

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 56/2019 Dyrektora Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. Stanisława Kryzana w Starogardzie Gdańskim z dnia 04.12.2019 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych
im. Stanisława Kryzana
w Starogardzie Gdańskim**

Tekst jednolity z dnia 4 grudnia 2019 r.

SPIS TREŚCI

Dział I	Postanowienia ogólne	s. 4
Dział II	Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych	s. 6
Rozdział 1	Postanowienia wstępne	s. 6
Rozdział 2	Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w warunkach stacjonarnych	s. 9
Rozdział 3	Udzielanie świadczeń zdrowotnych w warunkach ambulatoryjnych	s. 13
Rozdział 4	Badania diagnostyczne	s. 14
Rozdział 5	Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakładzie opiekuńczo-leczniczym psychiatrycznym	s. 14
Rozdział 6	Pozostałe postanowienia związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w Szpitalu	s. 15
Dział III	Prawa i obowiązki pacjenta	s. 17
Rozdział 1	Prawa pacjenta	s. 17
Rozdział 2	Obowiązki pacjenta	s. 18
Rozdział 3	Składanie i rozpatrywanie skarg i wniosków	s. 18
Dział IV	Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania	s. 19
Dział V	Postępowanie w razie śmierci pacjenta w Szpitalu	s. 20
Dział VI	Organizacja i zadania jednostek organizacyjnych Szpitala	s. 22
Rozdział 1	Struktura organizacyjna Szpitala	s. 22
Rozdział 2	Organizacja i zadania komórek organizacyjnych wchodzących w skład zakładu leczniczego Szpital psychiatryczny	s. 25
Rozdział 2 ¹	Organizacja i zadania komórek organizacyjnych wchodzących w skład zakładu leczniczego Zakłady długoterminowej opieki psychiatrycznej	s. 31
Rozdział 2 ²	Zadania komórek organizacyjnych wchodzących w skład zakładu leczniczego Ambulatoryjne i dzienne leczenie psychiatryczne	s. 32
Rozdział 2 ³	Zadania komórek organizacyjnych wchodzących w skład zakładu leczniczego Zespół poradni i pracowni specjalistycznych	s. 34

<u>Rozdział 3 Organizacja i zadania komórek organizacyjnych niewchodzących w skład zakładów leczniczych Szpitala</u>	s. 35
<u>Dział VII Zarządzanie Szpitalem</u>	s. 41
<u>Rozdział 1 Postanowienia ogólne</u>	s. 41
<u>Rozdział 2 Zakres czynności Dyrektora Szpitala</u>	s. 42
<u>Rozdział 3 Zakres czynności Zastępcy Dyrektora do spraw Leczniczych</u>	s. 42
<u>Rozdział 4 Zakres czynności Zastępcy Dyrektora do spraw Pielęgniarstwa</u> <u>– Naczelnej Pielęgniarki</u>	s. 43
<u>Rozdział 5 Zakres czynności Zastępcy Dyrektora do spraw Ekonomicznych</u> <u>i Eksploatacyjnych</u>	s. 43
<u>Rozdział 6 Zakres czynności Głównego Księgowego</u>	s. 44
<u>Dział VIII Postanowienia końcowe</u>	s. 44

Załączniki:

Nr 1 – Karta Praw Pacjenta

Nr 2 - Ramowy Schemat Organizacyjny Szpitala

Dział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Organizacyjny Szpitala dla Psychicznie i Nerwowo Chorych im. Stanisława Kryzana w Starogardzie Gdańskim określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym:

- 1) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ich właściwej dostępności i jakości w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Szpitala,
- 2) warunki współdziałania między jednostkami organizacyjnymi Szpitala oraz z innymi zakładami opieki zdrowotnej w celu zapewnienia pacjentowi prawidłowej diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 3) prawa i obowiązki pacjenta,
- 4) obowiązki Szpitala w razie śmierci pacjenta,
- 5) organizację i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych Szpitala, w tym zakresy czynności pracowników.

§ 2.

Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Szpitala oraz osoby zatrudnione przez Szpital na innej podstawie prawnej, związanych z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych oraz pacjentów korzystających z świadczeń zdrowotnych Szpitala.

§ 3.

Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. Stanisława Kryzana w Starogardzie Gdańskim posiada osobowość prawną – jest podmiotem leczniczym nie będącym przedsiębiorcą prowadzonym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej. Podmiotem tworzącym Szpital jest Województwo Pomorskie.

§ 3¹

Szpital prowadzi działalność leczniczą w rodzaju:

- 1) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne szpitalne,
- 2) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne,
- 3) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.

§ 4.

Szpital udziela świadczeń zdrowotnych w oparciu o postanowienia:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.),

- 4) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852 z późn. zm.)
 - 5) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw pacjenta (Dz. U. z 2019 r. poz. 1127 z późn. zm.),
 - 6) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277),
- oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie powyższych ustaw i innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 5.

Szpital prowadzi działalność na podstawie:

- 1) decyzji Wojewody Gdańskiego nr 49/97 z dnia 7 sierpnia 1997 r. w sprawie przekształcenia Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. Stanisława Kryzana w samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej,
- 2) statutu Szpitala nadanego uchwałą nr 376/XIX/12 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 28 maja 2012 r.,
- 3) wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego - rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, pod numerem 0000004396, którego akta rejestrowe przechowywane są w Sądzie Rejonowym w Gdańsku VII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego,
- 4) wpisu do rejestru podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą prowadzonego przez Wojewodę Pomorskiego pod numerem 000000011342 W-22.

§ 6.

1. Szpital udziela kompleksowych świadczeń zdrowotnych osobom z zaburzeniami psychicznymi i uzależnieniami związanymi w szczególności z:

- 1) leczeniem, rehabilitacją i terapią osób dorosłych i młodzieży od 13 roku życia z zaburzeniami psychicznymi i zaburzeniami zachowania w warunkach stacjonarnych i dziennych,
- 2) leczeniem, rehabilitacją i terapią osób dorosłych, dzieci i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi i zaburzeniami zachowania w warunkach ambulatoryjnych,
- 3) leczeniem, rehabilitacją i terapią osób uzależnionych od alkoholu,
- 4) prowadzeniem orzecznictwa sądowo – psychiatrycznego i wykonywaniem obserwacji sądowo-psychiatrycznych, wykonywaniem środków zabezpieczających w warunkach podstawowego i wzmocnionego zabezpieczenia, leczeniem osób tymczasowo aresztowanych w warunkach wzmocnionego zabezpieczenia,
- 5) wykonywaniem środków leczniczych w warunkach wzmocnionego zabezpieczenia nieletnich, wobec których sąd rodzinny orzekł o umieszczeniu w szpitalu psychiatrycznym,
- 6) pielęgnacją, opieką i rehabilitacją osób nie wymagających hospitalizacji,
- 7) wykonywaniem badań diagnostycznych,
- 8) wykonywaniem świadczeń z zakresu rehabilitacji medycznej,
- 9) wykonywaniem środków zabezpieczających orzeczonych wobec skazanych za przestępstwa skierowane przeciw wolności seksualnej.

2. Szpital prowadzi współpracę z innymi zakładami opieki zdrowotnej, placówkami naukowo-badawczymi, stowarzyszeniami naukowymi, fundacjami i innymi organizacjami społecznymi oraz prowadzi szkolenie podyplomowe pracowników ochrony zdrowia.

§ 7.

Szpital udziela świadczeń zdrowotnych w miejscu swojej siedziby położonej w Starogardzie Gdańskim przy ulicy Skarszewskiej 7.

§ 8.

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) dokumentacja medyczna – dane i informacje medyczne odnoszące się do stanu zdrowia pacjenta lub do udzielonych mu w Szpitalu świadczeń zdrowotnych,
- 2) opiekun faktyczny – osoba sprawująca bez obowiązku ustawowego, stałą opiekę nad pacjentem, który ze względu na wiek, stan zdrowia albo stan psychiczny wymaga takiej opieki,
- 3) osoba uprawniona – przedstawiciel ustawowy, opiekun faktyczny lub osoba upoważniona przez pacjenta do uzyskania informacji o jego stanie zdrowia oraz do dostępu do dokumentacji medycznej,
- 4) osoba wykonująca zawód medyczny – osoba, która na podstawie odrębnych przepisów uprawniona jest do udzielania świadczeń zdrowotnych, oraz osobę legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny,
- 5) pacjent – osoba występująca o udzielenie świadczeń zdrowotnych lub korzystająca ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Szpital lub przez osobę wykonującą zawód medyczny, z którą Szpital zawarł umowę o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne,
- 6) pracownik – osoba zatrudniona w Szpitalu na podstawie stosunku pracy oraz osoba świadcząca pracę na podstawie stosunku cywilnoprawnego,
- 7) przedstawiciel ustawowy – osoba reprezentująca na podstawie ustawy lub postanowienia sądu osobę nie mającą lub mającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych – rodzice, opiekun prawny, kurator, doradca tymczasowy,
- 8) Regulamin – Regulamin Organizacyjny Szpitala dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych im. Stanisława Kryzana w Starogardzie Gdańskim,
- 9) Szpital – Szpital dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych im. Stanisława Kryzana w Starogardzie Gdańskim,
- 10) świadczenia zdrowotne – świadczenia zdrowotne w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 10 ustawy o działalności leczniczej, przez które rozumie się działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, które w zakresie działalności Szpitala związane są z:
 - a) badaniem i poradą lekarską,
 - b) leczeniem,
 - c) badaniem i terapią psychologiczną,
 - d) rehabilitacją leczniczą,
 - e) badaniem diagnostycznym, w tym z analityką medyczną,
 - f) pielęgnacją chorych,
 - g) orzekaniem i opiniowaniem o stanie zdrowia.
 - h) edukacją zdrowotną i promocją zdrowia.

Dział II.

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 9.

1. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami aktualnej wiedzy medycznej, przez wykwalifikowaną kadrę medyczną, działającą ze szczególną starannością i zgodnie z zasadami etyki zawodowej.

2. Świadczenia zdrowotne udzielane są przy zastosowaniu sprzętu medycznego posiadającego stosowne certyfikaty.

§ 10.

Szpital zapewnia przyjmowanym pacjentom:

- 1) świadczenia zdrowotne,
- 2) produkty lecznicze i wyroby medyczne w zakresie udzielanych świadczeń,
- 3) pomieszczenia i wyżywienie odpowiednie do stanu zdrowia pacjenta.

§ 11.

Szpital udziela świadczeń zdrowotnych w formie:

- 1) leczenia stacjonarnego,
- 2) leczenia w warunkach dziennych,
- 3) specjalistycznych świadczeń ambulatoryjnych,
- 4) diagnostyki medycznej,
- 5) pomocy doraźnej – udzielanej w Izbie Przyjęć.

§ 12.

Szpital prowadzi działalność leczniczą i udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych na podstawie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawieranej z Dyrektorem Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

§13.

1. Pacjent ubiegający się o udzielenie przez Szpital świadczeń zdrowotnych jest obowiązany przedstawić:

- 1) dowód objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym – kartę ubezpieczenia zdrowotnego, lub
- 2) decyzję wójta - (burmistrza, prezydenta miasta), potwierdzającą prawo do bezpłatnych świadczeń – w przypadku osób, o których mowa w § 15 pkt 4 niniejszego Regulaminu.

2. Przedstawienie dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie jest konieczne, jeżeli pacjent potwierdzi swoją tożsamość poprzez okazanie dowodu osobistego, paszportu, prawa jazdy albo – w przypadku osób, które nie ukończyły 18 roku życia, legitymacji szkolnej, a pracownik Szpitala potwierdzi jego prawo do świadczeń w systemie elektronicznej weryfikacji uprawnień świadczeniobiorców.

3. W przypadku niepotwierdzenia prawa do świadczeń w systemie elektronicznym pacjent może przedstawić dodatkowy dokument potwierdzający prawo do świadczeń, a gdy takiego dokumentu nie posiada, złożyć pisemne oświadczenie o posiadaniu prawa do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

4. Postępowanie w przypadku niezgodności oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 z prawdą określa szczegółowo ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 14.

Szpital udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych nieodpłatnie, za częściową lub całkowitą odpłatnością.

§ 15.

Do bezpłatnych świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych w Szpitalu ze środków publicznych bez względu na podleganie ubezpieczeniu zdrowotnemu uprawnione są:

- 1) osoby chore psychicznie lub upośledzone umysłowo, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi innymi niż choroba psychiczne lub upośledzenie umysłowe wymagające opieki i leczenia,

- 2) osoby uzależnione od alkoholu – w zakresie leczenia odwykowego;
- 3) (*uchylony*),
- 4) osoby posiadające obywatelstwo polskie i miejsce zamieszkania na terytorium Polski, których dochód nie przekracza wysokości kryterium dochodowego stosownie do postanowień ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r., nr 115, poz. 728), wobec której wójt – (burmistrz, prezydent miasta) - właściwy ze względu na jej miejsce zamieszkania wydał decyzję potwierdzającą prawo do bezpłatnych świadczeń.

§ 16.

1. W ramach posiadanych środków pieniężnych Szpital zapewnia dostęp do udzielanych świadczeń zdrowotnych stosownie do stanu zdrowia pacjenta, z uwzględnieniem wolnych miejsc w Szpitalu.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są według kolejności zgłoszenia w dniach i godzinach funkcjonowania komórek organizacyjnych Szpitala. Zgłoszenia mogą być dokonywane osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem osoby trzeciej.
3. W razie braku możliwości udzielenia świadczeń zdrowotnych w dniu zgłoszenia z przyczyn niezależnych od Szpitala pacjent wpisywany jest na listę oczekujących. Listy oczekujących na udzielenie świadczenia prowadzone są:
 - 1) w oddziale leczenia zaburzeń nerwicowych,
 - 2) w oddziale terapii uzależnienia od alkoholu,
 - 3) w poradni zdrowia psychicznego,
 - 4) w poradni rehabilitacyjnej i pracowni fizjoterapii,
 - 5) w dziale metodyczno-organizacyjnym w zakresie przyjęć pacjentów kierowanych do Szpitala przez Sąd,
 - 6) w oddziale psychiatrycznym dla młodzieży.
4. O terminie udzielonego świadczenia decyduje miejsce na liście oczekujących ustalone z poszanowaniem zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz z zastosowaniem obiektywnych kryteriów medycznych uwzględniających aktualny stan zdrowia osoby przyjmowanej do Szpitala.
5. Listy oczekujących prowadzone są w formie określonej przez obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

§ 17.

