

**Klinika Stomatologiczna IMARI Irmina Hezner-  
Sułkowska Spółka Jawna**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
PRZEDSIĘBIORTWA PODMIOTU LECZNICZEGO  
PRZYCHODNI STOMATOLOGICZNEJ  
IMARI**

al. Stanów Zjednoczonych 32 lok. 16,  
04-036 Warszawa  
NIP: 5272496414  
Regon: 140431190  
KRS: 0000250801

## § 1

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

- 1) firmę albo nazwę podmiotu;
- 2) cele i zadania podmiotu;
- 3) strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa podmiotu;
- 4) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- 5) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych - 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;
- 6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach lub komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu;
- 7) organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym;
- 8) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 9) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- 10) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
- 11) wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością;
- 12) sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu.

## § 2

1. Podmiotem leczniczym jest spółka jawna działająca pod firmą Klinika Stomatologiczna IMARI Irmina Hezner-Sułkowska Spółka Jawna, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000250801.
2. Podmiot leczniczy, o którym mowa w ust. 1, wykonuje działalność leczniczą przy pomocy przedsiębiorstwa działającego pod nazwą: Przychodnia Stomatologiczna IMARI.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane w ramach przedsiębiorstwa Przychodnia Stomatologiczna IMARI wykonywane są w jednostce organizacyjnej w Warszawie przy al. Stanów Zjednoczonych 32 lok. 16.

4. Zakład może otwierać filie, pracownie, gabinety. Zakład może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji o tym samym lub podobnym profilu.

### § 3

1. Podstawowym celem Zakładu jest wykonywanie działalności leczniczej w zakresie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych. Zakład obejmuje opieką stomatologiczną pacjentów oraz podejmuje działania na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia ludności poprzez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej, profilaktycznej, stałe podnoszenie poziomu świadczonych usług oraz propagowanie zachowań prozdrowotnych.
2. Zakład wykonuje działalność leczniczą poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu:
  - 1) stomatologii zachowawczej z endodoncją dla dorosłych,
  - 2) stomatologii zachowawczej z endodoncją dla dzieci,
  - 3) chorób błon śluzowych i przyzębia dla dorosłych,
  - 4) chorób błon śluzowych i przyzębia dla dzieci,
  - 5) ortodoncji dla dorosłych,
  - 6) ortodoncji dla dzieci,
  - 7) protetyki stomatologicznej dla dorosłych,
  - 8) protetyki stomatologicznej dla dzieci,
  - 9) chirurgii stomatologicznej dla dorosłych,
  - 10) chirurgii stomatologicznej dla dzieci,
  - 11) rentgenodiagnostyki,
3. Zakład posiada także:
  - 1) akredytację Ministerstwa Zdrowia na prowadzenie staży specjalizacyjnych i częściowych z zakresu stomatologii zachowawczej (1 miejsce) z endodoncją i protetyki stomatologicznej (2 miejsca)

### § 4

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

## **I Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych**

### § 5

1. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Zakładzie regulowany jest przepisami ustawy o działalności leczniczej, ustawy o finansowaniu świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych, ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, przepisami wykonawczymi do tych ustaw, innymi przepisami szczególnymi, a także postanowieniami umów zawartych z podmiotami finansującymi określone świadczenia zdrowotne.

2. Szczegółowy zakres wykonywanych świadczeń zdrowotnych określają umowy zawarte z dysponentami publicznych środków finansowych oraz z innymi podmiotami finansującymi określone świadczenia zdrowotne.
1. Każdorazowo przy pierwszej wizycie w Zakładzie pacjent zobowiązany jest złożyć – przy dokonywaniu czynności rejestracyjnych:
  - 1) oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania informacji o jego stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej oraz danych umożliwiających kontakt z tą osobą, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;
  - 2) oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania dokumentacji, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia.
3. W celu założenia dokumentacji indywidualnej pacjenta powinien on udostępnić swój dokument tożsamości.
2. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń zdrowotnych pacjent zobowiązany jest złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego, na zasadach określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz rozdziale 5 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (tekst jednolity: Dz. U. 2015 poz. 464 z późn. zm.). Brak takiej zgody wyłącza możliwość udzielenia świadczenia zdrowotnego.
3. W przypadkach, gdy lekarz uzna to za konieczne pacjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, na piśmie lub do potwierdzenie złożenia takiego oświadczenia swoim podpisem w dokumentacji medycznej.
4. W trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
5. Na każdym etapie korzystania z usług Zakładu pacjent ma prawo do złożenia skargi na zachowanie lub czynności personelu Zakładu. Skargi składa się do Kierownika Zakładu. Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie. Na każdą wniesioną skargę Zakład udziela pisemnej odpowiedzi w terminie nie przekraczającym 21 dni.

