

Zarządzenie nr 021/18/2026
Dyrektora SP ZOZ Szpitala Kolejowego w Wilkowicach – Bystrej
z dnia 16 września 2026 roku

**w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
Szpitala Kolejowego w Wilkowicach - Bystrej**

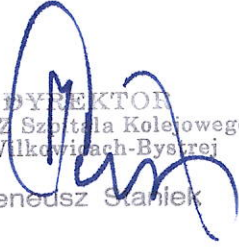
Na podstawie art. 23 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2026r. poz. 156 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. W związku ze zmianami zapisów Regulaminu Organizacyjnego, pozytywnie zaopiniowanymi przez Radę Społeczną Szpitala Uchwałą nr 24/2026 z dnia 16 września 2026 r. ustalam tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego.
2. Regulamin, o którym mowa w pkt. 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


DIREKTOR
SP ZOZ Szpitala Kolejowego
w Wilkowicach-Bystrej
Ireneusz Staniek

Otrzymują:

- Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa
- Pełnomocnik ds. Jakości
- Główna Księgowa
- Kierownik Zespołu Kadr, Szkoleń i Analiz
- Sekretariat Dyrekcji

SP ZOZ Szpital Kolejowy w Wilkowicach-Bystrej



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

(Tekst jednolity)

WILKOWICE, dnia 16 września 2026 r.

Zmiany zaopiniowane przez Radę Społeczną:

Uchwałą nr 24/2026 Rady Społecznej SP ZOZ Szpitala Kolejowego w Wilkowicach – Bystrej z dnia 16.09.2026 r. w sprawie zaopiniowania zmian w Regulaminie Organizacyjnym SP ZOZ Szpitala Kolejowego w Wilkowicach-Bystrej.

S P I S T R E Ś C I

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II
NAZWA ORAZ MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA PODMIOTU

ROZDZIAŁ IV
STRUKTURA ORGANIZACYJNA PODMIOTU

ROZDZIAŁ V
RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ I ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

ROZDZIAŁ VI
PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
DZIAŁ I ŚWIADCZENIA SZPITALNE
DZIAŁ II AMBULATORYJNE SPECJALISTYCZNE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE
DZIAŁ III NOCNA I ŚWIĄTECZNA OPIEKA ZDROWOTNA
DZIAŁ IV DIAGNOSTYKA
DZIAŁ V REHABILITACJA
DZIAŁ VI OPIEKA PALIATYWNA
DZIAŁ VII OPIEKA DŁUGOTERMINOWA

ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH
ORAZ WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA TYCH KOMÓREK DLA ZAPEWNIENIA SPRAWNEGO
FUNKCJONOWANIA PODMIOTU

ROZDZIAŁ VIII
WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

ROZDZIAŁ IX
WYSOKOŚĆ OPLAT ZA UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

ROZDZIAŁ X
ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
W PRZYPADKU POBIERANIA OPLAT

ROZDZIAŁ XI
WYSOKOŚĆ OPLAT ZA PRZECHOWYWANIE ZWŁOK PACJENTA PRZEZ OKRES DŁUŻSZY NIŻ 72
GODZINY

ROZDZIAŁ XII
MONITORING POMIESZCZEŃ

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin Organizacyjny
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
Szpitala Kolejowego
w Wilkowicach - Bystrej

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin Organizacyjny, zwany w dalszej części "Regulaminem" określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, a w szczególności:

- 1) firmę podmiotu;
- 2) cele i zadania Szpitala
- 3) strukturę organizacyjną Szpitala;
- 4) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń;
- 5) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Szpitalu, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach organizacyjnych Szpitala;
- 7) organizację i zadania komórek organizacyjnych Szpitala oraz warunki współdziałania tych komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Szpitala 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 opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 06 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- 10) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych innych niż finansowane ze środków publicznych;
- 11) 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 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym;
- 12) wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami Ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością.
- 13) sposób kierowania komórkami organizacyjnymi Szpitala.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpital Kolejowy w Wilkowicach-Bystrej;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć kierownika zakładu SP ZOZ Szpitala Kolejowego w Wilkowicach-Bystrej;
3. zakładzie leczniczym – należy przez to rozumieć zespół składników majątkowych, za pomocą którego podmiot leczniczy wykonuje określony rodzaj działalności leczniczej;
4. komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Kolejowego w Wilkowicach-Bystrej;
5. świadczeniu zdrowotnym – należy przez to rozumieć działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, w szczególności związane z badaniem i poradą lekarską, leczeniem, badaniem i terapią psychologiczną, rehabilitacją leczniczą, badaniem diagnostycznym, w tym z analityką medyczną, pielęgnacją chorych, pielęgnacją niepełnosprawnych i opieką nad nimi, opieką paliatywno-hospicyjną, orzekaniem i opiniowaniem o stanie zdrowia, zapobieganiem powstawaniu urazów i chorób poprzez działania profilaktyczne oraz szczepienia ochronne, czynnościami z zakresu zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze.

Rozdział II
Nazwa oraz miejsce udzielania świadczeń

§ 3

1. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Kolejowy w Wilkowicach-Bystrej, zwany dalej „Szpitalem”, jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.: Dz. U. z 2024r. poz. 799 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, prowadzonym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

2. Funkcję podmiotu tworzącego dla Szpitala pełni Województwo Śląskie.
3. Nadzór nad działalnością Szpitala sprawuje Zarząd Województwa Śląskiego.
4. Siedziba Szpitala mieści się w Wilkowicach (powiat bielski) przy ulicy Żywieckiej 19 i jest miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. Szpital wpisany jest do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Śląskiego, pod numerem 000000013925.
6. Szpital posiada osobowość prawną i jest wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem 0000031391.

§ 4

Szpital działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym w szczególności:

- Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.: Dz. U. z 2026r. poz. 156 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j.: Dz. U. z 2025r. poz. 1461 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- Ustawy z dnia 06 listopada 2008 r. o Prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j.: Dz. U. z 2024r. poz. 581 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- Statutu Szpitala;
- Regulaminów i przepisów prawa wewnętrznego,
- Innych aktów prawnych dotyczących ochrony zdrowia oraz przepisów wydanych na ich podstawie.

Rozdział III Cele i zadania podmiotu

§ 5

Celem Szpitala jest:

- 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania,
- 2) promocja zdrowia.

§ 6

Do zadań Szpitala należy:

- 1) udzielanie stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych szpitalnych;
- 2) udzielanie stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych innych niż szpitalne;
- 3) udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych;
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej;
- 5) świadczenie usług farmaceutycznych;
- 6) prowadzenie działań z zakresu zdrowia publicznego, w tym profilaktyka chorób, promocja zdrowia i edukacja zdrowotna;
- 7) uczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, w tym wdrażaniem nowych technologii medycznych oraz metod leczenia;
- 8) uczestniczenie w przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawody medyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach regulujących kształcenie tych osób;
- 9) orzekanie o stanie zdrowia i czasowej niezdolności do pracy;
- 10) realizacja zleconych przez właściwy organ określonych zadań związanych z obroną cywilną, sprawami obronnymi i ochroną ludności.

§ 7

Szpital może prowadzić wyodrębnioną organizacyjnie działalność, w tym działalność gospodarczą, inną niż działalność lecznicza, polegającą na:

- 1) najmie, dzierżawie, oddaniu w użytkowanie aktywów trwałych Szpitala;
- 2) świadczeniu usług związanych z zakwaterowaniem;
- 3) świadczeniu usług parkingowych;
- 4) świadczeniu usług transportowych;
- 5) świadczeniu usług gastronomicznych;
- 6) świadczeniu usług telewizyjnych;
- 7) świadczeniu usług kserograficznych;

- 8) przechowywaniu zwłok;
- 9) prowadzeniu działalności szkoleniowej na rzecz osób posiadających uprawnienia do udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 10) udostępnianiu zasobów Szpitala innym podmiotom w celu prowadzenia przez nie działalności szkoleniowej na rzecz osób posiadających uprawnienia do udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 11) udostępnianiu zasobów Szpitala i wykonywaniu świadczeń w związku z prowadzeniem badań klinicznych.