1. Szpital niezwłocznie udziela świadczeń zdrowotnych:
 - 1) w przypadkach nagłych osobie, której stan wymaga natychmiastowego udzielenia pomocy medycznej z uwagi na zagrożenie życia lub zdrowia,
 - 2) osobie chorej psychicznie lub osobie z podejrzeniami choroby psychicznej - przyjmowanej bez uprzednio wyrażonej zgody do Szpitala, gdy jej zachowanie wskazuje, że zagraża ona bezpośrednio własnemu życiu albo życiu lub zdrowiu innych osób.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych osobom kierowanym do Szpitala na podstawie orzeczenia sądu następuje po zgłoszeniu i uzgodnieniu terminu z uprawnionymi organami stosownie do przepisów szczególnych. Dopuszcza się przyjęcie osoby kierowanej do Szpitala przez Sąd bez wcześniej uzgodnionego terminu pod warunkiem dostarczenia prawomocnego postanowienia o umieszczeniu w Szpitalu i nakazu przyjęcia.

§ 18.

1. Przyjęcie osoby z zaburzeniami psychicznymi do Szpitala wymaga jej pisemnej zgody lub zgody jej przedstawiciela ustawowego oraz ważnego skierowania do szpitala wydanego przez lekarza na podstawie przeprowadzonego badania. W przypadkach nagłych przyjęcie może nastąpić pomimo braku skierowania, w szczególności w razie niemożliwości uzyskania pomocy lekarskiej przed zgłoszeniem się do Szpitala.

2. Przyjęcie do Szpitala pacjenta bez wyrażonej przez niego lub przedstawiciela ustawowego zgody reguluje szczegółowo ustawa o ochronie zdrowia psychicznego.

Rozdział 2

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w warunkach stacjonarnych

Przyjęcie do Szpitala

§ 19.

1. Przyjęcie pacjenta do Szpitala odbywa się w Izbie Przyjęć.
2. O przyjęciu pacjenta do Szpitala decyduje lekarz dyżurny Izby Przyjęć. W razie konieczności przed podjęciem decyzji konsultuje on swoją decyzję z innym lekarzem dyżurującym w Szpitalu lub Dyrektorem, z-cą Dyrektora do spraw leczniczych Szpitala.
3. Lekarz dyżurujący w Izbie Przyjęć przeprowadza badanie pacjenta i sprawdza dostarczone przez niego dokumenty potrzebne do przyjęcia. W razie konieczności podejmuje działania mające na celu uzupełnienie braków w dostarczonej dokumentacji.
4. Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy składa w obecności lekarza dyżurnego pisemne oświadczenie o zgodzie na pobyt w Szpitalu oraz oświadczenie o wskazaniu osoby uprawnionej do dostępu do informacji i dokumentacji medycznej dotyczącej pacjenta.
5. Lekarz dyżurny kieruje pacjenta do Oddziału Szpitala. Jeżeli uzasadnia to stan zdrowia pacjenta lekarz dyżurny Izby Przyjęć zleca leczenie farmakologiczne lub przeprowadzenie stosownych badań diagnostycznych.

§ 20.

1. Pielęgniarka Izby Przyjęć dokonuje oględzin stanu higienicznego pacjenta, pyta pacjenta o obecność niebezpiecznych przedmiotów, alkoholu, środków odurzających, w miarę możliwości kontroluje rzeczy osobiste pacjenta pod kątem posiadania rzeczy niebezpiecznych.
2. Pielęgniarka Izby Przyjęć informuje telefonicznie Oddział o przyjęciu pacjenta do Szpitala. Personel oddziału przygotowuje się do przyjęcia pacjenta stosownie do przepisów sanitarno-epidemiologicznych. Personel Izby Przyjęć przekazuje pacjenta do Oddziału, w razie potrzeby pomocy w przekazaniu pacjenta udziela personel Oddziału, do którego pacjent jest kierowany.

§ 21.

1. Lekarz dyżurny Izby Przyjęć po uprzednim zbadaniu pacjenta może odmówić przyjęcia do Szpitala jeżeli:
 - 1) brak jest wskazań uzasadniających leczenie w Szpitalu,
 - 2) nie dostarczono dokumentów koniecznych do przyjęcia pacjenta do Szpitala,
 - 3) brak jest wolnych miejsc w Szpitalu,
 - 4) pacjent wymaga specjalistycznego leczenia szpitalnego nie wchodzącego w zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych w Szpitalu.
2. Lekarz dyżurny Izby Przyjęć wystawia Kartę Odmowy Przyjęcia do Szpitala, w której oznacza przyczyny odmowy oraz zalecenia co do dalszego procesu leczenia. W razie potrzeby udziela porad, wypisuje recepty lub skierowania na leczenie.

§ 22.

W przypadku, gdy pacjent z powodu zagrożenia dla swojego zdrowia lub życia wymaga natychmiastowej hospitalizacji, a Szpital - z przyczyn od siebie niezależnych, nie dysponuje wolnymi miejscami lub pacjent wymaga specjalistycznego leczenia szpitalnego nie wchodzącego w zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych w Szpitalu, lekarz dyżurny Izby Przyjęć:

- 1) udziela niezbędnej pomocy medycznej,
- 2) uzgadnia możliwość przyjęcia pacjenta w jednostce organizacyjnej służby zdrowia odpowiedniej do jego stanu zdrowia i kieruje do niej pacjenta,
- 3) w razie konieczności zapewnia transport medyczny pacjenta.

Pobyt w Szpitalu

§ 23.

1. Pacjent przyjmowany do Oddziału Szpitala informowany jest przez pielęgniarkę o swoich prawach zawartych w Karcie Praw Pacjenta, regulaminie wewnętrznym Oddziału, ustalonym porządku dnia, prawach i obowiązkach pacjenta wynikających z postanowień Działu III niniejszego Regulaminu.
2. Pielęgniarka zapoznaje pacjenta z rozkładem pomieszczeń w Oddziale przeznaczonych do użytku dla pacjentów oraz wskazuje mu salę chorych i łóżko.
3. Pacjent może pozostawić garderobę i inne rzeczy osobiste w magazynie Oddziału po założeniu karty ewidencyjnej spisu przedmiotów własnych pacjenta.
4. Pacjent przyjmowany do Szpitala w trybie planowym jest obowiązany posiadać szlafrok, piżamę, bieliznę, przedmioty potrzebne do utrzymania higieny osobistej, wierzchnie okrycie oraz obuwie dostosowane do pory roku.

§ 24.

1. Pacjent badany jest przez lekarza i informowany o planowanym postępowaniu leczniczym oraz przewidywanych czynnościach diagnostycznych i terapeutycznych oraz o każdej zmianie w tym zakresie. Pielęgniarka informuje pacjenta o planowanych czynnościach pielęgnacyjnych.
2. Inne niż wymienione w ust. 1 osoby wykonujące w Szpitalu zawód medyczny przekazują pacjentowi informacje o planowanych czynnościach diagnostycznych i terapeutycznych w zakresie udzielanych przez siebie świadczeń zdrowotnych.

§ 25.

1. W uzasadnionych przypadkach lekarz sprawujący opiekę nad pacjentem zasięga opinii lekarza specjalisty innego Oddziału Szpitala lub organizuje konsylium lekarskie.
2. Opinię i konsylium lekarskie przeprowadza się w Oddziale, w którym przebywa pacjent.

§ 26.

1. Pacjent leczony w Szpitalu może uzyskać zgodę kierownika/ordynatora Oddziału lub lekarza prowadzącego na czasowy pobyt poza Szpitalem bez wypisywania, jeżeli nie zagraża to życiu lub zdrowiu jego i innych osób i nie jest sprzeczne z innymi przepisami. Udzielenie „przepustki”, wraz ze wskazaniem aktualnego stanu zdrowia pacjenta oraz określeniem terminu powrotu, odnotowywane jest w dokumentacji medycznej pacjenta.
2. Pacjent przebywający przymusowo w Szpitalu na podstawie orzeczenia sądowego może uzyskać „przepustkę” na podstawie decyzji uprawnionego organu.
3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczą pacjentów, wobec których stosowany jest środek zabezpieczający.

§ 27.

1. W trakcie pobytu w Szpitalu pacjent z uwagi na zmianę stanu zdrowia lub konieczność zapewnienia specjalistycznego leczenia, a także z przyczyn organizacyjnych może zostać przeniesiony do innego Oddziału Szpitala.

2. Decyzje w sprawie przeniesienia podejmuje kierownik/ordynator Oddziału, na którym leczony jest pacjent, a w wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szpitala. Decyzja wymaga uzgodnienia z kierownikiem Oddziału, do którego pacjent jest kierowany.
3. Postępowanie o zmianie Oddziału w trakcie hospitalizacji pacjenta reguluje szczegółowo - zatwierdzona przez Dyrektora Szpitala, procedura.

§ 28.

1. Informacje o stanie zdrowia pacjenta udzielane są przedstawicielom ustawowym i osobom upoważnionym przez pacjenta codziennie osobiście przez lekarza prowadzącego, w godzinach ustalonych w oddziale. W przypadkach uzasadnionych ciężkim stanem zdrowia pacjenta informacji udziela się niezwłocznie w każdym czasie.
2. Na prośbę osób uprawnionych informacji o stanie zdrowia pacjenta udziela kierownik/ordynator Oddziału.
3. Inne osoby wykonujące w Szpitalu zawód medyczny udzielają informacji o stanie zdrowia pacjenta w zakresie udzielanych przez siebie świadczeń zdrowotnych.

§ 29.

1. Pacjenta nie mogą odwiedzać osoby chorujące na choroby zakaźne i znajdujące się pod wpływem alkoholu. Nieletni mogą przebywać na oddziale jedynie w towarzystwie osoby dorosłej.
2. Odwiedziny odbywają się w pokoju odwiedzin lub w innym miejscu wyznaczonym do tego celu w Oddziale.
3. Osoby odwiedzające pacjenta winny podporządkować się poleceniom i wskazówkom personelu Oddziału. Bez zgody personelu medycznego pacjent nie może opuszczać terenu Oddziału.
4. Ograniczenie kontaktów pacjenta z osobami odwiedzającymi może nastąpić ze względów medycznych uzasadnionych aktualnym stanem zdrowia pacjenta oraz epidemiologicznych i organizacyjnych. Zasady odwiedzin pacjentów na oddziałach zamkniętych ustalają regulaminy obowiązujące na tych oddziałach.
5. Informacje dotyczące zasad odwiedzin pacjentów wywieszane są na tablicy informacyjnej w poszczególnych Oddziałach.

§ 30.

1. Zasady korzystania przez pacjentów z telefonów komórkowych ustalają szczegółowo regulaminy Oddziałów.
2. Pacjentom przysługuje prawo do swobodnego korzystania z telefonu stacjonarnego przeznaczonego dla ich użytku w godzinach uwzględniających obowiązujący porządek dzienny Oddziału. Wobec pacjentów przebywających przymusowo w Szpitalu na podstawie orzeczenia sądowego ograniczenie w korzystaniu z rozmów telefonicznych może wynikać z decyzji uprawnionego organu.

§ 31.

Wobec pacjenta mogą być stosowane środki przymusu bezpośredniego na zasadach określonych w ustawie o ochronie zdrowia psychicznego i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

§ 32.

1. Wobec pacjenta, którego stan uniemożliwia utrzymanie właściwej pozycji ciała, stwarzając bezpośrednie zagrożenie dla jego zdrowia, mogą być stosowane środki zabezpieczenia pielęgnacyjnego w postaci unieruchomienia za pomocą pasków do łóżka lub krzesła.

2. Każdy przypadek zastosowania zabezpieczenia pielęgnacyjnego odnotowywany jest w dokumentacji medycznej pacjenta. Zasady stosowania zabezpieczenia pielęgnacyjnego określa szczegółowo zarządzenie Dyrektora Szpitala.

§ 33.

1. Szpital podejmuje niezbędne działania mające na celu zapobieżenie samowolnemu oddaleniu się pacjenta ze Szpitala. Szpital dokłada wszelkich starań dla uniknięcia negatywnych skutków samowolnego oddalenia się pacjenta.
2. W przypadku samowolnego oddalenia się pacjenta przebywającego w Szpitalu przymusowo na podstawie orzeczenia sądowego, Szpital niezwłocznie zawiadamia Policję oraz uprawniony organ sądowy. W innych przypadkach o powiadomieniu policji decyzję podejmuje lekarz Oddziału lub lekarz dyżurny.
3. Postępowanie pracowników Szpitala wobec próby lub samowolnego oddalenia się pacjenta regulują szczegółowo obowiązujące procedury.

§ 34.

Harmonogram pracy Oddziałów, przepisy porządkowe dotyczące pacjentów, osób odwiedzających i personelu medycznego ustalają szczegółowo regulaminy poszczególnych Oddziałów.

Wypisanie ze Szpitala

§ 35.

1. Wypisanie ze Szpitala, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, następuje:
 - 1) gdy stan zdrowia pacjenta nie wymaga dalszego leczenia w Szpitalu,
 - 2) na żądanie pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego,
 - 3) gdy pacjent w sposób rażący narusza postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Szpitala lub postanowienia regulaminów obowiązujących w poszczególnych Oddziałach, a nie zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczeń może spowodować bezpośrednio niebezpieczeństwo dla jego życia lub zdrowia albo życia lub zdrowia innych osób.
2. Pacjent oraz jego przedstawiciel ustawowy występując z żądaniem wypisania ze Szpitala informowani są przez lekarza o możliwych następstwach zaprzestania leczenia. Osoby te podpisują pisemne oświadczenie o wypisaniu ze Szpitala na własne żądanie zawarte w dokumentacji medycznej pacjenta. W razie odmowy złożenia podpisu lekarz sporządza stosowną adnotację.
3. Kierownik/ordynator Oddziału lub upoważniony przez niego lekarz może odmówić wypisania pacjenta na żądanie jego przedstawiciela ustawowego, jeżeli stan zdrowia pacjenta wymaga dalszego leczenia w Szpitalu, do czasu wydania w tej sprawie orzeczenia przez właściwy miejscowo dla Szpitala sąd opiekuńczy.

§ 36.

Wypisanie pacjenta chorego psychicznie przebywającego w Szpitalu bez swojej zgody reguluje szczegółowo ustawa o ochronie zdrowia psychicznego.

§ 37.

1. Wypisanie ze Szpitala pacjenta, wobec którego wykonuje się środki zabezpieczające lub zapobiegawcze następuje na podstawie prawomocnego postanowienia Sądu i nakazu zwolnienia.

