

Załącznik
do Zarządzenia nr 24/2023 z dnia 30.06.2023 r.



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**Szpitala Matki Bożej Nieustającej Pomocy
w Wołominie**

Wołomin, czerwiec 2023 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zadania i zakres działalności jednostek, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk oraz porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych Szpitala Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie, zwanego dalej „Szpitalem” zgodnie z art. 23 i art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

§ 2

Niniejszy Regulamin opracowano na podstawie obowiązujących przepisów prawa – ustaw i aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz Statutu.

§ 3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Szpitalu, Szpitalu w Wołominie lub Szpitalu MBNP w Wołominie** – należy przez to rozumieć Szpital Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie.
2. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szpitala Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie.
3. **Regulaminie Organizacyjnym** – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Szpitala Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie.
4. **Podmiocie tworzącym** – należy przez to rozumieć Powiat Wołomiński.
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Kierownika w rozumieniu przepisów art. 46 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej oraz zgodnie z wpisem do KRS.
6. **Komórkach/jednostkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć wewnętrzne komórki/jednostki organizacyjne Szpitala: te związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, jak i te organizacyjne z zakresu działalności ekonomiczno – administracyjnej i technicznej.
7. **Podmiocie wykonującym działalność leczniczą** – należy przez to rozumieć podmiot leczniczy, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy o działalności leczniczej.
8. **Świadczenie zdrowotne** – świadczenie zdrowotne, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10 ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej

§ 4

1. Regulamin Organizacyjny określa w szczególności:
 - 1) nazwę podmiotu,
 - 2) cele i zadania podmiotu,
 - 3) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego,
 - 4) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 5) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 - 6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach lub komórkach organizacyjnych zakładu leczniczego,

- 7) organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym,
- 8) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 9) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
- 10) wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym,
- 11) wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością.

2. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie Organizacyjnym są regulowane w innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w drodze wewnętrznych zarządzeń wydawanych przez Dyrektora Szpitala lub pisemnych i ustnych poleceń Dyrektora.

II. Nazwa podmiotu wykonującego działalność leczniczą i podstawa prawna funkcjonowania

§ 5

1. Szpital w Wołominie jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, działającym pod nazwą – Szpital Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie w ramach prowadzonej działalności może używać nazw: „Szpital w Wołominie” lub „Szpital MBNP w Wołominie”.
2. Szpital przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych działa na podstawie przepisów:
 - 1) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - 2) Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodzie lekarza i lekarza dentysty,
 - 3) Ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. o zawodzie pielęgniarki i położnej,
 - 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - 5) Ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym,
 - 6) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
 - 7) Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
 - 8) aktów wykonawczych wydanych na podstawie wyżej wymienionych ustaw,

- 9) wpisu w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, prowadzonym przez Wojewodę Mazowieckiego
 - 10) Statutu Szpitala
 - 11) Regulaminu Organizacyjnego
 - 12) innych obowiązujących przepisów prawa.
3. Szpital od 2006 roku posiada Certyfikat Systemu Zarządzania Jakością zgodny z normą PN-EN ISO 9001:2015, nadany przez DNV GL-Business Assurance Poland Sp. z o.o.
 4. Szpital realizuje politykę jakości usług zdrowotnych zgodnie z obowiązującą „Polityką Jakości”.

III. Cele i zadania Szpitala Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie

§ 6

1. Głównym celem Szpitala jest wykonywanie działalności leczniczej, polegającej na udzielaniu stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych szpitalnych, innych niż szpitalne oraz ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych, służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia.
2. Szpital podejmuje działania w zakresie kształtowania właściwych postaw i zachowań prozdrowotnych, prewencji i profilaktyki schorzeń, oraz szeroko rozumianej promocji zdrowia.
3. Szpital uczestniczy w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny, w szczególności prowadzi specjalizacje lekarzy zgodnie z uzyskanymi uprawnieniami.
4. Szpital może podejmować współpracę z krajowymi instytucjami ochrony zdrowia, kształcenia i doskonalenia kadr medycznych w zakresie realizowania zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, w tym prowadzenie badań klinicznych.
5. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub całkowitą odpłatnością, na zasadach w odrębnych przepisach prawa lub umowie cywilnoprawnej.
6. Do głównych zadań Szpitala należy:
 - 1) udzielanie szpitalnych świadczeń zdrowotnych,
 - 2) prawidłowa organizacja procesu leczniczo-diagnostycznego,
 - 3) rehabilitacja lecznicza pacjentów wymagających udzielenia świadczenia zdrowotnego,
 - 4) udzielanie świadczeń zdrowotnych w ramach funkcjonujących poradni specjalistycznych,
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej,
 - 6) udzielanie świadczeń w zakresie ambulatoryjnej i wyjazdowej nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej

7. Świadczenia zdrowotne, o których mowa w ust. 5 udzielane są przez jednostki/komórki Szpitala zgodnie z Księgą rejestrową prowadzoną przez Wojewodę Mazowieckiego w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
8. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych osobom objętym systemem ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych z 27 sierpnia 2004 r. oraz osobom korzystającym ze świadczeń poza systemem w/w ustawy.
9. Pacjenci korzystający ze świadczeń poza systemem ustawy, o której mowa w ust. 4, to:
 - 1) Osoby nie posiadające uprawnień do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
 - 2) Osoby, którym udzielane są świadczenia na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych

IV. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 7

1. Siedziba Szpitala MBNP w Wołominie mieści się przy ul. Gdyńskiej 1/3 w Wołominie.
2. Podmiotem tworzącym Szpital jest Rada Powiatu Wołomińskiego.
3. Obszarem działania Szpitala jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej, zaś podstawowym obszarem działania jest obszar powiatu wołomińskiego.
4. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych:
 - 1) świadczenia zdrowotne udzielane są w przeznaczonych do tego celu pomieszczeniach na terenie Szpitala w Wołominie przy ul. Gdyńskiej 1/3
 - 2) udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych może odbywać także w pojeździe przeznaczonych do udzielania tych świadczeń lub w miejscu pobytu pacjenta.

V. Struktura Organizacyjna

§ 8

1. Organami Szpitala są:
 - 1) **Dyrektor**
 - 2) **Rada Społeczna**, która jest organem inicjującym i opiniodawczym podmiotu tworzącego oraz doradczym Dyrektora Szpitala. Jej zadania określa ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz Statut Szpitala. Zasady i tryb działania Rady Społecznej określa regulamin działalności Rady zatwierdzony przez podmiot tworzący.
2. Strukturę organizacyjną Szpitala stanowią
 - 1) Zakłady lecznicze:
 - a) Lecznictwo szpitalne Szpital Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie
 - b) Lecznictwo ambulatoryjne Szpital Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie
 - c) Zakład Opiekuńczo-Leczniczy Szpital Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie

- 2) Wyodrębnione komórki, działy i sekcje: administracyjne, organizacyjne, ekonomiczne i techniczne.
- 3) Samodzielne stanowiska pracy podległe bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
3. Sposób podporządkowania jednostek, komórek organizacyjnych, działów i sekcji oraz ich wzajemną zależność określa struktura organizacyjna Szpitala stanowiąca Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Komórki, działy i sekcje współdziałają ze sobą na zasadach równorzędności i przy wykonywaniu swoich zadań zobowiązane są do ścisłej współpracy w drodze uzgodnień, konsultacji, udostępniania materiałów oraz prowadzenia wspólnych prac nad określonymi zadaniami.
5. Dyrektor może tworzyć samodzielne stanowiska pracy oraz w drodze zarządzenia powoływać zespoły zadaniowe w celu realizacji zadań umożliwiających sprawne funkcjonowanie Szpitala.
6. Dyrektora w czasie jego nieobecności, zastępuje jeden ze wskazanych przez niego zastępców lub inny pracownik na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

VI. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 9

Szpital w Wołominie udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia stacjonarnego i ambulatoryjnego. Zakres świadczeń realizowany jest zgodnie z Księgą rejestrową, prowadzoną przez Wojewodę Mazowieckiego w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, w ramach jednostek i komórek organizacyjnych Szpitala.