Rozdział IV Struktura organizacyjna podmiotu

§ 8

W skład Szpitala wchodzi następujące zakłady lecznicze, w których jest wykonywana działalność lecznicza:

I. Szpital Wielospecjalistyczny numerze REGON: 01657175-00040:

z komórkami organizacyjnymi:

- 1) Oddział Wewnętrzny z I stanowiskiem intensywnej terapii,
- 2) Oddział Pulmonologiczny,
- 3) Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej,
- 4) Oddział Rehabilitacji Neurologicznej,
- 5) Oddział Medycyny Paliatywnej,
- 6) Izba Przyjęć;
- 7) Apteka,

II. Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego o numerze REGON: 010657175-00026:

z komórką organizacyjną:

- Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej,
oraz posiadający jednostki:

1. *Przychodnię Specjalistyczną*

z komórkami organizacyjnymi:

- 1) Poradnię Kardiologiczną;
- 2) Poradnię Pulmonologiczną;
- 3) Poradnię Neurologiczną;
- 4) Poradnię Rehabilitacyjną;
- 5) Poradnię Medycyny Paliatywnej;
- 6) Zespołem Domowej Opieki Paliatywnej;
- 7) Gabinet Diagnostyczno – Zabiegowy.

2. *Zakład Rehabilitacji*

z komórkami organizacyjnymi:

- 1) Pododdziałem Rehabilitacji Diennej,
- 2) Działem Rehabilitacji.

3. *Medyczne Laboratorium Diagnostyczne*

z komórką organizacyjną:

- 1) Medycznym Laboratorium Diagnostycznym,

4. *Zakład Diagnostyki*

z komórkami organizacyjnymi:

- 1) Pracownią Diagnostyki Obrazowej;
- 2) Pracownią Badań Czynnościowych;
- 3) Pracownią Badań Endoskopowych;
- 4) Pracownią Ultrasonograficzną.

III. Zakład Opieki Długoterminowej o numerze REGON: 01657175-00058:

z komórką organizacyjną:

- Zakład Opiekuńczo – Leczniczy z 4 stanowiskami do wentylacji mechanicznej.

Rozdział V Rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 9

1. Szpital wykonuje działalność leczniczą w rodzaju:

- a) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne szpitalne w zakresie: chorób wewnętrznych, pulmonologii, rehabilitacji, opieki paliatywnej,
- b) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne inne niż szpitalne w zakresie: świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej,
- c) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne w zakresie: kardiologii, pulmonologii, neurologii, rehabilitacji, opieki paliatywnej,
- d) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne w zakresie: nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej,

- e) diagnostyki medycznej w zakresie: diagnostyki laboratoryjnej, diagnostyki obrazowej, ultrasonografii, badań czynnościowych i endoskopowych.
2. Szpital wykonuje świadczenia w sposób ciągły, zapewniając całodobową opiekę lekarską i pielęgniarską.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z należytą starannością, z poszanowaniem praw pacjenta, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania, leczenia chorób oraz zasadami etyki zawodowej, przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
4. Misja Szpitala to : „dobro chorego na pierwszym miejscu”.

Rozdział VI

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 10

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych realizowane jest w ramach działalności oddziałów, poradni, pracowni i innych komórek działalności medycznej.
2. Świadczenia zdrowotne są udzielane nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub całkowitą odpłatnością zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Świadczenia szpitalne

§ 11

1. Przyjęcie pacjentów do szpitala odbywa się w Izbie Przyjęć całodobowo.
2. Świadczenia szpitalne udzielane są całodobowo we wszystkie dni tygodnia przez lekarza, którego opieka łączona jest z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala, zgodnie z comiesięcznym harmonogramem dyżurów medycznych zatwierdzonym przez Z-cę Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Świadczenia pielęgniarskie udzielane są całodobowo we wszystkie dni tygodnia przez zespół wyodrębniony pielęgniarek dla Izby Przyjęć, zgodnie z miesięcznym harmonogramem pracy zatwierdzonym przez Przewodniczącą Pielęgniarek.
4. O przyjęciu do szpitala osoby zgłaszającej się lub skierowanej przez lekarza albo uprawnioną instytucję orzeka lekarz wyznaczony do tych czynności, po zapoznaniu się ze stanem zdrowia i uzyskaniu zgody tej osoby lub przedstawiciela ustawowego albo opiekuna faktycznego, chyba, że na mocy odrębnych przepisów – art. 33 Ustawy z dnia 05 grudnia 1996r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j.: Dz. U. z 2024r. poz. 1287) – możliwe jest przyjęcie do szpitala bez wyrażenia zgody.
5. Jeżeli lekarz, o którym mowa w ust. 3 stwierdzi potrzebę niezwłocznego umieszczenia pacjenta w szpitalu, a brak miejsc, zakres świadczeń udzielanych przez szpital lub względy epidemiczne nie pozwalają na przyjęcie, szpital po udzieleniu niezbędnej pomocy zapewnia w razie potrzeby przewiezienie pacjenta do innego szpitala, po uprzednim porozumieniu się z tym szpitalem. O dokonanych rozpoznaniu stanu zdrowia i podjętych czynnościach lekarz dokonuje odpowiedniego wpisu w dokumentacji medycznej.
6. Jeżeli przyjęcie do Szpitala nie musi nastąpić natychmiast, nie występuje sytuacja bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia, a Szpital nie ma w danej chwili możliwości przyjęcia, ordynatorzy lub lekarze kierujący oddziałami lub lekarze dyżurni wyznaczają termin, w którym nastąpi przyjęcie do oddziału.
7. Zgodnie z zasadą sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej, Szpital zobowiązany jest do:
 - a) ustalenia kolejności udzielenia świadczeń na podstawie zgłoszeń pacjentów,
 - b) poinformowania pacjenta o terminie udzielenia świadczenia – pisemnie lub telefonicznie,
 - c) ustalenia terminu przyjęcia w trakcie udzielania świadczeń w Izbie Przyjęć, przy braku wskazań do natychmiastowego przyjęcia do Oddziału.
8. Z chwilą przyjęcia pacjenta do Oddziału szpitalnego, pacjent ma możliwość przekazania przedmiotów wartościowych i pieniędzy do depozytu. Pieniądze i przedmioty wartościowe wydawane są pacjentowi na każde życzenie, przez uprawnionego pracownika Szpitala za pokwitowaniem. Za przedmioty wartościowe i pieniądze zatrzymane przez pacjenta – Szpital nie ponosi odpowiedzialności.

§ 12

Pacjenta do szpitala przyjmuje się w każdym dniu i o każdej porze na podstawie decyzji lekarza kierującego oddziałem lub jego zastępcy lub lekarza dyżurnego w przypadkach uzasadnionych medycznie.

§ 13

W godzinach dyżuru, lekarz dyżurny sprawujący opiekę nad pacjentem ma prawo skonsultować się z lekarzem kierującym oddziałem / ordynatorem. W trakcie dyżuru za organizację pracy Szpitala odpowiada lekarz dyżurny wskazany w grafiku dyżurów lekarskich.

§ 14

Oddziały szpitalne zapewniają przyjętemu pacjentowi:

- a) świadczenia lecznicze i pielęgnacyjne w oddziałach w trybie całodobowym,
- b) świadczenia diagnostyczne i terapeutyczne w trybie całodobowym i dziennym, w zakresie reprezentowanym przez Medyczne Laboratorium Diagnostyczne, Zakład Diagnostyki i Dział Rehabilitacji,
- c) środki farmaceutyczne i materiały medyczne niezbędne do prawidłowego procesu leczenia,
- d) pomieszczenia i wyżywienie odpowiednie do stanu zdrowia.

§ 15

Z uwagi na brak w strukturze organizacyjnej Szpitala OAiIT, w Oddziale Wewnętrznym funkcjonuje Stanowisko Intensywnej Terapii, spełniające wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia szpitalnego.

§ 16

1. W razie pogorszenia się stanu zdrowia chorego powodującego zagrożenie życia lub w razie jego śmierci, szpital jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić wskazaną przez chorego osobę lub instytucję, przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego
2. Pracownikiem upoważnionym i zobowiązanym do niezwłocznego zawiadomienia wskazanej osoby, przedstawiciela ustawowego, opiekuna faktycznego jest:

- a) lekarz dyżurny,
- b) lekarz kierujący oddziałem / ordynator,
- c) lekarz prowadzący,

który dokonuje stosownego wpisu w indywidualnej wewnętrznej dokumentacji pacjenta.

§ 17

1. Pacjent ma prawo do wyrażenia zgody lub odmowy na udzielenie mu określonych świadczeń zdrowotnych, po uzyskaniu odpowiedniej informacji.
2. Wszczęcie postępowania diagnostycznego i leczniczego bez zgody pacjenta może nastąpić wyjątkowo – tylko w indywidualnych przypadkach przewidzianych prawem.