2. Zwolnienie nieletniego, wobec którego wykonuje się środki lecznicze w postępowaniu w sprawach nieletnich, następuje na podstawie postanowienia sądu rodzinnego, a także z dniem ukończenia przez nieletniego wieku 18 lat.

§ 38.

1. Przy wypisie ze Szpitala pacjent otrzymuje:

- 1) kartę informacyjną leczenia szpitalnego zawierającą zalecenia co do dalszego sposobu leczenia,
- 2) recepty na leki i wyroby medyczne niezbędne do kontynuowania procesu leczenia,
- 3) wskazówki pielęgniarские.

2. W przypadku, gdy stan zdrowia pacjenta tego wymaga, lekarz może wystąpić z wnioskiem o skierowanie pacjenta wymagającego stałego nadzoru pielęgniarского do zakładów leczniczo-opiekuńczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych, lub domu pomocy społecznej.

Rozdział 3

Udzielanie świadczeń zdrowotnych w warunkach ambulatoryjnych

§ 39.

Specjalistyczne świadczenia zdrowotne w ramach opieki ambulatoryjnej udzielane są w:

- 1) poradni zdrowia psychicznego,
- 2) zespole leczenia środowiskowego.

§ 40.

1. Ambulatoryjne specjalistyczne świadczenia zdrowotne udzielane przez lekarza psychiatrę nie wymagają wcześniejszego skierowania od lekarza ubezpieczenia zdrowotnego. Skierowanie jest konieczne w przypadku świadczeń zdrowotnych udzielanych przez psychologa, psychoterapeutę lub terapeutę środowiskowego.

2. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub przez telefon.

3. Świadczenia zdrowotne udziela się w terminie uzgodnionym z pacjentem, ustalonym stosownie do stanu zdrowia pacjenta i terminu zgłoszenia.

4. W przypadkach wymagających udzielenia natychmiastowej pomocy pacjent przyjmowany jest poza kolejnością.

5. Pacjenci zgłaszający się do leczenia ambulatoryjnego może imiennie wskazać lekarza, psychologa, psychoterapeutę lub terapeutę środowiskowego od którego chce uzyskać świadczenia zdrowotne. Osoba rejestrująca pacjenta zobowiązana jest uwzględnić jego wniosek.

§ 41.

W trakcie leczenia ambulatoryjnego pacjenci mają prawo zwrócić się do lekarza psychiatry o:

- 1) udzielenie informacji lekarzowi podstawowej opieki medycznej o rozpoznaniu, postępie leczenia, ordynowanych lekach
- 2) wystawienie opinii, zaświadczeń o stanie zdrowia.

§ 42.

(uchylony)

Rozdział 4 **Badania diagnostyczne**

§ 43.

1. Badania diagnostyczne mają na celu ustalanie prawidłowej diagnozy dla procesu leczenia pacjentów przebywających w Szpitalu i leczonych ambulatoryjnie w Poradni Zdrowia Psychicznego.
2. Badania diagnostyczne przeprowadzane są w pracowniach diagnostycznych Szpitala.

§ 44.

1. Badania diagnostyczne wykonywane są na zlecenie lekarzy Szpitala i zgodnie z ich zaleceniami.
2. Zlecone badania powinny być wykonane niezwłocznie. W uzasadnionych przypadkach termin wykonania badania może ulec przesunięciu, po konsultacji z lekarzem kierującym na badania. Pacjent informowany jest każdorazowo o terminie badania. Pacjent winien być odpowiednio przygotowany pod względem fizycznym i psychicznym do badania.
3. Badania zlecone opatrzone wzmianką „pilne” winny być wykonywane niezwłocznie.

§ 45.

1. Wykonywane badania rejestrowane są w dokumentacji medycznej odpowiednich pracowni diagnostycznych.
2. Wyniki badań diagnostycznych podpisywane są przez osobę wykonującą badania.
3. Wyniki badań pacjentów hospitalizowanych w przekazywane są osobom uprawnionym do ich odbioru. Wyniki badań osób leczonych ambulatoryjnie przekazywane są pacjentowi, przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez pacjenta.
4. Pracownie diagnostyczne Szpitala obowiązane są do ścisłego przestrzegania procedur dotyczących identyfikacji pacjentów i materiału pobranego do badań.

§ 46.

1. Osobom nie leczonym w Szpitalu pracownie diagnostyczne Szpitala wykonują odpłatnie badania diagnostyczne.
2. Badania diagnostyczne wykonywane są zarówno osobom posiadającym skierowanie od lekarza, jak i osobom nie posiadającym skierowania, z zastrzeżeniem ust.3
3. Badania diagnostyczne w pracowni diagnostyki obrazowej (rentgen) udzielane są wyłącznie na podstawie skierowania od lekarza.
4. W pracowniach diagnostyki laboratoryjnej, diagnostyki obrazowej, elektroencefalograficznej obowiązują cenniki wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Szpitala.

Rozdział 5

Udzielanie świadczeń zdrowotnych w Zakładzie Opiekuńczo-Leczniczym Psychiatrycznym

§ 47.

Zakład Opiekuńczo-Leczniczy Psychiatryczny, zwanym dalej Zakładem, udziela całodobowych świadczeń zdrowotnych, obejmujących pielęgnację i rehabilitację osób nie wymagających hospitalizacji.

§ 48.

Tryb przyjęcia do Zakładu reguluje szczegółowo zarządzenie Dyrektora Szpitala.

§ 49.

1. Osobom przebywającym w Zakładzie zapewnia się bezpłatnie leki i wyroby medyczne.
2. Koszty wyżywienia i zakwaterowania w Zakładzie ponoszą osoby skierowane lub inne osoby zobowiązane do poniesienia odpłatności za pobyt.
3. Wysokość miesięcznej opłaty za pobyt w Zakładzie stanowi kwota będąca równoważnością 250 % najniższej emerytury, nie więcej jednak niż kwota odpowiadająca 70 % dochodu osiąganego przez osoby skierowane do zakładu lub dochodu przypadającego na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do poniesienia odpłatności.
4. Miesięczna opłata za pobyt ulega obniżeniu odpowiednio do liczby dni nieobecności osoby skierowanej w Zakładzie.

§ 50.

(uchylony)

Rozdział 6

Pozostałe postanowienia związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w Szpitalu

Depozyt

§ 51.

1. Pacjent przyjęty do Szpitala ma możliwość zdeponowania środków pieniężnych i rzeczy wartościowych w depozycie Szpitala.
2. Pielęgniarka lub sekretarka medyczna Izby Przyjęć informuje przyjmowanego do Szpitala pacjenta o prawie i sposobie złożenia środków pieniężnych i rzeczy wartościowych do depozytu Szpitala.
3. Za środki pieniężne i rzeczy wartościowe nie złożone przez pacjenta do depozytu Szpital nie ponosi odpowiedzialności.
4. Środki pieniężne złożone do depozytu przy przyjęciu do Szpitala oraz uzyskane w trakcie pobytu pacjenta w Szpitalu ewidencjonowane są na indywidualnym koncie depozytowym pacjenta, a następnie przekazywane na rachunek bankowy depozytu.
5. Szczegółowe zasady i tryb postępowania z rzeczami złożonymi do depozytu oraz zasady gospodarowania środkami pieniężnymi na koncie depozytowym reguluje zarządzenie Dyrektora Szpitala.

Dokumentacja medyczna

§ 52.

1. Szpital prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zapewniając ochronę danych zawartych w dokumentacji.
2. Upoważnienie pracownicy Szpitala są uprawnieni do uzyskiwania i przetwarzania danych zawartych w dokumentacji medycznej.

§ 53.

1. Przy przyjęciu pacjenta do Szpitala pielęgniarka Izby Przyjęć zakłada dokumentację indywidualną pacjenta – Historię Choroby Szpitala Psychiatrycznego. Do Historii Choroby dołącza się kopie dokumentacji medycznej przedstawionej przez pacjenta.
2. W trakcie pobytu pacjenta w Szpitalu wszelkie czynności związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w tym m.in.: obserwację stanu zdrowia, zlecenia lekarskie, przeprowadzone badania diagnostyczne, zabiegi pielęgnacyjne i terapeutyczne - odnotowuje się w Historii Choroby.
3. Pacjent wypisywany ze Szpitala otrzymuje kartę informacyjną leczenia szpitalnego.
4. Po wypisaniu ze Szpitala Historia Choroby przekazywana jest do Działu Metodyczno Organizacyjnego - Sekcji Dokumentacji Chorych i Statystyki Medycznej Szpitala.

§ 54.

1. Dostęp do dokumentacji medycznej dotyczącej pacjenta przysługuje pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu bądź osobie upoważnionej przez pacjenta, a także podmiotom wskazanym w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Dokumentację medyczną udostępnia się:
 - 1) do wglądu w siedzibie Szpitala,
 - 2) poprzez sporządzanie odpisów, wyciągów, kopii lub wydruków,
 - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu - wyłącznie na żądanie organów władzy publicznej oraz sądów powszechnych a także w przypadku, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie dla życia lub zdrowia pacjenta.
3. Szpital pobiera opłatę za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej.
4. Wysokość opłaty za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej określa szczegółowo zarządzenie Dyrektora Szpitala. Informację o wysokości opłaty podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie na tablicach ogłoszeń w budynku administracyjnym i w Oddziałach Szpitala oraz wywieszenie w widocznym miejscu w pomieszczeniach wyznaczonych do kopiowania dokumentów, a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szpitala.

§ 55.

W związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych Szpital sporządza także:

- 1) dokumentację dotyczącą finansowania świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązkami wynikającymi z umów zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia,
- 2) dokumenty wewnętrzne i zewnętrzne służące celom statystycznym i epidemiologicznym.

§ 56.

Szczegółowo rodzaje oraz zakres prowadzonej dokumentacji medycznej, osoby i organy uprawnione do dostępu do dokumentacji medycznej, sposób jej przetwarzania i przechowywania określa ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta i wydane na jej podstawie rozporządzenia.

Transport medyczny

§ 57.

1. W ramach udzielanych świadczeń zdrowotnych pacjent ma zapewniony bezpłatny przejazd środkami transportu medycznego w przypadkach:

- 1) potrzeby zapewnienia ciągłości leczenia przy przekazywaniu pacjenta do innej placówki służby zdrowia,

- 2) dysfunkcji narządów ruchu uniemożliwiających pacjentowi korzystanie ze środków komunikacji publicznej.
2. W pozostałych przypadkach sposób korzystania ze środków transportu sanitarnego Szpitala przez pacjentów reguluje Zarządzenie Dyrektora Szpitala.

Monitoring wizyjny

§ 57¹.

1. W Szpitalu prowadzona jest obserwacja pomieszczeń i miejsc z użyciem urządzeń technicznych – monitoring wizyjny.
2. Monitoring wizyjny stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów, osób odwiedzających i personelu.
3. Monitoring wizyjny obejmuje pomieszczenia i miejsca ogólnodostępne, takie jak korytarze, stołówki, świetlice, tereny spacerowe oddziałów sądowych o wzmocnionym zabezpieczeniu. Monitoringiem objęte są również pomieszczenia, w których stosowane są środki przymusu bezpośredniego w formie izolacji.
4. Monitoring wizyjny może być stosowany w pomieszczeniach, w których wykonywane są świadczenia zdrowotne oraz w salach pobytu pacjentów - tylko na warunkach i w granicach dozwolonych obowiązującymi przepisami prawa.
5. Oddziały Szpitala objęte monitoringiem wizyjnym są odpowiednio oznakowane. Dodatkowo w oddziałach objętych monitoringiem wywieszona jest informacja o jego stosowaniu.
6. Dostęp do obrazu z monitoringu ma wyłącznie uprawniony personel Szpitala. Dane z monitoringu przetwarzane są wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób znajdujących się w obserwowanych pomieszczeniach lub miejscach.

Dział III Prawa i obowiązki pacjenta

Rozdział 1 Prawa pacjenta

§ 58.

1. Prawa przysługujące pacjentom Szpitala na podstawie obowiązujących aktów prawnych zawiera Karta Praw Pacjenta, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Karta Praw Pacjenta udostępniana jest do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych Oddziałów i w budynku administracyjnym Szpitala.

§ 59.

1. Dyrektor Szpitala może ograniczyć korzystanie przez pacjenta z przysługujących mu praw jedynie ze względu na:
 - 1) zagrożenie epidemiologiczne w Szpitalu,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa leczonemu w Szpitalu pacjentom.
2. Ograniczenie praw pacjenta nastąpi w stopniu proporcjonalnym do występującego zagrożenia i na czas niezbędny do zapobieżenia jego skutków.

Rozdział 2 Obowiązki pacjenta

§ 60.

Pacjent w trakcie pobytu w Szpitalu ma obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu Organizacyjnego Szpitala oraz regulaminu obowiązującego w oddziale.

§ 61.

Pacjent jest w szczególności obowiązany:

- 1) przestrzegać zakazu wnoszenia, posiadania i spożywania napojów alkoholowych, używania środków odurzających, uprawiania gier hazardowych, prowadzenia handlu na terenie Szpitala,
- 2) stosować się do obowiązujących w Szpitalu zasad bezpieczeństwa, higieny, ochrony przeciwpożarowej,
- 3) szanować mienie Szpitala, w tym wyposażenia sal chorych i miejsc przeznaczonych do wspólnego pobytu pacjentów, nie manipulować przy aparaturze i sprzęcie medycznym, urządzeniach instalacyjnych,
- 4) nie zakłócać porządku udzielanych świadczeń oraz spokoju innych pacjentów przebywających w Oddziale,
- 5) przestrzegać ustalonego w Oddziale porządku dziennego – przebywać w salach chorych w trakcie obchodu lekarskiego i wykonywania zabiegów leczniczych i pielęgnacyjnych, dostosowywać się do pory spożywania posiłków, przestrzegać ciszy nocnej,
- 6) nie opuszczać budynku Oddziału bez uzyskania zgody kierownika oddziału lub innej uprawnionej osoby,
- 7) odnosić się z szacunkiem do innych pacjentów i personelu medycznego,
- 8) dostosować się do zaleceń lekarskich i pielęgniarskich dotyczących sposobu leczenia, terapii lub rehabilitacji oraz pielęgnacji, przestrzegać zaleczonej diety,
- 9) utrzymywać ład i porządek w miejscu pobytu, dbać o higienę osobistą. Pacjent powinien posiadać własne mydło, grzebień, szczoteczkę i pastę do zębów oraz inne przybory przeznaczone do osobistego użytku.