1. **Oddziały i inne komórki organizacyjne udzielające świadczeń, obejmujących diagnostykę i leczenie pacjentów w trybie stacjonarnym:**
 - 1) Oddział Ginekologiczno-Położniczy Klinika Ginekologii i Położnictwa Uczelni Łazarskiego
 - 2) Oddział Chirurgiczny Ogólny Klinika Chirurgii Ogólnej Uczelni Łazarskiego
 - 3) Oddział Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej Klinika Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej Uczelni Łazarskiego
 - 4) Oddział Okulistyczny
 - 5) Oddział Neurologiczny z Pododdziałem Udarowym
 - 6) Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii
 - 7) Oddział Pediatryczny
 - 8) Oddział Neonatologiczny
 - 9) Oddział Chorób Wewnętrznych
 - 10) Oddział Chorób Wewnętrznych i Nefrologii
 - 11) Szpitalny Oddział Ratunkowy
 - 12) Izba Przyjęć
 - 13) Blok operacyjny
 - 14) Stacja Dializ
 - 15) Zespół domowej dializoterapii otrzewnowej

- 16) Apteka szpitalna
 - 17) Sterylizatornia
 - 18) Zespół ds. żywienia
 - 19) Sekcja Higieny Szpitalnej
2. **Jednostki i komórki organizacyjne udzielające świadczeń zdrowotnych w trybie ambulatoryjnym:**
- 1) Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna
 - 2) Pracownia endoskopowa
 - 3) Pracownia USG
 - 4) Pracownia EKG
 - 5) Pracownia EEG
 - 6) Zakład Rehabilitacji, w skład którego wchodzi komórki organizacyjne:
 - a) Pracownia fizjoterapii
 - b) Zespół rehabilitacji domowej,
 - c) Oddział dzienny rehabilitacji kardiologicznej
 - 7) Przychodnia Specjalistyczna, w skład której wchodzi komórki – poradnie dla dorosłych, wykonujące świadczenia w ramach AOS (Ambulatoryjnej Opieki Specjalistycznej):
 - a) Poradnia diabetologiczna
 - b) Poradnia endokrynologiczna
 - c) Poradnia kardiologiczna
 - d) Poradnia nefrologiczna
 - e) Poradnia neurologiczna
 - f) Poradnia reumatologiczna
 - g) Poradnia pediatriczna
 - h) Poradnia ginekologiczno-położnicza
 - i) Poradnia chirurgii ogólnej
 - j) Poradnia chirurgii urazowo-ortopedycznej
 - k) Poradnia okulistyczna
 - l) Poradnia otolaryngologiczna
 - ł) Poradnia urologiczna
 - m) Poradnia dermatologiczna
 - n) Poradnia logopedyczna
 - o) Poradnia chorób wewnętrznych
 - p) Poradnia leczenia bólu
 - q) Pracownia echokardiografii
 - r) Pracownia EMG
 - s) Poradnia medycyny pracy
 - t) Poradnia gastroenterologiczna
 - u) Poradnia onkologiczna
 - v) Poradnia chirurgii onkologicznej
 - w) Poradnia alergologiczna

- 8) Przychodnia Specjalistyczna, w skład której wchodzi komórki – poradnie dla dzieci, wykonujące świadczenia w ramach AOS (Ambulatoryjnej Opieki Specjalistycznej):
 - a) Poradnia alergologiczna
 - b) Poradnia okulistyczna
 - c) Poradnia chirurgii dziecięcej
 - d) Poradnia otolaryngologiczna
 - e) Poradnia logopedyczna
 - g) Poradnia neonatologiczna
 - h) Poradnia chirurgii urazowo-ortopedycznej dla dzieci
 - i) Poradnia preluksacyjna
 - 9) Podstawowa Opieka Zdrowotna dla dzieci i dorosłych, w skład której wchodzi komórki:
 - a) Poradnia (gabinet) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej
 - b) Poradnia (gabinet) pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej
 - c) Poradnia (gabinet) położnej podstawowej opieki zdrowotnej
 - d) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy
 - e) Punkt szczepień
 - f) Zespół transportu sanitarnego
 - 10) Medyczne Laboratorium Mikrobiologiczne, w skład którego wchodzi komórki:
 - a) Pracownia Bakteriologiczna Ogólna
 - b) Pracownia Jelitowa
 - c) Pracownia Badań Molekularnych
 - d) Pracownia Płynów Ustrojowych
- 3. Pozostałe jednostki i komórki organizacyjne Szpitala w Wołominie:**
- 1) Zakład Opiekuńczo-Lecznicy
 - 2) Zakład Patomorfologii, w którego skład wchodzi komórki organizacyjne:
 - a) Pracownia Patomorfologii
 - b) Pracownia Cytologii
 - c) Prosektorium
 - 3) Sekcja Higieny Szpitalnej
 - 4) Dział Obsługi Pacjenta
 - 5) Dział dokumentacji Medycznej ze Składnicą Akt

V. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych – informacje ogólne

§ 10

1. Świadczenia realizowane w Szpitalu udzielane są z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez: personel wykonujący zawód medyczny, tj. osoby uprawnione do udzielania świadczeń zdrowotnych na podstawie odrębnych przepisów. Świadczenia są udzielane w pomieszczeniach z dostępem do sprzętu

medycznego odpowiadających wymaganiom odpowiednim do rodzaju wykonywanej działalności leczniczej i zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych.

3. Dyrektor Szpitala na wniosek Zastępcy dyrektora ds.. Lecznictwa wprowadza instrukcje postępowania i procedury medyczne uszczegóławiające warunki udzielania świadczeń zdrowotnych w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów oraz właściwego poziomu i jakości świadczonych usług.
4. Realizowanie procedur medycznych odbywa się na zasadach i warunkach określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, poprzez przydzielony ryczałt i kontrakty zawarte z Wojewódzkim Oddziałem NFZ.
5. Żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy do odmowy udzielenia świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się do Szpitala potrzebuje natychmiastowej pomocy ze względu na stan zagrożenia życia lub zdrowia.
6. Świadczenia zdrowotne są udzielane bez skierowania w razie wypadków, zatruc, urazów, porodu, stanu zagrożenia życia lub innych wypadkach wskazanych w obowiązujących przepisach prawa.
7. Szpital prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ochrony danych osobowych w niej zawartych. Sposób prowadzenia dokumentacji medycznej oraz udostępnianie jej odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W miejscach pozyskiwania danych osobowych od pacjentów zamieszcza się następujące informacje:
 - a) o administratorze danych osobowych, którym jest Szpital w Wołominie, reprezentowany przez Dyrektora,
 - b) dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych,
 - c) informację, że dane osobowe przetwarzane będą w celu udzielania świadczeń zdrowotnych, na podstawie art. 9 ust. 2 lit h RODO,
 - d) informację, że odbiorcą danych osobowych jest Szpital Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie, jednakże dane osobowe mogą być udostępniane innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora,
 - e) informację, że dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, co najwyżej przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego może nastąpić za zgodą pacjenta w celu podjęcia lub kontynuacji leczenia,
 - f) ustawowy okres, przez który dane osobowe będą przetwarzane,
 - g) informację, iż prawo pacjenta do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych nie znajduje zastosowania wobec danych osobowych przetwarzanych przez podmioty wykonujące działalność leczniczą,
 - h) informację o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - i) informację, iż dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym także w formie profilowania.

