

Regulamin organizacyjny

DZIAŁ I

NAZWA PODMIOTU LECZNICZEGO, DANE ADRESOWE

§ 1

Podmiotem leczniczym jest Twój Doktor Edward Mollin, ul. Legionów Polskich 23, 83-400 Kościerzyna, NIP: 5911683302, REGON: 3635581000011, wpisana do rejestru podmiotów leczniczych zaświadczeniem o wpisie nr 012529783 o numerze księgi rejestrowej 000000260553 przez Wojewodę Pomorskiego.

2. W strukturze Podmiotu leczniczego działa Zakład Leczniczy o nazwie Centrum Medyczne Twój Doktor www.cmtwojdoktor.pl w Kościerzynie, ul. Partyzantów 1, 83-400 Kościerzyna, zwany dalej przychodnią.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO

§ 2

1. Podstawowym celem działalności Podmiotu leczniczego jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, które służą zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz prowadzenie profilaktyki zdrowotnej przez osoby do tego uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania praw pacjenta oraz stosowaniu właściwych metod diagnostycznych i leczniczych zgodnie z obowiązującymi standardami.
2. Działalność lecznicza wykonywana przez Przychodnię polega na promocji zdrowia i udzielaniu świadczeń zdrowotnych. Świadczenia mogą być udzielane stacjonarnie lub za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności.
3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych wymaga uprzedniego ustalenia terminu wizyty dogodnego dla lekarza i pacjenta. Pacjent na wizytę może umówić się osobiście bądź za pośrednictwem innej osoby. Wizyty umawia się telefonicznie pod numerem +48 690 873 888 lub internetowo na stronie <https://www.cmtwojdoktor.pl>

§ 3

Do zadań Przychodni należą świadczenia związane w szczególności z:

- a. badaniami i poradami lekarskimi,
- b. diagnostyką i leczeniem,
- c. kierowaniem na leczenie specjalistyczne, szpitalne, uzdrowskowe i szpitalne,
- d. promocją zdrowia i profilaktyką chorób.

DZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA PODMIOTU LECZNICZEGO

§ 4

1. W skład Podmiotu leczniczego wchodzi: jednostka organizacyjna i komórki organizacyjne.
2. Jednostką organizacyjną jest Przychodnia

3. Komórki organizacyjne:
1. o charakterze medycznym:
 - a. Poradnia laryngologiczna
 - b. Poradnia geriatryczna
 - c. Poradnia leczenia bólu
 - d. Poradnia audiologiczna
 - e. Gabinet diagnostyki słuchu.
 - f. Poradnia psychologiczna
 2. o charakterze niemedycznym:
 - a. Rejestracja

DZIAŁ IV
RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ PRZYCHODNI ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH
ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
§ 5

W ramach Podmiotu Leczniczego Przychodnia udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.

§ 6

Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne udzielane przez Przychodnię obejmują świadczenia specjalistycznej opieki zdrowotnej, badania diagnostyczne i konsultacje psychologiczne.

DZIAŁ V
MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
§ 7

1. Przychodnia udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach budynku mieszczącego się w Kościerzynie przy ul. Partyzantów 1, 83-400
2. Świadczenia zdrowotne udzielane przez Przychodnię mogą się również odbywać w miejscu zamieszkania pacjenta bądź w innym miejscu, w którym pacjent przebywa w przypadku teleporady.

DZIAŁ VI
PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 8

1. Przychodnia udziela odpłatnych świadczeń zdrowotnych. Cennik wizyt stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Przychodnia prowadzi dokumentację medyczną dotyczącą osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji oraz udostępnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W celu założenia indywidualnej dokumentacji medycznej pacjent powinien podać lekarzowi swoje dane osobowe, a w tym imiona, nazwisko, datę urodzenia, numer w PESEL lub numer dokumentu potwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania. W przypadku dzieci i osób ubezwłasnowolnionych albo nieświadomych opiekun powinien podać lekarzowi wymienione

wyżej dane osobowe pacjenta oraz swoje. Wskazane jest także umożliwienie lekarzowi wglądu do dokumentacji medycznej pacjenta, a w tym wyników badań diagnostycznych.

4. Lekarz udziela świadczeń zdrowotnych w oparciu o informacje uzyskane od pacjenta lub jego opiekuna i nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub inne konsekwencje wynikłe z podania przez pacjenta lub jego opiekuna nieprawdziwych informacji lub zatajenia informacji mających znaczenie prawne lub istotny wpływ na opis albo ocenę stanu zdrowia oraz udzielone świadczenie zdrowotne.