§ 62.

Pacjent, jego przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub faktyczny ma obowiązek powiadomić lekarza prowadzącego o stale zażywanych lekach nie związanych z chorobą będącą przyczyną pobytu pacjenta w Szpitalu. Używanie wskazanych leków w trakcie procesu leczniczego w Szpitalu wymaga zgody lekarza.

§ 63.

Przy ocenie przestrzegania przez pacjenta ciężących na nim obowiązków uwzględnia się jego aktualny stan zdrowia oraz zdolność do podejmowania samodzielnych decyzji i możliwość pokierowania swoim postępowaniem.

Rozdział 3 Składanie i rozpatrywanie skarg i wniosków

§ 64.

1. Pacjent oraz osoba uprawniona mają prawo do składania skarg i wniosków.

2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą telefaksu lub poczty elektronicznej, a także ustnie. Skargę lub wniosek zgłoszony ustnie wpisuje się do protokołu podpisanego przez osobę uprawnioną do przyjęcia zgłoszenia i osobę składającą wniosek lub skargę.
3. Skarżący lub wnioskodawca ma prawo do pisemnego potwierdzenia przyjęcia skargi lub wniosku.
4. Skargi i wnioski anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.
5. Skarga dotycząca zachowania określonej osoby nie może zostać przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani osobie podległej jej służbowo.
6. Informacje o dniach i godzinach przyjmowania skargi lub wniosków umieszczane są na tablicach informacyjnych w poszczególnych oddziałach oraz w budynku administracyjnym Szpitala.
7. Sposób rozpatrywania skarg i wniosków w Szpitalu reguluje szczegółowo Zarządzenie Dyrektora.

§ 65.

1. W Szpitalu działa Rzecznik Praw Pacjenta Szpitala Psychiatrycznego.
2. Szpital zapewnia warunki lokalowe umożliwiające wykonywanie zadań przez Rzecznika i współpracuje z nim.
3. Pacjent, jego przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub opiekun faktyczny mają prawo do składania skarg do Rzecznika na naruszenie praw pacjenta i uzyskania od Rzecznika pomocy w zakresie ich ochrony.
4. Dni i godziny przyjęć pacjentów i innych osób uprawnionych przez Rzecznika wywieszane są na tablicach informacyjnych poszczególnych oddziałów i tablicy informacyjnej w budynku administracji Szpitala.

§ 66.

Pacjent oraz osoby uprawnione na podstawie przepisów odrębnych mają prawo do składania skarg także do:

- 1) organu założycielskiego Szpitala,
- 2) właściwego miejscowo dla Szpitala oddziału NFZ – Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego w Gdańsku - Dział Skarg i Wniosków,
- 3) Biura Rzecznika Praw Pacjenta,
- 4) samorządu zawodowego lekarzy lub pielęgniarek – Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej funkcjonującego przy Okręgowej i Naczelnej Izbie Lekarskiej oraz przy Okręgowej i Naczelnej Izbie Pielęgniarek i Położnych – w sprawach dotyczących naruszenia przepisów dotyczących wykonywania zawodów medycznych oraz zasad etyki zawodowej.

Dział IV

Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania

§ 67.

1. Szpital zapewnia kompleksowe świadczenie usług medycznych związanych z leczeniem, badaniem, terapią, rehabilitacją, pielęgnacją i diagnostyką pacjentów w zakresie prowadzonej działalności.
2. Szpital w celu zapewnienia pacjentom dostępu do świadczeń zdrowotnych niezbędnych w ich procesie leczenia, a nie udzielanych w ramach prowadzonej przez Szpital działalności, zawiera umowy z innymi placówkami służby zdrowia i osobami wykonującymi zawód medyczny. Przedmiotem umów jest m.in. wykonywanie badań diagnostycznych, przeprowadzanie konsultacji specjalistycznych.

§ 68.

1. Szpital przystępuje do konkursów ofert organizowanych przez inne podmioty lecznicze, a po zawarciu umów udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie w nich przewidzianym, a zwłaszcza dotyczącym badań diagnostycznych i konsultacji.
2. Szpital udziela pacjentom przyjmowanym na podstawie umów z innymi podmiotami leczniczymi świadczenia zdrowotne z należytą starannością, zgodnie z wymogami przewidzianymi w niniejszym Regulaminie i w obowiązujących przepisach prawa.

§ 69.

1. Lekarz zatrudniony w Szpitalu może kierować pacjenta na badania diagnostyczne tylko do jednostek organizacyjnych udzielających świadczenia zdrowotne, z którymi Szpital zawarł stosowne umowy o współpracę.
2. W sytuacji, gdy niezbędne jest przeprowadzenie badania lub konsultacji w jednostce, z którą Szpital nie ma podpisanej umowy lekarz kierujący może skierować pacjenta na badanie lub konsultację po uzyskaniu zgody Zastępcy Dyrektora do spraw Lecznictwa.

§ 70.

Szpital mając na względzie zapewnienie pacjentom należytej opieki po zakończeniu pobytu w Szpitalu współpracuje z:

- 1) pracownikiem socjalnym – w celu zapewnienia dalszej prawidłowej opieki w miejscu zamieszkania,
- 2) rodziną pacjenta – udzielając porad i wskazówek dotyczących bieżącej opieki nad pacjentem.

Dział V

Postępowanie w razie śmierci pacjenta w Szpitalu

§ 71.

1. W przypadku śmierci pacjenta przebywającego w Oddziale pielęgniarka zawiadamia bezzwłocznie lekarza Oddziału lub lekarza dyżurnego.
2. Lekarz niezwłocznie przeprowadza oględziny zmarłego, stwierdza zgon i jego przyczynę oraz wystawia kartę zgonu, a następnie odnotowuje zgon w Historii Choroby pacjenta.
3. O śmierci pacjenta lekarz powiadamia telefonicznie rodzinę lub opiekunów, albo osoby wskazane za życia przez pacjenta. Fakt powiadomienia odnotowuje się w dokumentacji medycznej pacjenta.
4. Personel Oddziału przekazuje niezwłocznie kartę zgonu do Działu Metodyczno Organizacyjnego Szpitala.

§ 72.

Po stwierdzeniu zgonu pielęgniarka przygotowuje zwłoki osoby zmarłej do przewiezienia do chłodni, zakłada na przegub dłoni albo stopy osoby zmarłej identyfikator oraz wypełnia kartę skierowania zwłok do chłodni.

§ 73.

1. Zwłoki osoby zmarłej przewożone są do chłodni nie wcześniej niż po upływie dwóch godzin od czasu zgonu wskazanego w dokumentacji medycznej przez lekarza.

2. Pielęgniarka zgłasza telefonicznie potrzebę przewiezienia zwłok do chłodni i uzgadnia czas odebrania.
3. W okresie pomiędzy stwierdzeniem zgonu a przewiezieniem do chłodni zwłoki osoby zmarłej przechowywane są w chłodnym miejscu w oddziale, z zachowaniem godności należnej zmarłemu.
4. Zwłoki osoby zmarłej przewozi i umieszcza w chłodni uprawniony pracownik Szpitala.
5. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku stwierdzenia zgonu pacjenta określa procedura zatwierdzona przez Dyrektora Szpitala.

§ 74.

Środki pieniężne i rzeczy wartościowe będące w chwili śmierci w dyspozycji pacjenta oraz przedmioty osobiste codziennego użytku i dowody tożsamości zabezpiecza się i przekazuje do depozytu Szpitala lub magazynu Oddziału do czasu ich odebrania przez osoby uprawnione.

§ 75.

1. Zwłoki osoby zmarłej w Szpitalu przechowywane są w chłodni nie dłużej niż 72 godziny, licząc od chwili jej śmierci.
2. Zwłoki osoby zmarłej mogą być przechowywane w chłodni dłużej niż 72 godziny, jeżeli:
 - 1) nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do pochowania osoby zmarłej,
 - 2) w związku ze zgonem pacjenta wszczęto dochodzenie albo śledztwo, a prokurator nie pozwolił na pochowanie zwłok,
 - 3) zaistnieją inne ważne okoliczności, a osoba uprawniona do pochowania osoby zmarłej wyrazi na to zgodę lub złoży odpowiedni wniosek w tej sprawie.
3. Przechowywanie zwłok osoby zmarłej w chłodni po upływie 72 godzin od chwili śmierci jest odpłatne. Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą dobę przechowywania zwłok liczoną po upływie 72 godzin od chwili śmierci określa zarządzenie Dyrektora Szpitala.

§ 76.

Pracownik Szpitala odpowiedzialny za przygotowanie zwłok pacjenta do wydania jest obowiązany do ich umycia, okrycia i wydania osobom uprawnionym do pochowania pacjenta w sposób zapewniający zachowanie godności należnej osobie zmarłej. Za czynności powyższe nie pobiera się opłat.

§ 77.

1. Zwłoki pacjenta zmarłego w Szpitalu mogą być poddane sekcji, w szczególności gdy zgon pacjenta nastąpił przed upływem 12 godzin od przyjęcia do Szpitala z zastrzeżeniem ust.2
2. Zwłok pacjenta nie poddaje się sekcji, jeżeli przedstawiciel ustawowy tej osoby wyraził sprzeciw lub uczyniła to ta osoba za życia. Sprzeciw załącza się do dokumentacji medycznej pacjenta.
3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się w przypadkach:
 - 1) określonych w Kodeksie postępowania karnego i Kodeksie karnym wykonawczym oraz aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie,
 - 2) gdy przyczyny zgonu nie można ustalić w sposób jednoznaczny,
 - 3) określonych w przepisach o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
5. W dokumentacji medycznej pacjenta sporządza się adnotację o dokonaniu albo zaniechaniu sekcji zwłok, z odpowiednim uzasadnieniem.
6. Sekcji zwłok nie przeprowadza się wcześniej niż po upływie 12 godzin od stwierdzenia zgonu.

§ 78.

1. Karta zgonu wydawana jest w Dziale Metodyczno Organizacyjnym Szpitala osobom uprawnionym do pochowania zwłok na podstawie przepisów odrębnych.
2. W przypadku nie zgłoszenia się osób uprawnionych, albo w przypadku ich braku, pracownicy socjalni Szpitala podejmują stosowne działania w celu ich ustalenia. W razie konieczności o śmierci pacjenta zawiadamia się organy gminy właściwe miejscowo dla siedziby Szpitala.

Dział VI Organizacja i zadania jednostek organizacyjnych Szpitala

Rozdział 1 Struktura organizacyjna Szpitala

§ 79.

1. Szpital prowadzi działalność leczniczą w zakładach leczniczych:
 - 1) Szpital psychiatryczny - działalność lecznicza w rodzaju szpitalne świadczenia zdrowotne,
 - 2) Zespół długoterminowej opieki psychiatrycznej - działalność lecznicza w rodzaju inne niż szpitalne stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne,
 - 3) Ambulatoryjne i dzienne leczenie psychiatryczne - działalność lecznicza w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne,
 - 4) Zespół poradni i pracowni specjalistycznych - działalność lecznicza w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Zakłady lecznicze wymienione w ust. 1 są zespołami składników materialnych i niematerialnych służącymi do realizacji świadczeń zdrowotnych, tworzącymi organizacyjnie całość w ramach podmiotu leczniczego – Szpitala.
3. Zakłady lecznicze nie posiadają odrębnej zdolności cywilnoprawnej ani nie są jednostkami samobilansującymi się - ich działalność służy realizacji zadań Szpitala. Zakłady lecznicze funkcjonują na podstawie planu finansowego Szpitala.

§ 79¹.

W skład zakładu leczniczego Szpital psychiatryczny wchodzi komórki organizacyjne:

- 1) Izba przyjęć,
- 2) Oddziały psychiatryczne ogólne,
- 3) Oddział leczenia alkoholowych zespołów abstynencyjnych (detoksykacji),
- 4) Oddział leczenia zaburzeń nerwicowych i osobowości,
- 5) Oddział leczenia uzależnień,
- 6) *(uchylony)*,
- 7) Oddział psychogeriatryczny,
- 8) Oddział psychiatryczny dla młodzieży,
- 9) Oddział psychiatryczny dla przewlekle chorych,
- 10) *(uchylony)*,
- 11) Oddział terapii uzależnienia od alkoholu, z pododdziałem leczenia alkoholowych zespołów abstynencyjnych (detoksykacji),
- 12) Oddziały psychiatrii sądowej o wzmocnionym zabezpieczeniu,
- 13) Oddział psychiatrii sądowej o wzmocnionym zabezpieczeniu dla nieletnich,
- 14) Oddziały psychiatrii sądowej o podstawowym zabezpieczeniu,
- 15) Apteka zakładowa,
- 16) Komora dezynfekcyjna.

§ 79².

W skład zakładu leczniczego Zespół Długoterminowej Opieki Psychiatrycznej wchodzi komórki organizacyjne:

- 1) Zakład opiekuńczo-leczniczy psychiatryczny nr XI,
- 2) Zakład opiekuńczo-leczniczy psychiatryczny nr XVI.

§ 79³.

W skład zakładu leczniczego Ambulatoryjne i dzienne leczenie psychiatryczne wchodzi komórki organizacyjne:

- 1) Oddział dzienny psychiatryczny ogólny,
- 2) Poradnia zdrowia psychicznego,
- 3) Zespół leczenia środowiskowego.

§ 79⁴.

W skład zakładu leczniczego Zespół poradni i pracowni specjalistycznych wchodzi komórki organizacyjne:

- 1) (*uchylony*),
- 2) Poradnia medycyny pracy,
- 3) Poradnia stomatologiczna,
- 4) Pracownia diagnostyki laboratoryjnej,
- 5) Pracownia diagnostyki obrazowej,
- 6) Pracownia elektroencefalograficzna.

§ 79⁵.

Obsługę administracyjną, prawną, gospodarczą, finansową oraz techniczną Szpitala zapewniają komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Księgowość,
- 2) Dział metodyczno-organizacyjny,
- 3) Dział administracyjno-gospodarczy,
- 4) Dział żywienia,
- 5) Dział techniczny,
- 6) Dział energetyczny,
- 7) Dział zarządzania zasobami ludzkimi,
- 8) Sekretariat,
- 8¹) Służba BHP,
- 8²) Zespół ds. zarządzania systemami informatycznymi,
- 9) samodzielne stanowiska pracy:
 - Radca prawny,
 - Inspektor ds. obronności, inspektor ds. p/pożarowych,
 - Kapelan.

