznego (DILO), jeśli będzie podejrzewał lub stwierdzi u pacjenta nowotwór złośliwy.

Opieka okołoporodowa sprawowana nad kobietą, płodem i noworodkiem w okresie ciąży, porodu i położu jest realizowana zgodnie z planem opieki okołoporodowej, który pozwala określić problemy, wytyczyć cele, a następnie wdrożyć odpowiedni plan działania i ocenić skutki podjętych działań. Plan opieki okołoporodowej jest realizowany w SPMZOZ na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia, który wyznacza standardy postępowania medycznego przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych. Położna poz prowadzi dokumentację medyczną w formie elektronicznej i dokonuje wpisów do Karty Przebiegu Ciąży papierowo.

3) Poradnia Chirurgii Ogólnej:

- a) świadczenia zdrowotne udzielane są na podstawie skierowania od lekarza ubezpieczenia zdrowotnego. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane bez wymaganego skierowania - art. 60 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- b) jeśli pacjent wymaga kontynuacji leczenia w ramach tej samej jednostki chorobowej to kolejne porady odbywają się bez ponownego skierowania,
- c) zadania poradni:
 - świadczenia konsultacyjne, diagnostyczne i lecznicze urazów narządu ruchu (stłuczenia, skręcenia, zwichnięcia, złamania, proste zranienia) oraz schorzeń ortopedycznych (zmiany zwyrodnieniowe stawów), wady wrodzone i nabyte,
 - prewencja i wczesne wykrywanie chorób narządu ruchu,
 - kwalifikowanie i kierowanie do leczenia w szpitalu, innych poradniach specjalistycznych oraz do sanatorium i na zabiegi fizjoterapeutyczne,
 - ordynowanie leków i środków ortopedycznych,
 - orzekanie o stanie zdrowia.
 - lekarz specjalista w poradni ambulatoryjnej (AOS) może wydawać kartę diagnostyki i leczenia onkologicznego (DILO), jeśli będzie podejrzewał lub stwierdzi u pacjenta nowotwór złośliwy.

Poradnia leczenia ran przewlekłych:

- a) świadczenia zdrowotne udzielne są prywatnie (brak kontraktu z NFZ)
- b) zadania poradni:
 - świadczenia konsultacyjne, diagnostyczne,
 - kwalifikowanie i kierowanie do leczenia w szpitalu, innych poradniach specjalistycznych,
 - ordynowanie leków,
 - orzekanie o stanie zdrowia.

4) Poradnia Urologiczna:

Świadczenia urologiczno-ginekologiczne

- a) świadczenia zdrowotne udzielne są prywatnie (brak kontraktu z NFZ)
- b) zadania poradni:
 - świadczenia konsultacyjne, diagnostyczne.
 - kwalifikowanie i kierowanie do leczenia w szpitalu, innych poradniach specjalistycznych oraz na zabiegi fizjoterapeutyczne,
 - ordynowanie leków,
 - orzekanie o stanie zdrowia.

Świadczenia z zakresu leczenia nietrzymania moczu.

- a) świadczenia zdrowotne udzielne są prywatnie (brak kontraktu z NFZ)
- b) zadania poradni:
 - świadczenia konsultacyjne (m.in. urologa, ginekologa, fizjoterapeuty),
 - badania diagnostyczne,
 - kwalifikowanie i kierowanie do leczenia w szpitalu, innych poradniach specjalistycznych oraz na zabiegi fizjoterapeutyczne,
 - leczenie zachowawcze,
 - ordynowanie leków,
 - orzekanie o stanie zdrowia.

3. Poradnia Stomatologiczna:

- 1) świadczenia wykonywane są bez skierowania.
- 2) na życzenie pacjenta Zakład wykonuje odpłatnie świadczenia stomatologiczne i protetyczne, które nie są ujęte w wykazie bezpłatnych świadczeń gwarantowanych,
- 3) zadania poradni:
 - a) badanie lekarskie stomatologiczne,
 - b) diagnostyka i leczenie chorób zębów i przyzębia,
 - c) profilaktyczne świadczenia stomatologiczne,
 - d) uzupełnienia protetyczne,
- 4) punkt sterylizacji.

Proces dekontaminacji, w tym sterylizacji wyrobów medycznych i innych przedmiotów wielorazowego użytku wykorzystywanych przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych oraz innych czynności, podczas których może dojść do przeniesienia choroby zakaźnej lub zakażenia.

4. Poradnie Medycyny Pracy:

- 1) pacjenci przyjmowani są na podstawie skierowań od pracodawcy,
- 2) poradnie współpracują z Wojewódzkim Ośrodkiem Medycyny Pracy w Gdańsku,
- 3) zadania poradni:
 - a) badania wstępne, okresowe i kontrolne pracowników,
 - b) ocena możliwości wykonywania pracy lub pobierania nauki uwzględniająca stan zdrowia i zagrożenia występujące w miejscu pracy lub nauki,
 - c) monitorowanie stanu zdrowia osób pracujących zaliczanych do grup wysokiego ryzyka, a zwłaszcza osób wykonujących pracę w warunkach przekroczenia normatywów higienicznych, młodocianych, niepełnosprawnych oraz kobiet w wieku rozrodczym i ciężarnych,
 - d) wykonywanie badań umożliwiających wczesną diagnostykę chorób zawodowych i innych chorób związanych z wykonywaną pracą,
 - e) badanie kierowców,
 - f) uczestnictwo w komisjach BHP, wizytacja stanowisk pracy przy warunkach szkodliwych i uciążliwych,
 - g) badanie lekarskie o potrzebie udzielenia nauczycielowi urlopu dla podratowania zdrowia.

5. Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej:

- 1) rejestracja pacjentów odbywa się według kolejności zgłoszeń na podstawie skierowania od lekarzy zatrudnionych w SPMZOK w Słupsku oraz od innych podmiotów na podstawie zawartych umów, pacjent pobiera bilet z biletomatu wybierając odpowiednią usługę i oczekuje na wyświetlenie swojego numeru,
- 2) pobieranie materiału do badań odbywa się w godzinach od 6.30 do 10.30,
- 3) pobieranie materiału do badań odbywa się również w gabinetach zabiegowych we wszystkich przychodniach w dni powszednie, w godz. 07.30 – 09.30, a następnie próbki materiału do badań przewożone są do Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej. Wyniki badań tego materiału są wydawane w punktach pobrania następnego dnia. Jest możliwość uzyskania wyników jeszcze tego samego dnia w rejestracji Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej od godz. 14.00 do 18.00.
- 4) badania pilne wykonywane są niezwłocznie,

- 5) część badań laboratoryjnych, których nie wykonuje Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej jest wykonywana przez podwykonawcę na podstawie zawartej umowy
 - 6) Zakład wykonuje badania z zakresu hematologii, biochemii, serologii, analityki ogólnej oraz hormony, markery i wirusy,
 - 7) zakład wykonuje również badania bez skierowania, odpłatnie, na życzenie pacjenta (według cennika), na podstawie Zarządzenia Dyrektora.
6. Zakład Rentgenodiagnostyki :
- 1) zakład wykonuje badania na podstawie skierowania od lekarzy zatrudnionych w SPMZOZ w Słupsku oraz na podstawie skierowania od innych podmiotów zgodnie z zawartymi umowami lub prywatnie,
 - 2) rejestracja odbywa się poprzez pobranie biletu z biletomatu z zaznaczeniem odpowiedniej usługi,
 - 3) w przypadku umówionego terminu badania pacjent pobiera bilet z biletomatu potwierdzając swoje przybycie poprzez wprowadzenie numeru PESEL i udaje się pod wskazaną pracownię,
 - 4) zakład wykonuje badania rentgenowskie kości, płuc, zębów oraz badania mammograficzne, densytometryczne i ultrasonograficzne,
 - 5) badania mammograficzne wykonywane są również bez skierowania w ramach programu profilaktyki raka piersi na podstawie umowy z NFZ,
- jeśli nowotwór złośliwy stwierdzono w ramach badań realizowanych w zakresie programów zdrowotnych może zostać również wydana pacjentowi karta diagnostyki i leczenia onkologicznego (DILO),
 - 6) badania ultrasonograficzne piersi są wykonywane bez skierowania w ramach programów profilaktycznych na podstawie stosownych umów,
 - 7) Zakład wykonuje również badania odpłatnie według cennika (uwzględniając zasady określone prawem atomowym) na podstawie Zarządzenia Dyrektora,

7. Poradnie profilaktyki i edukacji zdrowotnej

Poradni promocji zdrowia

- 1) świadczenia w zakresie poradni promocji zdrowia udzielane są bez skierowania
- 2) realizacja świadczeń odbywa się:
 - komercyjnie
 - bezpłatnie na podstawie umów z jednostkami samorządów terytorialnych
- 3) zadania poradni:
 - cykl spotkań edukacyjnych z dietetykiem/doradcą żywieniowym/edukatorem Zdrowia,
 - świadczenia profilaktyki i edukacji chorób sercowo-naczyniowych,
 - wywiad pielęgniarski,
 - pełną ocenę czynników ryzyka przez lekarza poradni,
 - zlecenie niezbędnych badań laboratoryjnych w celu kompleksowej oceny stanu pacjenta,
 - świadczenia w ramach zwiększenia wykrywalności i skuteczności leczenia chorób układu krążenia,
 - świadczenie w zakresie wczesnej identyfikacji osób z podwyższonym ryzykiem chorób układu krążenia,
 - promocję zdrowego stylu życia: niepalenia, prawidłowego odżywiania się, aktywności fizycznej.

Poradnia promocji zdrowia udziela świadczeń na rzecz pacjentów borykających się z problemami chorób układu krążenia.