§ 18

1. Pacjent ma prawo do korzystania z dodatkowej opieki pielęgnacyjnej wykonywanej przez osoby towarzyszące tzn. rodzinę, osoby bliskie lub inne wskazane osoby. Prawo to w szczególny sposób *powinno być* stosowane w przypadku pacjentów w stanie ciężkim. Dodatkowa opieka pielęgnacyjna nie polega na udzielaniu świadczeń zdrowotnych.
2. Zasady sprawowania opieki, o której mowa w pkt. 1, uregulowane zostały w Procedurze p.n. „Zasady sprawowania opieki przez osobę bliską lub inną wskazaną przez pacjenta”.

§ 19

1. Pacjent ma prawo do kontaktu z osobami z zewnątrz – osobistego, listownego lub telefonicznego.
2. Sposoby realizacji prawa pacjenta do osobistego kontaktu z osobami z zewnątrz określają Regulaminy poszczególnych Oddziałów.
3. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub ze względu na warunki przebywania innych osób chorych w szpitalu Dyrektor lub upoważniony lekarz może ograniczyć prawo pacjenta do kontaktu osobistego z osobami z zewnątrz, w tym do sprawowania opieki przez osoby określone w § 18.

§ 20

1. Wypisanie ze szpitala, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, następuje:
 - 1) gdy stan zdrowia nie wymaga dalszego leczenia w szpitalu,
 - 2) na żądanie osoby przebywającej w szpitalu, jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego,
 - 3) gdy osoba przebywająca w szpitalu w sposób rażący narusza regulamin organizacyjny, a nie zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczeń mogą spowodować bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia albo życia lub zdrowia innych osób.
2. Jeżeli przedstawiciel ustawowy żąda wypisania ze szpitala osoby, której stan zdrowia wymaga leczenia w szpitalu, Dyrektor lub lekarz przez niego upoważniony mogą odmówić wypisania do czasu wydania w tej sprawie orzeczenia przez właściwy ze względu na siedzibę Szpitala sąd opiekuńczy, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej. Właściwy sąd opiekuńczy zawiadamiany jest niezwłocznie o odmowie wypisania ze szpitala i przyczynach odmowy.
3. Osoba występująca o wypisanie ze szpitala na własne żądanie jest informowana przez lekarza o możliwych następstwach zaprzestania leczenia w szpitalu. Osoba ta składa pisemne oświadczenie o wypisaniu ze szpitala na własne żądanie. W przypadku braku takiego oświadczenia lekarz sporządza adnotację w dokumentacji medycznej pacjenta.

§ 21

1. Jeżeli przedstawiciel ustawowy lub opiekun faktyczny nie odbiorą 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 transport pacjenta do miejsca zamieszkania.
2. Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego leczenia szpitalnego, ponosi koszty pobytu w szpitalu poczynając od terminu określonego przez Dyrektora szpitala niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń określonych w przepisach odrębnych.

Ambulatoryjne lecnictwo specjalistyczne

§ 22

1. Świadczenia zdrowotne z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej realizowane są od poniedziałku do piątku w godzinach pracy poszczególnych poradni zgodnie z obowiązującym harmonogramem w tym zakresie – Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Przyjęcia do poradni specjalistycznych odbywają się na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004r o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych na podstawie skierowania.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się zarówno osobiście (bądź przez członków rodziny, czy też osoby trzecie), jak również telefonicznie lub drogą elektroniczną, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
4. W uzasadnionych przypadkach świadczenia są udzielane w domu pacjenta.

§ 23

Czas oczekiwania na wizytę planową do poradni specjalistycznych zależy od liczby porad zakontraktowanych w ramach umów finansowanych ze środków publicznych. Wszystkie przypadki nagłe przyjmowane są poza kolejnością.

§ 24

Lekarze specjaliści zapewniają kompleksową obsługę pacjentów w zakresie diagnostyki, leczenia, rehabilitacji oraz orzecznictwa o niezdolności do pracy.

§ 25

1. Badania diagnostyczne zlecane przez lekarzy specjalistów wykonywane są w pracowniach diagnostycznych Szpitala, w zakresie reprezentowanym przez pracownię, oraz poza Szpitalem w placówkach, z którymi Szpital podpisał stosowne umowy na realizację badań dodatkowych.
2. W przypadku kiedy pacjent będzie chciał skorzystać z usług innych placówek diagnostycznych niż określone w ust. 1, koszty tych badań pokrywa we własnym zakresie.
3. Badania dodatkowe dla pacjentów poradni specjalistycznych wykonywane są w trybie ambulatoryjnym w pracowniach diagnostycznych Szpitala od poniedziałku do piątku w godzinach pracy poradni.

Nocna i świąteczna opieka zdrowotna

§ 26

1. Świadczenia zdrowotne z zakresu nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej realizowane są w komórce organizacyjnej „Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej”, funkcjonującej w strukturach Zakładu leczniczego: „Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego”.
2. Świadczenia z zakresu nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej udzielane są:
 - a) w dni powszednie w godzinach od 18.00 do 8.00,
 - b) w dni świąteczne oraz ustawowo wolne od pracy całodobowo.
3. Wykonywanie świadczeń z zakresu nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej może odbywać się przy udziale podwykonawców.

Diagnostyka

§ 27

1. Medyczne Laboratorium Diagnostyczne oraz Zakład Diagnostyczny wykonują badania zlecone przez lekarzy, na rzecz pacjentów leczonych w:
 - Szpitalu Wielospecjalistycznym,
 - Zakładzie Lecznictwa Ambulatoryjnego.
3. Dla potrzeb Medycznego Laboratorium Diagnostycznego zorganizowano punkt pobrań materiału do badań laboratoryjnych w Gabinetzie Diagnostyczno – Zabiegowym.
4. Pracownie diagnostyczne, o których mowa w pkt. 1 wykonują również badania odpłatne.

§ 28

Medyczne Laboratorium Diagnostyczne oraz komórki Zakładu Diagnostyki świadczą usługi:

- 1) całodobowe dla Szpitalu Wielospecjalistycznego,
- 2) od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 14.35 dla Zakładu Lecznictwa AmbulATORYJNEGO,

Rehabilitacja

§ 29

Świadczenia rehabilitacyjne udzielane są w:

- 1) Zakładzie Lecznictwa AmbulATORYJNEGO:
 - w Poradni Rehabilitacyjnej;
 - w Dziale Rehabilitacji;
 - w Pododdziale Rehabilitacji Diennej,
- 2) Szpitalu Wielospecjalistycznym:
 - w Oddziale Rehabilitacji Ogólnoustrojowej;
 - w Oddziale Rehabilitacji Neurologicznej.

§ 30

1. Dział Rehabilitacji udziela świadczeń zdrowotnych z zakresu kinezyterapii i fizykoterapii na rzecz pacjentów leczonych w:
 - Szpitalu Wielospecjalistycznym,
 - Zakładzie Lecznictwa AmbulATORYJNEGO,
 - Zakładzie Opieki Długoterminowej.
2. Dział Rehabilitacji realizuje swoje świadczenia zgodnie z ustalonym harmonogramem dla poszczególnych zakładów leczniczych.

§ 31

1. Świadczenia zdrowotne w Pododdziale Rehabilitacji Diennej odbywają się w trybie ambulatoryjnym.
2. Świadczenia w Pododdziale Rehabilitacji Diennej udzielane są na podstawie skierowania oraz w warunkach określonych Rozporządzeniem MZ z dnia 06 listopada 2013r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej.
3. Przyjęcie oraz rejestracja do Pododdziału Rehabilitacji Diennej odbywa się w Rejestracji do Przychodni Specjalistycznej.

Medycyna Paliatywna

§ 32

Świadczenia zdrowotne z zakresu medycyny paliatywnej udzielane są w:

- 1) Zakładzie Lecznictwa AmbulATORYJNEGO:
 - w Poradni Medycyny Paliatywnej;
 - w Zespole Domowej Opieki Paliatywnej,
- 2) Szpitalu Wielospecjalistycznym:
 - w Oddziale Medycyny Paliatywnej.

§ 33

1. Świadczenia w Oddziale Medycyny Paliatywnej udzielane są w trybie stacjonarnym, całodobowym.
2. Przyjęcie do Oddziału Medycyny Paliatywnej odbywa się na podstawie skierowania.
3. Przyjęcie do Oddziału Medycyny Paliatywnej odbywa się w Izbie Przyjęć Szpitala.