§ 79⁶.

1. Nadzór epidemiologiczny nad zakładami leczniczymi i komórkami organizacyjnymi Szpitala zapewnia specjalista ds. epidemiologii.
2. W Szpitalu funkcjonuje Zespół i Komitet kontroli zakażeń Szpitalnych. Zadania Zespołu i Komitetu reguluje szczegółowo zarządzenie Dyrektora Szpitala.
3. Bezpieczeństwo radiologiczne w Szpitalu nadzoruje inspektor ochrony radiologicznej.

§ 79⁷.

Celem zapewnienia wysokich standardów świadczeń udzielanych pacjentom w Szpitalu funkcjonuje:

- 1) **Zespół ds. jakości** – do zadań zespołu należy zapewnienie, wraz z Pełnomocnikiem systemu zarządzania jakością, koordynacji działań w obszarze jakości świadczonych usług medycznych;
- 2) **Zespół ds. analizy jakości dokumentacji medycznej** – do zadań zespołu należy w szczególności:
 - aktualizacja katalogu dokumentów,
 - opracowywanie wzoru druków oraz merytoryczna ocena przed włączeniem do katalogu,
 - systematyczne monitorowanie prawidłowości prowadzenia wewnętrznej dokumentacji medycznej;
- 3) **Zespół ds. odmów** – do zadań zespołu należy w szczególności:
 - analiza zasadności odmów,
 - ocena kompletności i prawidłowości wydanej pacjentowi dokumentacji,
 - ocena sposobu zabezpieczenia potrzeb zdrowotnych pacjenta w Izbie Przyjęć;
- 4) **Zespół ds. analizy zdarzeń niepożądanych** - do zadań zespołu należy w szczególności:
 - identyfikacja, gromadzenie i analizowanie danych na temat zdarzeń niepożądanych związanych z pobytem pacjenta w Szpitalu,
 - opracowywanie działań naprawczych;
- 5) **Zespół ds. analizy częstości i skuteczności podjętych czynności reanimacyjnych** – do zadań zespołu należy w szczególności:
 - ocena zgodności podjętych czynności reanimacyjnych z obowiązującym algorytmem,
 - przedstawianie wniosków dotyczących potrzeb i działań edukacyjnych w zakresie resuscytacji krążeniowo – oddechowej;
- 6) **Zespół ds. etyki** – do zadań zespołu należy w szczególności:
 - opracowanie kodeksu etyki pracowniczej,
 - zdefiniowanie problemów etycznych mogących wystąpić w Szpitalu,
 - opracowanie i wdrożenie mechanizmów rozpatrywania i rozwiązywania zgłaszanych skarg natury etycznej.

§ 79⁸.

1. Koordynację pracy terapeutów zajęciowych w zakresie zajęć terapeutycznych ogólnoszpitalnych zapewnia Zespół Terapii Zajęciowej.
2. Nadzór nad przestrzeganiem w Szpitalu przepisów dot. ochrony danych osobowych pacjentów i pracowników Szpitala sprawuje inspektor ochrony danych.

§ 79⁹

Ramowy schemat organizacyjny Szpitala stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 80.

1. Zakłady lecznicze oraz komórki organizacyjne Szpitala współpracują ze sobą w celu zapewnienia wysokiej jakości świadczonych usług zdrowotnych oraz prawidłowego i sprawnego funkcjonowania Szpitala pod względem administracyjnym i gospodarczym.
2. W ramach wewnętrznej współpracy zapewnia się w szczególności:
 - 1) przeniesienie pacjenta w trakcie hospitalizacji do innego Oddziału Szpitala celem kontynuacji leczenia lub z przyczyn organizacyjnych,
 - 2) zaciągnięcie opinii lekarskiej i przeprowadzenie konsylium lekarskiego z udziałem lekarzy udzielających świadczeń zdrowotnych na innych Oddziałach Szpitala,

- 3) przeprowadzenie badań w pracowniach diagnostycznych Szpitala pacjentom przebywającym w Oddziałach lub leczonym w Poradniach Szpitala,
- 4) zaopatrzenie komórek podstawowej działalności medycznej w produkty lecznicze i środki dezynfekcyjne przez Aptekę Zakładową,
- 5) prowadzenie terapii zajęciowej w Oddziałach Szpitala w ramach funkcjonowania Zespołu Terapii Zajęciowej.

Rozdział 2

Organizacja i zadania komórek organizacyjnych wchodzących w skład zakładu leczniczego Szpital psychiatryczny

§ 81.

1. Podstawową komórką organizacyjną zakładu leczniczego Szpital psychiatryczny jest Oddział.
2. Oddział Szpitala jest zarządzany i prowadzony przez kierowników lub ordynatorów Oddziału. Dotyczy to w szczególności procesu diagnostyki, leczenia i rehabilitacji pacjentów.
3. Nadzór nad pracą personelu pielęgniarskiego i pomocniczego w Oddziale sprawuje pielęgniarka/-arz oddziałowa/-y.

§ 82.

(uchylony)

§ 83.

Zadania komórek organizacyjnych zakładu leczniczego Szpital psychiatryczny:

1) Izba przyjęć – udziela całodobowych świadczeń zdrowotnych związanych z przyjęciem pacjenta do Szpitala oraz świadczenia diagnostyczno – terapeutyczne, niezakończoną hospitalizacją. Świadczenia obejmują w razie potrzeby, zabezpieczenie medyczne pacjenta oraz zapewnienie transportu, w razie konieczności kontynuowanie leczenia specjalistycznego.

Do zadań Izby przyjęć należy w szczególności:

- wstępna ocena stanu zdrowia psychicznego i somatycznego pacjenta,
- postawienie diagnozy wstępnej,
- ocena zasadności i możliwości przyjęcia pacjenta do Szpitala,
- wypełnianie i ewentualne wystawianie dokumentów koniecznych do wykonania procedury przyjęcia pacjenta do oddziału lub udzielenia odmowy,
- zorganizowanie transportu pacjenta i dokumentacji do Oddziału Szpitala,
- ustalenie sposobu postępowania z pacjentem który nie został przyjęty do Szpitala,
- udzielanie porad ambulatoryjnych pacjentom nie wymagającym hospitalizacji,
- w miarę potrzeby wykonywanie badań diagnostycznych (badanie alkomatem, pomiar RR i HR),
- ocena epidemiologiczna pacjenta,
- pobieranie materiału do badań mikrobiologicznych pacjentom przyjmowanym do Szpitala,
- zlecanie niezbędnych badań laboratoryjnych i leków pacjentom przyjętym do Szpitala,
- organizowanie zabezpieczenia transportu pacjentów na konsultacje zewnętrzne (w zakresie objętym procedurami),
- zabezpieczanie interwencji w Oddziałach w przypadku zachowań agresywnych wśród pacjentów,
- zabezpieczanie transportu zwłok do chłodni na terenie Szpitala,

- organizowanie pracy Szpitala po godzinach pracy administracji - pełnienie funkcji centrali telefonicznej w godz. 22.00 - 6.00.

2) Oddziały psychiatryczne ogólne – udzielają całodobowych świadczeń psychiatrycznych obejmujących diagnostykę i leczenie osób z zaburzeniami psychicznymi, w szczególności psychotycznymi, powyżej 18 roku życia.

Do zadań Oddziałów należy w szczególności:

- ocena stanu psychicznego oraz ustalenie rozpoznania i zgodne z tym leczenie,
- wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych i konsultacji,
- leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej,
- diagnostyka i terapia psychologiczna,
- zapewnienie zorganizowanych zajęć terapeutycznych,
- zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarskiej,
- zapewnienie odżywiania odpowiedniego do stanu zdrowia,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjentom oraz upoważnionej przez pacjenta osobie,
- orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
- współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego Oddziału,
- utrzymywanie Oddziału w należyтым stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym,
- dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek w Oddziale i realizację kontraktu z NFZ,
- terminowe i dokładne opracowywanie informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i wymaganych przez inne uprawnione instytucje.

3) Oddział psychiatryczny dla młodzieży – udziela całodobowych świadczeń psychiatrycznych obejmujących diagnostykę i leczenie młodzieży od 13 do 18 roku życia. Dopuszcza się przyjęcie pacjenta do 26 r.ż. pod warunkiem kontynuowania nauki szkolnej na zasadach określonych przez NFZ. Oddział prowadzi kompleksową diagnostykę i terapię psychiatryczno – psychologiczno – pedagogiczną. Oddział funkcjonuje w zasadach społeczności terapeutycznej.

Do zadań Oddziału należy w szczególności:

- ocena stanu psychicznego oraz ustalenie rozpoznania i zgodne z tym leczenie,
- wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych i konsultacji,
- leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej,
- diagnostyka i terapia psychologiczna,
- zapewnienie zorganizowanych zajęć terapeutycznych,
- zapewnienie udziału pacjentów w zajęciach szkolnych,
- zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarskiej,
- zapewnienie odżywiania odpowiedniego do stanu zdrowia,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udzielanie informacji o stanie zdrowia opiekunom prawnym pacjentów lub upoważnionej przez pacjenta osobie (dotyczy pacjentów powyżej 18 roku życia),
- orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
- współpraca ze szkołami, placówkami oraz osobami wychowującymi lub sprawującymi opiekę nad pacjentem,
- współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego oddziału,
- zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa,
- utrzymywanie Oddziału w należyтым stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym,

- dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek w Oddziale i realizację kontraktu z NFZ,
- terminowe i dokładne opracowywanie informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i wymaganych przez inne uprawnione instytucje.

4) Oddział psychogeriatryczny – udziela całodobowych świadczeń zdrowotnych obejmujących diagnostykę i leczenie osób z zaburzeniami psychicznymi, w szczególności procesów poznawczych, powyżej 60 roku życia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się hospitalizację pacjentów w wieku poniżej 60 roku życia na zasadach określonych przez NFZ.

Do zadań Oddziału należy w szczególności:

- ocena stanu psychicznego oraz ustalenie rozpoznania i zgodne z tym leczenie,
- wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych i konsultacji,
- leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej,
- diagnostyka i terapia psychologiczna,
- zapewnienie zorganizowanych zajęć terapeutycznych,
- zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarskiej,
- zapewnienie odżywiania odpowiedniego do stanu zdrowia,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjentom lub upoważnionej przez pacjenta osobie,
- orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
- współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego oddziału,
- zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa,
- utrzymywanie Oddziału w należyтым stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym,
- dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek w Oddziale i realizację kontraktu z NFZ,
- terminowe i dokładne opracowywanie informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i wymaganych przez inne uprawnione instytucje.

5) *(uchylony)*

6) *(uchylony)*

7) Oddział psychiatryczny dla przewlekle chorych – udziela całodobowych świadczeń zdrowotnych obejmujących leczenie chorych na przewlekle lub oporne na terapię zaburzenia psychiczne, w szczególności psychotyczne lub z zachowaniami niedostosowanymi lub destrukcyjnymi i agresywnymi.

Do zadań Oddziału należy w szczególności:

- ocena stanu psychicznego oraz ustalenie rozpoznania i zgodne z tym leczenie,
- wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych i konsultacji,
- leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej
- diagnostyka i terapia psychologiczna,
- zapewnienie zorganizowanych zajęć terapeutycznych,
- zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarskiej,
- zapewnienie odżywiania odpowiedniego do stanu zdrowia,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjentom lub upoważnionej przez pacjenta osobie,
- orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
- współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego oddziału,
- zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa,
- kierowanie pacjentów do domów pomocy społecznej,

- utrzymywanie Oddziału w należyтым stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym,
- dbałość o racjonalne wykorzystanie łózek w Oddziale i realizację kontraktu z NFZ,
- terminowe i dokładne opracowywanie informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i dla innych instytucji.

8) Oddział leczenia zaburzeń nerwicowych i osobowości – udziela całodobowych świadczeń zdrowotnych obejmujących diagnostykę i leczenie osób z zaburzeniami nerwicowymi, osobowości i zachowania.

Do zadań Oddziału należy w szczególności:

- ocena stanu psychicznego oraz ustalenie rozpoznania i zgodne z tym leczenie,
- wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych i konsultacji,
- leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej,
- diagnostyki i terapii psychologicznej i psychoterapeutycznej,
- zapewnienie zorganizowanych zajęć terapeutycznych,
- zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarskiej,
- zapewnienie odżywiania odpowiedniego do stanu zdrowia,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjentom lub upoważnionej przez pacjenta osobie,
- orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
- współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego Oddziału,
- zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa,
- utrzymywanie oddziału w należyтым stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym,
- dbałość o racjonalne wykorzystanie łózek w Oddziale i realizację kontraktu z NFZ,
- terminowe i dokładne opracowywanie comiesięcznych informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i wymaganych przez inne uprawnione instytucje.

9) Oddziały psychiatrii sądowej o podstawowym zabezpieczeniu – udzielają całodobowych świadczeń zdrowotnych obejmujących diagnostykę i leczenie osób z zaburzeniami psychicznymi, wobec których jest wykonywany środek zabezpieczający.

Do zadań oddziałów należy w szczególności:

- ocena stanu psychicznego oraz ustalenie rozpoznania i zgodne z tym leczenie,
- wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych i konsultacji,
- leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej,
- diagnostyka i terapia psychologiczna,
- zapewnienie zorganizowanych zajęć terapeutycznych,
- zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarskiej,
- współpraca z Sądami, terminowe sporządzanie dla potrzeb Sądów opinii o stanie zdrowia pacjenta,
- zapewnienie odżywiania odpowiedniego do stanu zdrowia,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjentom lub upoważnionej przez pacjenta osobie,
- orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
- współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego Oddziału,
- zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa,
- utrzymywanie Oddziału w należyтым stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym,
- dbałość o racjonalne wykorzystanie łózek w Oddziale i realizację kontraktu z NFZ,

- terminowe i dokładne opracowywanie informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i wymaganych przez inne uprawnione instytucje.

10) Oddziały psychiatrii sądowej o wzmocnionym zabezpieczeniu – udzielają całodobowych świadczeń zdrowotnych obejmujących diagnostykę i leczenie osób z zaburzeniami psychicznymi, wobec których jest wykonywany środek zabezpieczający lub środek zapobiegawczy w warunkach wzmocnionego zabezpieczenia, a także prowadzą obserwację sądowo-psychiatryczną osób dla potrzeb toczącego się postępowania karnego.