## § 6

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są zgodnie z harmonogramem. Harmonogram działalności poszczególnych komórek organizacyjnych jest podawany do wiadomości pacjentów w sposób zwyczajowo przyjęty za pomocą ogłoszeń wywieszanych w lokalu Zakładu lub na stronie internetowej Zakładu.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w Zakładzie wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny lub inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia oraz spełniające wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach.
3. Świadczeń zdrowotnych w Zakładzie mogą udzielać także osoby posiadające niezbędne kwalifikacje fachowe i odpowiedni stan zdrowia - zaproszeni przez kierownictwo specjaliści, oraz osoby realizujące program stażu specjalizacyjnego lub podyplomowego,

a także osoby skierowane do odbycia stażu zawodowego i praktyk na podstawie odrębnych przepisów.

4. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
5. Pomieszczenia oraz wyposażenie Zakładu w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.
6. Aparatura i sprzęt medyczny Zakładu są wprowadzane do użycia i używane zgodnie z ich przeznaczeniem, instrukcjami obsługi oraz obowiązującymi przepisami.
7. Zakład spełnia wszystkie pozostałe wymagania do wykonywania działalności leczniczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności wpisany jest do rejestru podmiotów leczniczych prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego pod numerem 000000022324.

## **§ 7**

1. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz zawartych umowach.
2. Zakład organizuje udzielanie świadczeń zdrowotnych w sposób zapewniający pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania z tych świadczeń.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej formie tj. osobiście, przez upoważnionych członków rodziny, przez upoważnione osoby trzecie, telefonicznie oraz elektronicznie przy wykorzystaniu Internetu z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego, lub w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów ze wskazaniem planowanego terminu udzielenia świadczenia.
4. W przypadkach nagłych świadczenia udzielane są niezwłocznie. W pozostałych przypadkach świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia, o ile pozwala na to liczba pacjentów zgłaszających się tego dnia do Zakładu, lub w terminie uzgodnionym z pacjentem albo zgodnie z kolejnością zgłoszeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W przypadku korzystania przez pacjenta ze świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych pacjent każdorazowo zobowiązany jest przedstawić dowód ubezpieczenia lub inny dokument potwierdzający prawo do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych. W razie braku takiego dokumentu, świadczenia zdrowotne, w tym zaopatrzenie w leki i materiały medyczne, zostaną udzielone po złożeniu przez pacjenta stosownego oświadczenia, o którym mowa w odrębnych przepisach. Zasady odpowiedzialności finansowej pacjenta za złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia określają odrębne przepisy.
6. W przypadku korzystania przez pacjenta ze świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych pacjent każdorazowo zobowiązany jest przy rejestracji przedstawić skierowanie, o ile przepisy szczególne uzależniają udzielenie takiego świadczenia od posiadania stosownego skierowania. W razie braku przedmiotowego skierowania podczas dokonywania rejestracji, pacjent może przedłożyć skierowanie nie później niż w

terminie 14 dni roboczych od dnia dokonania wpisu na listę oczekujących. Niedotrzymanie ww. terminu powoduje skreślenie pacjenta z listy.

7. W przypadku korzystania przez pacjenta ze świadczeń zdrowotnych finansowanych przez pracodawcę, ubezpieczyciela lub inny podmiot, pacjent zobowiązany jest przedstawić stosowne skierowanie lub inny konieczny dokument, co do którego obowiązek okazania wyniku z umowy zawartej przez Zakład z tymi podmiotami.