§ 34

1. Świadczenia w Poradni Medycyny Paliatywnej i Zespole Domowej Opieki Paliatywnej wykonywane są w trybie ambulatoryjnym, zgodnie z harmonogramem.
2. Świadczenia w Zespole Domowej Opieki Paliatywnej wykonywane są w miejscu zamieszkania pacjenta, zgodnie z Rozporządzeniem MZ z dnia 29 października 2013r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki paliatywnej i hospicyjnej.

Opieka Długoterminowa

§ 35

1. Świadczenia opiekuńczo – lecznicze realizowane są w:
 - Zakładzie Opieki Długoterminowej;
 - w Zakładzie Opiekuńczo – Leczniczym.
2. Świadczenia, o których mowa w pkt. 1 udzielane są w trybie stacjonarnym, całodobowym świadczeniobiorcy wymagającemu ze względu na stan zdrowia całodobowych świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych,

- rehabilitacyjnych oraz kontynuacji leczenia, a nie wymagającemu hospitalizacji w oddziale szpitalnym, który w ocenie skalą poziomu samodzielności, zwaną dalej "skalą Barthel", otrzymał 40 punktów lub mniej.
3. Zasady przyjęcia do Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego określa Rozporządzenie MZ z dnia 22 listopada 2013r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej.
 4. Przyjęcie do Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego odbywa się w Izbie Przyjęć Szpitala na podstawie skierowania dostarczonego wraz z wymaganą dokumentacją wymienioną na stronie internetowej Szpitala.
 5. Do Zakładu nie przyjmuje się osób, które w skali Barthel otrzymały 40 punktów lub mniej, jeżeli podstawowym wskazaniem do objęcia ich opieką jest zaawansowana choroba nowotworowa, choroba psychiczna lub uzależnienie.
 6. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie kierowania do zakładów opiekuńczo – leczniczych i pielęgnacyjno – opiekuńczych (Dz. U. 2022 poz. 1755) wniosek, skierowanie oraz wywiad pielęgniarzski i zaświadczenie lekarskie nie są wymagane, w przypadku gdy sąd opiekuńczy wyda orzeczenie o umieszczeniu pacjenta w Zakładzie.
 7. Chorego wpisuje się do kolejki osób oczekujących na przyjęcie do Zakładu. O terminie przyjęcia pacjent lub jego opiekun prawny zostaje poinformowany telefonicznie lub listownie.
 8. W przypadku wystąpienia choroby psychicznej jako choroby współistniejącej, osoba skierowana do Zakładu zobowiązana jest dostarczyć zaświadczenie wystawione przez lekarza psychiatrę o aktualnym stanie zdrowia oraz braku przeciwwskazań do przebywania w Zakładzie.
 9. Zgoda pacjenta na pobyt jest warunkiem przebywania w Zakładzie. W sytuacji odmowy przez pacjenta zgody na umieszczenie w Zakładzie, wymagane jest prawomocne postanowienie sądu o umieszczeniu.
 10. W przypadku gdy w trakcie pobytu w Zakładzie pacjent zostanie skierowany i przyjęty do leczenia szpitalnego, po jego wypisaniu ze szpitala nie jest konieczne ponowne składanie wniosku o ponowne przyjęcie do Zakładu.
 11. Opłata za pobyt ustalana jest na podstawie dokumentów stwierdzających wysokość dochodu osoby ubiegającej się o przyjęcie do Zakładu lub osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności za pobyt w Zakładzie, w szczególności:
 - a) decyzji organu rentowego albo emerytalno – rentowego ustalającego wysokość emerytury, renty lub renty socjalnej (do decyzji można dołączyć zgodę na potrącanie opłaty za pobyt w Zakładzie przez właściwy organ rentowy albo emerytalno – rentowy ze świadczenia wypłacanego przez ten organ)
 - lub
 - b) decyzji o przyznaniu zasiłku stałego (do decyzji można dołączyć zgodę pacjenta do odbioru tych należności przez Zakład).
 12. Osoba przebywająca w Zakładzie ponosi koszty wyżywienia oraz zakwaterowania.
 13. Miesięczną opłatę ustala się w wysokości odpowiadającej 250% najniższej emerytury, z tym że opłata nie może być wyższa niż kwota odpowiadająca 70% miesięcznego dochodu osoby przebywającej w Zakładzie/osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności za pobyt w Zakładzie, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej.
 14. Opłata za pobyt ustalana jest ponownie po każdorazowej zmianie wysokości dochodu osoby przebywającej w Zakładzie/osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności za pobyt w Zakładzie.
 15. Pacjent może zostać wypisany z Zakładu:
 - a) gdy jego stan nie będzie wymagał dalszego leczenia w Zakładzie oraz przy przekroczeniu 40 punktów w skali Barthel;
 - b) gdy jego ubezpieczenie zdrowotne straci ważność;
 - c) na żądanie własne lub opiekuna prawnego (z wcześniejszym zawiadomieniem Kierownika Zakładu/Pielęgniarki koordynującej);
 - d) w przypadku zaprzestania finansowania przez Narodowy Fundusz Zdrowia;
 - e) w przypadku rażącego naruszenia zapisów w Regulaminie.

Rozdział VII

Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz warunki współdziałania tych komórek dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania podmiotu

Kierownictwo Szpitala

§ 36

1. Dyrektor kieruje Szpitalem, reprezentuje go na zewnątrz, podejmuje decyzje dotyczące jego funkcjonowania i ponosi za nie odpowiedzialność.
2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Szpitala i pełni wobec nich funkcję pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
3. Dyrektor Szpitala zapewnia warunki do sprawnego funkcjonowania Szpitala, a także właściwą organizację pracy.
4. Dyrektor Szpitala kieruje Szpitalem przy pomocy:
 - a) Zastępcy Dyrektora d/s Lecznictwa,
 - b) Zastępcy Dyrektora ds. Rozwoju,
 - c) Głównego Księgowego,

- d) Przełożonej Pielęgniarek,
- e) Kierowników komórek organizacyjnych.
- 5. W przypadku nieobecności Dyrektora kierownictwo Szpitala sprawuje Zastępca Dyrektora ds. leczenia lub inny wyznaczony przez Dyrektora pracownik. W przypadku nieobecności Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa kierownictwo Szpitala sprawuje Zastępca Dyrektora ds. Rozwoju lub inny wyznaczony przez Dyrektora pracownik.
- 6. Na zastępującego przechodzą wszelkie prawa i obowiązki Dyrektora Szpitala, z wyjątkiem zastrzeżonych do jego wyłącznej kompetencji.

§ 37

Do zakresu obowiązków Dyrektora Szpitala należy w szczególności:

1. sprawowanie ogólnego kierownictwa i nadzoru nad działalnością Szpitala,
2. organizowanie pracy Szpitala,
3. zawieranie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz nadzór nad ich realizacją
4. podejmowanie decyzji i wydawanie zarządzeń wynikających z funkcji kierowania zakładem pracy,
5. przestrzeganie zasad racjonalnego gospodarowania oraz stosowania rachunku ekonomicznego,
6. dbałość o dobór i racjonalne wykorzystanie kadr,
7. wykonywanie zadań w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
8. przygotowanie projektu regulaminu organizacyjnego Szpitala oraz wnioskowanie zmian,
9. całościowa analiza i ocena kosztów,
10. współpraca z organami: samorządów zawodowych, związków zawodowych i organizacji społecznych,
11. inne zadania zlecone przez podmiot tworzący

