

# **Regulamin Organizacyjny**

**CENTER-MEDICAL**

**GRZEGORZ PRADELA**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Niniejszy Regulamin jest Regulaminem Organizacyjnym podmiotu wykonującego działalność leczniczą Center- Medical Grzegorz Pradela w Truskolasach ustalonym na podstawie art. 23 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190) późniejszymi zmianami w zakresie określonym art. 24 w/w ustawy.

### **§ 1**

#### **FIRMA PODMIOTU LECZNICZEGO**

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą:  
CENTER – MEDICAL Grzegorz Pradela.
2. Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w ramach zakładu leczniczego:  
CENTER – MEDICAL Grzegorz Pradela Zakład Rehabilitacji Leczniczej.

### **§ 2**

#### **CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO**

1. Celem podmiotu jest prowadzenie działalności leczniczej polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych oraz promocji zdrowia.
2. Do zadań podmiotu w szczególności należą :
  - 1) udzielanie kompleksowej rehabilitacji w zakresie: porady specjalistycznej, fizjoterapii, kinezyterapii , hydroterapii, masażu leczniczego dla pacjentów ambulatoryjnych,
  - 2) kompleksowe leczenie rehabilitacyjne schorzeń : reumatologicznych, neurologicznych, ortopedycznych, neurochirurgicznych , wybranych onkologicznych,
  - 3) wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych i kinezyterapeutycznych na zlecenia lekarskie,
  - 4) opieka nad chorymi z przewlekłymi schorzeniami układu ruchu.

**§ 3****STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO**

W skład zakładu leczniczego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

Nazwa komórek organizacyjnych:

1. Dział fizykoterapii,
2. Dział kinezyterapii,
3. Dział krioterapii,
4. Dział hydroterapii,
5. Dział balneoterapii,
6. Dział masażu leczniczego.

**§ 4****RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

Zakład prowadzi działalność leczniczą w rodzaju: ambulatoryjne świadczenia zdrowotne z zakresu rehabilitacji leczniczej, udzielane w pomieszczeniach zakładu leczniczego lub w miejscu pobytu pacjenta.

**§ 5****MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

1. Siedziba zakładu i miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych: ul. Opolska 9, Truskolasy 42-134.
2. Dom pacjenta.

**§ 6****PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W JEDNOSTKACH I KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH PODMIOTU LECZNICZEGO**

1. Cennik usług medycznych nie finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia ustala kierownik zakładu.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne lub inne osoby posiadające odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje zawodowe oraz wymagania zdrowotne.

3. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu rehabilitacja lecznicza rozpoczyna się w rejestracji Zakładu. Godziny pracy rejestracji są wywieszane w miejscu ogólnie dostępnym w budynku Zakładu.
4. Rejestracja pacjentów odbywa się na podstawie zgłoszenia osobistego, telefonicznego lub za pośrednictwem osoby trzeciej.
5. W rejestracji przed udzieleniem świadczenia pacjent zobowiązany jest podpisać zgodę na udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz wypełnić ankietę na temat stanu zdrowia.
6. W rejestracji pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy ma prawo do złożenia oświadczenia o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania informacji o jego stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych oraz do uzyskiwania dokumentacji medycznej albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia.
7. Świadczenia są realizowane w możliwie najkrótszym terminie uzgodnionym z pacjentem lub jego opiekunem, z zachowaniem kolejności rejestracji.
8. Podczas rejestracji pacjent otrzymuje szczegółowe informacje dotyczące realizacji świadczenia, m.in. o terminie, godzinie i miejscu udzielenia świadczenia lub rozpoczęcia i zakończenia zleconych świadczeń.
9. W sytuacji braku możliwości przyjęcia pacjenta w uzgodnionym terminie, pracownik rejestracji zobowiązany jest do wyznaczenia nowego terminu i poinformowania o nim pacjenta, wraz z uzasadnieniem zmiany terminu.
10. Po zarejestrowaniu się pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia w miejscu wskazanym przez pracownika rejestracji.
11. Pacjent jest zobowiązany do poinformowania rejestracji Zakładu w przypadku, kiedy nie może skorzystać z umówionego uprzednio świadczenia.
12. W trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
13. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi / zażalenia na zachowanie lub czynności personelu Zakładu. Skargi / zażalenia przyjmuje Kierownik zakładu.

## § 7

### **ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH ZAKŁADU LECZNICZEGO ORAZ WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA TYCH KOMÓREK**

1. Dział fizykoterapii:
  - 1) galwanizacja,

- 2) jonoforeza,
- 3) elektrostymulacja na bazie prądów małej i średniej częstotliwości,
- 4) prądy diadynamiczne,
- 5) prądy interferencyjne,
- 6) prądy Kotza,
- 7) prądy Tensa,
- 8) prądy Traberta,
- 9) stymulacja mięśni,
- 10) symulacje urologiczne,
- 11) leczenie ultradźwiękami, ultrafonoreza,
- 12) terapia impulsowym polem magnetycznym małej częstotliwości,
- 13) terapia impulsowym polem magnetycznym wysokiej częstotliwości,
- 14) światłolecznictwo (solux, Bioptron, UV, IR),
- 15) laseroterapia,