Do zadań Oddziałów należy w szczególności:

- ocena stanu psychicznego oraz ustalenie rozpoznania i zgodne z tym leczenie,
- wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych i konsultacji,
- leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej,
- diagnostyka i terapia psychologiczna,
- zapewnienie zorganizowanych zajęć terapeutycznych,
- zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarstwa,
- współpraca z Sądami, terminowe sporządzanie dla potrzeb Sądów opinii o stanie zdrowia pacjenta,
- zapewnienie odżywiania odpowiedniego do stanu zdrowia,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjentom lub upoważnionej przez pacjenta osobie
- orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
- współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego oddziału,
- zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa,
- utrzymywanie Oddziału w należytym stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym,
- dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek w Oddziale i realizację kontraktu z NFZ,
- terminowe i dokładne opracowywanie informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i wymaganych przez inne uprawnione instytucje.
- przestrzeganie zasad wynikających z warunków tymczasowego aresztowania.

11) Oddział psychiatrii sądowej o wzmocnionym zabezpieczeniu dla nieletnich – udziela całodobowych świadczeń zdrowotnych obejmujących diagnostykę i leczenie osób z zaburzeniami psychicznymi, wobec których jest wykonywany środek leczniczy.

Do zadań Oddziału należy w szczególności:

- ocena stanu psychicznego oraz ustalenie rozpoznania i zgodne z tym leczenie,
- wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych i konsultacji,
- leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej,
- diagnostyka i terapia psychologiczna ,
- zapewnienie zorganizowanych zajęć terapeutycznych,
- zapewnienie udziału pacjentów w zajęciach szkolnych,
- organizacja czasu wolnego, zapewnienie spacerów na wolnym powietrzu,
- zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarstwa,
- zapewnienie odżywiania odpowiedniego do stanu zdrowia,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udzielanie informacji o stanie zdrowia opiekunowi prawnemu pacjenta,
- orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
- współpraca z Sądami, szkołami, placówkami oraz osobami wychowującymi lub sprawującymi opiekę nad pacjentem,

- współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego Oddziału,
- zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa,
- utrzymywanie oddziału w należyтым stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym,
- dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek w Oddziale i realizację kontraktu z NFZ,
- terminowe i dokładne opracowywanie informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i wymaganych przez inne uprawnione instytucje.

12) Oddziały leczenia alkoholowych zespołów abstynencyjnych – udzielają całodobowych świadczeń zdrowotnych obejmujących diagnostykę i leczenie osób z alkoholowym zespołem abstynencyjnym oraz motywowanie do dalszej terapii uzależnienia.

Do zadań oddziałów należy w szczególności:

- ocena stanu psychicznego oraz ustalenie rozpoznania i zgodne z tym leczenie,
- wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych i konsultacji,
- leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej
- zapewnienie konsultacji terapeuty uzależnień,
- zapewnienie zajęć motywujących do dalszej terapii uzależnienia,
- zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarstwa,
- zapewnienie odżywiania odpowiedniego do stanu zdrowia,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjentom lub upoważnionej przez pacjenta osobie,
- orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
- współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego oddziału,
- zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa,
- utrzymywanie Oddziału w należyтым stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym,
- dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek w Oddziale i realizację kontraktu z NFZ,
- terminowe i dokładne opracowywanie informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i wymaganych przez inne uprawnione instytucje.

13) Oddziały leczenia uzależnień, w tym oddział terapii uzależnienia od alkoholu – udzielają całodobowych świadczeń zdrowotnych obejmujących diagnostykę, leczenie i rehabilitację osób uzależnionych oraz działania konsultacyjno – edukacyjne dla rodzin osób uzależnionych.

Do zadań Oddziałów należy w szczególności:

- ocena stanu psychicznego oraz ustalenie rozpoznania i zgodne z tym leczenie,
- wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych i konsultacji,
- leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej,
- diagnostyka i terapia psychologiczna,
- zapewnienie zorganizowanych zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych,
- zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarstwa,
- zapewnienie odżywiania odpowiedniego do stanu zdrowia,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjentom lub upoważnionej przez pacjenta osobie,
- orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
- współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego oddziału,
- zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa,
- utrzymywanie Oddziału w należyтым stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym,

- dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek w Oddziale i realizację kontraktu z NFZ,
- terminowe i dokładne opracowywanie informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i wymaganych przez inne uprawnione instytucje.

14) Apteka zakładowa – do zadań Apteki należy w szczególności:

- organizowanie obrotu lekami dla potrzeb Oddziałów, Zakładów Opiekuńczo-Lecznicych i Poradni Szpitala,
- nadzór i organizacja nad obrotem i przechowywaniem leków psychotropowych i narkotycznych w Oddziałach, Zakładach Opiekuńczo-Lecznicych i Poradni Szpitala,
- przygotowywanie zamówień leków w ramach procedury objętej ustawą o zamówieniach publicznych,
- organizowanie zakupów leków w ramach zamówień doraźnych,
- nadzór nad utylizacją leków przeterminowanych i wycofanych z obrotu,
- organizacja zakupu i dystrybucji środków dezynfekcyjnych,
- organizacja zakupu i dystrybucji środków opatrunkowych,
- przygotowywanie leków recepturowych,
- prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z prawem farmaceutycznym,
- współpraca z hurtowniami w zakresie przygotowywania zamówień,
- udział w tworzeniu i aktualizacji receptariusza szpitalnego,
- udział w prezentacjach i spotkaniach organizowanych przez dystrybutorów leków i środków dezynfekcyjnych,
- współpraca z personelem lekarskim i pielęgniarskim w zakresie zaopatrzenia oddziałów w niezbędne leki i środki dezynfekcyjne,
- bieżące informowanie personelu lekarskiego o posiadanych lekach darmowych lub zamiennikach leków,
- kontrola apteczek zakładowych.

Rozdział 2¹

Organizacja i zadania komórek organizacyjnych wchodzących w skład zakładu leczniczego Zakłady długoterminowej opieki psychiatrycznej

§ 83¹.

Nadzór nad Zakładami Opiekuńczo-Lecznicych sprawuje kierownik Zakładu. W ramach nadzoru koordynuje opiekę pielęgniarską i działania administracyjne w Zakładach.

§ 83².

Zadania komórek organizacyjnych zakładu leczniczego Zakłady długoterminowej opieki psychiatrycznej:

Zakłady opiekuńczo – lecznicze – udzielają całodobowych świadczeń zdrowotnych dla dorosłych obejmujących opiekę, pielęgnację i rehabilitację oraz leczenie chorych ze znacznymi i utrwalonymi zaburzeniami zachowania, którym nie można zapewnić opieki w innych warunkach.

Do zadań Zakładów należy w szczególności:

- ocena stanu psychicznego oraz ustalenie rozpoznania i zgodne z tym leczenie,
- wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych i konsultacji,
- leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej,

- diagnostyka i terapia psychologiczna,
- zapewnienie zorganizowanych zajęć terapeutycznych,
- zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarskiej,
- zapewnienie odżywiania odpowiedniego do stanu zdrowia,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjentom lub upoważnionej przez pacjenta osobie,
- orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
- kierowanie pacjentów do domu pomocy społecznej,
- współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego oddziału,
- zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa,
- utrzymywanie Zakładu w należyтым stanie sanitarno – higienicznym i porządkowym,
- dbałość o racjonalne wykorzystanie łóżek w Zakładzie i realizację kontraktu z NFZ,
- terminowe i dokładne opracowywanie informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i wymaganych przez inne uprawnione instytucje.

Rozdział 2²

Zadania komórek organizacyjnych wchodzących w skład zakładu leczniczego Ambulatoryjne i dienne leczenie psychiatryczne

§ 83³.

Zadania komórek organizacyjnych zakładu leczniczego Ambulatoryjne i dzienne leczenie psychiatryczne

1) Oddział dzienny psychiatryczny ogólny – udziela dziennych świadczeń psychiatrycznych obejmujących diagnostykę, leczenie i wczesną rehabilitację osób z zaburzeniami psychicznymi, powyżej 18 roku życia od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.05 .

Do zadań Oddziału należy w szczególności:

- zbadanie pacjenta oraz ustalenie rozpoznania i zgodne z nim leczenie,
- wykonanie niezbędnych badań diagnostycznych i konsultacji,
- leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej,
- diagnostyka i terapia psychologiczna,
- zapewnienie zorganizowanych zajęć terapeutycznych,
- zapewnienie opieki pielęgniarskiej,
- zapewnienie odżywiania odpowiedniego do stanu zdrowia pacjenta,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjentom lub upoważnionej przez pacjenta osobie,
- orzekanie o stanie zdrowia pacjenta,
- współpraca z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- stałe podnoszenie kwalifikacji personelu medycznego Oddziału,
- zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa,
- utrzymywanie oddziału w należyтым stanie sanitarno-higienicznym i porządkowym,
- dbałość o racjonalne wykorzystanie miejsca w Oddziale i realizację kontraktu z NFZ,
- terminowe i dokładne opracowywanie informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i wymaganych przez inne uprawnione instytucje.

2) Poradnia zdrowia psychicznego jest czynna w poniedziałek i czwartek od 7.30 do 18.00, wtorek i środę od 7.30 do 17.35, oraz w piątek od 7.30 do 15.35 .

Do podstawowych zadań Poradni należy:

- diagnostyka zaburzeń psychicznych, psychotycznych i niepsychotycznych w ramach porad ambulatoryjnych,
- zlecenie i interpretacja, wyników badań diagnostycznych neuroobrazowych i laboratoryjnych,
- planowanie i prowadzenie farmakoterapii i psychoterapii osób z zaburzeniami psychicznymi poprzez:
 - udzielanie porad lekarskich,
 - udzielanie porad psychologicznych i prowadzenie różnych form terapii
 - przepisywanie leków,
 - zlecenie badań dodatkowych (monitorowanie terapii)
- podejmowanie działań w zakresie rehabilitacji i psychoedukacji poprzez edukowanie pacjentów i ich rodzin w ramach kontaktów indywidualnych,
- kierowanie pacjentów do placówek lecznictwa stacjonarnego i oddziałów dziennych,
- współpraca z placówkami leczenia stacjonarnego w zakresie kompleksowej obsługi pacjentów,
- wydawanie zaświadczeń, orzeczeń i opinii na zlecenie pacjentów, wymiaru sprawiedliwości i innych uprawnionych organów,
- prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- terminowe i dokładne opracowywanie informacji statystycznych do rozliczeń z NFZ i wymaganych przez inne uprawnione instytucje.

3) Zespół lecznictwa środowiskowego – prowadzi wszechstronną i kompleksową terapię zaburzeń psychicznych w ramach porad wykonywanych w miejscu zamieszkania pacjenta i w siedzibie Szpitala oraz objęcia opieką psychologiczną i środowiskową rodzin pacjentów

Do podstawowych zadań Zespołu należy:

- diagnostyka problemowa zaburzeń psychicznych w aspekcie lekarskim, psychologicznym i środowiskowym,
- planowanie, prowadzenie i kontrola skuteczności farmakoterapii, psychoterapii i terapii środowiskowej poprzez:
 - porady lekarskie,
 - porady i terapię psychologiczną pacjenta i osób z najbliższego otoczenia,
 - porady i terapię środowiskową pacjenta i osób z najbliższego otoczenia,
 - opracowywania i modyfikowanie indywidualnych planów terapeutycznych pacjenta,
- zlecenie i interpretacja wyników niezbędnych badań diagnostycznych,
- podejmowanie kompleksowych i usystematyzowanych działań w zakresie prowadzenia rehabilitacji psychiatrycznej i psychoedukacji pacjentów i ich rodzin w ich środowisku,
- kierowanie pacjentów do placówek leczenia ambulatoryjnego (PZP, oddział dzienny) lub stacjonarnego,
- wszechstronna i kompleksowa współpraca z innymi placówkami lecznictwa psychiatrycznego, opieką społeczną i innymi instytucjami mająca na celu objęcie swoim oddziaływaniem jak najszerszego zakresu potrzeb pacjentów w zakresie opieki psychiatrycznej,
- prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami.

Rozdział 2³
**Zadania komórek organizacyjnych wchodzących w skład zakładu leczniczego Zespół poradni i
pracowni specjalistycznych**

§ 83⁴.

Zadania komórek organizacyjnych zakładu leczniczego Zespół poradni i pracowni specjalistycznych:

1) *(uchylony)*

2) **Poradnia medycyny pracy** – zajmuje się profilaktyczną opieką zdrowotną nad osobami pracującymi w Szpitalu, prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami. Poradnia udziela odpłatnych świadczeń z zakresu medycyny pracy osobom świadczącym w Szpitalu usługi na podstawie umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych i innych umów cywilnoprawnych. Cennik udzielanych odpłatnie świadczeń określa zarządzenie Dyrektora Szpitala.

3) **Poradnia stomatologiczna** – udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowych zabiegów stomatologicznych dla pacjentów Szpitala skierowanych przez lekarzy prowadzących

Do zadań Poradni należy min.

- wykonywani zabiegów z zakresu podstawowej stomatologii,
- zlecenie koniecznych badań obrazowych,
- udzielanie konsultacji w zakresie procesu leczenia stomatologicznego,
- współpraca z personelem lekarskim i pielęgniarskim w zakresie profilaktyki i leczenia stomatologicznego,
- prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4) **Pracownia diagnostyki laboratoryjnej** – jest czynna od poniedziałku do piątku od 7.00 do 21.35 (materiał jest przyjmowany do 20.30), w soboty i niedziele dyżur telefoniczny od 7.00 do 20.00.

Do zadań Pracowni należy w szczególności:

- wykonywanie badania z zakresu analityki medycznej u pacjentów hospitalizowanych w Szpitalu oraz leczonych w Poradni zdrowia psychicznego,
- świadczenie usług dla pacjentów skierowanych przez podmioty, z którymi Szpital podpisał umowę o wykonywanie badań diagnostycznych,
- świadczenie usług dla pacjentów posiadających skierowania od lekarzy podstawowej opieki zdrowotnej jak również pacjentów nie posiadających skierowań, za uiszczeniem opłaty wg cennika usług,
- dostarczanie pacjentowi wiarygodnych wyników badania laboratoryjnego zgodnie z aktualnym stanem wiedzy medycznej,
- współpraca z personelem lekarskim i pielęgniarskim w zakresie zasad pobierania, przesyłania, przechowywania materiału do badań- szkolenia, instrukcje,
- udzielanie pomocy w interpretacji wyniku laboratoryjnego,
- przygotowanie do transportu materiału biologicznego do placówek zewnętrznych, którym zlecono badania specjalistyczne,
- pobieranie materiału biologicznego od pacjentów,
- prowadzenie wewnętrznej i zewnętrznej kontroli badań laboratoryjnych,
- prowadzenie udokumentowanej polityki jakości zgodnej z wdrożoną normą PN-EN ISO 15189 i rozporządzeniem Ministra Zdrowia „ Standardy Jakości dla Medycznych Laboratoriów Diagnostycznych” z dnia 31.01.2006 r.