#### **§ 8**

1. W przypadkach przekraczających możliwości diagnostyczne lub lecznicze Zakładu pacjenci są kierowani do placówek właściwych dla zachowania ciągłości leczenia.
2. Każdorazowo taki przypadek wymaga postawienia diagnozy i wskazania zabiegów, które nie mogą być wykonane w Zakładzie.
3. W przypadku konieczności skierowania pacjenta do innej placówki celem diagnostyki lub kontynuowania leczenia, Zakład wystawia skierowanie określające zakres świadczenia i diagnozy dla danego przypadku.
4. W razie konieczności do skierowania dołączany jest odpis z karty pacjenta obejmujący wykonane wcześniej świadczenia zdrowotne i diagnostyczne.

#### **§ 9**

1. W zakresie prowadzonej działalności związanej z udzielaniem świadczeń zdrowotnych Zakład zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) prowadzenia zbiorczej dokumentacji medycznej przyjętych pacjentów,
  - 2) prowadzenia indywidualnej dokumentacji medycznej przyjętych pacjentów i jej przetwarzania w sposób zapewniający ochronę danych w niej zawartych, zgodnie z przepisami ustawy o działalności leczniczej, przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Zakład udostępnia dokumentację medyczną następującym podmiotom i organom:
  - 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta,
  - 2) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych,
  - 3) organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru,
  - 4) podmiotom, o których mowa w art. 119 ust. 1 i 2 ustawy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia,
  - 5) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem,
  - 6) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek,

- 7) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem,
  - 8) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów,
  - 9) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta,
  - 10) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia,
  - 11) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2009 r. Nr 52 poz. 417), zwanej dalej „ustawą o prawach pacjenta”, w zakresie prowadzonego postępowania,
  - 12) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 ustawy o prawach pacjenta,
  - 13) osobom wykonującym czynności kontrolne na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. Nr 113, poz. 657), w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia.
3. Udostępnienie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
  4. Zakład udostępnia dokumentację medyczną wyłącznie podmiotom uprawnionym, o których mowa w ust. 2 w następujący sposób:
    - 1) do wglądu w Zakładzie,
    - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii,
    - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot zażąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.
  5. Udostępnienie dokumentacji poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii podlega opłacie w wysokości określonej w sposób zgodny z art. 28 ust. 4 pkt 1-3 Ustawy o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

## § 10

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

## § 11

Kierownik Zakładu może określić w drodze zarządzenia, szczegółowe zasady, standardy postępowania i procedury wykonywane w poszczególnych komórkach organizacyjnych

Zakładu w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości udzielania świadczeń zdrowotnych.

## **I. Organizacja i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych Zakładu**

### **§ 12**

Do zadań Zakładu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej,
- 2) opieka nad zdrowymi i chorymi dziećmi i młodzieżą do 18 roku życia,
- 3) przeprowadzanie badań i udzielanie porad lekarskich osobom dorosłym,
- 4) prowadzenie działań profilaktycznych i leczniczych,
- 5) prowadzenie czynnego poradnictwa zdrowotnego,
- 6) wykonywanie zadań i usług w zakresie działań profilaktycznych i prozdrowotnych, w tym w ramach programów realizowanych przez instytucje publiczne,
- 7) opieka nad kobietą ciężarną,
- 8) oświata i promocja zdrowia oraz szkolenie kadr medycznych w ramach specjalizacji,
- 9) organizowanie innych form opieki medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych (klęski żywiołowe, katastrofy, epidemie) w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów i zawartych umów,
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika.

### **§ 13**

1. Strukturę organizacyjną Zakładu tworzą komórki organizacyjne działalności medycznej, komórka organizacyjna prowadząca obsługę administracyjną oraz samodzielne stanowiska pracy.
2. Komórki organizacyjne Zakładu współpracują ze sobą w procesie leczniczym i w sprawach administracyjnych, w zakresie:
  - 1) diagnostyki pacjenta,
  - 2) badań laboratoryjnych,
  - 3) konsultacji specjalistycznych w poradniach,
  - 4) przygotowywania sprawozdań dotyczących wykonywanych procedur medycznych i wykonywanych badań diagnostycznych.
3. W Zakładzie, funkcjonują następujące komórki organizacyjne prowadzące działalność medyczną:
  - 1) Poradnia stomatologii zachowawczej z endodoncją dla dorosłych,
  - 2) Poradnia stomatologii zachowawczej z endodoncją dla dzieci,
  - 3) Poradnia chirurgii stomatologicznej dla dorosłych,
  - 4) Poradnia chirurgii stomatologicznej dla dzieci,
  - 5) Poradnia protetyki stomatologicznej dla dorosłych,
  - 6) Poradnia protetyki stomatologicznej dla dzieci,
  - 7) Poradnia ortodontyczna dla dorosłych,



