

# **REGULAMIN PORZĄDKOWY NZOZ „DentAR” w Rzeszowie**

## **Podstawy prawne funkcjonowania**

### **§ 1**

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej DentAR działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 30.08.1991. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U.91.91.poz 408 z późn. zm.)
2. Statutu NZOZ DentAR

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 2**

REGULAMIN PORZĄDKOWY NZOZ „DentAR” w Rzeszowie określa :

1. cel i podstawowe zadania NZOZ „DentAR” ,
2. przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w NZOZ „DentAR” ,
3. warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej , w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki , leczenia pacjentów i ciągłości postępowania leczniczego,
4. strukturę organizacyjną NZOZ „DentAR”
5. podstawowe zadania poszczególnych komórek organizacyjnych wchodzących w skład NZOZ „DentAR” ,
6. prawa i obowiązki pacjenta,
7. obowiązki Przychodni w razie śmierci pacjenta.

### **§ 3**

1. NZOZ „DentAR” jest niepublicznym zakładem opieki zdrowotnej, utworzonym przez DentAR s.c. Agata i Radosław Maksymowicz.
2. Siedzibą NZOZ „DentAR” jest Gabinet Stomatologiczny „DentAR” s.c. wraz z podległymi Gabinetami w Głogowie Młp. i Budach Głg.

## **Cele i podstawowe zadania NZOZ**

### **§ 4**

1. Podstawowym celem NZOZ „DentAR” jest udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarzy dentystów i lekarzy innych specjalności.

2. Do podstawowych zadań Przychodni należy :
  - a) prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno –lecniczej,
  - b) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji ,
  - c) organizowanie i prowadzenie oświaty zdrowotnej w reprezentowanej specjalności ,
  - d) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia , szkołami , zakładami pracy , organizacjami i stowarzyszeniami,
  - e) udzielanie świadczeń specjalistycznych osobom i podmiotom zainteresowanym na stałe lub okresowo,
  - f) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
  - g) inne zadania zlecone przez Kierownika Przychodni.

## **Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w NZOZ „DentAR”**

### **§ 5**

1. NZOZ „DentAR” organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń .
2. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej formie tj. osobiście , przez członków rodziny , przez osoby trzecie , telefonicznie , z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego .
3. Świadczenia zdrowotne udzielane będą w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem.
4. NZOZ „DentAR” udziela bezpłatnych świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym w ramach zawartych umów oraz odpłatnie
5. Pacjenci umawiający się na wizytę mogą być poproszeni o wpłatę zadatku na poczet zabiegu na jaki się umawiają.  
Zadatek jest zwracany w przypadku rezygnacji z wizyty lub zmiany terminu zgłoszonej nie później niż 24 h przed wizytą.

### **§ 6**

1. Lekarze NZOZ „DentAR” kierują pacjentów na konsultacje specjalistyczne przez wystawienie skierowania :
  - na konsultację jednorazową
  - lub gdy wymaga tego proces leczenia skierowanie na leczenie stałe .
2. Bez skierowania są udzielane świadczenia na zasadach określonych w ustawie o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym .
3. Lekarze NZOZ „DentAR” kierują pacjenta na leczenie szpitalne , jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty ambulatoryjnie , a konieczność hospitalizacji zostanie uzasadniona na skierowaniu .

### **§ 7**

1. NZOZ „DentAR” obejmuje opieką dentystyczną pacjentów oraz placówki oświatowo-wychowawcze z terenu miasta Głogowa Młp.i Bud Głg oraz innych zgłaszających się do placówek NZOZ

2. Zabiegi są wykonywane w gabinetach NZOZ „DentAR” w ustalonych godzinach z zapewnieniem ciągłości świadczeń .

**Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej, w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania**

**§ 10**

1. NZOZ „DentAR” prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przychodni , oraz zapewnia ochronę danych zawartych w tej dokumentacji.
2. NZOZ „DentAR” udostępnia dokumentację o której mowa w ust1
  - 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu , bądź osobie upoważnionej przez pacjenta,
  - 2) zakładowi opieki zdrowotnej , jednostkom organizacyjnym tych zakładów i osobom wykonującym zawód medyczny poza zakładami opieki zdrowotnej, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych,
  - 3) właściwym do spraw zdrowia organom państwowym oraz organom Samorządu Lekarskiego w zakresie niezbędnym do wykonywania kontroli i nadzoru.
  - 4) Ministrowi Zdrowia i Opieki Społecznej , sądom i prokuratorom oraz sądowni rzecznikowi odpowiedzialności zawodowej prowadzonym postępowaniem .
  - 5) upoważnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom , jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek,
  - 6) organom rentowym , zakładom ubezpieczeniowym oraz zespołom d/s. orzekania o stopniu niepełnosprawności , w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem.
  - 7) rejestrom usług medycznych , w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów.
3. Udostępnienie dokumentacji odbywa się odpłatnie , chyba że inne przepisy prawa mówią inaczej.