§ 11

1. Świadczeniobiorca ubiegający się o udzielenie świadczenia opieki zdrowotnej jest obowiązany przedstawić:
 - 1) dokument poświadczający ubezpieczenie zdrowotne lub
 - 2) decyzję wójta (burmistrza, prezydenta) gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania świadczeniobiorcy, potwierdzającą prawo do opieki zdrowotnej.
2. Przedstawienie przez świadczeniobiorcę dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie jest wymagane, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) Świadczeniobiorca potwierdzi swoją tożsamość poprzez okazanie dokumentu ze zdjęciem: dowodu osobistego, paszportu, prawa jazdy albo legitymacji szkolnej (legitymacja szkolna może być okazana jedynie przez osobę, która nie ukończyła 18. roku życia) oraz
 - 2) Prawo świadczeniobiorcy do świadczeń opieki zdrowotnej zostanie potwierdzone (na podstawie numeru PESEL) w systemie Elektronicznej Weryfikacji Upoważnień Świadczeniobiorców (eWUŚ)
3. W przypadku nieprzedstawienia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej w sposób określony w ust. 1 lub 2 świadczeniobiorca po okazaniu dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), może przedstawić inny dokument potwierdzający prawo do świadczeń opieki zdrowotnej, a jeżeli takiego dokumentu nie posiada, złożyć pisemne oświadczenie o przysługiwaniu mu takiego prawa.
4. W przypadku nagłego zachorowania pacjenta, wypadku, urazu, stanu zagrożenia życia, dokument potwierdzający uprawnienia do korzystania ze świadczeń w ramach ubezpieczenia albo złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, może nastąpić w terminie do 14 dni od rozpoczęcia udzielania świadczenia opieki zdrowotnej, a jeżeli świadczenie to udzielane jest w oddziale szpitalnym, w terminie 7 dni od dnia zakończenia udzielania świadczenia opieki zdrowotnej.
5. W przypadku nieprzedstawienia dokumentu w terminie określonym w § 12 ust. 4 Świadczeniobiorca zostanie obciążony kosztami udzielonego świadczenia zdrowotnego.
6. Pacjenci zgłaszający się do Szpitala, którzy nie posiadają wymaganego przepisami skierowania, a także pacjenci nieposiadający uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych, ponoszą pełną odpłatność za udzielone świadczenie.

§ 12

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
2. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1, nie jest wymagane do udzielenia świadczeń w zakresie:
 - 1) ginekologii i położnictwa,
 - 2) wenerologii,
 - 3) onkologii,
 - 4) dla osób chorych na gruźlicę,
 - 5) dla osób zakażonych wirusem HIV,

- 6) dla inwalidów wojennych i wojskowych, osób represjonowanych oraz kombatantów, żołnierzy zastępczej służby wojskowej, działaczy opozycji antykomunistycznej i osób represjonowanych z powodów politycznych oraz osób deportowanych do pracy przymusowej,
- 7) dla cywilnych niewidomych ofiar działań wojennych,
- 8) dla osób uzależnionych od alkoholu, środków odurzających i substancji psychotropowych - w zakresie leczenia odwykowego, dla osób zgłaszających się z powodu współzależnienia.
- 9) dla uprawnionego żołnierza lub pracownika, w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa oraz dla weterana poszkodowanego, dla których został ustalony procentowy uszczerbek na zdrowiu co najmniej 30%
- 10) dla weterana poszkodowanego, w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa, oraz dla weterana poszkodowanego, których ustalony procentowy uszczerbek na zdrowiu wynosi co najmniej 30%;
- 11) psychologicznych, psychoterapeutycznych i środowiskowych dla dzieci i młodzieży.

§ 13

1. Świadczenia opieki zdrowotnej są udzielane pacjentom według kolejności zgłaszania w wyznaczonych dniach i godzinach.
2. Prawo do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej poza kolejnością przysługuje:
 - 1) osobom posiadającym orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - 2) Zasłużonym Honorowym Dawcom Krwi,
 - 3) Zasłużonym Dawcom Przeszczepów,
 - 4) inwalidom wojennym i wojskowym,
 - 5) kombatantom oraz osobom represjonowanym będącymi ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
 - 6) uprawnionym żołnierzom lub pracownikom w zakresie leczenia urazów i chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa,
 - 7) weteranom poszkodowanych, w zakresie leczenia urazów w zakresie leczenia urazów i chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa,
 - 8) kobietom w ciąży,
 - 9) świadczeniobiorcom do 18 r.ż., u których stwierdzono ciężkie i nieodwracalne upośledzenia albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, na podstawie zaświadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, posiadającego specjalizację II stopnia lub tytuł specjalisty w dziedzinie: położnictwa i ginekologii, perinatologii, neonatologii lub pediatrii,

- 10) działaczom opozycji antykomunistycznej i osobom represjonowanym z powodów politycznych.
3. Uprawnienie nakłada na świadczeniodawcę obowiązek udzielenia świadczenia poza kolejnością przyjęć wynikającą z prowadzonej listy oczekujących. W przypadku, gdy udzielenie świadczenia nie jest możliwe w dniu zgłoszenia, świadczeniodawca wyznacza inny termin, przy czym dla świadczeń z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej nie może być on dłuższy niż 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia, a dla pozostałych świadczeń – w pierwszym wolnym terminie.”
 4. W przypadku braku miejsc, względów epidemicznych, zakresu udzielanych świadczeń lub wyczerpania limitu na udzielanie świadczeń, pacjenci kierowani są do innych placówek leczenia stacjonarnego, bądź, jeśli jest to możliwe ze względu na stan zdrowia, wpisywani są na listę oczekujących na udzielenie świadczenia.
 5. Lista oczekujących prowadzona jest w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z zasadami określonymi przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
 6. Poza kolejnością przyjmowani do Szpitala są pacjenci w przypadkach: stanu zagrożenia życia lub porodu, wypadku, zatrucia, urazu.