- 8) Poradnia ortodontyczna dla dzieci,
  - 9) Poradnia chorób błony śluzowej i przyzębia dla dorosłych,
  - 10) Poradnia chorób błony śluzowej i przyzębia dla dzieci,
  - 11) Pracownia rtg.
4. W Zakładzie funkcjonuje Rejestracja prowadząca obsługę administracyjną.

#### § 14

1. Do zadań Poradni stomatologii zachowawczej z endodoncją dla dorosłych należy w szczególności:
  - 1) diagnostyka i leczenie schorzeń i ubytków z zakresu stomatologii ogólnej u dorosłych,
  - 2) profilaktyka schorzeń jamy ustnej u dorosłych,
  - 3) usuwanie kamienia nazębnego oraz osadu, piaskowanie oraz polerowanie zębów,
  - 4) lakowanie i lakierowanie zębów,
  - 5) udzielanie świadczeń z zakresu stomatologii estetycznej,
  - 6) diagnostyka i leczenie chorób dziąseł,
  - 7) edukacja pacjentów w zakresie prawidłowego dbania i szczotkowania zębów.
2. Do zadań Poradni stomatologii zachowawczej z endodoncją dla dzieci należy w szczególności:
  - 1) diagnostyka i leczenie schorzeń i ubytków u dzieci i młodzieży do 18 roku życia,
  - 2) dziecięca profilaktyka schorzeń jamy ustnej,
  - 3) usuwanie kamienia nazębnego oraz osadu, piaskowanie oraz polerowanie zębów,
  - 4) lakowanie i lakierowanie zębów,
  - 5) udzielanie świadczeń z zakresu stomatologii estetycznej,
  - 6) diagnostyka i leczenie chorób dziąseł,
  - 7) edukacja pacjentów oraz przedstawicieli ustawowych pacjenta w zakresie prawidłowego dbania i szczotkowania zębów.
3. Do zadań Poradni chorób błon śluzowych przyzębia dla dorosłych należy w szczególności:
  - 1) leczenie chorób błony śluzowej jamy ustnej i chorób przyzębia u dorosłych,
  - 2) zachowawcze i chirurgiczne leczenie zmian na błonie śluzowej jamy ustnej u dorosłych,
  - 3) plastyka przedsionka jamy ustnej,
  - 4) Pobieranie wycinków z błony śluzowej jamy ustnej,
  - 5) Pobieranie wymazów w kierunku mykologicznym i bakteriologicznym,
  - 6) Udzielenie innych świadczeń niezbędnych ze względu na stan zdrowia pacjenta.
4. Do zadań Poradni chorób błon śluzowych przyzębia dla dzieci należy szczególności:
  - 1) leczenie chorób błony śluzowej jamy ustnej i chorób przyzębia u dzieci i młodzieży do 18 roku życia,
  - 2) zachowawcze i chirurgiczne leczenie zmian na błonie śluzowej jamy ustnej,
  - 3) plastyka przedsionka jamy ustnej,
  - 4) pobieranie wycinków z błony śluzowej jamy ustnej,