5) Pracownia diagnostyki obrazowej – jest czynna w poniedziałki, wtorki i czwartki – w godz. od 7.00 do 14.30, oraz w środy i piątki – w godz. od 7.00 do 17.00.

Do zadań Pracowni należy w szczególności:

- wykonywanie badania z zakresu podstawowej diagnostyki obrazowej u pacjentów hospitalizowanych w Szpitalu oraz leczonych w Poradni Zdrowia Psychicznego,
- świadczenie usług dla pacjentów skierowanych przez podmioty, z którymi Szpital podpisał umowę na wykonywanie badań rtg,
- świadczenie usług dla pacjentów posiadających skierowania od lekarza za uiszczeniem opłaty wg cennika usług,
- dostarczanie pacjentowi wiarygodnych opisów badania rtg zgodnie z aktualnym stanem wiedzy medycznej,
- współpraca z personelem lekarskim i pielęgniarskim w zakresie zasad wykonania badania ,
- udzielanie pomocy w interpretacji opisu zdjęć rentgenowskich,
- prowadzenie wewnętrznej i zewnętrznej kontroli wykonywanych zdjęć rentgenowskich,
- prowadzenie udokumentowanej polityki jakości zgodnej z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

6) Pracownia elektroencefalograficzna- jest czynna od poniedziałku do czwartku od 6.00 do 13.35

Do zadań Pracowni należy w szczególności:

- wykonywanie badań eeg pacjentom hospitalizowanym w Szpitalu oraz leczonym w Poradni Zdrowia Psychicznego,
- świadczenie usług dla pacjentów skierowanych przez podmioty, z którymi Szpital podpisał umowę na wykonywanie badań eeg,
- świadczenie usług dla pacjentów posiadających skierowania od lekarza za uiszczeniem opłaty wg cennika usług,
- dostarczanie pacjentowi wiarygodnych opisów badania eeg zgodnie z aktualnym stanem wiedzy medycznej,
- współpraca z personelem lekarskim i pielęgniarskim w zakresie zasad wykonania badania ,
- udzielanie pomocy w interpretacji opisu badań eeg,
- prowadzenie wewnętrznej i zewnętrznej kontroli wykonywanych badań eeg,
- prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3

Organizacja i zadania komórek organizacyjnych niewchodzących w skład zakładów leczniczych Szpitala

§ 84.

1. Struktura organizacyjna komórek niewchodzących w skład zakładów leczniczych Szpitala oparta jest na działach, sekcjach oraz samodzielnych stanowiskach pracy.
2. Kierownik działu lub sekcji kieruje pracą powierzonej mu komórki organizacyjnej oraz odpowiada za prawidłową i sprawną realizację powierzonych jej zadań.
3. Osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają autonomicznie za organizację pracy i realizację powierzonych im zadań bezpośrednio przed Dyrektorem Szpitala.

§ 85.

Zadania komórek organizacyjnych niewchodzących w skład zakładów leczniczych Szpitala:

1) Dział administracyjno-gospodarczy – do zadań Działu należy w szczególności:

- szeroko pojęta obsługa administracyjna Szpitala – w tym organizowanie postępowania o zamówienia publiczne,
- dwuzmianowa obsługa centrali telefonicznej,
- obsługa portierni wjazdowej, dozоровanie mienia,
- sprzątanie obiektów Szpitala (bez oddziałów), wywóz śmieci,
- utrzymywanie w należywym stanie terenów zielonych, traktów komunikacyjnych, ciągów pieszych,
- zapewnienie transportu sanitarnego, transportu wewnątrzzakładowego, transportu posiłków na oddziały Szpitala,
- zapewnienie zaopatrzenia Szpitala,
- przyjmowanie odzieży osobistej pacjentów do prania,
- obsługa magazynów: żywnościowych, technicznego, medycznego i biurowego,
- obsługa biblioteki,
- zarządzanie budynkami i pomieszczeniami Szpitala przeznaczonymi na cele gospodarcze i mieszkaniowe.

W skład Działu wchodzi komórki organizacyjne:

- Centrala telefoniczna,
- Biblioteka,
- Administracja budynków.

2) Dział żywienia – do zadań działu należy w szczególności:

- zapewnienie zaopatrzenia Szpitala w artykułu spożywcze,
- zapewnienie pełnego wyżywienia pacjentom przebywającym w Szpitalu zgodnie z stosownymi normami żywieniowymi,
- produkcja posiłków w kuchni Szpitala oraz wypiek pieczywa w piekarni Szpitala, prowadzony z przestrzeganiem procedur HACCP oraz ISO 9001:2008,
- prowadzenie dokumentacji związanej z wyżywieniem pacjentów, produkcją pieczywa,
- sprzedaż obiadów w stołówce pracowniczej oraz prowadzenie dokumentacji z nią związanej.

W skład Działu wchodzi komórki organizacyjne:

- Kuchnia,
- Piekarnia.

3) Dział energetyczny – do zadań Działu należy w szczególności:

- utrzymywanie ruchu instalacji i urządzeń energetycznych oraz sanitarnych Szpitala,
- zapewnienie ciągłości dostaw mediów do obiektów Szpitala,
- dozór nad eksploatacją urządzeń energetycznych i technicznych,
- prowadzenie przeglądów, oględzin oraz konserwacji instalacji i urządzeń elektrycznych w celu dostosowania do obowiązujących przepisów oraz norm,
- wsparcie merytoryczne administracji Szpitala w zakresie technologii elektroenergetycznych, elektronicznych, teleinformatycznych, ciepłowniczych, sanitarnych oraz technicznych,
- współpraca z Działem Technicznym oraz Działem Administracyjno-Gospodarczym,
- współudział w procesach inwestycyjnych Szpitala.

Strukturę organizacyjną Działu tworzą:

- Zespół techniczny,
- Zespół elektryczny i kotłowni.

4) Dział techniczny – do zadań Działu należy w szczególności:

- nadzór nad utrzymaniem sprawności technicznej i eksploatacyjnej obiektów budowlanych Szpitala i ich bieżącej konserwacji,
- prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej z wykonania okresowych kontroli i przeglądu obiektów budowlanych Szpitala,
- planowanie i realizacja dostosowania obiektów do obowiązujących wymagań budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa pożarowego, oraz ochrony zdrowia i poprawy warunków pracy,
- przygotowanie, rozliczanie oraz nadzór nad realizacją zadań remontowych, modernizacyjnych i inwestycyjnych dotyczących obiektów budowlanych,
- współpraca z działem administracyjno-gospodarczym oraz działem energetycznym w utrzymywaniu sprawności technicznej obiektów budowlanych, a także wykonywaniem zadań remontowo-modernizacyjnych i inwestycyjnych dotyczących obiektów.

Strukturę organizacyjną Działu tworzą:

- Zespół remontowo-budowlany,
- Warsztat stolarski,
- Oczyszczalnia ścieków.

5) Księgowość – do zadań komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy,
- nadzór nad dekreacją, ewidencją i obiegiem dokumentów finansowo-księgowych,
- badanie legalności, rzetelności i prawidłowości dokumentów finansowo-księgowych,
- ewidencja majątku rzeczowego, finansowego oraz wyposażenia Szpitala,
- prowadzenie obsługi kasowo-bankowej,
- prowadzenie rozliczeń podatków - VAT, podatku dochodowego od osób prawnych,
- rozliczanie wynagrodzeń pracowniczych, bezosobowych oraz rozliczeń delegacji, ryczałtów i innych świadczeń pieniężnych pracowników,
- dokonywanie rozliczeń z tytułu realizacji umów z kontrahentami,
- prowadzenie gospodarki depozytowej pacjentów,
- sporządzanie sprawozdawczości finansowej Szpitala,
- współpraca w przedmiocie działania z odpowiednimi komórkami Szpitala.

Strukturę organizacyjną Księgowości tworzą:

- Księgowość finansowa,
- Księgowość materiałowa,
- Kasa,
- Depozyty,
- Sekcja płac.

6) Dział zarządzania zasobami ludzkimi – do zadań komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- prowadzenie pełnej dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- nadzorowanie i organizowanie terminowych szkoleń pracowników w zakresie BHP,

- nadzorowanie i prowadzenie rejestru obowiązkowych badań lekarskich i terminarza badań okresowych pracowników,
- organizowanie i nadzorowanie procesu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników,
- prowadzenie spraw osobowych pracowników,
- terminowe przedkładanie księgowości dokumentów niezbędnych do naliczenia wynagrodzeń i innych należności związanych z pracą,
- współpraca z biurami zatrudnienia, sporządzanie wniosków na pozyskanie pracowników w ramach programów przeciwdziałania bezrobociu,
- prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników i członków ich rodzin, przygotowywanie i kierowanie wniosków o przyznanie świadczeń emerytalnych, rentowych,
- przygotowywanie – przy współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi – projektów wewnętrznych regulacji prawnych z zakresu prawa pracy,
- prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Regulaminem ZFŚS.

7) Sekretariat – do zadań komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- przyjmowanie korespondencji oraz rejestrowanie jej w dzienniku podawczym,
- rejestrowanie korespondencji wychodzącej i przygotowanie jej do wysyłki, rozliczanie wysyłanej korespondencji,
- prowadzenie wykazu aktów prawa wewnętrznego - (zarządzeń, decyzji), Dyrektora Szpitala,
- wypełnianie i przekazywanie do Sądu zawiadomienia o przyjęciu lub wypisaniu pacjentów bez wymaganej zgody,
- sporządzanie kwartalnych danych w sprawie przyjęć pacjentów bez wymaganej zgody,
- prowadzenie rejestru zawiadomienia o zastosowaniu przymusu bezpośredniego wobec pacjentów,
- odbieranie oraz łączenie rozmów telefonicznych z Dyrektorem Szpitala oraz Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa.

7¹) Dział metodyczno – organizacyjny – do zadań działu należy w szczególności:

- wykonywanie czynności związanych z ewidencją pacjentów w Szpitalu dot. przyjęcia, przeniesienia, wypisu, prowadzenia księgi głównej przyjęć i wypisów, ksiąg meldunkowych, rejestrów archiwalnych,
- prowadzenie statystyki, w tym sporządzanie sprawozdań na rzecz uprawnionych podmiotów,
- rozliczanie świadczeń z Narodowym Funduszem Zdrowia,
- wystawianie faktur za realizowane w Szpitalu usługi medyczne,
- przechowywanie i udostępnianie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zawieranie umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych, w tym przygotowanie oferty konkursowej, przeprowadzenie konkursu, przygotowanie umowy, rozliczanie umów,
- przygotowanie oferty Szpitala do Narodowego Funduszu Zdrowia,
- współpraca z Radą Społeczną Szpitala, w tym przygotowanie materiałów, zawiadamianie o posiedzeniu Członków Rady, przygotowywanie uchwał, sporządzanie protokołów z posiedzeń,
- merytoryczna ocena faktur za usługi medyczne,
- udział w opracowywaniu statutu szpitala, regulaminów, instrukcji, zarządzeń,
- przygotowywanie wniosków do Krajowego Rejestru Sądowego i Rejestru Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez wojewodę,
- praca socjalna na rzecz pacjentów Szpitala (min. wywiady środowiskowe, ustalanie prawa do świadczeń),

- prowadzenie ewidencji osób, którym przysługuje zwolnienie lekarskie i udział w sporządzaniu druków ZUS ZLA.

Strukturę organizacyjną Działu tworzą:

- Sekcja dokumentacji medycznej, statystyki i rozliczeń,
- Archiwum,
- Sekcja ds. pacjentów.

7²) Służba BHP – do zadań służby należy w szczególności:

- sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi Szpitala okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wraz z propozycjami przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych,
- bieżące informowanie Dyrektora Szpitala o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia tych zagrożeń,
- przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- udział w planowaniu i przekazywaniu do użytkowania nowo wybudowanych lub przebudowywanych obiektów, urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwa pracowników,
- udział w pracach dotyczących ustalenia przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe, opracowywanie wniosków i kontrola ich realizacji,
- prowadzenie rejestrów i pozostałej dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, przechowywanie badań środowiska pracy.

7³) Zespół ds. zarządzania systemami informatycznymi - do zadań zespołu należy w szczególności:

- zarządzanie siecią wewnętrzną,
- rozwiązywanie problemów z oprogramowaniem i sprzętem,
- nadzór nad bezpieczeństwem danych i stanem technicznym sieci komputerowej,
- doradztwo i pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów dot. korzystania ze sprzętu komputerowego,
- dbanie o poprawną konfigurację sprzętu komputerowego,
- okresowe tworzenie kopii zapasowych w celu zabezpieczenia danych i konfiguracji komputerów,
- nadzór nad pracą użytkowników w ramach sieci komputerowej i użytkowania sprzętu,
- nadzór nad wykorzystywanymi w Szpitalu oprogramowaniami licencyjnymi.