## 2. Dział kinezyterapii:

- 1) ćwiczenia z wykorzystaniem systemu ciężarkowo- bloczkowego,
- 2) ćwiczenia w odciążeniu,
- 3) ćwiczenia w odciążeniu z dawkowanym oporem,
- 4) ćwiczenia w odciążeniu z samo wspomaganie,
- 5) ćwiczenia samo wspomagane,
- 6) ćwiczenia z dawkowanym oporem,
- 7) ćwiczenia autoregresyjne,
- 8) wyciągi redresyjne,
- 9) wyciągi osiowe,
- 10) ćwiczenia w całkowitym podwieszeniu i w pół podwieszeniu,
- 11) ćwiczenia z wykorzystaniem przyrządów i przyborów,
- 12) ćwiczenia indywidualne:
- 13) ćwiczenia bierne,
- 14) ćwiczenia czynno – bierne,
- 15) ćwiczenia wspomagane i prowadzone,
- 16) ćwiczenia czynne w odciążeniu,
- 17) ćwiczenia czynne wolne,
- 18) ćwiczenia czynne oporowe,
- 19) ćwiczenia redresyjne,
- 20) ćwiczenia reedukacji nerwowo-mięśniowej,
- 21) ćwiczenia indywidualne dla pacjentów z zespołem bólowym górnego i dolnego odcinka kręgosłupa oraz młodzieży z wadami postawy i skoliozą,
- 22) ćwiczenia specjalne – izometryczne, synergistyczne, trening, leczniczy, nauka chodu, ćwiczenia oddechowe, ćwiczenia mimiczne, ćwiczenia manualne,
- 23) wyciągi osiowe kręgosłupa szyjnego i lędźwiowego – na stole wyciągowym i pętli Glissona,
- 24) udzielanie instruktażu ćwiczeń do domu.

3. Dział krioterapii:
  - 1) krioterapia – parami ciekłego azotu,
  - 2) okłady żelowe – leczenie zimnem,
4. Dział hydroterapii:
  - 1) masaże wirowe kończyn górnych,
  - 2) masaże wirowe kończyn dolnych.
5. Dział balneoterapii:
  - 1) okłady borowinowe.
6. Dział masażu leczniczego:
  - 1) masaż klasyczny częściowy,
  - 2) masaż klasyczny całkowity,
  - 3) masaż punktowy z elementami akupresury,
  - 4) masaż Shantala,
  - 5) masaż segmentalny,
  - 6) masaż z elementami terapii manualnej,
  - 7) drenaż limfatyczny.

## § 8

### **WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ**

W ramach zapewnienia ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Zakład współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.

## § 9

### **WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

1. Zakład zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń medycznych.
2. Dokumentacja medyczna udostępniana jest pacjentom lub osobom przez nich pisemnie upoważnionym za życia pacjenta lub / i po jego śmierci, na warunkach określonych w Ustawie o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
3. Zakład udostępnia dokumentację medyczną osobom wymienionym w ust. 2 oraz podmiotom i organom uprawnionym przepisami prawa w następujący sposób:
  - 1) do wglądu w Zakładzie,
  - 2) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych,
  - 3) poprzez sporządzanie jej kopii, wydruku,

- 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
- 5) na informatycznym nośniku danych.

	Po raz pierwszy w żądanym zakresie		Po raz kolejny w żądanym zakresie	
	Pacjent/ przedstawiciel ustawowy	Osoba upoważniona	Pacjent/ przedstawiciel ustawowy	Osoba upoważniona
Wydruk 1strona	0 zł	0,30 zł	0,30 zł	0,30 zł
Ksero 1 strona	0 zł	0,30 zł	0,30 zł	0,30 zł
Środki komunikacji elektronicznej	0 zł	0 zł	0 zł	0 zł
Informatyczny nośnik danych	0 zł	1,50 zł	1,50 zł	1,50 zł

## § 10

### ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT

1. Pacjent jest zobowiązany do opłaty za świadczenia medyczne przed jego rozpoczęciem.
2. Zapłata za usługę jest dokonywana gotówką lub kartą płatniczą.
3. Za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego wystawiana jest faktura VAT lub paragon.

## § 11

### WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDZIELANE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE INNE NIŻ FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

1. Opłaty za świadczenia zdrowotne mogą być pobierane od pacjentów w następujących przypadkach:
  - 1) za świadczenia medyczne, zakład rehabilitacji leczniczej oferuje świadczenia w trybie przyjęcia prywatnego,
  - 2) za czynności administracyjne, za wydanie kopii dokumentacji medycznej, zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami.
2. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne wymienione ust. 1 ustala Kierownik Zakładu.

**§ 12****SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKĄ I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI PRZEDSIĘBIORSTWA PODMIOTU LECZNICZEGO**

1. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością Zakładu,
  - 2) organizowanie pracy Zakładu,
  - 3) podejmowanie decyzji w sprawach pracowniczych, w tym należyty dobór kadry,
  - 4) przestrzeganie zasad racjonalnego gospodarowania oraz stosowania rachunku, ekonomicznego.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin Organizacyjny ustala Kierownik Zakładu.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Zakładu, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz zakładu na podstawie umów cywilnoprawnych oraz pacjentów.
3. Personel medyczny zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkiego, o czym poweźmie wiadomość w toku czynności leczniczych. Od obowiązku zachowania tajemnicy może być zwolniony tylko przez odpowiednie akty prawne.
4. Personel medyczny ma obowiązek znać i respektować prawa pacjenta.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odrębne przepisy.
6. Podanie niniejszego Regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie dokumentu na wniosek pacjenta w Rejestracji zakładu, a także na stronie internetowej [www.centermedical24.pl](http://www.centermedical24.pl)
7. Postanowienia niniejszego Regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych w Zakładzie.
8. Zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i mogą zostać wprowadzone wyłącznie w trybie właściwym dla wprowadzenia Regulaminu.

Regulamin wszedł w życie z dniem 26 września 2019 roku.

Kierownik CENTER – MEDICAL  
Grzegorz Pradela