5. W dokumentacji medycznej odnotowuje się wyłącznie brak zgody pacjenta na proponowane postępowanie lecznicze lub działania lekarskie, a zwłaszcza na proponowaną hospitalizację i działania lekarskie związane z naruszeniem ciągłości tkanek - w szczególności w stanie realnego zagrożenia życia. Zgody pacjenta na proponowane postępowanie lecznicze lub działania lekarskie nie odnotowuje się.

6. Zakres udzielanego świadczenia zdrowotnego określają nie tylko potrzeby zdrowotne i możliwe do realizacji oczekiwania pacjenta, ale również realne możliwości ich udzielenia przez lekarza w warunkach indywidualnych praktyk lekarskich i udzielonej przez pacjenta zgody na proponowane postępowanie lecznicze lub działania lekarskie.

7. Świadczenia zdrowotne udzielane są zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, zasadami etyki zawodowej i przepisami prawa, a także z zachowaniem należytej staranności.

8. Dokumentacja medyczna przechowywana jest w pomieszczeniach gabinetu lekarskiego znajdujących się w wyodrębnionym i oznaczonym budynku przy ulicy Partyzantów 1 w Kościerzynie.

9. Lekarz może podawać lub stosować doraźne u pacjentów produkty lecznicze i wyroby medyczne, a wśród nich min. leki gotowe, recepturowe i apteczne oraz kosmetyki i materiały opatrunkowe niezbędne do udzielenia świadczenia zdrowotnego.

10. Lekarz w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków udzielania świadczeń zdrowotnych używa odzieży roboczej jednorazowego lub wielokrotnego użycia, a także korzysta z środków ochrony indywidualnej i zbiorowej, a w tym technicznych i chemicznych środków zapobiegających przenoszeniu zakażeń.

11. Poza świadczeniami zdrowotnymi lekarz podejmuje i realizuje inne działania, które wynikają z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, a także prowadzi działalność badawczą oraz dydaktyczną i promującą zdrowie - w powiązaniu albo bez powiązania z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, w celu umożliwienia poszczególnym osobom i społeczności zwiększenia kontroli nad czynnikami warunkującymi stan zdrowia i przez to jego poprawę, jak również promowanie zdrowego stylu życia oraz środowiskowych i indywidualnych czynników sprzyjających zdrowiu.

DZIAŁ VII

ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH PRZYCHODNI ORAZ ZAKRES WSPÓLDZIAŁANIA MIĘDZY TYMI KOMÓRKAMI § 9

1. Utworzona w Przychodni komórka organizacyjna Poradnia lekarza laryngologa ma za zadanie planowanie i organizację kompleksowej opieki lekarskiej nad pacjentami.

2. Poradnia lekarza laryngologa realizuje zadanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej w kilku obszarach, których celem jest: zachowanie zdrowia, profilaktyka, rozpoznanie i leczenie chorób oraz usprawnianie pacjenta.

3. W zakresie działań lekarzy zatrudnionych w Poradni Laryngologicznej leży m. in.:

- a. prowadzenie edukacji zdrowotnej;
- b. planowanie i koordynacja postępowania diagnostycznego, stosownie do stanu zdrowia pacjenta,

- c. informowanie pacjenta i/lub jego rodzinę o możliwościach postępowania diagnostycznego w odniesieniu do aktualnego stanu zdrowia oraz wskazuje podmioty właściwe do jego przeprowadzenia,
- d. przeprowadzanie badań podmiotowych i badań przedmiotowych pacjenta zgodnie z aktualną wiedzą medyczną oraz z wykorzystaniem technik dostępnych w warunkach poradni ambulatoryjnej,
- e. kierowanie pacjenta na konsultacje specjalistyczne lub do jednostek lecznictwa zamkniętego w celu dalszej diagnostyki i leczenia, w przypadku gdy uzna to za konieczne.

§ 10

1. Utworzona w Przychodni komórka organizacyjna Poradnia Audiologiczna ma za zadanie planowanie i organizację kompleksowej opieki lekarskiej nad pacjentami.
2. Poradnia lekarza audiologa realizuje zadanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej w kilku obszarach, których celem jest: zachowanie zdrowia, profilaktyka, rozpoznanie i leczenie chorób oraz usprawnianie pacjenta .
3. W zakresie działań zatrudnionych w Poradni Audiologicznej lekarzy leży m. in.:
 - a. prowadzenie edukacji zdrowotnej;
 - b. planowanie i koordynacja postępowania diagnostycznego, stosownie do stanu zdrowia pacjenta,
 - c. informowanie pacjenta i/lub jego rodzinę o możliwościach postępowania diagnostycznego w odniesieniu do aktualnego stanu zdrowia oraz wskazuje podmioty właściwe do jego przeprowadzenia,
 - d. przeprowadzanie badań podmiotowych i badań przedmiotowych pacjenta zgodnie z aktualną wiedzą medyczną oraz z wykorzystaniem technik dostępnych w warunkach poradni ambulatoryjnej,
 - e. kierowanie pacjenta na konsultacje specjalistyczne lub do jednostek lecznictwa zamkniętego w celu dalszej diagnostyki i leczenia, w przypadku gdy uzna to za konieczne.