Poradnia preluksacyjna:

- 1) świadczenia w zakresie profilaktyki rozwojowej dysplazji stawów biodrowych u niemowląt zdrowotne udzielane są bez skierowania:

- komercyjnie,
- bezpłatnie na podstawie umów z jednostkami samorządów terytorialnych
- 2) rejestracja odbywa się telefonicznie lub drogą elektroniczną,
- 3) zadania poradni:
 - profilaktyka, diagnostyka i leczenie chorób stawów biodrowych u niemowląt
 - badanie ortopedyczne dziecka,
 - usg stawów biodrowych

Szkoła Rodzenia

- 1) świadczenia w zakresie opieki okołoporodowej udzielane są bez skierowania
- 2) realizacja świadczeń odbywa się:
 - komercyjnie
 - bezpłatnie na podstawie umów z jednostkami samorządów terytorialnych
- 3) zadania poradni:
 - kompleksowa opieka nad kobietą ciężarną i jej dzieckiem,
 - edukacja w kierunku przygotowania do aktywnego porodu, dbania o zdrowie swoje i swojego dziecka przez cały okres ciąży aż do porodu oraz kontroli stanu zdrowia po porodzie i zdrowia swojego dziecka w okresie niemowlęcym.

Poradnia laktacyjna

- 1) świadczenia propagowania i wspierania karmienia piersią udzielane są ambulatoryjnie bez skierowania
- 2) realizacja świadczeń odbywa się:
 - komercyjnie
 - bezpłatnie na podstawie umów z jednostkami samorządów terytorialnych
- 3) zadania poradni:
 - poradnictwo laktacyjne,
 - USG piersi z obserwacją laktacyjną,
 - pocięcie wędzidełka,
 - mierzenie poziomu bilirubiny,
 - zdjęcie szwów poporodowych,
 - ściąganie pokarmu laktatorem elektrycznym.

§ 16

B. Administracja SPMZOZ w Słupsku

1. Zadania Działu Techniczno – Administracyjnego:
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania obiektów:
 - a) konserwacja budynków, instalacji i sprzętu,
 - b) okresowe przeglądy obiektów,
 - c) usuwanie awarii,
 - d) przeprowadzanie niezbędnych remontów,
 - e) organizacja napraw okresowych, przeglądów sprzętu i aparatury medycznej,
 - 2) zarządzanie nieruchomościami:
 - a) prowadzenie dokumentacji prawnej i technicznej obiektów,
 - b) dzierżawa lokali użytkowych,
 - 3) nadzór nad utrzymaniem infrastruktury we właściwym stanie sanitarno-epidemiologicznym,
 - 4) organizacja i nadzór nad gospodarką odpadami,
 - 5) organizacja i realizacja zakupów na potrzeby Zakładu,
 - 6) zapewnienie ciągłości oraz nadzór nad dostawami mediów,
 - 7) zabezpieczenie i nadzór nad świadczeniem usług pralniczych,
 - 8) nadzór nad sprawami administracyjno – gospodarczymi Zakładu,
- Działem kieruje Kierownik Działu Techniczno-Administracyjnego.

2. Zadania Działu Ekonomiczno – Finansowego:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej SPMZOZ w Słupsku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) opracowywanie planu finansowego i inwestycyjnego oraz nadzór nad jego realizacją,
- 3) realizacja i rozliczanie umów z NFZ oraz umów cywilno-prawnych,
- 4) sporządzanie sprawozdawczości finansowej i statystycznej w zakresie prowadzonej działalności oraz przeprowadzanie analiz finansowych,
- 5) prowadzenie rozliczeń z tytułu zobowiązań, przestrzeganie terminów płatności należności i ich windykacja,
- 6) prowadzenie kasy głównej i kas pomocniczych (fiskalnych),
- 7) wykonywanie zadań z zakresu płac,
- 8) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej, rozliczanie składników majątkowych, przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji,

Działem kieruje Główny Księgowy.

3. Dział informatyczny

1) obsługa informatyczna obejmuje:

- a) instalację, konfigurację oraz doskonalenie sieci, sprzętu i oprogramowania informatycznego,
- b) doradztwo techniczne w zakresie zamówień i zakupu sprzętu i oprogramowania informatycznego,
- c) przydzielanie identyfikatorów użytkownikom systemu informatycznego oraz zaznajamianie ich z procedurami ustalania i zmiany haseł dostępu,
- d) zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego obiegu informacji w sieci i zabezpieczenie łączy zewnętrznych,
- e) nadzór nad archiwizacją zbiorów danych oraz zabezpieczanie elektronicznych nośników informacji zawierających dane osobowe,
- f) wnioskowanie do Administratora Danych Osobowych o udzielenie upoważnień do systemu informatycznego dla podmiotów zewnętrznych wykonujących prace zlecone (np. konserwacje)
- g) administrowanie systemu informatycznego (ASI)

zadania Administratora Systemu Informatycznego (ASI):

- a) formułowanie, w uzgodnieniu z ADO i/lub osobami, do których administrator delegował zarządzanie uprawnieniami oraz IOD, sposobu określania uprawnień w systemach informatycznych.
- b) realizacja decyzji Administratora Danych Osobowych odnośnie nadania osobom uprawnień dostępu do danych i wybranych funkcji narzędzi służących do ich przetwarzania, w środowisku IT Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku tj.:
 - tworzenie kont użytkowników w systemach informatycznych,
 - przypisywanie, do kont, startowych haseł uwierzytelniających użytkowników tych kont,
 - resetowanie utraconych haseł,
 - usuwanie kont i uprawnień dla kont osób, które zakończyły pracę w Samodzielnym Publicznym Miejskim Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Słupsku,
 - dostarczanie IOD informacji potrzebnych do oceny prawidłowości funkcjonowania sprzętowo-programowych.
- c) planowanie inwestycji oraz dostaw i usług niezbędnych dla utrzymania i rozwoju środowiska IT w Samodzielnym Publicznym Miejskim Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Słupsku.
- d) planowanie i wykonywanie zadań związanych z tworzeniem kopii bezpieczeństwa systemów i danych.
- e) automatyzacja zadań konserwacyjnych w systemie – w tym wykonywania kopii

- zapasowych oprogramowania i danych.
- f) monitorowanie stanu środowiska IT, stanu sprzętu IT i wykorzystywanego oprogramowania oraz aktywności sieciowej użytkowników.
- g) monitorowanie legalności oprogramowania wykorzystywanego na stacjach roboczych.
- h) zapewnienie serwerom i stacjom roboczym niezbędnych licencji programowych.
- i) systematyczne aktualizowanie oprogramowania systemowego, aplikacyjnego i ochronnego.
- j) zapewnienie awaryjnego zasilania komputerów oraz innych urządzeń mających wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych
- k) zapewnienie eksploatowanym systemom opieki serwisowej producenta – wnioskowanie do Administratora Danych Osobowych o zawieranie umów regulujących formy tej opieki.
- l) rozwiązywanie, samodzielnie i we współpracy z pozostałym personelem IT, problemów towarzyszących eksploatacji systemów informatycznych.
- m) przygotowywanie i aktualizacja, we współpracy z IOD, instrukcji dla użytkowników systemów informatycznych zgodnych z celami i metodologią wdrożonej polityki bezpieczeństwa informacji.
- n) prowadzenie szkoleń na temat bezpiecznych zachowań użytkowników w środowisku systemów IT.

Działem kieruje Kierownik Działu Informatycznego.

4. Zadania samodzielnych stanowisk pracy SPMZOZ w Słupsku:

- 1) zadania Naczelniej Pielęgniarki:
 - a) organizowanie i nadzorowanie pracy pielęgniarek i położnych,
 - b) uczestniczenie w planowaniu i realizacji zadań strategicznych Zakładu, współpraca ze wszystkimi komórkami Zakładu,
 - c) udział w kształtowaniu polityki kadrowej podległego personelu,
 - d) monitorowanie i analiza bieżących potrzeb na usługi podległego personelu w przychodniach,
 - e) nadzór nad prawidłowością pracy podległego personelu według przyjętych standardów,
 - f) analiza i nadzór nad zamówieniami z przychodni,
 - g) nadzór nad realizacją programów profilaktycznych,
 - h) współpraca z uczelniami medycznymi i ośrodkami szkoleń w zakresie realizacji praktyk zawodowych,
 - i) nadzór nad stanem sanitarno–epidemiologicznym udzielanych świadczeń,
 - j) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.
- 2) obsługa prawna wykonywana przez Radcę Prawnego obejmuje:
 - a) opiniowanie projektów umów zawieranych między kontrahentami a SPMZOZ w Słupsku,
 - b) opiniowanie pod względem prawnym spraw wynikających ze stosunku pracy,
 - c) udzielanie wykładni przepisów prawnych,
 - d) zastępstwo prawne i procesowe,
 - e) udzielanie porad i konsultacji prawnych.
- 3) zadania służby bezpieczeństwa, higieny pracy i przeciwpożarowej:
 - a) nadzór i kontrola wszystkich stanowisk pracy pod kątem przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa, higieny pracy przeciwpożarowych,
 - b) organizowanie szkoleń pracowników z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i przeciwpożarowego,
 - c) prowadzenie dokumentacji i statystyki dochodzeń powypadkowych,
 - d) wnioskowanie do dyrektora w sprawach wstrzymania pracy w obiektach lub pracy sprzętu zagrażającego zdrowiu lub życiu pracowników,
 - e) sporządzanie i opiniowanie instrukcji ,
 - f) współdziałanie z lekarzem medycyny pracy w zakresie ewidencji stanowisk szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia pracowników,