§ 14

1. Świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych udzielane są pacjentom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub całkowitą odpłatnością oraz na podstawie umów cywilnoprawnych z dysponentami publicznych środków finansowych lub z innymi podmiotami leczniczymi świadczącymi usługi w zakresie opieki zdrowotnej.
2. Szpital może pobierać opłaty za udzielane świadczenia zdrowotne zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie za:
 - a) udostępnianie dokumentacji medycznej
 - b) przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym,
 - c) udzielanie świadczeń zdrowotnych.
3. Wysokość opłat określa cennik, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu, zwany dalej Cennikiem.
4. Za świadczenia zdrowotne udzielone odpłatnie, Szpital wystawia fakturę, w której, na wniosek pacjenta, wyszczególnia zrealizowane procedury diagnostyczne i terapeutyczne.
5. Cennik podany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szpitala oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Dyrektor może ustalać opłaty za inne czynności, w tym udzielanie świadczeń zdrowotnych, dozwolone przepisami prawa.
7. Przy ustalaniu wysokości opłat, uwzględniane są rzeczywiste koszty udzielenia świadczenia zdrowotnego.

VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia szpitalnego

§ 15

1. Świadczeniobiorca ma prawo do leczenia szpitalnego na podstawie skierowania lekarza.
2. Pacjenci przyjmowani są w Szpitalu w trybie nagłym i planowym.
3. Przyjęcie w trybie planowym, ze skierowaniem do leczenia szpitalnego odbywa się w Izbie Przyjęć Planowych.
4. Przyjęcia pacjentów w trybie nagłym odbywają się całodobowo w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym.
5. O przyjęciu do Szpitala decyduje lekarz dyżurny Szpitalnego Oddziału Ratunkowego po zapoznaniu się ze stanem zdrowia i uzyskaniu zgody pacjenta lub przedstawiciela ustawowego albo inny podmiot określony w odrębnych przepisach, chyba że na mocy odrębnych przepisów możliwe jest przyjęcie do Szpitala bez wyrażenia zgody.
6. Uwzględniając dobro pacjenta oraz możliwości Szpitala lekarz, o którym mowa w ust. 5, podejmuje decyzję o natychmiastowym przyjęciu, o odmowie przyjęcia lub wyznacza termin przyjęcia, dokonując jednocześnie odpowiednich wpisów w dokumentacji medycznej (Księga przyjęć i wypisów; Księga odmów przyjęć i porad ambulatoryjnych; Księga oczekujących na przyjęcie do Szpitala).
7. Maksymalny czas na podjęcie przez lekarza dyżurnego SOR decyzji w zakresie skierowania pacjenta na leczenie do oddziałów Szpitala wynosi 24 godziny, przy czym czas ten może ulec wydłużeniu tylko w szczególnych przypadkach lub kumulacji pacjentów ze stanami bezpośredniego zagrożenia życia,
8. Maksymalny czas na podjęcie decyzji przez lekarza oddziału o przyjęciu na oddział pacjenta skierowanego przez lekarza dyżurnego SOR wynosi 12 godzin.
9. Jeżeli lekarz, o którym mowa w ust. 5, stwierdzi potrzebę niezwłocznego umieszczenia pacjenta w Szpitalu, a brak miejsc, zakres świadczeń udzielanych przez Szpital lub względy epidemiczne nie pozwalają na jego przyjęcie, po udzieleniu niezbędnej pomocy, obowiązkiem Szpitala jest zapewnienie – w razie wystąpienia takiej potrzeby – przewiezienie pacjenta do innej placówki posiadającej zawartą umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia, po uprzednim porozumieniu się z placówką. O dokonanych rozpoznaniu stanu zdrowia i o podjętych czynnościach lekarz dokonuje odpowiedniego wpisu w dokumentacji medycznej.
10. Osoby, którym w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym przyznano kategorię pilności oznaczoną kolorem zielonym lub niebieskim mogą być skierowane do Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) według ustalonych zasad, tj. po:
 - 1) przeprowadzeniu badania lekarskiego,
 - 2) przeprowadzeniu niezbędnych badań diagnostycznych,

3) sporządzeniu karty informacyjnej o dalszym leczeniu w POZ.

§ 16

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w szpitalu podczas pobytu pacjenta na oddziale obejmuje:
 - 1) kompleksową ocenę stanu zdrowia,
 - 2) przeprowadzenie procedur diagnostycznych,
 - 3) leczenie farmakologiczne i / lub zabiegowe,
 - 4) rehabilitację leczniczą,
 - 5) zalecenia lekarskie po zakończonej hospitalizacji
 - 6) wypis pacjenta
2. Pacjentów szpitala zaopatruje się w znaki identyfikacyjne.
3. W przypadku uzasadnionym stanem zdrowia pacjenta Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od zaopatrywania pacjenta w znak identyfikacyjny.
4. Informację w tym zakresie wraz z podaniem przyczyn odstąpienia zamieszcza się w dokumentacji medycznej pacjenta.

§ 17

W razie nagłego pogorszenia się stanu zdrowia pacjenta powodującego zagrożenie życia lub w razie jego śmierci, Szpital jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić wskazaną przez pacjenta osobę, instytucję bądź przedstawiciela ustawowego.

§ 18

1. Wypis pacjenta ze Szpitala następuje w przypadku:
 - 1) gdy stan zdrowia pacjenta nie wymaga dalszego leczenia w Szpitalu,
 - 2) na żądanie pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego, przy czym jest informowany przez lekarza o możliwych następstwach zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych. Pacjent składa pisemne oświadczenie o wypisaniu na własne żądanie. W przypadku braku takiego oświadczenia lekarz sporządza adnotację w dokumentacji medycznej.
 - 3) gdy pacjent w sposób rażący narusza porządek lub przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, a nie zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczenia może spowodować bezpośrednie niebezpieczeństwo dla jego życia lub zdrowia albo życia lub zdrowia innych osób.
2. W przypadku, gdy przedstawiciel ustawowy żąda wypisania pacjenta, którego stan zdrowia wymaga dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych, można odmówić wypisania do czasu wydania w tej sprawie orzeczenia przez właściwy ze względu na miejsce udzielania świadczeń sąd opiekuńczy.
3. O odmowie wypisania i jej przyczynach niezwłocznie zawiadamiany jest sąd opiekuńczy.
4. W przypadku gdy przedstawiciel ustawowy lub opiekun faktyczny nie odbiera małoletniego lub osoby niezdolnej do samodzielnej egzystencji ze Szpitala w wyznaczonym terminie, Szpital zawiadamia o tym niezwłocznie organ gminy

- właściwej ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu tej osoby oraz organizuje na koszt gminy przewiezienie do miejsca zamieszkania.
5. Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego leczenia szpitalnego lub osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, ponoszą koszty pobytu pacjenta w Szpitalu począwszy od upływu terminu, o którym mowa w § 19 ust. 4 niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń.
 6. Gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania, a w przypadku niemożności ustalenia miejsca zamieszkania właściwa ze względu na ostatnie miejsce pobytu pacjenta pokrywa koszty transportu sanitarnego pacjenta małoletniego lub osoby niezdolnej do samodzielnej egzystencji do miejsca pobytu, jeżeli przedstawiciel ustawowy pacjenta albo osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, nie odbiera pacjenta w wyznaczonym terminie.