§ 38

Do zakresu obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Rozwoju należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy podległych komórek,
- 2) koordynowanie opracowywania planu inwestycyjnego i jego korekt oraz przedstawianie do zatwierdzenia Dyrektorowi,
- 3) pozyskiwanie źródeł finansowania zadań inwestycyjnych,
- 4) realizacja i nadzór nad inwestycjami,
- 5) koordynowanie i nadzorowanie prawidłowego przygotowania planu remontów, odbiorów technicznych poszczególnych zadań inwestycyjnych,
- 6) utrzymanie prawidłowego stanu technicznego budynków, budowli,
- 7) koordynacja i nadzór nad prawidłowością prac związanych z eksploatacją urządzeń i systemów technicznych stosowanych w szpitalu,
- 8) niezwłoczne usuwanie wszelkich awarii powstałych na terenie Szpitala podległymi służbami lub zlecanie ich usunięcia specjalistycznym firmom,
- 9) kontrola i optymalizacja kosztów remontów i napraw, analiza wydatków w tym zakresie,
- 10) współdziałanie w zakresie dostaw wyposażenia inwestycyjnego w ramach postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
- 11) nadzorowanie dostaw, magazynowania i zabezpieczania wyposażenia inwestycyjnego oraz wymagającego montażu,
- 12) planowanie, koordynacja i nadzór w zakresie zaopatrzenia Szpitala w towary, usługi oraz roboty inwestycyjne zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych
- 13) zapewnienie odpowiednich warunków bhp oraz odpowiednich warunków technicznych dla ochrony p/pożarowej,
- 14) udział w nadzorowaniu i monitorowaniu stanu higieniczno – sanitarnego,
- 15) realizacja zaleceń pokontrolnych w zakresie BHP, p/poż., SANEPID, UDT itp.
- 16) w zakresie strategii rozwoju Szpitala:
 - a) opracowywanie i wdrażanie długoterminowej strategii rozwoju Szpitala, zgodnej z jego misją, wizją i celami zdrowotnymi;
 - b) identyfikacja możliwości rozszerzenia zakresu usług medycznych, współpracy z nowymi specjalistami i wdrażania nowoczesnych technologii;
 - c) inicjowanie działań mających na celu poprawę jakości opieki zdrowotnej i efektywności zarządzania;
- 17) w zakresie analizy rynku i potrzeb pacjentów:
 - a) monitorowanie lokalnych i regionalnych potrzeb zdrowotnych oraz trendów w ochronie zdrowia i działań podmiotów sąsiadujących bądź tych, których działalność jest działalnością zbieżną lub zbliżoną do działalności Szpitala;
 - b) analiza danych demograficznych, epidemiologicznych i finansowych w celu optymalizacji oferty Szpitala;
 - c) badanie satysfakcji pacjentów i wdrażanie działań usprawniających jakość świadczonych usług;
- 18) w zakresie pozyskiwania partnerstw i finansowania:

- a) nawiązywanie współpracy z partnerami z sektora publicznego i prywatnego, w tym z innymi placówkami ochrony zdrowia, uczelniami, firmami medycznymi i samorządami;
- b) przygotowywanie i koordynacja wniosków o dofinansowanie (np. z funduszy UE, programów rządowych, grantów, innych dostępnych źródeł);
- c) współpraca z pionem księgowym w zakresie planowania inwestycji rozwojowych;
- 19) w zakresie wspierania innowacyjności i wdrażania nowych technologii:
 - a) inicjowanie projektów związanych z telemedycyną, e-zdrowiem, systemami informatycznymi w ochronie zdrowia;
 - b) współpraca z działem IT oraz personelem medycznym przy wdrażaniu nowych rozwiązań technologicznych;
- 20) w zakresie współpracy wewnętrznej i zarządzania projektami:
 - a) ścisła współpraca z dyrekcją medyczną, administracją i kadrą kierowniczą oddziałów;
 - b) zarządzanie projektami strategicznymi – np. rozbudową infrastruktury, wdrożeniem nowych procedur medycznych, reorganizacją oddziałów;
- 21) w zakresie promocji i dbania o wizerunek Szpitala:
 - a) reprezentowanie szpitala na zewnątrz poprzez udział w konferencjach, wydarzeniach branżowych, współpracę z mediami;
 - b) wspieranie działań marketingowych oraz kampanii społecznych i profilaktycznych.

§ 39

Do zakresu obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa należy w szczególności:

- 1) organizowanie właściwej opieki lekarskiej,
- 2) nadzór nad poziomem udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- 3) planowanie i organizowanie warunków do prawidłowej realizacji leczenia, diagnostyki i rehabilitacji pacjentów w zakładzie,
- 4) zapewnienie niezbędnych konsultacji specjalistycznych,
- 5) ocena merytoryczna kosztów działalności leczniczej,
- 6) nadzór nad gospodarką lekami i ordynacją leków,
- 7) zapewnienie planowej i zorganizowanej pracy podległego personelu,
- 8) merytoryczny nadzór nad pracą podległego personelu oraz udzielanie instruktażu i wskazówek,
- 9) analiza i ocena potrzeb dotyczących wyposażenia w sprzęt i aparaturę,
- 10) ustalanie koncepcji organizacyjnych i standardów zakładowych,
- 11) nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących standardów zakładowych.

§ 40

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szpitala i jego Zastępcy mogą przekazać część swoich obowiązków wyznaczonemu imiennie pracownikowi.

§ 41

1. Główny Księgowy organizuje i kieruje pracą pionu księgowego.
2. Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - e) opracowywanie projektu planu rzeczowo – finansowego,
 - f) opracowywanie analiz i oceny ekonomiczno – finansowych z realizacji planu rzeczowo – finansowego,
 - g) sporządzanie sprawozdawczości z realizacji planu rzeczowo – finansowego.

§ 42

1. Przełożona pielęgniarek Szpitala organizuje, nadzoruje i koordynuje pracę pielęgniarek i innych grup zawodowych średniego i niższego personelu medycznego przy pomocy bezpośrednio jej podległych pielęgniarek oddziałowych, pielęgniarek koordynujących oraz podległych pośrednio innych pracowników komórek organizacyjnych Szpitala.
2. Do zadań Przełożonej pielęgniarek należy w szczególności:
 - a) nadzór nad odpowiednim poziomem opieki pielęgniarskiej i jakością udzielanych świadczeń oraz pracą niższego personelu medycznego,
 - b) akceptowanie i zatwierdzanie standardów praktyki pielęgniarskiej
 - c) podejmowanie działań podnoszących kwalifikacje podległego jej personelu,
 - d) bieżąca analiza właściwego wykorzystania pracowników,
 - e) przedstawianie Dyrektorowi Szpitala wniosków i propozycji w sprawach podległego personelu, dotyczących przyjęć i zwolnień oraz wyróżnień i kar, a także wysokości wynagrodzeń, w ramach przydzielonych środków,

- f) analiza merytoryczna kosztów działalności w zakresie działalności prowadzonej przez personel pielęgniarstwa i niższy personel medyczny,
- g) nadzór nad działalnością działu dokumentacji i statystyki medycznej, izby przyjęć oraz przychodni specjalistycznej,
- h) nadzór nad prawidłową realizacją zadań przez dietetyka, w szczególności takich jak: zapewnienie prawidłowego żywienia pacjentów, opracowywanie planów zaopatrzenia bieżącego zgodnie z wymogami prawidłowego żywienia, kontrola jakości posiłków oraz właściwe ich przechowywanie, sporządzanie zamówień zgodnie z liczbą, rodzajem diet i zgodnie z wymogami dietetyki,
- i) nadzór nad utrzymaniem pomieszczeń w należytym porządku, czystości i estetyce,
- j) nadzór i kontrola czynności przeciwepidemicznych, będących w zakresie obowiązków średniego i niższego personelu medycznego,
- k) organizacja i nadzór nad realizacją zadań na podległych stanowiskach pracy, przestrzeganie regulaminów pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- l) dokonywanie systematycznych obchodów komórek działalności podstawowej Szpitala oraz udzielanie w miarę potrzeby podległemu personelowi instruktażu bieżącego, dotyczącego jego pracy,
- m) opracowywanie i ustalanie zakresów obowiązków na poszczególnych stanowiskach podległego personelu,
- n) współpraca z organami samorządu pielęgniarstwa i położnych.

Organizacja Szpitala

§ 43

1. Komórki organizacyjne pionu działalności podstawowej,
2. Komórki organizacyjne pionu administracyjno - technicznego,
3. Komórki organizacyjne pionu księgowego,

§ 44

Pion działalności podstawowej tworzą:

I. Szpital wielospecjalistyczny z komórkami organizacyjnymi:

- 1) Oddział Wewnętrzny, z 1 stanowiskiem intensywnej terapii;
- 2) Oddział Pulmonologiczny;
- 3) Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej;
- 4) Oddział Rehabilitacji Neurologicznej;
- 5) Oddział Medycyny Paliatywnej;
- 6) Izba Przyjęć;
- 7) Apteka.

II. Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego

z komórką organizacyjną:

- Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej
oraz posiadający jednostki:

1. Przychodnię Specjalistyczną z komórkami organizacyjnymi:

- 1) Poradnię Kardiologiczną;
- 2) Poradnię Pulmonologiczną;
- 3) Poradnię Neurologiczną;
- 4) Poradnię Rehabilitacyjną;
- 5) Poradnię Medycyny Paliatywnej;
- 6) Zespołem Domowej Opieki Paliatywnej;
- 7) Gabinet Diagnostyczny – Zabiegowy;

2. Zakład Rehabilitacji z komórkami organizacyjnymi:

- 1) Pododdziałem Rehabilitacji Diennej;
- 2) Działem Rehabilitacji,

3. Medyczne Laboratorium Diagnostyczne z komórką organizacyjną:

- 1) Medycznym Laboratorium Diagnostycznym,

4. Zakład Diagnostyki z komórkami organizacyjnymi:

- 1) Pracownią Diagnostyki Obrazowej;
- 2) Pracownią Badań Czynnościowych;
- 3) Pracownią Badań Endoskopowych;
- 4) Pracownią Ultrasonograficzną,

III. Zakład Opieki Długoterminowej z komórką organizacyjną:

- 1) Zakład Opiekuńczo – Leczniczy z 4 stanowiskami do wentylacji mechanicznej

oraz:

- Statystyka i dokumentacja medyczna,
- Gabinet Promocji Zdrowia,
- Dietetyk.

§ 45

1. Oddziałami w Szpitalu kierują lekarze kierujący oddziałem / ordynatorzy.
2. Zakładem Opiekuńczo – Leczniczym kieruje kierownik.
3. Na wniosek lekarza kierującego oddziałem / ordynatora, kierownika Zakładu Opiekuńczo - Leczniczego Dyrektor Szpitala mianuje jego zastępcę.
4. Odcinkiem pielęgniarskim kieruje pielęgniarka oddziałowa.

§ 46

Do obowiązków lekarza kierującego oddziałem / ordynatora należy w szczególności:

1. organizacja sprawnego funkcjonowania oddziału pod względem lekarskim, administracyjnym i gospodarczym,
2. zapewnienie właściwej opieki medycznej pacjentom oddziału,
3. kierowanie pracą lekarzy wykonujących swe obowiązki służbowe w oddziale, czuwanie nad systematycznym ich doszkalaniami,
4. dbanie o utrzymanie oddziału w należytym stanie pod względem sanitarno-higienicznym i porządku, przy współudziale pielęgniarki oddziałowej,
5. wnioskowanie w sprawach pracowniczych podległego personelu,
6. sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy.

§ 47

1. Kierownik Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego, bezpośrednio podlega Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Do obowiązków kierownika Zakładu należy w szczególności:
 - 1) organizacja sprawnego funkcjonowania Zakładu pod względem administracyjnym i gospodarczym,
 - 2) zapewnienie właściwej opieki medycznej pacjentom Zakładu,
 - 3) kierowanie pracą personelu wykonującego swe obowiązki służbowe w Zakładzie, czuwanie nad systematycznym doszkalaniami pracowników,
 - 4) dbanie o utrzymanie Zakładu w należytym stanie pod względem sanitarno-higienicznym i porządku, przy współudziale pielęgniarki oddziałowej,
 - 5) wnioskowanie w sprawach pracowniczych podległego personelu,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy.

§ 48

1. Pielęgniarka oddziałowa podlega pod względem fachowym oraz służbowym przełożonej pielęgniarek, w zakresie leczenia i diagnostyki lekarzowi kierującemu oddziałem / ordynatorowi.
2. Na wniosek pielęgniarki oddziałowej, w porozumieniu z przełożoną pielęgniarek i za zgodą lekarza kierującego oddziałem / ordynatora, Dyrektor Szpitala powołuje zastępcę pielęgniarki oddziałowej.

§ 49

Do obowiązków pielęgniarki oddziałowej należy w szczególności:

1. organizacja procesu pielęgnowania,
2. właściwe zorganizowanie pracy personelu pielęgniarskiego i niższego oraz nadzór nad wykonywaniem opieki nad chorym,
3. dbanie o utrzymanie oddziału w należytym stanie pod względem sanitarno-higienicznym i porządkowym,
4. czuwanie nad całością inwentarza oddziałowego,
5. przedstawianie zwierzchnikowi opinii o pracy podległego personelu.

§ 50

Kierownikiem Przychodni Specjalistycznej jest Zastępca Dyrektora d/s Lecznictwa.

§ 51

1. Pracą Izby Przyjęć kieruje lekarz kierujący izbą przyjęć.
2. Pielęgniarka oddziałowa izby przyjęć podlega pod względem fachowym i służbowym przełożonej pielęgniarek, w zakresie leczenia i diagnostyki lekarzowi kierującemu izbą przyjęć lub lekarzowi dyżurnemu.

§ 52

Do zadań Izby Przyjęć należy w szczególności:

- a) przyjmowanie do Szpitala chorych zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego i stacjonarnego całodobowego leczenia innego niż szpitalne,
- b) udzielanie pomocy doraźnej chorym zgłaszającym się do Izby Przyjęć,
- c) współpraca z poszczególnymi oddziałami, poradniami oraz pracownikami diagnostycznymi Szpitala,
- d) właściwe prowadzenie dokumentacji medycznej,
- e) dysponowanie transportem sanitarnym.

§ 53

Komórką organizacyjną kieruje kierownik.

§ 54

1. Do obowiązków kierującego komórką organizacyjną należy w szczególności:
 - a) ustalanie zasad i obowiązków dla podległych pracowników,
 - b) organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników, zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków pracy oraz nadzór nad terminowym i prawidłowym wykonywaniem zadań,
 - c) wnioskowanie w sprawach pracowniczych podległego personelu,
 - d) właściwy dobór pracowników oraz dbałość o systematyczne podnoszenie ich kwalifikacji zawodowych, a także kształtowanie właściwych stosunków międzyludzkich w komórce organizacyjnej,
 - e) bieżące uczestniczenie w pracy komórki organizacyjnej i bezpośrednie wykonywanie zadań przewidzianych dla kierownika działu z zakresu działania komórki organizacyjnej oraz innych zleconych przez Dyrektora Szpitala lub jego zastępcę,
 - f) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy.
1. Kierującego komórką organizacyjną zastępuje, w razie jego nieobecności, wyznaczony pracownik.
2. Kierujący komórką organizacyjną ponosi odpowiedzialność za pracę komórki, a także za wyniki ekonomiczno – finansowe.
3. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracowników kierujących samodzielnymi wieloosobowymi stanowiskami pracy.

§ 55

Pion administracyjno-techniczny tworzą:

1. Sekretariat Dyrekcji,
2. Zespół Kadr Szkoleń i Analiz,
3. Zespół ds. Zamówień Publicznych,
4. Zespół ds. Kontraktowania, Rozliczeń i Kodowania Świadczeń,
5. Dział Utrzymania Ruchu, w którego skład wchodzi:
 - Zespół Nadzoru nad Sprzętem Medycznym,
 - Chłodnia do Przechowywania Zwłok,
 - Personel techniczny,
6. Zespół ds. Zakupów i Magazynu, w którego skład wchodzi:
 - Składnica Akt,
 - Magazyn,
7. Samodzielne stanowiska, wyszczególnione w § 57.

§ 56

Pion księgowy tworzą:

1. Sekcja Księgowo – Finansowa,
2. Sekcja Płac,
3. Stanowisko ds. Inwentaryzacji.

§ 57

Samodzielne stanowiska to:

- a) Stanowisko d/s Obronności,
- b) Stanowisko d/s Ppoż,
- c) Stanowisko d/s BHP
- d) Radca prawny,
- e) Kapelan,
- f) Inspektor Ochrony Danych,
- g) Informatyk,
- h) Specjalista do spraw epidemiologii,
- i) Pełnomocnik Dyrektora ds. zarządzania jakością,
- j) Pełnomocnik Dyrektora d/s cyberbezpieczeństwa,
- k) Inspektor Nadzoru Inwestorskiego z Zarządzaniem Nieruchomością.

§ 58

1. Komórki organizacyjne Szpitala nie mogą występować na zewnątrz, wchodzić w stosunki prawne z innymi osobami prawnymi, a także z osobami fizycznymi.
2. Informacji dla prasy, radia i telewizji udziela Zastępca Dyrektora ds. Rozwoju lub inny pracownik upoważniony przez Dyrektora.

Zadania komórek organizacyjnych

§ 59

Do zadań komórek organizacyjnych pionu działalności podstawowej należy:

- a) zapewnienie całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej,
- b) udzielanie porad specjalistycznych,
- c) wykonywanie badań diagnostycznych,
- d) leczenie zachowawcze i rehabilitacyjne,
- e) orzecznictwo lekarskie,
- f) profilaktyka i promocja zdrowia
- g) prowadzenie statystyki, sprawozdawczości i archiwum ruchu chorych,
- h) inne zadania wynikające z organizacji Szpitala.