- g) sporządzanie opisów poszczególnych stanowisk pracy pod względem czynników szkodliwych dla pracowników,
 - h) nadzór nad zaopatrywaniem pracowników w obuwie, odzież ochronną i roboczą oraz sprzęt ochrony osobistej zgodnie z przepisami,
 - i) współpraca z inspekcją sanitarną w zakresie organizowania systematycznych badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia,
 - j) nadzór nad wyposażeniem pomieszczeń zakładu w sprzęt, urządzenia i środki gaśnicze zgodnie z przepisami.
- 4) zadania Pełnomocnika ds. Obrony Cywilnej:
- a) kierowanie działalnością oraz koordynacja prac w zakresie przygotowania planów organizacji, struktury i funkcjonowania Zakładu w warunkach zagrożenia i wojny,
 - b) prowadzenie i koordynacja działalności szkoleniowej w kierunku przygotowania pracowników do pracy w warunkach zagrożenia i wojny,
 - c) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie obrony cywilnej,
 - d) współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Słupsku.
- 5) zadania Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania i kontroli zarządczej oraz Pełnomocnika ds. Praw Pacjent:
- a) nadzorowanie procesów istotnych w SPMZOK w Zintegrowanym Systemie Zarządzania (ZSZ) zaprojektowanym i wdrożonym zgodnie z wymaganiami wdrożonych norm.
 - b) promowanie uświadamiania o wymaganiach Pacjenta/Klienta,
 - c) nadzór nad dostawcami w ramach ZSZ i jego wymagań,
 - d) dokonywanie analiz i pomiarów skuteczności i efektywności wybranych procesów ZSZ,
 - e) opracowanie, weryfikowanie i aktualizowanie – we współpracy z dyrektorem SPMZOK w Słupsku i właścicielami procesów (Księgi ZSZ, procedur, instrukcji ZSZ, formularzy ZSZ, planów audytów wewnętrznych ZSZ, celów, zadań i wskaźników),
 - f) realizowanie rocznego programu audytów wewnętrznych ZSZ w SPMZOK Słupsku,
 - g) organizowanie przeglądów ZSZ,
 - h) przygotowanie, organizowanie, przeprowadzanie i dokumentowanie szkoleń z ZSZ,
 - i) monitorowanie wykonania wskaźników oraz programów ciągłego doskonalenia ZSZ.
 - j) organizowanie i realizowanie badania satysfakcji pacjentów SPMZOK w Słupsku,
 - k) rozpowszechnianie założeń i dokumentacji w jednostkach ZSZ,
 - l) analiza i ocena pod kątem zgodności i kompletności bazy prawnej jednostki, w tym wymaganych przepisów zewnętrznych (ustaw i rozporządzeń) oraz procedur wewnętrznych (procedur, instrukcji, standardów akredytacyjnych, zakresów obowiązków, upoważnień i innych dokumentów wewnętrznych regulujących działalność jednostki),
 - m) określenie celów i zadań jednostki,
 - n) identyfikacja i ocena ryzyka oraz określenie reakcji na zidentyfikowane ryzyko,
 - o) dokonywanie okresowych czynności sprawdzających w poszczególnych obszarach kontrolnych pod kątem zgodności działań z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, celowości i oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych, a także terminowości, efektywności i skuteczności,
 - p) przeprowadzanie okresowej samooceny systemu kontroli zarządczej w oparciu o wytyczne do samooceny określone przez Ministra Finansów,
 - q) przeprowadzanie szkoleń związanych z kontrolą zarządczą,
 - r) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie zgodności systemu kontroli zarządczej z wymaganiami systemu zarządzania jakością,
 - s) nadzór nad przestrzeganiem praw pacjenta w SPMZOK w Słupsku,
 - t) wskazywanie trybu skargowego w przypadku naruszenia praw pacjenta,
 - u) rozpatrywanie oraz udzielanie odpowiedzi na wpływające pytania i skargi,
 - v) rozwiązywanie bieżących problemów zgłaszanych przez pacjentów i ich rodziny,
 - w) stały monitoring realizacji praw pacjenta,

- x) współpraca z Kierownikami komórek organizacyjnych SPMZOZ w Słupsku w zakresie przestrzegania praw pacjenta,
 - y) upowszechnianie wśród personelu oraz pacjentów postanowień zawartych w Karcie Praw i Obowiązków pacjenta.
- 6) zadania na Stanowisku ds. Kadrowo – Socjalnych:
- a) przygotowanie dokumentów związanych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę, związanych z czasową niezdolnością do pracy, przygotowywanie dokumentów związanych z uposażeniami, zmianą stanowisk pracy, ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej, wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu,
 - b) kontrola porządku i dyscypliny pracy,
 - c) sporządzanie wymaganych sprawozdań w zakresie dotyczącym zatrudnienia pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami,
 - d) przygotowywanie wniosków do gratyfikacji pracowników,
 - e) przygotowywanie wniosków w sprawie wyróżnień, nagradzania i karania pracowników,
 - f) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami i doskonaleniem pracowników,
 - g) prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 7) zadania na Stanowisku ds. Zamówień Publicznych i Marketingu:
- a) ogłaszanie i przeprowadzanie przetargów zgodnie z przepisami,
 - b) tworzenie, kompletowanie i przechowywanie dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi,
 - c) prowadzenie działań marketingowych zwiększających sprzedaż usług medycznych,
 - d) prowadzenie działań wizerunkowych budujących zaufanie między SPMZOZ w Słupsku a pacjentami,
 - e) prowadzenie strony internetowej SPMZOZ w Słupsku.
- 8) zadania Inspektora Ochrony Danych:
- a) informowanie ADO, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych i doradzanie im w tej sprawie.
 - b) monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
 - c) przeprowadzanie szkoleń personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych.
 - d) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
 - e) współpraca z organem nadzorczym.
 - f) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem.
 - g) podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń lub podejrzenia naruszenia zabezpieczeń.
 - h) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
 - i) ewidencjonowanie oświadczeń osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych o zaznajomieniu się z zasadami zachowania ich bezpieczeństwa.
 - j) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania.
 - k) prowadzenie rejestru kategorii czynności przetwarzania, w przypadku, gdy SPMZOZ jest podmiotem przetwarzającym.
- 9) zadania inspektora ochrony radiologicznej (IOR):
- a) tworzenie i aktualizowanie, w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej, wykazu osób i stanowisk z uwzględnieniem odpowiedniej kategorii narażenia.
 - b) prowadzenie szkoleń wstępnych i okresowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy ze źródłem promieniowania jonizującego dla osób zatrudnionych w warunkach narażenia.
 - c) nadzorowanie indywidualnej dozymetrii pracownika.

- d) opracowanie wyników pomiarów dozymetrycznych i ich archiwizowanie.
- e) informowanie personelu o przekroczeniu dopuszczalnej dawki.
- f) prowadzenie korespondencji z laboratorium badawczym zajmującym się pomiarami dozymetrycznymi.
- g) nadzorowanie stosowania przez personel, podczas wykonywania procedur radiologicznych, zasad bezpieczeństwa radiologicznego pacjenta i pracownika.
- h) reprezentowanie Zakładu Rentgenodiagnostyki podczas kontroli zewnętrznych i audytów.

4. Szczegółowy wykaz zadań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy jest zamieszczony w kartach stanowisk pracy znajdujących się w aktach osobowych każdego pracownika.

VIII. ZAKRES WSPÓŁDZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH ZAKŁADU

§ 17

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych SPMZOZ w Słupsku należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z zawartych umów i obowiązujących przepisów prawnych,
- 2) inicjowanie działań służących skuteczniejszej realizacji zadań Zakładu,
- 3) dbałość o należyty wizerunek Zakładu,
- 4) działania na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego,
- 5) planowanie i przeprowadzanie szkoleń wewnątrzzakładowych,
- 6) działania na rzecz właściwego przekazu informacji przez kadrę kierowniczą podległym pracownikom,
- 7) racjonalizacja zatrudnienia,
- 8) sporządzanie sprawozdań z wykonanych zadań w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 9) wzajemne współdziałanie wszystkich komórek organizacyjnych w zakresie realizacji zadań wymagających uzgodnień między nimi,
- 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 11) przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych i praw pacjenta.

IX. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI LECZNICZYMI

§ 18

1. Zapewnienie pacjentom prawidłowości diagnostyki i leczenia oraz ciągłości postępowania w leczeniu realizowane jest – w razie konieczności - poprzez:

- a) kierowanie pacjentów do innych podmiotów leczniczych – w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie oraz ogólne warunki zawierania umów z NFZ,
- b) zawarcie odpowiednich umów cywilnoprawnych.

2. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz poszanowaniem praw pacjenta.

X. PROWADZENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ I OPŁATY ZA JEJ UDOSTĘPNIANIE

§ 19

1. SPMZOZ w Słupsku jest obowiązany prowadzić dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych.

2. Zakład zapewnia ochronę danych zawartych w dokumentacji medycznej.

3. Zakład udostępnia dokumentację:
 - a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta,
 - b) innym podmiotom stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.
4. Rodzaje dokumentacji i zakres dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy prawne.