VII. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia ambulatoryjnego

§ 19

1. Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne udzielane są w ramach:
 - 1) Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ)
 - 2) Przychodni Specjalistycznej (AOS)
 - 3) Zakład Rehabilitacji
2. Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne w poradniach specjalistycznych (AOS) finansowane ze środków publicznych są udzielane na podstawie skierowania (o ile jest wymagane) wystawionego przez uprawnionego lekarza.
3. Rejestracja odbywa się osobiście, za pośrednictwem innej osoby lub telefonicznie w godzinach:
 - 1) do POZ – od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-20.00
 - 2) do Przychodni Specjalistycznej codziennie w godz. 7.00-20.00
 - 3) Zakład Rehabilitacji w godz. 7.00-18.00
4. Ambulatoryjne świadczenia specjalistyczne udzielone bez skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego opłaca świadczeniobiorca według Cennika, z wyjątkiem świadczeń – określonych odrębnymi przepisami – do udzielenia, których nie jest wymagane skierowanie.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane w ramach Poradni Medycyny Pracy odbywają się na zasadach pełnej odpłatności.

§ 20

1. Udzielanie specjalistycznych świadczeń ambulatoryjnych odbywa się zgodnie z harmonogramem pracy poradni.
2. Świadczenia zdrowotne z zakresu badań diagnostycznych udzielane są w ramach funkcjonujących zakładów i pracowni.

VIII. Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki ich współdziałania

§ 21

Jednostki i komórki organizacyjne Szpitala współdziałają ze sobą w celu zapewnienia dostępności i wysokiej jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz sprawnego funkcjonowania Szpitala pod względem medycznym: diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i rehabilitacyjnym oraz pod względem administracyjno-gospodarczym.

Medyczne

§ 22

1. Do zadań oddziału szpitalnego należy zapewnienie stacjonarnej opieki medycznej poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych.
2. Świadczenia zdrowotne obejmują w szczególności:
 - 1) badania, porady, konsultacje lekarskie
 - 2) leczenie: farmakologiczne, zachowawcze, zabiegowe, operacyjne,
 - 3) zabiegi i badania diagnostyczne,
 - 4) pielęgnację chorych,
 - 5) rehabilitację leczniczą, edukację zdrowotną.
3. Oddział szpitalny prowadzi dokumentację medyczną pacjenta zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Nadzór nad organizacją i koordynacją pracy zespołu lekarskiego na oddziale prowadzi Ordynator/Kierownik Oddziału, podległy Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
5. Nadzór nad organizacją i koordynacją pracy pielęgniarek, położnych oraz personelu pomocniczego zatrudnionego w oddziale szpitalnym sprawuje pielęgniarka oddziałowa (pielęgniarka koordynująca), która podlega Ordynatorowi/Kierownikowi Oddziału/Naczelniej Pielęgniarce w zakresie obowiązków bezpośrednio związanych z funkcjonowaniem oddziału.
6. Personel sprzątający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Oddział Ginekologiczno-Położniczy Klinika Ginekologii i Położnictwa Uczelni Łazarskiego

1. Oddział podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Oddziałem kieruje Ordynator/Kierownik Oddziału, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Do zadań Oddziału należy świadczenie usług diagnostycznych, leczniczych i profilaktycznych, a w szczególności udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu ginekologii, patologii ciąży i położnictwa oraz opieki nad kobietami w ciąży prawidłowej.
4. Skład personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) Ordynator / Kierownik Oddziału
 - 2) młodszy asystent / starszy asystent / lekarz-rezydent / lekarz stażysta
 - 3) Pielęgniarka Oddziałowa / pielęgniarka koordynująca trakt porodowy

- 4) położna/starsza położna / położna specjalista
 - 5) pielęgniarka / starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista
 - 6) opiekun medyczny
 - 7) sekretarka medyczna.
5. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej
 6. W zakresie opieki okołoporodowej sprawowanej nad kobietą w okresie ciąży, porodu, porodu oraz nad noworodkiem stosuje się obowiązujący standard organizacyjny.
 - 1) Standard określa poszczególne elementy organizacji opieki mającej na celu zapewnienie stanu zdrowia matki i dziecka, przy ograniczeniu do minimum niezbędnych interwencji medycznych, w szczególności:
 - a) amniotomii,
 - b) indukcji porodu,
 - c) stymulacji czynności skurczowej,
 - d) podawania opioidów,
 - e) nacięcia krocza,
 - f) cięcia cesarskiego,
 - g) podania noworodkowi mleka modyfikowanego
 oraz uwzględnieniu zasad bezpieczeństwa zdrowotnego, w ramach których opieka medyczna opiera się na praktykach o udowodnionej skuteczności.
 - 2) Miernikiem skuteczności opieki okołoporodowej jest monitorowanie wskaźników wymienionych w pkt. 1 i ich analiza. Raport z monitorowania wskaźników Kierownicy Oddziałów: Położniczo-Ginekologicznego i Neonatologicznego przekazują do Naczelnej Pielęgniarki do 5 dnia miesiąca co kwartał. Nadzór nad stosowaniem zapisów pkt. 3 sprawuje Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa.
 - 3) Ocena satysfakcji pacjentek zgłaszających się do porodu jest realizowana na podstawie „Ankiety oceniającej satysfakcję kobiet i realizację ich oczekiwań wobec opieki okołoporodowej”, dostępnej dla wszystkich rodzących pacjentek i wypełnianej anonimowo. Pielęgniarki Oddziałowe Oddziałów: Położniczo-Ginekologicznego i Neonatologicznego są zobowiązane do przekazywania ankiet do 5 dnia miesiąca co kwartał do Naczelnej Pielęgniarki. Wzór Ankiety określa Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
 - 4) Naczelna Pielęgniarka przygotowuje raz do roku raport z zebranych danych z pkt 1 i wraz ze zgromadzonymi ankietami przekazuje do Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością do 5 stycznia każdego roku.
 - 5) Z przekazanych danych wymienionych w pkt 1 i 3 Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością przygotowuje analizę raz do roku, nie później niż 14 dni od zakończenia okresu sprawozdawczego.
 - 6) Na podstawie wyników analiz podejmowane są środki naprawcze i działania doskonalące.

Oddział Chirurgiczny Ogólny
Klinika Chirurgii Ogólnej Uczelni Łazarskiego

1. Oddział podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Oddziałem kieruje Ordynator/Kierownik Oddziału, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Zadaniem oddziału jest świadczenie usług diagnostycznych, leczniczych i profilaktycznych pacjentom wymagającym nagłych lub planowanych zabiegów operacyjnych z zakresu chirurgii ogólnej.
4. Skład personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) Ordynator/Kierownik Oddziału
 - 2) młodszy asystent/asystent/starszy asystent/lekarz-rezydent/lekarz stażysta
 - 3) Pielęgniarka Oddziałowa,
 - 4) pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista
 - 5) opiekun medyczny
 - 6) sekretarka medyczna
5. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Oddział Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej
Klinika Chirurgii Urazowo Ortopedycznej Uczelni Łazarskiego

1. Oddział podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Oddziałem kieruje Ordynator/Kierownik Oddziału, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Zadaniem oddziału jest świadczenie usług diagnostycznych, leczniczych i profilaktycznych dla pacjentów po urazach oraz ze schorzeniami narządu ruchu oraz nagłych lub planowanych zabiegów operacyjnych.
4. Skład personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) Ordynator/ kierownik Oddziału,
 - 2) młodszy asystent/asystent/starszy asystent/lekarz-rezydent/lekarz stażysta
 - 3) Pielęgniarka Oddziałowa
 - 4) pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista
 - 5) fizjoterapeuta/młodszy asystent fizjoterapii/asystent fizjoterapii/starszy asystent fizjoterapii
 - 6) opiekun medyczny,
 - 7) sanitariusz,
 - 8) sekretarka medyczna
6. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Oddział Okulistyczny i Blok Okulistyczny

1. Oddział Okulistyczny podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Oddziałem kieruje Ordynator/Kierownik Oddziału, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Zadaniem oddziału jest świadczenie usług diagnostycznych, leczniczych i profilaktycznych, głównie polegających na leczeniu zachowawczym i operacyjnym

narządu wzroku oraz na konsultacjach lekarskich pacjentów kwalifikowanych do operacji planowych oraz leczenia stacjonarnego.