§ 60

Do zadań komórek organizacyjnych pionu administracyjno-technicznego należy:

- a) obsługa sekretariatu, w tym obsługa kancelaryjna oraz prowadzenie składnicy akt;
- b) prowadzenie spraw kadrowych i pracowniczych, w tym w szczególności w zakresie zatrudnienia, płac, czasu pracy, kształcenia i doskonalenia zawodowego, stażów i praktyk, lekarskich badań profilaktycznych pracowników, obsługi emerytów i rencistów, itp.;
- c) gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- d) rejestracja oraz nadzór nad terminowym załatwianiem skarg i wniosków adresowanych do dyrekcji Szpitala,
- e) opracowywanie projektów regulaminów organizacyjnych Szpitala oraz projektów zmian w tym zakresie,
- f) sprzedaż usług medycznych i pozamedycznych oraz prowadzenie związanych ze sprzedażą analiz i statystyk;
- g) zapewnienie bieżącego, dostosowanego do potrzeb, zaopatrzenia w produkty lecznicze, wyroby medyczne, preparaty biobójcze, środki czystości, artykuły spożywcze, artykuły gospodarcze, materiały budowlane, itp., z zastosowaniem obowiązujących przepisów w zakresie udzielania zamówień publicznych;
- h) gospodarka magazynowa,
- i) gospodarka składnikami majątku nieruchomego i ruchomego,
- j) utrzymanie należytego stanu technicznego, funkcjonalno-użytkowego oraz sanitarno-higienicznego obiektów budowlanych i terenów zewnętrznych;
- k) utrzymanie należytego stanu technicznego instalacji i urządzeń systemów: sygnalizacji pożaru, oddymiania, elektroenergetycznego, antywłamaniowego, itp.;
- l) zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania urządzeń technicznych oraz aparatury medycznej w szczególności przez dokonywanie okresowych przeglądów, konserwacji i napraw;
- m) zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania sieci teletechnicznych (utrzymanie łączności telefonicznej) oraz komputerowych a także opieki serwisowej oprogramowania komputerowego;
- n) zapewnienie prawidłowej gospodarki środowiskiem, w tym w szczególności gospodarki odpadami;
- o) zapewnienie należytego stanu użytkowego bielizny szpitalnej;
- p) zapewnienie bezpieczeństwa procesów przetwarzania danych osobowych w Szpitalu.

§ 60a

- 1. Zespół ds. Zamówień Publicznych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
- 2. Do zadań Zespołu ds. Zamówień Publicznych należy w szczególności:
 - a) opracowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, planu postępowań o udzielenie zamówień;
 - b) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Szpitala;
 - c) prowadzenie postępowań dotyczących udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne podmiotom wykonującym działalność leczniczą, zgodnie z przepisami ustawy o działalności leczniczej, z wyłączeniem postępowań dotyczących zawierania umów z osobami wykonującymi zawody medyczne, należących do właściwości Zespołu NK;
 - d) weryfikowanie pod względem formalnym dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowań;
 - e) ustalanie właściwego trybu i procedury udzielenia zamówienia;
 - f) przygotowywanie dokumentów zamówienia, ogłoszeń, specyfikacji, zaproszeń, protokołów oraz innych dokumentów wymaganych w prowadzonych postępowaniach;
 - g) prowadzenie postępowań przy wykorzystaniu właściwych platform i systemów elektronicznych;
 - h) prowadzenie korespondencji z wykonawcami oraz podmiotami uczestniczącymi w postępowaniach;
 - i) koordynowanie przygotowywania odpowiedzi na pytania wykonawców we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi;
 - j) zapewnianie obsługi organizacyjnej i formalnej komisji powoływanych do przeprowadzania postępowań;
 - k) dokonywanie formalnej weryfikacji ofert oraz przygotowywanie dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy albo zakończeniem lub unieważnieniem postępowania;

- l) prowadzenie postępowań zgodnie z obowiązującym w Szpitalu Regulaminem udzielania zamówień do kwoty 170 000 zł;
- m) prowadzenie wymaganych rejestrów dotyczących postępowań o udzielenie zamówień;
- n) prowadzenie Centralnego Rejestru Umów Szpitala;
- o) sporządzanie wymaganych sprawozdań i informacji dotyczących udzielanych zamówień;
- p) monitorowanie zmian przepisów prawa dotyczących zamówień oraz inicjowanie odpowiednich zmian regulacji wewnętrznych Szpitala;
- q) opracowywanie i aktualizowanie wewnętrznych procedur dotyczących udzielania zamówień.
- r) prowadzenie przez Zespół ds. Zamówień Publicznych Centralnego Rejestru Umów nie powoduje przejęcia odpowiedzialności merytorycznej za realizację zarejestrowanych umów. Za realizację i nadzór merytoryczny nad umową odpowiada właściwa ze względu na jej przedmiot komórka organizacyjna lub samodzielne stanowisko pracy.
- s) w przypadku postępowań dotyczących udzielania świadczeń zdrowotnych Zespół ds. Zamówień Publicznych prowadzi postępowanie w trybie właściwym dla danego rodzaju zamówienia, z uwzględnieniem przepisów ustawy o działalności leczniczej.

§ 60b

1. Zespół ds. Kontraktowania, Rozliczeń i Kodowania Świadczeń – NK podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Do zadań Zespołu NK w zakresie kontraktowania personelu medycznego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie postępowań dotyczących zawierania umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych z osobami wykonującymi zawody medyczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami, o których mowa w pkt 1;
 - c) przygotowywanie, obsługa administracyjna oraz prowadzenie ewidencji umów zawieranych z osobami wykonującymi zawody medyczne;
 - d) rozliczanie umów zawartych z osobami wykonującymi zawody medyczne;
 - e) monitorowanie okresów obowiązywania umów oraz inicjowanie z odpowiednim wyprzedzeniem działań niezbędnych do zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - f) współpraca z właściwymi komórkami działalności leczniczej w zakresie określania potrzeb dotyczących zabezpieczenia personelu medycznego.
3. Do zadań Zespołu NK w zakresie kontraktowania i rozliczania świadczeń finansowanych ze środków publicznych należy w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem, zmianą i realizacją umów z Narodowym Funduszem Zdrowia;
 - b) przygotowywanie i przekazywanie danych oraz dokumentów wymaganych przez Narodowy Fundusz Zdrowia;
 - c) administracyjna obsługa rozliczeń świadczeń zdrowotnych;
 - d) monitorowanie wykonania rzeczowego i finansowego umów z Narodowym Funduszem Zdrowia;
 - e) przygotowywanie analiz dotyczących realizacji umów i wykorzystania ich wartości;
 - f) obsługa organizacyjna i administracyjna kontroli prowadzonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia;
 - g) monitorowanie zmian zasad kontraktowania, sprawozdawania i rozliczania świadczeń.
4. Do zadań Zespołu NK w zakresie kodowania świadczeń należy w szczególności:
 - a) weryfikowanie prawidłowości kodowania świadczeń na potrzeby ich sprawozdawania i rozliczania;
 - b) wspieranie komórek działalności leczniczej w zakresie prawidłowego stosowania zasad kodowania i rozliczania świadczeń;
 - c) analizowanie możliwości prawidłowej optymalizacji kodowania i rozliczania wykonanych świadczeń;
 - d) monitorowanie zmian zasad kodowania, grupowania i rozliczania świadczeń;
 - e) współpraca z personelem medycznym w zakresie niezbędnym do prawidłowego kodowania i rozliczania świadczeń.
 - f) Czynności związane z kodowaniem i rozliczaniem świadczeń nie obejmują ingerencji w decyzje kliniczne ani w merytoryczną treść dokumentacji medycznej, należąca do kompetencji osób udzielających świadczeń zdrowotnych.
 - g) Informatyk zapewnia doradztwo oraz wsparcie techniczne w zakresie systemów informatycznych wykorzystywanych do realizacji zadań związanych z Narodowym Funduszem Zdrowia.
5. Zadania Zespołu NK są przejmowane etapowo:
 - 1) zadania dotyczące kontraktowania personelu medycznego i rozliczania zawartych z nim umów – od dnia wejścia w życie zmian organizacyjnych;
 - 2) zadania dotyczące kontraktowania, obsługi i rozliczania świadczeń z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz obsługi kontroli NFZ – od dnia 1 stycznia 2027 r.;
 - 3) zadania dotyczące kodowania świadczeń – od dnia 1 lipca 2027 r.