§ 20

1. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu lub poprzez sporządzenie jej kopii, wyciągu, odpisu lub wydruku w formie papierowej, na informatycznym nośniku danych jak również za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przychodniach.
2. Za udostępnianie dokumentacji SPMZOZ w Słupsku nie pobiera opłaty, gdy udostępnia ją po raz pierwszy (1 egz.) w żądanym zakresie. Każde kolejne udostępnienie dokumentacji medycznej w żądanym zakresie jest płatne według cennika który stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

XI. ORGANIZACJA UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH, ZA KTÓRE POBIERANA JEST OPŁATA I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA INNE NIŻ FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

§ 21

1. Osobom ubezpieczonym SPMZOZ w Słupsku udziela bezpłatnych świadczeń zdrowotnych w ramach i na zasadach umowy zawartej z NFZ lub innym płatnikiem, a także w stanach nagłych.
2. Świadczenia udzielane pozostałym osobom są odpłatne. Dotyczy to osób nieubezpieczonych i nieuprawnionych do bezpłatnych świadczeń, korzystających z własnej woli ze świadczeń poza systemem ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, a także ze świadczeń nieobjętych wykazem świadczeń gwarantowanych osobom ubezpieczonym.
3. Udzielanie odpłatnych świadczeń w zakresie:
 - badań laboratoryjnych,
 - badań rentgenodiagnostycznych,
 - badań ultrasonograficznych,
 - badań densytometrycznych,
 - badań stomatologicznych, protetycznych
 - badań spirometrycznych,
 - badań mammograficznych,
 - usług sterylizacji,
 - usług wydawania zaświadczeń lekarskich,
 - udostępniania dokumentacji medycznej – zał. Nr 2 reg.org.
 - pozostałych świadczeń ujętych w zał. Nr 3 do reg.org.
4. Wynajem pomieszczeń na podstawie Uchwały Nr XXVI/377/12 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 września 2012r.
5. Udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych organizowane jest tak, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych oraz bez wpływu na czas oczekiwania na te świadczenia.
6. Powyższe opłaty pobierane są w punktach kasowych na terenie wszystkich przychodni i podlegają rejestracji przy użyciu kasy fiskalnej.

7. W sytuacji, gdy świadczenia zdrowotne mają być udzielane odpłatnie, pacjent ma prawo przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia poznać jego cenę.

§ 22

1. Odpłatne świadczenia zdrowotne są realizowane na podstawie:
 - 1) indywidualnego rozliczenia z pacjentem,
 - 2) umowy z pracodawcą, wówczas rozliczenie następuje w okresie ustalonym w umowie, a pracownik korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążany kosztami usługi,
 - 3) umowy z partnerem medycznym lub ubezpieczycielem - wówczas rozliczenie następuje w okresach miesięcznych, ustalonych w umowie, a pacjent korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążany kosztami usługi.
2. Wpłaty za wykonane odpłatne świadczenia zdrowotne należy dokonywać gotówką za pokwitowaniem, kartą płatniczą lub przelewem na wskazany rachunek bankowy.
3. Na życzenie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiana jest faktura VAT, zgodnie z art.106i ust.1 ustawy o VAT nie później niż 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę z oryginalnym paragonem z kasy fiskalnej. Warunkiem jest, że zgłosi to do końca miesiąca, w którym została zawarta transakcja. Jeśli zgłoszenie nastąpi później – fakturę należy wystawić w terminie 15 dni od zgłoszenia żądania.

§ 23

1. Za udzielone świadczenia osoby, o których mowa w § 21 ust. 2-3, wnoszą opłaty według cennika stanowiącego **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
2. Informacje o dostępie do wglądu w cenniki usług są zamieszczone na tablicach informacyjnych we wszystkich przychodniach SPMZOZ w Słupsku.

XII. SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKAMI I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI SPMZOZ

§ 24

Zarządzanie Zakładem odbywa się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności służbowych oraz indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

§ 25

1. Dyrektor SPMZOZ w Słupsku jest upoważniony do jednoosobowego reprezentowania Zakładu na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Zakładem.
2. Do szczegółowych kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) wytyczanie kierunków i realizacja strategii rozwoju Zakładu,
 - 2) operacyjne zarządzanie Zakładem, w tym zwłaszcza w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zarządzania finansami, personelem oraz infrastrukturą,
 - 3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników SPMZOZ w Słupsku,
 - 4) realizacja polityki zarządzania jakością poprzez koordynowanie i podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości usług,

- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez organ założycielski lub określonych w przepisach szczególnych.

3. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają Kierownicy Jednostek Organizacyjnych za wyjątkiem Kierownika Medycyny Szkolnej, który podlega Naczelnej Pielęgniarce oraz Kierownicy Komórek Organizacyjnych, Kierownicy Działów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 26

1. Bezpośredni nadzór merytoryczny i organizacyjny nad działaniem jednostek organizacyjnych sprawują Kierownicy tych jednostek oraz Kierownicy komórek organizacyjnych: Poradni Medycyny Pracy, Poradni Stomatologicznej.

2. Nadzór nad organizacją pracy pielęgniarek i położnych oraz innego medycznego personelu pełni Naczelna Pielęgniarka, której podlegają Pielęgniarki Przełożone i Koordynujące oraz Kierownik Medycyny Szkolnej.

3. Bezpośredni nadzór merytoryczny i organizacyjny nad pracą pielęgniarek, położnych oraz innego personelu medycznego i gospodarczego w przychodniach pełnią Pielęgniarki Przełożone i Koordynujące służbowo podlegające Kierownikowi Przychodni, a merytorycznie Naczelnej Pielęgniarce.

§ 27

Do zadań kadry kierowniczej SPMZOZ w Słupsku należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawności i skuteczności działania placówki szczególnie w zakresie koordynacji działań oraz przepływu informacji,
- 2) ciągłe i systematyczne doskonalenie systemu jakości wykonywanych zadań,
- 3) wdrażanie obowiązujących przepisów prawa, wytycznych, zarządzeń wewnętrznych, poleceń służbowych Dyrektora oraz czuwanie nad ich przestrzeganiem przez podległy personel,
- 4) nadzór nad prawidłowym i racjonalnym gospodarowaniem, prawidłowym wykorzystaniem i użytkowaniem sprzętu, urządzeń, materiałów i środków będących na wyposażeniu placówki, a także dbanie o bezpieczeństwo i terminy legalności powierzonych mienia,
- 5) przygotowywanie sprawozdawczości, analiz i informacji z realizacji powierzonych zadań,
- 6) podejmowanie niezbędnych działań w celu ochrony danych osobowych pacjentów i pracowników, czuwanie nad przestrzeganiem przez podległy personel tajemnicy służbowej, zasad legalności i uczciwości,
- 7) nadzór nad przestrzeganiem przez podległy personel porządku organizacyjnego, efektywnego wykorzystania czasu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciw PPOŻ, w tym także szkolenie nowo zatrudnionych pracowników z zakresu BHP,
- 8) nadzór nad stanem sanitarno-epidemiologicznym placówki, współpraca w zakresie opracowywania procedur w tym zakresie oraz ich wdrażania i przestrzegania,
- 9) rozpatrywanie skarg i wniosków,
- 10) wnioskowanie w sprawach dotyczących zatrudnienia, wynagradzania lub pociąganie do odpowiedzialności,
- 11) opracowanie harmonogramów pracy, zastępstw, planów urlopów,
- 12) współdziałanie z innymi jednostkami i komórkami Zakładu oraz innymi instytucjami i podmiotami leczniczymi,
- 13) dokonywanie oceny pracownika (raz na rok).

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Regulamin Organizacyjny Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Zakładu.

2. Postanowienia Regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych w SPMZOZ w Słupsku oraz do wiadomości pacjentów na stronie internetowej Zakładu.

3. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają odpowiednie zastosowanie do podmiotów leczniczych, które wykonują świadczenia zdrowotne na zamówienie SPMZOZ w Słupsku.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Schemat Organizacyjny SPMZOZ,

Załącznik Nr 2 – Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.

Załącznik Nr 3 – Cennik opłat za świadczenia zdrowotne.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Miejskiego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku

Wioletta Karwalska

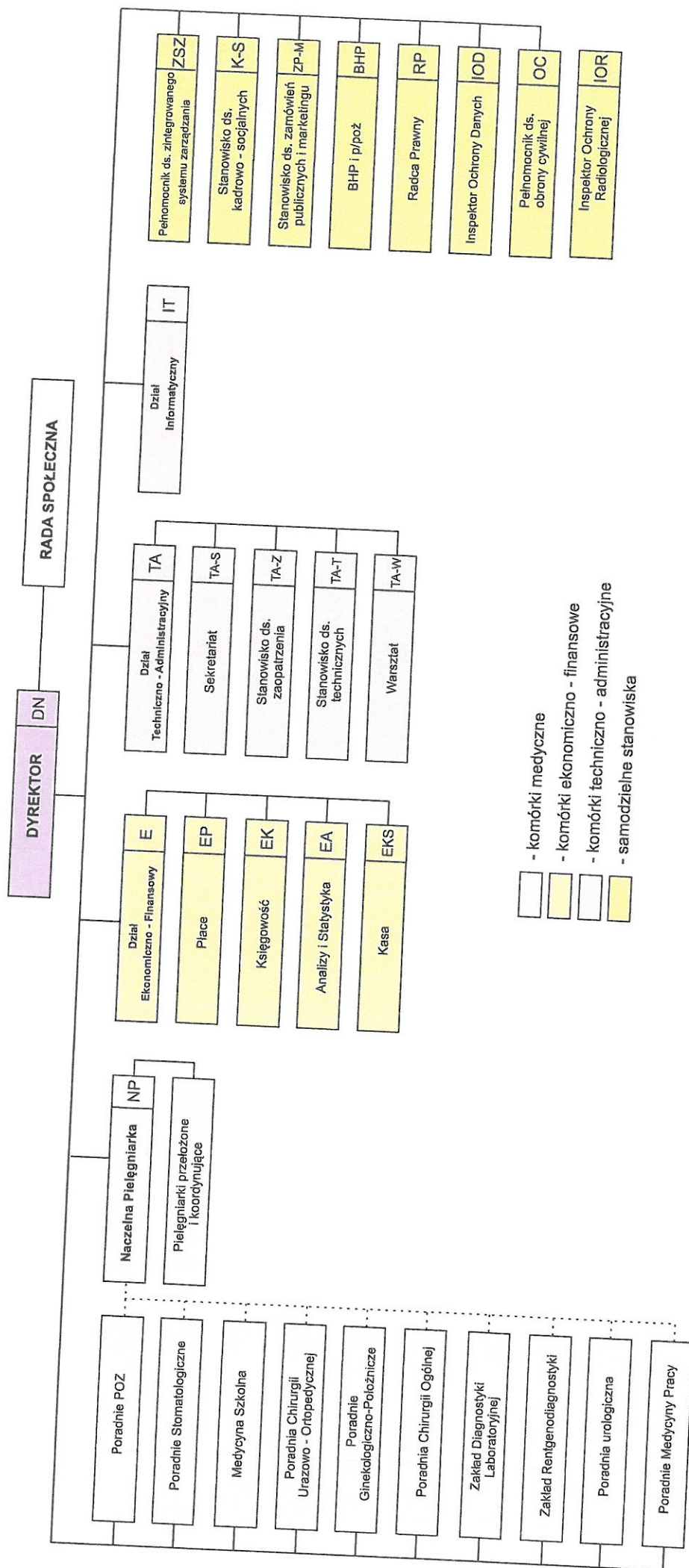
.....
Dyrektor SPMZOZ w Słupsku

GŁÓWNY KSIĘGOWY
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
MIEJSKIEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
w Słupsku

Ewa Krak

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku



CENNIK
OPŁATA ZA UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ
Z DNIA 01.05.2023 ROKU

Lp	Nazwa usługi	cena
1.	1 strona wyciąg albo odpis	13,00
2.	Kserokopia 1 strony	0,45
3.	Udostępnienie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych	2,60

Słupsk, 05 kwietnia 2023r.

GLÓWNY KSIĘGOWY
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
MIEJSKIEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
Ewa Józak

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Miejskiego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku
Wioletta Kucwańska

CENNIK OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE
z dnia 05 kwietnia 2023r.

CENNIK BADAŃ DENSYTOMETRYCZNYCH
z dnia 01.01.2023 roku

Lp.	Badanie	Cena
1.	Badanie standardowe (odcinek lędźwiowy kręgosłupa i szyjka kości udowej) - badanie odcinka lędźwiowego kręgosłupa - badanie odcinka szyjki kości udowej	80,00 40,00 40,00
2.	Opcja pediatryczna	70,00
3.	Badanie przedramienia	40,00

Cennik badań diagnostycznych RTG
z dnia 01.01.2023 roku

L.p.	Rodzaj badania	Cena
1	2	3
ŻEBRA, OBRĘCZ BARKOWA, KOŃCZYNA GÓRNA		
1.	Rtg skośne żeber L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
2.	Rtg mostka (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00
3.	Rtg mostka (2 projekcje, 2 eksp.)	60,00
4.	Rtg obojczyka L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
5.	Rtg obojczyków (1 projekcja, 1 eksp.)	70,00
6.	Rtg kości ramiennej L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
7.	Rtg kości ramiennej L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	60,00
8.	Rtg stawu barkowego L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
9.	Rtg stawu barkowego L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	80,00
10.	Rtg stawów barkowych (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
11.	Rtg stawów barkowych (2 projekcje, 4 eksp.)	100,00
12.	Rtg łopatki L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
13.	Rtg łopatki L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	80,00
14.	Rtg łopatek porównawcze (1 projekcja, 1 eksp.)	80,00
15.	Rtg stawu łokciowego L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00
16.	Rtg stawu łokciowego L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	50,00
17.	Rtg stawów łokciowych (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
18.	Rtg stawów łokciowych (2 projekcje, 3 eksp.)	70,00
19.	Rtg przedramienia L/P (1 projekcja, 1 ekspozycja)	40,00
20.	Rtg przedramienia L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	50,00
21.	Rtg przedramion (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00

22.	Rtg przedramion (2 projekcje, 2 eksp.)	70,00
23.	Rtg nadgarstka L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	30,00
24.	Rtg nadgarstka L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	40,00
25.	Rtg nadgarstka L/P (3 projekcje, 3 eksp.)	50,00
26.	Rtg nadgarstka L/P (4 projekcje, 4 eksp.)	60,00
27.	Rtg nadgarstków (1 projekcja, 1 eksp.)	30,00
28.	Rtg nadgarstków (2 projekcje, 2 eksp.)	50,00
29.	Rtg nadgarstków (3 projekcje, 3 eksp.)	60,00
30.	Rtg nadgarstków (4 projekcje, 4 eksp.)	70,00
31.	Rtg ręki L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	30,00
32.	Rtg ręki L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	50,00
33.	Rtg rąk (1 projekcja, 1 eksp.)	30,00
34.	Rtg rąk (2 projekcje, 2 eksp.)	50,00
35.	Rtg palca/ów ręki L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	30,00
36.	Rtg palca/ów ręki L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	50,00
KRĘGOSŁUP, KRĘGU SZCZYTOWEGO I OBROTOWEGO		
37.	Rtg celowanie na ząb obrotnika (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
38.	Rtg kręgosłupa szyjnego (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00
39.	Rtg kręgosłupa szyjnego (2 projekcje, 2 eksp.)	70,00
40.	Rtg kręgosłupa piersiowego (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00
41.	Rtg kręgosłupa piersiowego (2 projekcje, 2 eksp.)	70,00
42.	Rtg kręgosłupa L-S (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00
43.	Rtg kręgosłupa L-S (2 projekcje, 2 eksp.)	70,00
44.	Rtg kości krzyżowej (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
45.	Rtg kości krzyżowej (2 projekcje, 2 eksp.)	70,00
46.	Rtg kręgosłupa Th-L-S (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
47.	Rtg kręgosłupa Th-L-S (2 projekcje, 2 eksp.)	90,00
48.	Rtg kości ogonowej (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
49.	Rtg kości ogonowej (2 projekcje, 2 eksp.)	70,00
50.	Rtg kręgosłupa L-S skosy (2 projekcje, 2 eksp.)	70,00
51.	Rtg celowane L5/S1 (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
MIEDNICA, STAWY BIODROWE, KOŃCZYNA DOLNA		
52.	Rtg miednicy (1 projekcja, 1 ekspozycja)	60,00
53.	Rtg stawu biodrowego L/P (1 projekcja, 1 ekspozycja)	50,00
54.	Rtg stawu biodrowego L/P (2 projekcje, 2 ekspozycje)	80,00
55.	Rtg stawów biodrowych (1 projekcja, 1 ekspozycja)	50,00
56.	Rtg stawów biodrowych (2 projekcje, 2 ekspozycje)	90,00
57.	Rtg stawów krzyżowo-biodrowych (1 projekcja, 1 eksp.)	60,00
58.	Rtg stawów krzyżowo-biodrowych (2 projekcje, 2 eksp.)	90,00
59.	Rtg stawów krzyżowo-biodrowych (2 projekcje, 3 eksp.)	130,00
60.	Rtg kości udowej L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
61.	Rtg kości udowej L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	80,00
62.	Rtg kości udowych (1 projekcja, 1 eksp.)	60,00

63.	Rtg kości udowych (2 projekcje, 3 eksp.)	90,00
64.	Rtg stawu kolanowego L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
65.	Rtg stawu kolanowego L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	70,00
66.	Rtg stawów kolanowych (1 projekcja, 1 eksp.)	60,00
67.	Rtg stawów kolanowych (2 projekcje, 3 eksp.)	100,00
68.	Rtg rzepki L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00
69.	Rtg rzepki L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	70,00
70.	Rtg rzepek (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00
71.	Rtg rzepek (2 projekcje, 2 eksp.)	70,00
72.	Rtg rzepek (3 projekcje, 3 eksp.)	90,00
73.	Rtg kości podudzia L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
74.	Rtg kości podudzia L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	80,00
75.	Rtg kości podudzi (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
76.	Rtg kości podudzi (2 projekcje, 3 eksp.)	100,00
77.	Rtg stawu skokowego L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	30,00
78.	Rtg stawu skokowego L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	50,00
79.	Rtg stawów skokowych (1 projekcja, 1 eksp.)	30,00
80.	Rtg stawów skokowych (2 projekcje, 3 eksp.)	50,00
81.	Rtg stopy L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00
82.	Rtg stopy L/P (2 projekcja, 2 eksp.)	70,00
83.	Rtg stóp (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00
84.	Rtg stóp (2 projekcje, 3 eksp.)	70,00
85.	Rtg palców stopy L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	30,00
86.	Rtg palców stopy L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	50,00
87.	Rtg kości pięty L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	30,00
88.	Rtg kości pięty L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	50,00
89.	Rtg kości pięt (1 projekcja, 1 eksp.)	30,00
90.	Rtg kości pięt (2 projekcje, 2 eksp.)	50,00
GŁOWA		
91.	Rtg żuchwy (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00
92.	Rtg zatok (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
93.	Rtg nosa (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00
94.	Rtg oczodołu (1 projekcja, 1 eksp.)	40,00
95.	Rtg oczodołu (3 projekcje, 3 eksp.)	60,00
96.	Rtg czaszki w projekcji stycznej (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
97.	Rtg celowane na siodło tureckie (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
98.	Rtg czaszki (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
99.	Rtg czaszki (2 projekcje, 2 eksp.)	70,00
100.	Rtg czaszki (3-5 projekcje, 3-5 eksp.)	100,00
KLATKA PIERSIOWA		
101.	Rtg klatki piersiowej PA/AP (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
102.	Rtg klatki piersiowej – boczne L/P (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
103.	Rtg klatki piersiowej PA /AP + boczne L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	80,00