4. Skład personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) Ordynator/Kierownik Oddziału
 - 2) Pielęgniarka Oddziałowa/pielęgniarka koordynująca blok operacyjny
 - 3) młodszy asystent /starszy asystent/lekarz-rezydent/lekarz stażysta,
 - 4) pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista,
 - 5) sekretarka medyczna
5. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Oddział Neurologiczny z Pododdziałem Udarowym

1. Oddział podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Oddziałem kieruje Ordynator/Kierownik Oddziału, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Zadaniem oddziału jest świadczenie usług diagnostycznych, leczniczych i profilaktycznych pacjentom z chorobami ośrodkowego, obwodowego i autonomicznego układu nerwowego, ostrych i przewlekłych chorób układu nerwowego.
4. W skład oddziału wchodzi również Pododdział Udarowy.
5. Skład personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) Ordynator/Kierownik Oddziału,
 - 2) Pielęgniarka Oddziałowa,
 - 3) młodszy asystent /starszy asystent/lekarz-rezydent/lekarz stażysta,
 - 4) pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista,
 - 5) fizjoterapeuta/mł. asystent fizjoterapii/asystent fizjoterapii/starszy asystent fizjoterapii,
 - 6) technik elektroradiologii
 - 7) specjalista/st. specjalista logopeda
 - 8) psycholog kliniczny
 - 9) opiekun medyczny,
 - 10) sanitariusz,
 - 11) sekretarka medyczna.
6. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii

1. Oddział podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Oddziałem kieruje Ordynator/Kierownik Oddziału, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Do zadań Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii należy:
 - 1) leczenie chorych: w stanie bezpośredniego zagrożenia życia wymagających wentylacji mechanicznej
 - 2) znieczulanie do planowanych i nagłych zabiegów operacji i zabiegów,
 - 3) opieka pooperacyjna,

- 4) kwalifikowanie pacjentów do zabiegów chirurgicznych pod względem anestezyjologicznym,
4. Skład personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) Ordynator/Kierownik Oddziału,
 - 2) Pielęgniarka Oddziałowa,
 - 3) młodszy asystent /starszy asystent/lekarz-rezydent/lekarz stażysta,
 - 4) pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista,
 - 5) opiekun medyczny,
 - 6) sekretarka medyczna.
5. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Oddział Pediatryczny

1. Oddział podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Oddziałem kieruje Ordynator/Kierownik Oddziału, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Zadaniem oddziału jest świadczenie usług diagnostycznych, leczniczych profilaktycznych dzieciom.
4. Skład personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) Ordynator/Kierownik Oddziału,
 - 2) Pielęgniarka Oddziałowa,
 - 3) młodszy asystent /starszy asystent/lekarz-rezydent/lekarz stażysta,
 - 4) pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista,
 - 5) sekretarka medyczna.
5. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Oddział Neonatologiczny

1. Oddział podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Oddziałem kieruje Ordynator/Kierownik Oddziału, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Zadaniem Oddziału jest zapewnienie opieki noworodkom od chwili narodzin do wypisu z uwzględnieniem koniecznych procedur profilaktyczno-leczniczych wobec zdrowego noworodka oraz postępowaniem diagnostyczno-leczniczym w przypadku patologii noworodka.
4. Skład personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) Ordynator/Kierownik Oddziału,
 - 2) Pielęgniarka Oddziałowa,
 - 3) młodszy asystent /starszy asystent/lekarz-rezydent/lekarz stażysta,
 - 4) pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista,
 - 5) psycholog,
 - 6) opiekun medyczny,
 - 7) sanitariusz,
 - 8) sekretarka medyczna.
5. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Oddział Chorób Wewnętrznych

1. Oddział podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Oddziałem kieruje Ordynator/Kierownik Oddziału, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Zadaniem Oddziału jest świadczenie usług diagnostycznych, leczniczych i profilaktycznych pacjentom ze schorzeniami w zakresie chorób wewnętrznych.
6. Skład personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) Ordynator/Kierownik Oddziału,
 - 2) Pielęgniarka Oddziałowa,
 - 3) Pielęgniarka Koordynująca,
 - 4) młodszy asystent /starszy asystent/lekarz-rezydent/lekarz stażysta,
 - 5) pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista,
 - 6) opiekun medyczny,
 - 7) sanitariusz,
 - 8) sekretarka medyczna.
4. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Oddział Chorób Wewnętrznych i Nefrologii

1. Oddział podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Oddziałem kieruje Ordynator/Kierownik Oddziału, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Głównym zadaniem Oddziału jest udzielanie świadczeń medycznych w zakresie chorób wewnętrznych w szczególności pacjentom ze schorzeniami nerek.
4. Skład personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) Ordynator/Kierownik Oddziału,
 - 2) Pielęgniarka Oddziałowa,
 - 3) młodszy asystent /starszy asystent/lekarz-rezydent/lekarz stażysta,
 - 4) pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista,
 - 5) opiekun medyczny,
 - 6) sanitariusz,
 - 7) sekretarka medyczna.
5. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Szpitalny Oddział Ratunkowy (SOR)

1. Szpitalny Oddział Ratunkowy podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Za organizację pracy na SOR odpowiada Ordynator/Kierownik Oddziału, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Do zadań Szpitalnego Oddziału Ratunkowego należy:
 - 1) Udzielanie całodobowych świadczeń zdrowotnych pacjentom w nagłych stanach zagrożenia życia i zdrowia z wdrożeniem przyjętych i obowiązujących procedur.
 - 2) Przyjmowanie pacjentów na oddział w trybie nagłym.