8) Samodzielne stanowiska pracy:

a) Radca prawny – obowiązki Radcy prawnego reguluje ustawa o radcach prawnych, do zadań Radcy prawnego należy w szczególności:

- udzielanie organom Szpitala opinii i porad prawnych, wyjaśnień dotyczących aktualnego stanu prawnego i wykładni przepisów prawnych,
- monitorowanie zmian stanu prawnego w zakresie dotyczącym działalności Szpitala,
- informowanie organów Szpitala o wszelkich uchybieniach w ich działalności i wynikających z nich konsekwencji prawnych,

- uczestniczenie w procesie nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunków prawnych zawieranych przez Szpital z kontrahentami, w tym zwłaszcza umów nietypowych, długoterminowych, dotyczących przedmiotu o dużej wartości,
- kontrola prawna regulaminów i innych aktów wewnętrznych Szpitala,
- nadzór prawny nad egzekucją należności Szpitala,
- występowanie w charakterze pełnomocnika Szpitala w postępowaniach prowadzonych przed sądami, organami administracji publicznej, innymi organami orzekającymi.

b) (uchylony)

c) Inspektor ds. obronności, inspektor ds. p/pożar – do zadań Inspektora należy w szczególności:
- z zakresu obronności:

- opracowywanie i systematyczne uaktualnianie „planu obronnego” Szpitala,
- opracowywanie i uaktualnianie planów obrony cywilnej Szpitala,
- opracowywanie i uaktualnianie planu ewakuacji personelu Szpitala w warunkach szczególnych,
- organizacja szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony dla pracowników Szpitala;

- z zakresu ochrony p/poż:

- zgłaszanie Dyrektorowi wniosków zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w Szpitalu,
- współdziałanie w szkoleniu przeciwpożarowym i przygotowaniu pracowników do czynnego udziału w zapobieganiu i zwalczaniu pożarów,
- sprawowanie nadzoru nad rozmieszczeniem, sprawnością i konserwacją sprzętu oraz innych urządzeń przeciwpożarowych, oznakowaniem i utrzymywaniem we właściwym stanie dróg ewakuacyjnych i pożarowych, środków łączności,
- opracowywanie i aktualizowanie instrukcji alarmowania na wypadek powstania pożaru
- opracowywanie i aktualizowanie regulaminu ochrony przeciwpożarowej, planów ewakuacji i planów ochrony przeciwpożarowej,
- zgłaszanie wniosków o wyłączenie z użytkowania maszyn, urządzeń, instalacji lub aparatury, których dalsza eksploatacja zagraża pożarem,
- udział w komisjach oceny projektów inwestycyjnych w zakresie budowy, modernizacji, instalowania maszyn, urządzeń i aparatury oraz w komisjach odbioru po zakończeniu wymienionych prac,
- współdziałanie z rejonową komendą straży pożarnej.

d) specjalista ds. epidemiologii - do zadań którego należy w szczególności:

- monitorowanie i analizowanie zakażeń szpitalnych oraz stanu bakteriologicznego wszystkich komórek organizacyjnych Szpitala,
- nadzór nad pacjentami z zakażeniami szpitalnymi w zakresie pielęgnacji, zasad i sposobu izolacji,
- doradztwo w postępowaniu pielęgnacyjnym z chorobami szczególnie narażonymi na zakażenie szpitalne,
- współdziałanie w opracowywaniu i sprawowanie nadzoru nad wdrażaniem i przestrzeganiem procedur i zasad postępowania dla czynności dotyczących profilaktyki zakażeń,
- analizowanie i określanie ryzyka zakażeń personelu Szpitala, udział w profilaktyce i promocji zdrowia pracowników,
- organizowanie regularnych i stałych szkoleń dla personelu z zakresu zakażeń szpitalnych,
- koordynowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z sytuacją epidemiologiczną Szpitala.

Dział VII
Zarządzanie Szpitalem

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 86.

Szpitalem kieruje Dyrektor przy pomocy:

- 1) Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa,
- 2) Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa - Naczelną Pielęgniarką,
- 3) Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych i Eksploatacyjnych,
- 4) Głównego Księgowego.

§ 87.

1. Dyrektor Szpitala kieruje Szpitalem i reprezentuje go na zewnątrz oraz jest przełożonym pracowników Szpitala.
2. Dyrektor Szpitala ponosi odpowiedzialność za zarządzanie i działalność Szpitala.
3. Dyrektor Szpitala jest uprawniony do wydawania aktów prawa wewnętrznego - (zarządzeń, decyzji).
4. Dyrektor Szpitala może udzielić pracownikom Szpitala upoważnienie na piśmie do wykonywania poszczególnych zadań wchodzących w zakres jego uprawnień.
5. W zależności od potrzeb Dyrektor Szpitala może powołać pełnomocników, komisje, komitety, zespoły, zwłaszcza w celu zapewnienia wysokiej jakości i kontroli prowadzonej przez Szpital działalności.
6. W czasie nieobecności Dyrektora Szpitala jego zadania przejmuje Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa.
7. Poza godzinami pracy i w dni wolne od pracy kompetencje Dyrektora przejmuje lekarz dyżurny Izby Przyjęć

§ 88.

1. Nadzór nad funkcjonowaniem komórek organizacyjnych podstawowej działalności medycznej Szpitala sprawuje Zastępca Dyrektora Szpitala do spraw leczniczych.
2. Pracę średniego i niższego personelu medycznego organizuje i kieruje Zastępca Dyrektora Szpitala do spraw Pielęgniarstwa.
3. Komórki organizacyjne Szpitala prowadzące działalność usługową o charakterze niemedyceznym podlegają:
 - 1) Zastępcy Dyrektora do spraw Ekonomicznych i Eksploatacyjnych:
 - Dział administracyjno-gospodarczy,
 - Dział żywienia,
 - Dział techniczny,
 - Dział energetyczny,
 - Zespół zarządzania systemami informatycznymi;
 - 2) Głównemu Księgowemu:
 - Księgowość,
 - 3) bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala:
 - Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi,
 - Służba BHP,
 - Sekretariat,
 - samodzielne stanowiska pracy: Radca prawny, Inspektor ds. obronności, inspektor ds. p/pożarowych, Kapelan, specjalista ds. epidemiologii.

Rozdział 2

Zakres czynności Dyrektora Szpitala

§ 89.

1. W ramach realizacji zadań związanych z kierowaniem Szpitala i reprezentowaniem go na zewnątrz do uprawnień i obowiązków Dyrektora Szpitala należy w szczególności:
 - 1) składanie jednoosobowo oświadczeń woli i podpisywanie w imieniu Szpitala umów oraz zaciąganie zobowiązań wobec osób trzecich,
 - 2) organizowanie optymalnych warunków wykonywania przez Szpital statutowych zadań w zakresie świadczonych usług medycznych,
 - 3) gospodarowanie mieniem Szpitala zgodnie z przepisami prawa oraz wytycznymi zawartymi w uchwałach organu założycielskiego Szpitala – Zarządu i Sejmiku Województwa Pomorskiego,
 - 4) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej Szpitala, w tym:
 - zapewnienie bilansowania się wydatków i przychodów Szpitala,
 - terminowe regulowanie zobowiązań publicznoprawnych,
 - przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
 - 5) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej oraz dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
 - 6) tworzenie warunków do rozwoju Szpitala zgodnie z potrzebami rynku usług medycznych, w szczególności stosowanie i wdrażanie nowych technologii medycznych,
 - 7) opracowywanie i realizacja planów finansowo-rzeczowych Zakładu,
 - 8) konstruktywna współpraca z Radą Społeczną Szpitala, Rzecznikiem Praw Pacjenta Szpitala Psychiatrycznego i związkami zawodowymi.
2. W zakresie wyznaczonym powierzonymi zadaniami Dyrektor Szpitala ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) funkcjonowanie Szpitala we wszystkich jego dziedzinach związanych z prowadzoną działalnością,
 - 2) szkody wyrządzone Szpitalowi, będące następstwem jego zawinionego działania i zaniechania.

Rozdział 3

Zakres czynności Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa

§ 90.

W ramach realizacji zadań związanych z zapewnienia właściwej dostępności i jakości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach organizacyjnych Szpitala do uprawnień i obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa należą w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru i organizacja pracy lekarzy w Szpitalu, w tym zapewnienie całodobowej opieki personelu medycznego nad pacjentem,
- 2) zapewnienie i organizowanie współpracy pomiędzy Oddziałami i innymi komórkami organizacyjnymi działalności podstawowej Szpitala,
- 3) organizacja pracy i sprawowanie nadzoru psychologów klinicznych i terapeutów,
- 4) nadzorowanie praktyk studentów medycznych,
- 5) sprawowanie nadzoru i organizacji stażu i szkoleń personelu medycznego,
- 6) nadzór i prowadzenie konferencji orzeczniczych dla potrzeb sądów, prokuratur, rozstrzyganie wątpliwości diagnostycznych,
- 7) uzgadnianie terminów obserwacji sądowej w porozumieniu z kierownikiem Oddziału psychiatrii sądowej Szpitala,
- 8) uczestnictwo w zakresie realizowanych zadań w pracach komisji i zespołach powoływanych przez Dyrektora Szpitala, w tym organizowanie pracy Komisji Receptariuszowej Szpitala oraz Komisji ds. Zakażeń Wewnętrznych Szpitalnych,

- 9) nadzór nad dokumentacją medyczną w historii choroby i innych pismach związanych ze stanem zdrowia pacjenta oraz dotyczących procesów leczniczych,
- 10) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej w szczególności historii chorób, dokumentacji dotyczącej zabezpieczeń,
- 11) nadzór nad zasadnością zlecania procedur medycznych do jednostek zewnętrznych.

Rozdział 4

Zakres czynności Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa – Naczelnej Pielęgniarki

§ 91.

W ramach realizacji zadań związanych z planowaniem i koordynacją pracy kadry pielęgniarskiej i personelu pomocniczego Szpitala do uprawnień i obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa – Naczelnej Pielęgniarki należy w szczególności:

- 1) ustalanie standardów dotyczących kwalifikacji i jakości pracy personelu pielęgniarskiego,
- 2) planowanie obsady stanowisk pracy średniego personelu medycznego oraz personelu pomocniczego i podejmowanie decyzji o zatrudnieniu na tych stanowiskach,
- 3) koordynowanie i nadzór nad pracą personelu pielęgniarskiego i pomocniczego,
- 4) planowanie doskonalenia zawodowego podległych pracowników, w tym ustalanie planów szkolenia personelu w porozumieniu z pielęgniarkami oddziałowymi,
- 5) prowadzenie odpraw podległego personelu pielęgniarskiego,
- 6) reprezentowanie Szpitala w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi w zakresie pełnionych obowiązków,
- 7) nadzór nad przestrzeganiem praw pacjenta i etyki pielęgniarskiej przez podległy personel,
- 8) opracowywanie projektów wewnętrznej procedury związanej z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
- 9) udział w pracach:
 - Komisji ds. zakażeń,
 - Komisji ds. jakości,
 - Komisji konkursowej powołanej w celu obsady stanowiska pielęgniarki oddziałowej.

Rozdział 5

Zakres czynności Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych i Eksploatacyjnych

§ 92.

W ramach realizacji zadań związanych z zapewnieniem stałej sprawności techniczno-funkcjonalnej Szpitala do uprawnień i obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych i Eksploatacyjnych należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad zaopatrzeniem Szpitala w środki rzeczowe oraz prowadzeniem gospodarki rzeczowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) sprawowanie nadzoru nad organizacją i eksploatacją środków transportu, w tym transportu medycznego,
- 3) kontrola gospodarki zasobami mieszkaniowymi i innymi lokalami Szpitala,
- 4) nadzór nad zabezpieczeniem mienia Szpitala,
- 5) kontrola zaopatrzenia Szpitala w artykuły żywnościowe oraz ich właściwego składowania stosownie do wymagań higieniczno-sanitarnych,
- 6) sprawowanie nadzoru nad stanem technicznym obiektów Szpitala oraz kontrola organizacji i wykonania robót remontowo modernizacyjnych przez pracowników Szpitala,

- 7) ogólny nadzór nad przygotowaniem zleceń na roboty remontowo-modernizacyjne podmiotom zewnętrznym oraz nad przebiegiem realizacji zlecenia,
- 8) bieżąca kontrola utrzymywania w stałej sprawności urządzeń instalacji elektrycznych, telefonicznych, energetycznych, sanitarnych oraz zapewnienia bezpieczeństwa eksploatacji tych urządzeń,
- 9) udział w opracowaniu planów finansowo-rzeczowych Szpitala oraz współpraca z Głównym Księgowym w zakresie oceny realizacji planów oraz bieżącej sytuacji Szpitala,
- 10) zaciąganie zobowiązań majątkowych związanych z zakresem pełnionych obowiązków,
- 11) sprawowanie kontroli nad wykonaniem planu finansowego Szpitala.

Rozdział 6

Zakres czynności Głównego Księgowego

§ 93.

W ramach realizacji zadań związanych z zapewnieniem prawidłowej gospodarki budżetowo-rachunkowej oraz materiałowej Szpitala do uprawnień i obowiązków Głównego Księgowego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie kontroli wewnętrznej – wstępnej i bieżącej, wszelkich dokumentów związanych z obrotem środkami pieniężnymi, rzeczowymi, składnikami majątkowymi oraz innych dokumentów o charakterze rozliczeniowym pod względem legalności, rzetelności i prawidłowości zawartych w nich danych,
- 2) kontrolowanie operacji finansowo-gospodarczych pod względem celowości i potrzeb Szpitala,
- 3) kontrola rozliczeń na kontach rozrachunkowych, windykacja należności z tytułu świadczonych przez Szpital usług,
- 4) kontrola prowadzenia ewidencji materiałów,
- 5) opracowywanie planu finansowego (budżetu) Szpitala,
- 6) sprawowanie kontroli nad wykonaniem planu finansowego Szpitala,
- 7) okresowa kontrola stanu kasy Szpitala,
- 8) reprezentowanie Szpitala w sprawach związanych z obsługą finansową w tym:
 - składanie oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu i na rzecz Szpitala,
 - dekretowanie dowodów, zatwierdzanie dowodów wypłat,
 - podpisywanie poleceń przelewów i czeków,
- 9) kontrola druków ścisłego zarachowania, potwierdzanie uzgodnień wyciągów bankowych, sporządzanie zamknięć rachunkowych.

Dział VIII

Postanowienia końcowe

§ 94.

1. Pracownicy oraz inne osoby udzielające świadczeń zdrowotnych w Szpitalu obowiązane są znać i przestrzegać postanowień Regulaminu organizacyjnego. Kierownicy komórek organizacyjnych Szpitala obowiązani są zapoznać podległych pracowników z postanowieniami Regulaminu.
2. Regulamin organizacyjny jest ogólnie dostępny dla pacjentów, ich przedstawicieli ustawowych i innych osób uprawnionych. Na ich żądanie pracownicy Szpitala udostępniają do wglądu treść Regulaminu lub sporządzają kserokopię za opłatą nie wyższą niż koszty jej sporządzenia.

§ 95.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne przepisy Szpitala wprowadzane zarządzeniem Dyrektora.

§ 96.

1. Regulamin organizacyjny podlega zaopiniowaniu przez Radę Społeczną Szpitala.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu wskazanym w zarządzeniu Dyrektora Szpitala.
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie wprowadzane będą zarządzeniem Dyrektora Szpitala po uprzednim zaopiniowaniu zmian przez Radę Społeczną Szpitala.

DYREKTOR SZPITALA

lek. med. Jacek Bielan