JAMA BRZUSZNA		
104.	Rtg jamy brzusznej (1 projekcja, 1 eksp.)	50,00
ZDJĘCIA ZĘBÓW		
105.	Rtg zęba	40,00
106.	Pantomogram (panoramiczne zdjęcie zębów)	80,00
107.	Zdjęcie stawów skroniowo-żuchwowych (2 projekcje, 4 eksp.)	80,00
108.	Rtg stawu skroniowo-żuchwowego L/P (2 projekcje, 2 eksp.)	50,00
MAMMOGRAFIA		
109.	Mammografia obu piersi (2 projekcje, 4 eksp.)	100,00
110.	Mammografia – jedna pierś PL/PP (2 projekcje, 2 eksp.)	70,00
POZOSTAŁY		
111.	Odpis badania (zgubiony opis)	20,00
112.	Badanie zapisane na elektronicznym nośniku danych -duplikat	2,00
113.	Wydruk zdjęcia zębowego na kliszy	20,00

L/P- lewa(y)/prawa(y)

CENNIK BADAŃ ULTRASONOGRAFICZNYCH z dnia 01.01.2023 rok

Lp.	Nazwa badania	Cena badania
1.	USG ciemiaczka	150,00
2.	USG tarczycy	150,00
3.	USG jąder	150,00
4.	USG piersi	150,00
5.	USG szyi (ślinianek, węzłów chłonnych) + tarczycza	180,00
6.	USG jamy brzusznej	150,00
7.	USG stawów biodrowych lub bioderek	140,00
8.	USG diagnostyczne	150,00
9.	USG – sondą dopochwową (ginekologiczne)	100,00
10.	USG – stawu kończyny dolnej	180,00
11.	USG – dołów podkolanowych	160,00
12.	USG – stawu kolanowego	180,00
13.	USG – stawu kończyny górnej	180,00
14.	USG – stawu barkowego	180,00
15.	USG dopplerowskie tętnic lub żył kończyn dolnych lub górnych (2 kończyny, 1 układ)	230,00
16.	USG dopplerowskie tętnic lub żył kończyn dolnych lub górnych (1 kończyna, 1 układ)	150,00
17.	USG dopplerowskie tętnic lub żył kończyn dolnych lub górnych (2 kończyny, 2 układy)	450,00
18.	USG dopplerowskie tętnic lub żył kończyn dolnych lub górnych (1 kończyna, 2 układy)	230,00
19.	USG – Doppler tętnic dogłównych	180,00
20.	USG płodu – badania przesiewowe prenatalne I, II i III trymestr	200,00
21.	USG ciąży w pozostałych tygodniach	100,00
22.	USG węzłów chłonnych (za jeden obwód)	150,00

	w tym zaliczka:	500,00
32.	Proteza bezmetalowa elastyczna	1.500,00
	w tym zaliczka:	500,00
33.	Mikroproteza bezmetalowa (do 3 zębów)	600,00
	w tym zaliczka:	300,00
34.	Naprawa protezy z wyciskiem	130,00
35.	Podścielenie protezy	150,00
36.	Korona porcelanowa na metalu	600,00
	W tym zaliczka:	300,00
37.	Wkład koronowo - korzeniowy standardowy	100,00
38.	Wkład koronowo - korzeniowy lany	200,00
39.	Zdjęcie korony protetycznej lub mostu protetycznego	150,00
40.	Zacementowanie korony protetycznej	100,00
41.	Szyna relaksacyjna	300,00
42.	Klips elastyczny	300,00
	Leczenie chorób przyzębia (dziąseł)	
43.	Kwalifikacja pacjenta do leczenia periodontologicznego	100,00
44.	Kieretaż z instruktażem (cena za ¼ jamy ustnej)	200,00
45.	Szynowanie (w zależności od ilości zębów)	500,00-1.000,00
46.	Badanie kontrolne po zabiegu	100,00

CENNIK USŁUG PORADNI MEDYCZYNY PRACY W SPMZOZ W SŁUPSKU
od dnia 01.01.2023r.

Lp.	RODZAJ BADANIA	CENA
BADANIA WSTĘPNE, OKRESOWE , KONTROLNE		
1.	Badanie profilaktyczne z wydaniem orzeczenia lekarskiego	100,00
2.	Badanie lekarskie z wydaniem dwóch orzeczeń - profilaktycznym i do celów sanitarno - epidemiologicznych	150,00
3.	Wydanie zaświadczenia lekarskiego bez badań specjalistycznych osobie niepełnosprawnej ze stopniem niepełnosprawności	50,00
4.	Badanie lekarskie do celów sanitarno - epidemiologicznych z wydaniem orzeczenia sanitarno - epidemiologicznego	80,00
5.	Badanie profilaktyczne z wydaniem orzeczenia lekarskiego dla sędziego (bez dodatkowych badań i konsultacji)	73,80 (z vat)
BADANIA I KONSULTACJE SPECJALISTYCZNE		
6.	Konsultacja okulistyczna	90,00
7.	Badanie widzenia zmierzchowego i wrażliwość na olśnienie	80,00
8.	Konsultacja laryngologiczna	90,00
9.	Konsultacja neurologiczna	90,00
10.	Konsultacja psychologiczna	150,00
11.	Badanie psychotechniczne kierowcy (inne niż A i B)	180,00
12.	Badanie psychologiczne dla sędziego/ kuratora	150,00 (z vat)
13.	Badanie palestezjometryczne w zakresie drgań mechanicznych	80,00

14.	Termometria skórna z próbą oziębieniową (w zakresie drgań mechanicznych)	80,00
BADANIE NAUCZYCIELA DLA PORATOWANIA ZDROWIA		
15.	Badanie lekarskie wraz z wydaniem orzeczenia lekarskiego o potrzebie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia	200,00
BADANIA UCZNIÓW, STUDENTÓW, KURSANTÓW		
16.	Badanie profilaktyczne z wydaniem zaświadczenia lekarskiego	80,00
17.	Badanie do celów sanitarno - epidemiologicznych z wydaniem zaświadczenia	80,00
18.	Badanie lekarskie z wydaniem zaświadczenia profilaktycznego i orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych	120,00
19.	Badanie okulistyczne	80,00
20.	Badanie laryngologiczne	80,00
21.	Badanie neurologiczne	80,00
22.	Badanie audiometryczne (słuch)	40,00
23.	Wydanie duplikatu zaświadczenia / orzeczenia	20,00
24.	Badanie profilaktyczne i sanitarno-epidemiologiczne po terminie	100,00
INNE BADANIA		
25.	Badanie audiometryczne	40,00
26.	Badanie spirometryczne	40,00
27.	Badanie - tester okulistyczny	50,00
28.	Udział lekarza w komisji BHP za każdą godzinę	200,00(z vat)
29.	Wizytacja stanowisk pracy przy warunkach szkodliwych i uciążliwych	250,00
30.	Dochodzenie epidemiologiczne w środowisku pracy związane z podejrzeniem choroby zawodowej	200,00
31.	Wydanie duplikatu orzeczenia / zaświadczenia	20,00
BADANIE KIEROWCY, ŚWIADECTWO KWALIFIKACJI		
32.	Badanie profilaktyczne kierowcy z wydaniem 2 orzeczeń, zgodnie z art. 229 KP (badanie profilaktycznie i transport drogowy) do wydziału komunikacji	300,00
33.	Badanie lekarskie kierowcy z wydaniem orzeczenia zgodnie z art. 75 ustawy o kierujących pojazdami (podwyższenie kwalifikacji)	200,00 (z vat)
34.	Badanie psychologiczne w zakresie transportu drogowego -konsultacja	150,00 (z vat)
35.	Badanie lekarskie kierowcy (przedłużenie prawa jazdy – kieruje zakład pracy	200,00
36.	Badanie kierowcy uprzywilejowanego	200,00
BADANIA LABORATORYJNE I INNE		
37.	Pobranie krwi do badań	5,00
38.	Morfologia	8,00
39.	OB	5,00
40.	Mocz- badanie ogólne	10,00
41.	ASPAT	8,00
42.	ALAT	8,00
43.	Cholesterol całkowity	9,00
44.	HDL	9,00
45.	LDL	9,00
46.	Trójglicerydy	9,00

47.	Glukoza	8,00
48.	Bilirubina	10,00
49.	PSA	30,00
50.	Badanie profilaktyczne w kierunku boreliozy	60,00
51.	Glukoza z palca (glukometrem)	7,00
52.	Anty HCV	35,00
53.	Anty HIV (przeciwciała+antygen)	30,00
54.	Anty HBc	55,00
55.	EKG - bez opisu	30,00
56.	RTG klatki piersiowej	50,00
57.	RTG rąk (2 projekcje)	50,00
58.	RTG stawów łokciowych (2 projekcje, 3 ekspozycje)	70,00
59.	3-krotne badanie kału na obecność salmonelli i schigelli do celów sanitarno - epidemiologicznych	200,00

Składniki wchodzące w skład badań z vat są również opodatkowane.

W razie konieczności wykonania innych badań niezbędnych do prawidłowej oceny zdrowia pracownika lekarz medycyny pracy zleca je i są one rozliczane zgodnie z cennikami obowiązującymi w SPMZOZ w Słupsku.

CENNIK PORADNI UROLOGICZNO-GINEKOLOGICZNEJ ORAZ PORADNI GINEKOLOGICZNEJ Z DNIA 07 LISTOPADA 2022 R.