- 3) Wdrażanie procesu diagnostycznego celem rozpoznania najistotniejszych potrzeb zdrowotnych pacjentów z zagrożeniem życia i zdrowia.
 - 4) Prowadzenie wstępnej terapii stabilizującej stan pacjenta z kontynuacją leczenia w docelowym oddziale zakładu leczniczego lub terapii pozwalającej skutecznie przywrócić pacjentowi możliwość opuszczenia Szpitala i podjęcia dalszego leczenia ambulatoryjnego.
4. W SOR funkcjonuje procedura segregacji medycznej TRIAGE.
 5. Skład personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) Ordynator/Kierownik Oddziału,
 - 2) Pielęgniarka Oddziałowa,
 - 3) młodszy asystent /starszy asystent/lekarz-rezydent/lekarz stażysta,
 - 4) pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista,
 - 5) opiekun medyczny,
 - 6) sanitariusz,
 - 7) sekretarka medyczna.
 6. Personel sprzątający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Blok Operacyjny

1. Blok Operacyjny podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Za organizację pracy na Bloku Operacyjnym odpowiada Kierownik Bloku, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Głównym zadaniem bloku jest wykonywanie zabiegów operacyjnych, w trybie planowym i ostrym (nagłym).
4. Skład personelu stanowią:
 - 1) Kierownik Bloku
 - 2) Pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista,
 - 3) Technik sterylizacji
5. Personel sprzątający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Stacja Dializ

1. Stacja Dializ w zakresie prowadzonej działalności podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Stacją Dializ kieruje Ordynator / Kierownik Oddziału, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Głównym zadaniem Stacji jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie chorób wewnętrznych w szczególności pacjentom ze schorzeniem nerek.
4. Skład osobowy personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) Ordynator/Kierownik Oddziału,
 - 2) pielęgniarka Oddziałowa,
 - 3) młodszy asystent /asystent / starszy asystent,
 - 4) pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista,
 - 5) opiekun medyczny,
 - 6) sanitariusz,

- 7) sekretarka medyczna.
5. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Izba Przyjęć

1. Pracę personelu Izby Przyjęć nadzoruje Ordynator / Kierownik Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, który w zakresie wykonywanych obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Do zadań Izby Przyjęć należy w szczególności:
 - 1) wstępna diagnostyka pacjentów
 - 2) przyjmowanie pacjentów zakwalifikowanych do hospitalizacji
 - 3) zbieranie wywiadu epidemiologicznego
 - 4) pobieranie materiału do badań analitycznych zleconych przez lekarza dyżurnego
 - 5) udzielanie pomocy doraźnej pacjentom, nie zakwalifikowanych do leczenia w Szpitalu,
 - 6) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna

1. Nocna i świąteczna opieka zdrowotna podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Świadczenia w ramach nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 18.00 do 8.00 dnia następnego oraz w soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy w godzinach od 8.00 do 8.00 dnia następnego.
3. Do zadań nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej należy w szczególności:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych w warunkach ambulatoryjnych pacjentom zgłaszającym się do miejsca udzielania świadczeń
 - 2) w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia pacjenta udzielanie świadczeń zdrowotnych w miejscu jego zamieszkania
4. Skład personelu stanowią:
 - 1) mł. asystent/starszy asystent
 - 2) pielęgniarka/starsza pielęgniarka/pielęgniarka specjalista
5. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Medyczne Laboratorium Mikrobiologiczne

1. Medyczne Laboratorium Mikrobiologiczne podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Pracą Medycznego Laboratorium Mikrobiologicznego kieruje Kierownik podlegający bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Głównym zadaniem Medycznego Laboratorium Mikrobiologicznego jest wykonywanie badań w zakresie bakteriologii klasycznej.
4. Skład personelu stanowią pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) kierownik,
 - 2) diagnosta laboratoryjny – mł. asystent/asystent/st. asystent/mgr mikrobiologii/technik analityki medycznej
 - 3) sekretarka medyczna

Zakład Rehabilitacji

1. Zakład Rehabilitacji podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Zakładem Rehabilitacji kieruje Kierownik podległy Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Głównym zadaniem Zakładu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych mających na celu utrzymanie, poprawę lub przywrócenie utraconej sprawności ruchowej pacjentów, w tym w szczególności:
 - 1) wykonywanie zabiegów fizykoterapeutycznych, kinezoterapeutycznych
 - 2) udzielanie konsultacji w zakresie fizjoterapii (wywiad, porady).
4. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywa się w trybie stacjonarnym oraz w miejscu zamieszkania pacjenta.
5. Skład personelu stanowią:
 - 1) kierownik,
 - 2) mł. asystent fizjoterapii/asystent fizjoterapii starszy asystent fizjoterapii, technik fizjoterapii
 - 3) sekretarka medyczna
6. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Sterylizatornia

1. Sterylizatornia podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Koordynacją pracy w Sterylizatorni kieruje Kierownik Bloku Operacyjnego.
3. Do zadań Sterylizatorni należy zapewnienie właściwego procesu sterylizacji sprzętu medycznego i materiałów dla potrzeb poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala.
4. W skład personelu wchodzi:
 - 1) kierownik
 - 2) operator ciśnieniowego sterylizatora parowego
 - 3) technik sterylizacji
5. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Apteka Szpitalna

1. Apteka Szpitalna podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Apteką kieruje Kierownik, który w zakresie wykonywania swoich obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Głównym zadaniem Apteki jest zapewnienie zaopatrzenia w leki i produkty lecznicze dla medycznych komórek organizacyjnych Szpitala oraz poradni.
4. Utrzymywanie i właściwe przechowywanie zapasów leków i artykułów sanitarnych.
5. Prowadzenie ewidencji przychodów i rozchodów leków.
6. Nadzorowanie i racjonalne gospodarowanie lekami.
7. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia ewidencji środków odurzających i spirytusowych.
8. W skład personelu wchodzi:
 - 1) kierownik,
 - 2) mgr farmacji, technik farmacji

- 3) pomoc apteczna
- 4) Szpitalnej.

Zakład Opiekuńczo-Lecznicy

1. Zakład Opiekuńczo-Lecznicy, zwany także ZOL, podlega w kwestiach merytorycznych / medycznych Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Zadaniem ZOL jest udzielanie całodobowych świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych pacjentom, którzy nie wymagają hospitalizacji na oddziale szpitalnym.
3. Szczegółowy zakres działania określa Regulamin Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego Szpital Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie.

Zakład Patomorfologii

1. Zakład Patomorfologii podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Zadaniem Zakładu Patomorfologii jest:
 - 1) wykonywanie preparatów biopsyjnych i sekcyjnych z oceną mikroskopową z materiału, wykonywanie sekcji zwłok,
 - 2) przechowywanie i wydawanie zwłok pacjentów Zakładowi Medycyny Sądowej, w przypadku sekcji prokuratorskiej lub rodzinie/zakładowi pogrzebowemu.
3. W skład personelu wchodzi:
 - 1) mł. asystent/asystent/st. asystent
 - 2) preparator
4. Personel sprząający podlega pielęgniarce koordynującej Sekcji Higieny Szpitalnej.

Zespół ds. Żywienia

1. Zespół ds. żywienia podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Głównymi zadaniami Zespołu Żywienia są:
 - 6) kontrola jakości posiłków podawanych pacjentom,
 - 7) kontrola zgodności potraw z oferowanym jadłospisem,
 - 8) przygotowanie jadłospisów zgodnie z zaleceniami żywieniowymi,
 - 9) sporządzanie zestawienia wydanych posiłków (dziennego, miesięcznego) oraz ich rozliczanie,
 - 10) udzielanie porad w zakresie prawidłowego żywienia pacjentom.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) mł. dietetyk/dietetyk/starszy dietetyk.

Przychodnia Specjalistyczna

1. Przychodnia Specjalistyczna podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Za prawidłowe funkcjonowanie Przychodni Specjalistycznej odpowiada Kierownik, który w zakresie wykonywania swoich obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.