- 5) pobieranie wymazów w kierunku mykologicznym i bakteriologicznym,
  - 6) udzielenie innych świadczeń niezbędnych ze względu na stan zdrowia pacjenta.
5. Do zadań Poradni ortodontycznej dla dorosłych należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie i leczenie wad zgryzu u dorosłych,
  - 2) profilaktyka ortodontyczna u dorosłych,
  - 3) zakładanie aparatów stałych i aparatów ruchomych,
  - 4) edukacja zdrowotna pacjenta.
6. Do zadań Poradni ortodontycznej dla dzieci należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie i leczenie wad zgryzu u dzieci i młodzieży do 18 roku życia,
  - 2) profilaktyka ortodontyczna,
  - 3) zakładanie aparatów stałych i aparatów ruchomych,
  - 4) edukacja zdrowotna pacjenta i jego przedstawiciela ustawowego.
7. Do zadań Poradni protetyki stomatologicznej dla dorosłych należy w szczególności:
- 1) wykonywanie wkładów koronowych i koronowo-korzeniowych u dorosłych,
  - 2) wykonywanie mostów i koron porcelanowych licowanych na metalowych stopach stomatologicznych, złocie i cyrkonie oraz koron pełnoceramicznych,
  - 3) wykonywanie estetycznych protez ruchomych szkieletowych opartych na teleskopach, zatraskach i zasuwach u dorosłych,
  - 4) odbudowa protetyczna na implantach u dorosłych.
8. Do zadań Poradni protetyki stomatologicznej dla dzieci należy w szczególności:
- 1) wykonywanie wkładów koronowych i koronowo-korzeniowych u dzieci i młodzieży do 18 roku życia,
  - 2) wykonywanie mostów i koron porcelanowych licowanych na metalowych stopach stomatologicznych, złocie i cyrkonie oraz koron pełnoceramicznych,
  - 3) wykonywanie estetycznych protez ruchomych szkieletowych opartych na teleskopach, zatraskach i zasuwach,
  - 4) odbudowa protetyczna na implantach.
9. Do zadań Poradni chirurgii stomatologicznej dla dorosłych należą w szczególności:
- 1 ekstrakcje w znieczuleniu u dorosłych,
  - 2 resekcja czyli usunięcie zmian okołowierzchołkowych razem ze szczytem korzenia u dorosłych.
  - 3 zabiegi odbudowy kości w celu leczenia zaników kości,
  - 4 uzupełnienie brakującej kości w implantologii, po resekcjach zębów, po usunięciu torbieli,
  - 5 wyłuszczenie operacyjne zębów zatrzymanych u dorosłych
  - 6 wyłuszczenie torbieli zębopochodnych i zmian rozrostowych w zakresie jamy ustnej z diagnostyką histopatologiczną,
  - 7 chirurgiczne leczenie paradontozy,

- 8 plastyka wyrostka zębodołowego, wycięcie przerostów błony śluzowej, dziąsła, podcinanie wędzidełek, podnoszenie brzegu dziąsłowego,
  - 9 hemisekcja,
  - 10 zabiegi wszczepiania implantów u dorosłych.
  - 11 Profilaktyka onkologiczna jamy ustnej i części twarzowej czaszki
10. Do zadań Poradni chirurgii stomatologicznej dla dzieci należą w szczególności:
- 1) ekstrakcje w znieczuleniu i narkozie u dzieci i młodzieży do 18 roku życia,
  - 2) resekcja czyli usunięcie zmian okołowierzchołkowych razem ze szczytem korzenia,
  - 3) zabiegi odbudowy kości w celu leczenia zaników kości,
  - 4) uzupełnienie brakującej kości w implantologii, po resekcjach zębów, po usunięciu torbieli,
  - 5) wyłuszczenie operacyjne zębów zatrzymanych
  - 6) zaopatrzenie połączeń ustno-zatokowych
  - 7) wyłuszczenie torbieli zębopochodnych,
  - 8) chirurgiczne leczenie paradontozy,
  - 9) plastyka wyrostka zębodołowego, wycięcie przerostów błony śluzowej, dziąsła, podcinanie wędzidełek, podnoszenie brzegu dziąsłowego,
  - 10) hemisekcja,
  - 11) zabiegi wszczepiania implantów.
11. Do zadań Pracowni rtg należy w szczególności wykonywanie zdjęć rentgenowskich z zakresu stomatologii.