§ 11

1. Utworzona w Przychodni komórka organizacyjna Poradnia Leczenia Bólu ma za zadanie planowanie i organizację kompleksowej opieki lekarskiej nad pacjentami.
2. Poradnia lekarza anestezjologa realizuje zadanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej w kilku obszarach, których celem jest: zachowanie zdrowia, profilaktyka, rozpoznanie i leczenie chorób oraz usprawnianie pacjenta .
3. W zakresie działań zatrudnionych w Poradni Leczenia Bólu lekarzy leży m. in.:
 - a. prowadzenie edukacji zdrowotnej;
 - b. planowanie i koordynacja postępowania diagnostycznego, stosownie do stanu zdrowia pacjenta,
 - c. informowanie pacjenta i/lub jego rodzinę o możliwościach postępowania diagnostycznego w odniesieniu do aktualnego stanu zdrowia oraz wskazuje podmioty właściwe do jego przeprowadzenia,
 - d. przeprowadzanie badań podmiotowych i badań przedmiotowych pacjenta zgodnie z aktualną wiedzą medyczną oraz z wykorzystaniem technik dostępnych w warunkach poradni ambulatoryjnej,
 - e. kierowanie pacjenta na konsultacje specjalistyczne lub do jednostek lecznictwa zamkniętego w celu dalszej diagnostyki i leczenia, w przypadku gdy uzna to za konieczne.

§ 12

1. Utworzona w Przychodni komórka organizacyjna Poradnia Geriatryczna ma za zadanie planowanie i organizację kompleksowej opieki lekarskiej nad pacjentami.
2. Poradnia lekarza geriatry realizuje zadanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej w kilku obszarach, których celem jest: zachowanie zdrowia, profilaktyka, rozpoznanie i leczenie chorób oraz usprawnianie pacjenta .
3. W zakresie działań zatrudnionych w Poradni Geriatrycznej lekarzy leży m. in.:
 - a. prowadzenie edukacji zdrowotnej;
 - b. planowanie i koordynacja postępowania diagnostycznego, stosownie do stanu zdrowia pacjenta,
 - c. informowanie pacjenta i/lub jego rodzinę o możliwościach postępowania diagnostycznego w odniesieniu do aktualnego stanu zdrowia oraz wskazuje podmioty właściwe do jego przeprowadzenia,
 - d. przeprowadzanie badań podmiotowych i badań przedmiotowych pacjenta zgodnie z aktualną wiedzą medyczną oraz z wykorzystaniem technik dostępnych w warunkach poradni ambulatoryjnej,
 - e. kierowanie pacjenta na konsultacje specjalistyczne lub do jednostek lecznictwa zamkniętego w celu dalszej diagnostyki i leczenia, w przypadku gdy uzna to za konieczne.

§ 13

1. Utworzona w Przychodni komórka organizacyjna Poradnia psychologiczna ma za zadanie planowanie i organizację kompleksowej opieki psychologicznej nad pacjentami oraz badania z zakresu psychologii orzeczniczej.
2. Poradnia psychologiczna realizuje zadanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej w kilku obszarach, których celem jest: zachowanie zdrowia, profilaktyka, rozpoznanie i leczenie chorób oraz usprawnianie pacjenta .
3. W zakresie działań zatrudnionych w Poradni psychologów leży m. in.:
 - a. prowadzenie edukacji zdrowotnej;
 - b. planowanie i koordynacja postępowania diagnostycznego, stosownie do wskazań
 - c. informowanie pacjenta i/lub jego rodzinę o możliwościach postępowania diagnostycznego w odniesieniu do aktualnego stanu zdrowia oraz wskazuje podmioty właściwe do jego przeprowadzenia,
 - d. przeprowadzanie badań podmiotowych i badań przedmiotowych pacjenta zgodnie z aktualną wiedzą medyczną oraz z wykorzystaniem technik dostępnych w warunkach pracowni psychologicznej
 - e. kierowanie pacjenta na konsultacje specjalistyczne lub do jednostek lecznictwa zamkniętego w celu dalszej diagnostyki i leczenia, w przypadku gdy uzna to za konieczne.