3. Przychodnia Specjalistyczna jest oddzielną jednostką organizacyjną, świadcząca usługi w trybie ambulatoryjnym, w skład której wchodzi Poradnie specjalistyczne i Pracownie diagnostyczne wskazane w § 9 ust 2 punkty 7), 8), oraz 3)-5) Regulaminu
4. Do podstawowych zadań Przychodni należy udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu ambulatoryjnej opieki zdrowotnej oraz badań diagnostycznych, w szczególności:
 - 1) porady lekarskie,
 - 2) specjalistyczne badania diagnostyczne,
 - 3) zabiegi lecznicze.

Podstawowa Opieka Zdrowotna

1. Podstawowa Opieka Zdrowotna, zwana także POZ, podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Pracą w POZ kieruje Kierownik, który w zakresie wykonywania swoich obowiązków podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa
3. Do zadań POZ, która jest oddzielną jednostką organizacyjną, należą działania związane w szczególności z:
 - 1) badaniem i poradą lekarską
 - 2) diagnostyką i leczeniem,
 - 3) kierowaniem na leczenie specjalistyczne, szpitalne, uzdrowskowe i do opieki długoterminowej,
 - 4) opieką zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
 - 5) profilaktyką i szczepieniami ochronnymi
4. W skład POZ wchodzi komórki:
 - 1) Poradnia lekarza POZ
 - 2) Poradnia pielęgniarki POZ
 - 3) Poradnia położnej POZ
 - 4) Punkt szczepień
 - 5) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy
 - 6) Zespół transportu sanitarnego

Obowiązki personelu lekarskiego

1. Do podstawowych zadań personelu lekarskiego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych związanych z procesem diagnostyki i leczenia, zbieranie wywiadu, zlecenie badań, konsultacji, ustalanie rozpoznania i odpowiedniego procesu leczenia,
 - 2) wizytowanie powierzonych pacjentów, ustalenie terapii w zależności od stanu zdrowia pacjenta,
 - 3) udzielanie pomocy lekarskiej w sytuacjach nagłych wszystkim pacjentom, jeżeli takiej pomocy wymagają,
 - 4) współpraca z personelem pielęgniarskim – zbieranie informacji o stanie zdrowia pacjenta, zaistniałych zdarzeniach, przekazywanie pisemnych i ustnych zaleceń dotyczących leczenia, pielęgnacji oraz rehabilitacji chorych,

- 5) edukacja chorych,
- 6) rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji medycznej pacjenta oraz należyte jej przechowywanie zgodnie z przepisami prawa,
- 7) wykonywanie innych poleceń przełożonego, które nie są sprzeczne z przepisami prawa.

**Obowiązki pielęgniarki / starszej pielęgniarki / pielęgniarki-specjalisty /
położnej / starszej położnej / położnej specjalisty**

1. Do podstawowych obowiązków należy w szczególności:

- 1) udzielanie świadczeń z zakresu opieki pielęgniarskiej/położniczej każdemu pacjentowi powierzonemu opiece,
- 2) przyjęcie pacjenta do Izby Przyjęć/Oddziału (zebranie wywiadu i uzupełnienie dokumentacji pielęgniarskiej, świadczenie opieki pacjentom hospitalizowanym, opieka nad pacjentem stosownie do stanu jego zdrowia, diagnozy lekarskiej oraz postępowania diagnostycznego i rehabilitacyjnego, ułatwienie adaptacji do środowiska szpitalnego,
- 3) realizacja zleceń lekarskich w procesie diagnostyki, leczenia i rehabilitacji,
- 4) gromadzenie i analizowanie pozyskanych danych o pacjencie w celu ustalenia i aktualizacji planu opieki pielęgniarskiej/położniczej nad pacjentem: prowadzenie ciągłej obserwacji stanu zdrowia pacjenta,
- 5) planowanie i sprawowanie opieki nad pacjentem oraz pomoc w czynnościach higienicznych pacjenta,
- 6) samodzielne udzielanie w określonym zakresie świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych oraz medycznych czynności ratunkowych,
- 7) należyte prowadzenie i przechowywanie dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami prawa,
- 8) wykonywanie zabiegów wynikających z ustalonego postępowania leczniczego tj. przygotowanie i podanie leków na podstawie pisemnego zalecenia lekarza,
- 9) rozpoznanie i podejmowanie działań w stanach zagrożenia życia do momentu przybycia lekarza, a następnie asystowanie lekarzowi podczas dalszych czynności ratujących życie pacjenta,
- 10) wykonywanie czynności z zakresu podtrzymywania i zabezpieczenia biologicznych funkcji organizmu pacjenta,
- 11) zgłaszanie przełożonemu lub lekarzowi dyżurnemu wszelkich nieprawidłowości w zakresie sprawowania opieki pielęgniarskiej/położniczej przy pacjencie,
- 12) zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu potrzeby uzupełnienia sprzętu, leków, środków opatrunkowych oraz wadliwie funkcjonującej lub uszkodzonej aparatury,
- 13) prowadzenie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dla pacjenta oraz jego opiekuna.

Obowiązki ratownika medycznego

1. Ratownik medyczny podlega Pielęgniarce Oddziałowej SOR.
2. Do podstawowych obowiązków należą w szczególności:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych, w tym medycznych czynności ratunkowych udzielanych samodzielnie lub pod nadzorem lekarza,
 - 2) dokonywanie oceny stanu zdrowia osób w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego i podejmowanie medycznych czynności ratunkowych,
 - 3) udzielanie wsparcia psychicznego w sytuacji powodującej stan nagłego zagrożenia zdrowotnego,
 - 4) transportowanie osób w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego,
 - 5) edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

Obowiązki opiekuna medycznego

1. Opiekun medyczny podlega Pielęgniarce Oddziałowej.
2. Do głównych zadań opiekuna medycznego należy:
 - 1) rozpoznawanie problemów opiekuńczych osób chorych i niesamodzielnych,
 - 2) współpraca z pielęgniarką/położną w zakresie realizowania planu opieki nad osobami chorymi i niesamodzielnymi,
 - 3) pomoc podczas wykonywania zabiegów pielęgniarских/położniczych (pomiar ciśnienia krwi, tętna, temperatury, karmienie, wymiana worka na mocz),
 - 4) wykonywanie zabiegów higienicznych u osób niesamodzielnych i chorych (mycie, toaleta ciała, zmiana bielizny i pościeli,
 - 5) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów międzyludzkich z osobami chorymi i niesamodzielnymi,
 - 6) pomoc w przygotowaniu pacjenta do badań diagnostycznych wykonywanych przez pielęgniarkę/położną,
 - 7) asystowanie podczas wykonywania zabiegów pielęgniarских/położniczych
 - 8) asystowanie pielęgniarce/położnej w zastosowaniu przymusu bezpośredniego,
 - 9) wykonywanie innych czynności pomocniczych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zgodnie z katalogiem czynności, z wyjątkiem sprzątnia powierzchni i pomieszczeń,
 - 10) transport zwłok z oddziału do chłodzi.

Obowiązki sanitariusza

1. Sanitariusz podlega Pielęgniarce Oddziałowej.
2. Do głównych zadań sanitariusza należy wykonywanie podstawowych czynności pomocniczych, z wyłączeniem udzielania świadczeń zdrowotnych:
 - 1) pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych, toalecie osób niezdolnych do samoopieki,
 - 2) transport materiałów biologicznych,
 - 3) zabezpieczenie odpadów,