**Struktura Organizacyjna NZOZ „DentAR”**

## **§11**

1. W NZOZ „DentAR” wchodzi następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy podporządkowane bezpośrednio Kierownikowi NZOZ „DentAR” :
  - 1) Poradnia dentystyczna w Głogowie Młp
  - 2) Poradnia dentystyczna w Budach Głog.

## **§ 12**

Do podstawowych zadań Poradni Stomatologicznej należy wykonywanie świadczeń medycznych określonych w zakresie czynności lekarza stomatologa.

## **§ 13**

1. NZOZ „DentAR” kieruje Kierownik i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Kierownik samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące NZOZ „DentAR” i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Podczas nieobecności Kierownika , zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.
4. Do obowiązków i uprawnień Kierownika NZOZ w szczególności należy :
  - a) organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników,
  - b) zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników,
  - c) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia , awansowania, przeszerogowania, wynagrodzenia , karnia i zwalniania pracowników NZOZ „DentAR”
  - d) dbanie o właściwą atmosferę w pracy.

## **Prawa i obowiązki pacjenta**

## **§ 14**

1. W czasie korzystania ze świadczeń medycznych w NZOZ pacjent ma prawo do :
  - a) poszanowania godności oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny,
  - b) świadczenia usług medycznych przez personel o odpowiednich kwalifikacjach,
  - c) swobodnego wyboru lekarza spośród lekarzy pracujących w NZOZ „DentAR” ,
  - d) rzetelnej informacji o stanie zdrowia,
  - e) pełnej dyskrecji dotyczącej jego osoby,
  - f) pełnej informacji o proponowanych metodach diagnostycznych,

- g) informacji o rozkładzie gabinetów , pracowni i innych pomieszczeń z których będzie korzystał pacjent w czasie leczenia,
- h) pomocy i wyjaśnień w sposobie przygotowania do badań i zabiegów,
- i) poszanowania przekonań i praktyk religijnych,
- j) otrzymania informacji o stanie zdrowia dziecka , proponowanych badaniach , rokowaniach,
- k) możliwości rejestracji telefonicznej.

2. Do obowiązków pacjenta należy:

- a) przestrzeganie regulaminu porządkowego NZOZ,
- b) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu na terenie NZOZ „DentAR” , ,
- c) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- d) posiadanie ważnych dokumentów uprawniających do korzystania z nieodpłatnych świadczeń medycznych,
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa , ppoż,
- f) przestrzeganie zaleceń lekarza.

## **§ 15**

### **Obowiązki zakładu opieki zdrowotnej w razie śmierci pacjenta**

1. W razie śmierci pacjenta na terenie zakładu należy bezzwłocznie powiadomić o tym lekarza.
2. Lekarz powinien natychmiast dokonać oględzin zmarłego, stwierdzić zgon i odnotować w historii choroby przyczynę zgonu oraz datę i godzinę śmierci.
3. Po stwierdzeniu zgonu przez lekarza pielęgniarka jest obowiązana oznakować zwłoki (imię i nazwisko, data urodzenia, data i godzina śmierci).
4. o śmierci pacjenta należy niezwłocznie zawiadomić rodzinę zmarłego lub jego opiekunów, a w razie ich braku lub nie zgłoszenia się gminę właściwą ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania.
5. W przypadku braku rodziny lub opiekunów zakład obowiązany jest do:
  - 1/ po stwierdzeniu zgonu przez lekarza - pielęgniarka wypełnia "Kartę skierowania zwłok do kostnicy" zakładu opieki zdrowotnej współdziałającego z zakładem, po czym zwłoki z przyczepioną kartą przesyła do kostnicy w dwie godziny po zgonie.
  - 2/ zgłosić zgon w Urzędzie Stanu Cywilnego nie później niż w ciągu 24 godzin od chwili zgonu.
6. Pielęgniarka sporządza protokolarnie spis rzeczy, pieniędzy i przedmiotów wartościowych zmarłego, a następnie przedmioty wartościowe i pieniądze przekazuje do depozytu zakładu, a pozostałe rzeczy do magazynu.
7. Przedmioty pozostałe po zmarłym, z wyjątkiem pozostałych do ubrania zwłok, wydaje się za pokwitowaniem spadkobiercom zmarłego.
8. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od daty zgonu nie zgłosi się spadkobierca, zakład przekazuje rzeczy zmarłego do depozytu właściwego Sądu.

## **§ 18**

Regulamin Porządkowy wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez wspólników spółki DentAR s.c. .

# REGULAMIN PORZĄDKOWY

***NZOZ „DentAR”***

***35-064 Rzeszów ul. Mickiewicza 21***

***Tel. 017 8534033, 602383911 email:dentar@op.pl***