#### **§ 15**

1. Zadania Rejestracji wykonywane są przez personel administracyjny.
2. Zadania obejmują w szczególności:
  - 1) wykonywanie czynności związanych z rejestrowaniem i przyjmowaniem pacjentów, w tym również przyjmowanie należności od pacjentów za wykonane usługi,
  - 2) bieżącą obsługę pacjentów poprzez udzielanie ustnych i pisemnych informacji o warunkach i rodzaju wykonywanych w Zakładzie świadczeń zdrowotnych.
  - 3) obsługę administracyjną w pozostałym zakresie, niezbędną do prawidłowego funkcjonowania Zakładu.

#### **§ 16**

Do zadań lekarzy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie okresowej oceny stanu jamy ustnej,
- 2) udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 3) orzekanie o niezdolności do pracy,
- 4) wydawanie zaświadczeń o stanie jamy ustnej,
- 5) planowanie i koordynacja postępowania diagnostycznego,
- 6) zlecenie wykonania badań dodatkowych,

- 7) analiza wykonanych badań i udzielonych konsultacji przez inne podmioty wykonujące działalność leczniczą,
- 8) zlecenie i monitorowanie leczenia farmakologicznego,
- 9) prowadzenie dokumentacji medycznej,
- 10) wykonywanie czynności z zakresu promocja zdrowia.
- 11) prowadzenie edukacji zdrowotnej pacjenta.

#### **§ 17**

Do zadań asystentek/higienistek stomatologicznych należy w szczególności:

- 1) przygotowanie gabinetu, sprzętu medycznego, jak i narzędzi, materiałów oraz surowców niezbędnych do wykonania świadczenia zdrowotnego,
- 2) przygotowanie pacjenta do zabiegu,
- 3) przeprowadzanie zabiegów profilaktycznych,
- 4) edukacja pacjenta w zakresie zachowania higieny jamy ustnej,
- 5) wykonywanie poleceń lekarzy i Kierownika zakładu.

#### **§ 18**

Pracownicy Zakładu powinni w szczególności:

- 1) dbać o zasady konkurencyjności świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Zakład, w tym jakości usług medycznych,
- 2) przestrzegać praw pacjenta,
- 3) udzielać pacjentowi niezbędnych informacji zgodnie z wiedzą posiadaną na danym stanowisku pracy,
- 4) dążyć do kształtowania pozytywnego wizerunku Zakładu na zewnątrz,
- 5) dbać o dobrą atmosferę w miejscu wykonywania pracy,
- 6) podnosić kwalifikacje zawodowe,
- 7) przestrzegać zasad tajemnicy państwowej i służbowej.

#### **§ 19**

1. Zakładem kieruje Kierownik i reprezentuje go na zewnątrz w zakresie powierzonym przez Spółkę.
  - 1 Kierownik samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące przedsiębiorstwa Zakładu i ponosi za nie odpowiedzialność.
  - 2 W celu realizacji zadań Kierownik wydaje akty wewnętrzne, a w szczególności zarządzenia i instrukcje, w tym określające obowiązujące w Zakładzie procedury.
  - 3 Podczas nieobecności Kierownika zastępuje go dyrektor do spraw organizacyjno-administracyjnych – jeżeli został powołany, z zastrzeżeniem, iż w zakresie czynności medycznych – Kierownika zastępuje upoważniony lekarz.
  - 4 Do obowiązków i uprawnień Kierownika Zakładu w szczególności należy:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników,
  - 2) zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników,
  - 3) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, awansowania, przeszerogowania, wynagrodzenia, karania i zwalniania pracowników Zakładu,
  - 4) kontrolowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bhp i przeciwpożarowych,
  - 5) przyjmowanie skarg i zażaleń oraz prowadzenie korespondencji z nimi związanej,
  - 6) wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność Przychodni Stomatologicznej IMARI,
  - 7) nadzór nad jakością udzielania świadczeń medycznych,
  - 8) zatwierdzanie harmonogramów pracy pracowników,
  - 9) działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
  - 10) nadzór nad gospodarką lekową,
  - 11) nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i zajmowanych pomieszczeń w należyтым stanie technicznym z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 12) dbanie o udzielanie świadczeń medycznych wyłącznie przez personel o odpowiednim stanie zdrowia i niezbędnych kwalifikacjach fachowych,
  - 13) dbanie o właściwą atmosferę w pracy,
  - 14) inne zadania wyznaczone przez Zarząd Zakładu.
- 5 W Zakładzie może być powołany dyrektor do spraw organizacyjno-administracyjnych, którego zadaniem jest załatwianie wszelkich spraw organizacyjno-administracyjnych, wynikających z działalności Zakładu, z wyłączeniem spraw związanych z leczeniem pacjentów.
- 6 Dyrektor do spraw organizacyjno-administracyjnych powoływany jest przez Kierownika Zakładu i jemu podlega. Kierownik Zakładu może powierzyć dyrektorowi do spraw organizacyjno-administracyjnych również wykonywanie innych spraw, w tym spraw związanych z bieżącym nadzorem nad pracownikami Zakładu oraz innymi osobami współpracującymi z Zakładem. W ramach nadzoru nad osobami, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, dyrektor do spraw organizacyjno-administracyjnych nie może ingerować w przebieg czynności medycznych podejmowanych w procesie udzielania świadczeń.