§ 14

Do obowiązków pracowników Rejestracji Przychodni w szczególności należy:

- a. udzielanie pacjentom kompetentnych i wyczerpujących informacji o dniach i godzinach pracy lekarzy i innych komórek organizacyjnych, a także obowiązujących przepisach w zakresie działalności Przychodni;
- b. sprawdzanie uprawnień pacjentów do ewentualnych bezpłatnych świadczeń zdrowotnych;
- c. rejestrowanie pacjentów poprzez zgłoszenia osobiste, telefoniczne lub osoby inne;
- d. prowadzenie dziennej ewidencji przyjęć pacjentów.
- e. obieg korespondencji związanej z funkcjonowaniem Przychodni;

DZIAŁ IX
WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ
§ 15

1. Udostępnienie dokumentacji medycznej pacjenta na zewnątrz Przychodni organom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów następuje na podstawie decyzji Kierownika Przychodni, z zachowaniem poufności i ochrony danych osobowych.
2. Dokumentację udostępnia się:
 - a. do wglądu w siedzibie Przychodni
 - b. w formie kopii, wyciągów, odpisów bądź wydruków,
 - c. poprzez udostępnienie oryginałów dokumentacji za pokwitowaniem odbioru i zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji,
 - d. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
 - e. na informatycznym nośniku danych.
3. Przychodnia nie pobiera opłat za wydanie dokumentacji medycznej na pierwszą prośbę pacjenta. Ponowne udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii, wydruków albo na informatycznym nośniku danych Przychodnia podlega stosownym opłatom.
4. Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji o której mowa w ust. 2 określa cennik stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej składa się, uwzględniając czas na sporządzenie jej kopii, odpisu, wyciągu, w sekretariacie Przychodni lub mailowo na adres: twojdoktor1@gmail.com z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
6. We wniosku należy uwzględnić formę odbioru dokumentacji. W przypadku przesłania jej drogą pocztową, koszty przesłania ponosi wnioskodawca.

DZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 16

1. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej (tekst jednolity w Dz. U. z 2020 r., poz. 295 ze zm.) i pozostałe obowiązujące przepisy prawa oraz inne wewnętrzne akty normatywne wydawane przez Kierownika Przychodni.
3. Podanie Regulaminu organizacyjnego do wiadomości pacjentów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przychodni.
4. Postanowienia Regulaminu zostaną podane do wiadomości całemu personelowi Przychodni.
5. Załączniki dołączone do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.

Załącznik nr 1

Wysokość opłat za wydanie dokumentacji medycznej

1. Sporządzenie kserokopii lub wydruku – 0,35 PLN za 1 stronę
2. Sporządzenie odpisu lub wyciągu – 8 PLN za 1 stronę
3. Koszt wysyłki listem poleconym, paczką, przesyłką pobraniową – zgodnie z cennikiem Poczty Polskiej

Załącznik 2

Poradnia otolaryngologiczna

#	opis badania	cena
1	Konsultacja otolaryngologiczna	150 zł
2	Wizyta kontrolna laryngologiczna	50 zł
3	Badanie endoskopowe nosa / gardła / krtani z konsultacją	300 zł
4	Usunięcie ciała obcego z ucha / nosa / gardła	od 50zł
5	Usunięcie woszczyzny / korka woszczynowego	50 zł
6	Płukanie uszu	50 zł
7	Nacięcie / poszerzenie ropnia / torbieli w gardle	od 150 zł
8	Nacięcie ropnia / krwiaka w nosie	od 150 zł
9	Podcięcie wężidelka języka	200 zł
10	Tamponada przednia nosa przy krwotoku	200 zł
11	Opatrunek uszny	od 100 zł
12	Aspiracja z nosa / ucha	50 zł

13	Płukanie nosa metodą Proetza	200 zł
14	Wizyta recepturowa	50 zł
15	Badanie poligraficzne	400 zł
16	Badanie polisomnograficzne u pacjenta w domu	900 zł
17	Wizyta domowa	350 zł
18	Teleporada	100 zł

Poradnia audiologiczna

#	opis badania	cena
1	Konsultacja audiologiczna	220 zł
2	ABR	400 zł
3	ASSR	400 zł
4	Otoemisja	100 zł
5	Audiogram	50 zł
6	Tympanometria	50 zł

Poradnia geriatryczna

Konsultacja 200 zł

Poradnia leczenia bólu

Konsultacja 200 zł

Pracownia psychologiczna

Konsultacja psychologiczna 180 zł

Powyższy cennik nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów prawa cywilnego.

Powyższe ceny są cenami orientacyjnymi.

Ceny uzgadniane są indywidualnie podczas konsultacji lekarskiej.

Kościerzyna, 27.01.2023r.