Świadczenia urologiczne i ginekologiczne oraz leczenie nietrzymania moczu		
1.	Konsultacja lekarza urologa/ ginekologa (m.in. wywiad, badanie, testy)	100,00
2.	Badania diagnostyczne: - moczu-ogólne, - posiew moczu, - ocena pH pochwy, - badanie mikrobiologiczne wydzieliny z pochwy	10,00 20,00 10,00 50,00
3.	Porada recepturowa (powtórka leków)	20,00
4.	Badanie urodynamiczne	500,00
5.	Badanie USG - przezpochwowe - przezodbytnicze (transrektalne) - jamy brzusznej z oceną pęcherza i nerek	100,00 100,00 150,00
6.	Cystoskopia	400,00
7.	Uroflowmetria z USG	100,00
8.	Wymiana /założenie/usunięcie cewnika Foley	50,00
9.	Operacja stulejki	1.500,00
10.	Usunięcie szwów	50,00
11.	Zabieg HIFU Vagi Tight	1.200,00
12.	Zabieg laseroterapii pochwy	1.200,00
13.	Laserowe usunięcie znamienia, pieprzyka, brodawki, itp. z dermoskopią	300,00
GINEKOLOGIA ESTETYCZNA		
15.	Zapobieganie i redukcja przerostu blizn poporodowych	400,00
16.	Redukcja rozstępów na brzuchu, pośladkach, piersiach, udach	400,00
17.	Poprawa napięcia i wyglądu powłok brzusznych	800,00
DERMOCHIRURGIA		
18.	Usuwanie łagodnych zmian skórnych z dermoskopią: brodawki, polipy, kłykciny, itp	300,00
BADANIA DIAGNOSTYKI I LECZENIA PATOLOGII SZYJKI MACICY		
19.	Kolposkopia z dokumentacją zdjęciową i opisem w/g protokołu IFCPC 2011	250,00
20.	Kolposkopia z etapem pogłębionej diagnostyki raka szyjki macicy /biopsja szyjki macicy + pobranie materiału z kanału szyjki macicy ECC/ECB	600,00

zabiegi wykonywane ambulatoryjnie, bezboleśnie w znieczuleniu miejscowym (każda procedura dodatkowo wymaga badania histopatologicznego)		
21.	biopsja celowana zmian szyjki macicy pod kontrolą kolposkopu	300,00
22.	całkowite wycięcie zmiany pod kontrolą kolposkopu	400,00
23.	pobieranie materiału z kanału szyjki macicy - ECC/ECB	300,00
24.	pobieranie materiału z jamy macicy – EMS	400,00
25.	usuwanie zmian łagodnych szyjki macicy – nadżerka, endometrioza itp	400,00
26.	usuwanie zmian skórnych w obrębie pochwy, sromu	300,00
27.	Elektrokonizacja metodą LEEP LOOP , konizacja szyjki macicy z badaniem histopatologicznym	600,00
DIAGNOSTYKA LABORATORYJNA PATOLOGII SZYJKI MACICY		
28.	cytologia płynna, cieńkowsarstwowa LBC	120,00
29.	genotypowanie wirusa DNA HPV 14 genotypów wysokiego ryzyka onkogennego	220,00
30.	genotypowanie wirusa DNA HPV 18 genotypów wysokiego i niskiego ryzyka onkogennego	320,00
31.	genotypowanie wirusa DNA HPV 30 genotypów wysokiego i niskiego ryzyka onkogennego	390,00
32.	test CIN Tec Plus (p16/Ki67)	390,00
33.	Badanie histopatologiczne standard	50,00
34.	Badanie histopatologiczne z badaniem immunohistochemicznym	170,00
GINEKOLOGIA		
35.	Zabieg kriterapii zmian skórnych	200,00
36.	Kriokonizacja szyjki macicy	500,00

**CENNIK BADAŃ WYKONYWANYCH PRZEZ ZAKŁAD DIAGNOSTYKI LABORATORYJNEJ
W SPMZOZ W SŁUPSKU z dnia 01.05.2023 roku**

Lp.	Rodzaj badania	Cena
1.	Pobranie krwi	5,00
HEMATOLOGIA		
2.	Morfologia z automatu z prostym różnicowaniem leukocytów	8,00
3.	Rozmaz	8,00
4.	Płytki pobrane na cytrynian (w celu wyeliminowania małopłytkowości rzekomej)	8,00
5.	Odsetek retikulocytów	10,00
6.	OB.	10,00
ANALITYKA OGÓLNA		
7.	Mocz badanie ogólne	10,00
8.	Białkomocz w dobowej zbiorce moczu	16,00
9.	Wymaz na obecność owsików	12,00
KAOGULOLOGIA		
10.	Czas częściowej tromboplastyny po aktywacji (APTT)	15,00
11.	Czas protrombinowy i wskaźnik INR	15,00
12.	Stężenie fibrynogenu	10,00
13.	D-Dimery w osoczu krwi	38,00
ELEKTROLITY		
14.	Stężenie sodu i potasu w surowicy (jonogram)	10,00
SEROLOGIA		
15.	Grupa krwi – metoda kolumnowa	30,00
16.	Badanie przeciwciał odpornościowych (Dawniej Odczyn Coombsa)	25,00
DIAGNOSTYKA SEROLOGICZNA CHOROÓB REUMATOIDALNYCH		
17.	A-CCP p/ciała przeciwytrulinowe (diagnostyka reumatoidalnego zapalenia stawów)	50,00
18.	ASO	20,00
19.	Odczyn Waalera-Rosego	40,00
20.	RF	15,00
DIAGNOSTYKA SEROLOGICZNA W KIERUNKU KIŁY		
21.	USR	27,00

	BIOCHEMIA w surowicy	
22.	ACR	
23.	ALAT	25,00
24.	Albumina w surowicy	8,00
25.	Albumina w moczu	8,00
26.	Amylaza	12,00
27.	ASPAT	12,00
28.	Białko całkowite w surowicy	8,00
29.	Białko w moczu	10,00
30.	Bilirubina bezpośrednia w surowicy	16,00
31.	Bilirubina całkowita	10,00
32.	Cholesterol całkowity	10,00
33.	Cholesterol HDL	10,00
34.	Cholesterol LDL	10,00
35.	CRP	10,00
36.	Dehydrogenaza mleczanowa (LDH)	20,00
37.	Fosfataza kwaśna ACP	10,00
38.	Fosfataza zasadowa	15,00
39.	Fosfor	15,00
40.	GGTP	10,00
41.	Glukoza	10,00
42.	Hemoglobina glikowana (HbA1c)	8,00
43.	Kinaza keratynowa w surowicy (CK)	25,00
44.	Kreatynina	15,00
45.	Kwas moczowy	8,00
46.	Lipaza	8,00
47.	Lipidy profil	18,00
48.	Magnez	40,00
49.	Mocznik	15,00
50.	Proteinogram	15,00
51.	Trójglicerydy	30,00
52.	UIBC	10,00
53.	Wapń całkowity	24,00
54.	Żelazo	8,00
	HORMONY, MARKERY, WIRUSY	10,00
55.	AFP	
56.	Anty HBc	30,00
57.	Anty HBc IgM	55,00
58.	Anty Hbe	55,00
59.	Hbe Ag	50,00
60.	Anty HCV	50,00
61.	Anty HBs - ilościowo	35,00
62.	Hbs Ag	25,00
63.	Test potwierdzający HBs	20,00
64.	Anty- Helicobacter pylori - ilościowo	40,00
65.	Antygen nowotworowy Ca 15-3	42,00
66.	Antygen nowotworowy Ca 125	35,00
67.	Antygen nowotworowy Ca 19-9	35,00
68.	Anty TG (przeciwciała przeciwko tyreoglobulinie)	35,00
69.	Anty TPO (przeciwciała przeciwko peroksydazie tarczycowej)	35,00
70.	Awidność TOXO IgG	30,00
71.	Beta-HCG	75,00
72.	Borelioza ELISA (przeciwciała IgM/ IgG ilościowo)	30,00
73.	CEA	60,00
74.	Cytomegalia IgM	40,00
75.	Cytomegalia IgG	40,00
76.	DHEA- S (siarczan dehydroepiandrosteronu)	40,00
77.	Estradiol	30,00
78.	Ferrytyna	30,00
79.	FSH	30,00
80.	HE4	30,00
81.	HIV combo	50,00
82.	Hormon wzrostu GH	30,00
83.	Immunoglobuliny IgA	45,00
84.	Immunoglobuliny IgE	23,00
		23,00