#### **IV. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą**

##### **§ 20**

1. Zakład współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, w szczególności poprzez:

- 1) kierowanie do innych placówek w celu kontynuacji leczenia ambulatoryjnego lub szpitalnego,
  - 2) zlecenie badań laboratoryjnych niewykonywanych w Zakładzie,
  - 3) kierowanie na zabiegi specjalistyczne, o ile nie ma możliwości wykonania ich w Zakładzie,
  - 4) zasięganie informacji niezbędnych do kontynuowania leczenia rozpoczętego w tych placówkach.
2. Udostępnianie dokumentacji medycznej odbywa się na zasadach określonych w § 8 niniejszego regulaminu.
  3. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, w zakresie określonym w ust. 1, określają również przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi podmiotami, a Zakładem.
  4. W przypadku skierowania pacjenta na badania z zakresu diagnostyki i analityki medycznej, która jest finansowana przez Zakład, lekarz kierujący ma prawo wskazania placówki, w której badania te winny być wykonane. W razie wyboru przez pacjenta innej placówki, niż wskazana przez lekarza kierującego, badanie jest wykonywane na koszt pacjenta.

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

### **§ 21**

1. Zakład może udzielać świadczeń zdrowotnych finansowanych z innych środków, niż środki publiczne, zwanych dalej „*świadczeniami odpłatnymi*”.
2. Świadczenia odpłatne udzielane są w terminie nie kolidującym z terminem udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych.
3. Udzielanie świadczeń odpłatnych nie narusza zasad tworzenia kolejki oczekujących na świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych, określonej w art. 20 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, ze zm.).
4. Wysokość opłat za świadczenia odpłatne, określona jest w cenniku usług.
5. Rejestracja pacjentów na świadczenia odpłatne odbywa się w każdej formie tj. osobiście, przez upoważnionych członków rodziny, przez upoważnione osoby trzecie, telefonicznie oraz elektronicznie przy wykorzystaniu Internetu z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.

### **§ 22**

1. Pacjent pokrywa koszt świadczenia odpłatnego zgodnie z cennikiem usług i niezwłocznie po jego udzieleniu.
2. Stosowną kwotę pacjent uiszcza w Rejestracji Zakładu.
3. W przypadku leczenia protetycznego, implantologicznego, oraz zabiegów planowo długoczasowych ( tzn. więcej niż 60 minut ) pobierane są zaliczki.

4. Zaliczka na poczet leczenia pobierana jest również w sytuacji kiedy planowany zabieg wiąże się z zakupem specyficznych dla określonego typu leczenia medykamentów.
5. Opłaty mogą być naliczane również w przypadku niezgłoszenia się na zarezerwowaną i potwierdzoną wizytę, która nie doszła do skutku z winy pacjenta lub została odwołana w terminie krótszym niż 24 godziny robocze przed terminem wizyty.
6. Informacje, o których mowa podaje się do wiadomości pacjentów w sposób zwyczajowo przyjęty.

### **§ 23**

W sprawach organizacji procesu odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych, nie uregulowanych w niniejszym rozdziale, stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału II.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 24**

1. Niniejszy regulamin nadany został przez Kierownika Zakładu.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej i mogą zostać wprowadzone wyłącznie w formie pisemnej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.