85.	Immunoglobuliny IgG	23,00
86.	Immunoglobuliny IgM	23,00
87.	Insulina w surowicy	30,00
88.	Kalcytonina	65,00
89.	Kortyzol	30,00
90.	Kwas foliowy	30,00
91.	LH	23,00
92.	NT-pro-BNP	135,00
93.	Parathormon (PTH)	30,00
94.	Progesteron	25,00
95.	Prolaktyna	25,00
96.	PSA	30,00
97.	Różyczka IgM (anty- Rubella IgM)	40,00
98.	Różyczka IgG (anty- Rubella IgG)	30,00
99.	Test potwierdzenia WB Borrelia IgM	120,00
100.	Test potwierdzenia WB Borrelia IgG	120,00
101.	Test ROMA	85,00
102.	Testosteron	40,00
103.	Testosteron wolny	60,00
104.	Toxoplazmoza IgM	40,00
105.	Toxoplazmoza IgG	30,00
106.	TRAb (p/c p. receptorom TSH	100,00
107.	Transferyna	30,00
108.	TSH	20,00
109.	fT3	20,00
110.	fT4	20,00
111.	Witamina B12	35,00
112.	Witamina D	50,00
113.	Wskaźnik HOMA (HOMA- IR)	40,00
BIOCHEMIA w moczu		
114.	Kreatynina (DZM-dobowa zbiórka moczu)	8,00
115.	Klirens kreatyniny (DZM)	10,00
116.	Wapń (DZM)	8,00
117.	Amylaza w moczu	12,00
BADANIA w kale		
118.	Helicobacter pylori – antygen w kale	30,00
119.	Krew utajona w kale	25,00
PAKIETY BADAŃ		
120.	Pakiet podstawowy (morfologia, OB., badanie ogólne moczu, jonogram, glukoza, cholesterol całkowity, HDL, LDL, trójglicerydy, pobranie-gratis)	65,00
121.	Pakiet ogólny dla kobiet (morfologia, OB., badanie ogólne moczu, glukoza, żelazo, ferrytyna, TSH, Ca, 125, cholesterol całkowity, HDL, LDL, trójglicerydy, pobranie-gratis)	115,00
122.	Pakiet ogólny dla mężczyzn (morfologia, OB., badanie ogólne moczu, glukoza, alat, aspat, PSA, cholesterol całkowity, HDL, LDL, trójglicerydy, pobranie-gratis)	85,00
123.	Pakiet wątrobowy (aspat, alat, bilirubina całkowita, GGTP, HbsAg, fosfataza zasadowa, pobranie-gratis)	62,00
124.	Pakiet nerkowy (ogólne badanie moczu, jonogram, mocznik, kreatynina, kwas moczowy, pobranie-gratis)	40,00
125.	Pakiet reumatyczny (morfologia, CRP, OB., RF o.Waalera-Rosego, A-CCP kwas moczowy, pobranie-gratis)	85,00
126.	Pakiet tarczycowy (TSH, FT4, FT3, Anty-TPO, anty-TG morfologia, cholesterol, wapń, fosfor, pobranie-gratis)	130,00
127.	Pakiet miażdżycowy (glukoza, jonogram, CRP, cholesterol całkowity, HDL, LDL, trójglicerydy, pobranie-gratis)	50,00
128.	Pakiet pediatryczny (morfologia, rozmaz, OB., CRP, badanie ogólne moczu, żelazo, ferrytyna,	75,00

	glukoza, bilirubina, pobranie-gratis)	
PROFILE BADAŃ ALERGICZNYCH		
129.	Profil pediatryczny 27 parametry (ogólny) (trawy i drzewa, roztocza, alergeny zwierzęce, pleśń, jaja i ryby, mleko, zboża, orzechy, owoce i warzywa)	130,00
130.	Profil Wziewny - 20 alergenów (trawy, drzewa, zioła, roztocza, alergeny zwierzęce, pleśń)	120,00
131.	Profil Litewski -36 alergenów (chwasty, drzewa, trawy, alergeny zwierzęce, roztocza i grzyby, alergeny pokarmowe)	200,00
PAKIETY DLA SENIORÓW		
132.	Pakiet dla mężczyzn (OB., morfologia, mocz-badanie ogólne, CRP, ferrytyna, glukoza, lipidy (cholesterol całkowity, HDL –cholesterol, trójglicerydy, LDL), aspat, alat, bilirubina, TSH, jonogram, wapń, mocznik, kreatynina, kwas moczowy, kał na krew utajoną, PSA))	170,00
133.	Pakiet dla kobiet (OB., morfologia, mocz-badanie ogólne, CRP, ferrytyna, glukoza, lipidy (cholesterol całkowity, HDL –cholesterol, trójglicerydy, LDL), aspat, alat, bilirubina, TSH, jonogram, wapń, mocznik, kreatynina, kwas moczowy, kał na krew utajoną, Ca 125))	170,00
PAKIETY DLA AKTYWNYCH		
134.	Pakiet dla aktywnych (morfologia, mocz – badanie ogólne, CRP, glukoza, lipidy (cholesterol całkowity, cholesterol HDL, LDL, trójglicerydy), kreatynina, TSH, aspat, alat, bilirubina całkowita, jonogram (sód, potas), kwas moczowy, CK-kineza, keratynowa).	130,00
INNE BADANIA		
135.	Diagnostyka w kier. Wirusa EBV -p-ciała IgM	88,00
136.	Diagnostyka w kier. Wirusa EBV -p-ciała IgG	88,00
137.	Mononukleozę zakaźną – test jakościowy	25,00
138.	Przeciwciała przeciwko odrze IgM	60,00
139.	Przeciwciała przeciwko odrze IgG	60,00
140.	Przeciwciała przeciwko krztuścowi (klasa IgM/IgG)	120,00
SARS-CoV-2		
141.	Koronawirus SARS-CoV-2, antygen, test jakościowy	110,00
142.	Anti-SARS-CoV-2 p-ciała IgG	120,00

CENNIK USŁUG KOMERCYJNYCH
(DLA OSÓB NIEUBEZPIECZONYCH LUB NA ŻYCZENIE PACJENTA)
Z DNIA 01.01. 2023 ROKU

LP.	NAZWA USŁUGI	CENA
1.	Porada lekarza poz	90,00
2.	Porada lekarza poz w domu chorego	120,00
3.	Porada lekarza ginekologa	100,00
4.	Porada lekarza chirurga-ortopedy, ogólnego	100,00
5.	EKG bez opisu	30,00
6.	KTG	100,00
7.	Iniekcje w gabinecie zabiegowym	10,00
8.	Iniekcje w domu chorego	20,00
9.	Zmiana opatrunku w domu chorego (bez kosztów materiałów)	30,00
10.	Pobranie krwi w domu chorego	15,00
11.	Pomiar poziomu glukozy glukometrem	7,00

12.	Zaświadczenie o stanie zdrowia pacjenta dla celów nie związanych z leczeniem, po zakończeniu leczenia	25,00
13.	Badanie spirometryczne	40,00
14.	Sterylizacja narzędzi (cena netto za sztukę): - do 10 cm - od 10,1 cm do 20 cm - powyżej 20 cm	1,50 2,00 2,50
Zabiegi chirurgii ogólnej		
15.	Usunięcie paznokcia - wrastający paznokieć	100,00
16.	Wycięcie zmian do 4 cm z badaniem histopatologicznym	250,00
17.	Wycięcie zmiany powyżej 4 cm z badaniem histopatologicznym	300,00
18.	Zdjęcie szwów	40,00
19.	Szycie rany do 4 cm	70,00
20.	Oczyszczenie rany	50,00
21.	Usunięcie ciała obcego	60,00
22.	Punkcja z tkanek miękkich	60,00
Zabiegi chirurgii urazowo-ortopedycznej		
23.	Opatrzenie drobnych urazów (skręcenia, zwichnięcia, np. unieruchomienie bez założenia gipsu, założenie temblaka lub opaska)	80,00
24.	Zdjęcie gipsu	50,00
25.	Założenie gipsu tradycyjnego	100,00
26.	Założenie gipsu syntetycznego	100,00
27.	Punkcja stawu	60,00
28.	Blokada dostawowa i okołostawowa (bez leku)	50,00
29.	Unieruchomienie typu Desault	80,00
Zdjęcia rentgenodiagnostyczne według cennika badań diagnostycznych rtg. Aby ustalić cenę świadczenia do zabiegów należy doliczyć poradę lekarza chirurga		
USŁUGI PRYWATNE		
30.	Cykl spotkań edukacyjnych, grupowych (4 spotkania) dietetyk/edukator zdrowia/doradca żywieniowy	200,00
31.	Kurs opieki okołoporodowej w Szkole Rodzenia	500,00
32.	Poradnictwo laktacyjne	150,00
33.	USG piersi z obserwacją laktacyjną	100,00
34.	Podcięcie wędzidełka	100,00
35.	Mierzenie poziomu bilirubiny	40,00
36.	Zdjęcie szwów poporodowych	40,00
37.	Ściąganie pokarmu laktatorem elektrycznym	30,00

**CENNIK PORADNI LECZENIA RAN – ŚWIADCZENIA PRYWATNE
Z DNIA 01.01.2022 ROKU**

Poradnia leczenia ran przewlekłych		
1.	Wstępna, zdalna konsultacja kwalifikująca do leczenia ran przewlekłych pozwalająca zaplanować przebieg wizyty i oszacować jej koszt	BEZPŁATNA
2.	Wizyta pierwszorazowa jednej rany (konsultacja chirurgiczna lub pielęgniarska, oczyszczenie rany, założenie opatrunku – koszt opatrunku w cenie, edukacja) a) Konsultacja i zabieg lekarza chirurga b) Konsultacja i zabieg pielęgniarki	300,00 200,00

3.	Wizyta pierwszorazowa dwóch i więcej ran w różnych okolicach ciała (konsultacja chirurgiczna lub pielęgniarstwa, oczyszczenie rany, założenie opatrunku – koszt opatrunku w cenie, edukacja) a) Konsultacja i zabieg lekarza chirurga b) Konsultacja i zabieg pielęgniarstwa	380,00 280,00
4.	Wizyta lekarza chirurga kolejna z konsultacją i opracowaniem jednej rany	250,00
5.	Wizyta lekarza chirurga kolejna z konsultacją i opracowaniem więcej niż jednej rany w różnych okolicach ciała	350,00
6.	Wizyta pielęgniarstwa kolejna z konsultacją i opracowaniem jednej rany	200,00
7.	Wizyta pielęgniarstwa kolejna z konsultacją i opracowaniem więcej niż jednej rany w różnych okolicach ciała	280,00
8.	Kompresoterapia: a) Dobór uciskowych materiałów medycznych b) Kompresoterapia jednej kończyny c) Kompresoterapia dwóch kończyn	40,00 60,00 100,00
9.	Znieczulenie miejscowe	100,00

Słupsk, 05.04.2023r.

ŚLÓT TAJNIEC JWI
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
MIEJSKIEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
w Słupsku
Ewa Gornik

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Miejskiego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupsku
Violetta Karwanik