§ 60c

1. Do zadań Zespołu ds. Zakupów i Magazynu należy w szczególności:
 - a) przyjmowanie zapotrzebowań komórek organizacyjnych Szpitala;
 - b) weryfikowanie kompletności zapotrzebowań;
 - c) sprawdzanie dostępności materiałów w Magazynie przed dokonaniem zakupu;

- d) agregowanie potrzeb zakupowych;
 - e) przygotowywanie i aktualizowanie planów zakupowych;
 - f) realizowanie bieżących zakupów zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi procedurami;
 - g) składanie zamówień do wykonawców wyłonionych zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - h) obsługa realizowanych zamówień i dostaw;
 - i) monitorowanie terminowości i zgodności dostaw;
 - j) prowadzenie reklamacji dotyczących dostaw;
 - k) monitorowanie wykorzystania ilościowego i wartościowego umów zakupowych;
 - l) zgłaszanie z odpowiednim wyprzedzeniem konieczności wszczęcia kolejnego postępowania lub procedury zakupowej;
 - m) przygotowywanie danych i zapotrzebowań niezbędnych do wszczęcia procedur udzielania zamówień;
 - n) analizowanie zużycia podstawowych materiałów;
 - o) kontrolowanie racjonalności zakupów oraz zapobieganie powstawaniu nadmiernych zapasów;
 - p) nadzorowanie gospodarki magazynowej;
 - q) gospodarowanie i nadzór nad odpadami komunalnymi oraz medycznymi;
 - r) przygotowywanie analiz dotyczących zakupów, zużycia materiałów oraz stanów magazynowych.
 - s) Przewodniczenie Komisji Kasacyjnej
2. Do zadań Magazynu należy w szczególności:
- a) przyjmowanie dostaw i dokonywanie ich kontroli ilościowej;
 - b) zgłaszanie stwierdzonych niezgodności;
 - c) prawidłowe przechowywanie materiałów;
 - d) wydawanie materiałów uprawnionym komórkom organizacyjnym;
 - e) dokumentowanie przychodów i rozchodów;
 - f) prowadzenie ewidencji magazynowej;
 - g) monitorowanie stanów magazynowych;
 - h) zgłaszanie osiągnięcia stanów minimalnych;
 - i) monitorowanie terminów przydatności materiałów;
 - j) zabezpieczanie przechowywanych materiałów;
 - k) udział w inwentaryzacjach.
3. Do zadań Składnicy Akt należy w szczególności:
- a) przyjmowanie dokumentacji przekazywanej przez komórki organizacyjne Szpitala;
 - b) przechowywanie, zabezpieczanie i ewidencjonowanie dokumentacji;
 - c) udostępnianie dokumentacji osobom uprawnionym;
 - d) prowadzenie wymaganej ewidencji archiwalnej;
 - e) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcjami;
 - f) przygotowywanie materiałów archiwalnych do przekazania do właściwego archiwum, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów;
 - g) wykonywanie pozostałych czynności związanych z prowadzeniem Składnicy Akt wynikających z przepisów prawa i regulacji wewnętrznych Szpitala.

§ 60d

1. Działem Utrzymania Ruchu kieruje Kierownik Działu Utrzymania Ruchu.
2. Do zadań Działu należy w szczególności:
- a) utrzymywanie należytego stanu technicznego budynków, budowli, pomieszczeń oraz infrastruktury Szpitala;
 - b) organizowanie bieżącego utrzymania technicznego obiektów;
 - c) organizowanie i wykonywanie bieżących napraw;
 - d) niezwłoczne usuwanie awarii;
 - e) organizowanie i kierowanie pracą konserwatorów oraz pozostałego personelu technicznego;
 - f) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania instalacji i systemów technicznych;
 - g) nadzorowanie stanu technicznego urządzeń i wyposażenia pozostającego w zakresie działania Działu;
 - h) prowadzenie harmonogramów wymaganych przeglądów;
 - i) organizowanie wymaganych przeglądów, konserwacji, napraw i serwisów;
 - j) monitorowanie terminów przeglądów, konserwacji i innych wymaganych czynności;
 - k) prowadzenie i nadzorowanie dokumentacji technicznej budynków i budowli;
 - l) identyfikowanie i zgłaszanie potrzeb dotyczących usług wykonywanych przez podmioty zewnętrzne;
 - m) przygotowywanie merytorycznych opisów przedmiotu zamówienia oraz wymagań technicznych;
 - n) przekazywanie zapotrzebowania i wymaganej dokumentacji do komórki właściwej do przeprowadzenia odpowiedniej procedury;
 - o) realizowanie zadań technicznych po dokonaniu wyboru wykonawcy zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - p) sprawowanie nadzoru technicznego nad realizacją umów należących do właściwości Działu;
 - q) weryfikowanie i potwierdzanie prawidłowości wykonanych usług, napraw, konserwacji i serwisów;
 - r) dokonywanie merytorycznych i technicznych odbiorów wykonanych prac;
 - s) zgłaszanie nieprawidłowości dotyczących realizacji umów;

- t) identyfikowanie i zgłaszanie potrzeb remontowych i inwestycyjnych;
 - u) prowadzenie analiz kosztów napraw, konserwacji, serwisów i eksploatacji;
 - v) przedstawianie propozycji racjonalizacji kosztów przy zachowaniu bezpieczeństwa oraz ciągłości funkcjonowania Szpitala.
3. Do zadań Zespołu Nadzoru nad Sprzętem Medycznym należy w szczególności:
 - a) prowadzenie nadzoru nad stanem technicznym aparatury i sprzętu medycznego;
 - b) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji sprzętu medycznego w zakresie powierzonych zadań;
 - c) monitorowanie terminów wymaganych przeglądów technicznych, konserwacji i kontroli;
 - d) organizowanie przeglądów, konserwacji, napraw i serwisów sprzętu medycznego;
 - e) prowadzenie i kompletowanie dokumentacji technicznej oraz serwisowej;
 - f) zgłaszanie potrzeb napraw, wymiany lub zakupu sprzętu;
 - g) przygotowywanie merytorycznych i technicznych wymagań dotyczących serwisu, napraw i zakupu sprzętu;
 - h) potwierdzanie wykonania usług serwisowych i naprawczych;
 - i) zgłaszanie nieprawidłowości dotyczących stanu technicznego lub eksploatacji sprzętu.
 4. Do zadań Chłodni do Przechowywania Zwłok należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Chłodni do Przechowywania Zwłok;
 - b) zapewnienie właściwych warunków technicznych i sanitarnych przechowywania zwłok;
 - c) prowadzenie wymaganej dokumentacji i ewidencji;
 - d) wykonywanie czynności związanych z przyjęciem, przechowywaniem i wydaniem zwłok zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami Szpitala;
 - e) monitorowanie sprawności urządzeń i instalacji Chłodni oraz niezwłoczne zgłaszanie awarii.
 5. Dział Utrzymania Ruchu określa potrzeby oraz wymagania merytoryczne i techniczne dotyczące przedmiotu zamówienia.
 6. Dział Utrzymania Ruchu uczestniczy w przygotowaniu merytorycznym i technicznym zamówienia, wykorzystując posiadaną wiedzę i doświadczenie, przy czym wybór wykonawcy następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulacjami wewnętrznymi Szpitala.
 7. Po wyborze wykonawcy Dział Utrzymania Ruchu realizuje zadania należące do jego właściwości merytorycznej i technicznej, w szczególności sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją prac oraz dokonuje ich odbioru w zakresie swoich kompetencji.

§ 61

Do zakresu działania komórek organizacyjnych pionu księgowego należą w szczególności sprawy:

- a) opracowywanie projektu planu rzeczowo – finansowego i budżetu Szpitala,
- b) ewidencji finansowo-księgowej Szpitala,
- c) ewidencji i analizy finansowej kosztów działalności,
- d) ewidencji i kontroli oraz aktualizacji wyceny środków trwałych, wyposażenia, przedmiotów nietrwałych i materiałów,
- e) obliczania i wypłat wynagrodzeń i innych należności pracowniczych,
- f) realizacji finansowej wydatków osobowych i rzeczowych,
- g) ewidencjonowania i rozliczania funduszu socjalnego,
- h) prowadzenia obrotów kasowych i bankowych oraz kasy zakładowej,
- i) sprawozdawczości finansowej.

§ 62

1. Swoje zadania Szpital również realizuje również poprzez zlecenie na podstawie odrębnych umów osobom prywatnym lub innym podmiotom gospodarczym wykonanie pewnych zakresów zadań lub pełnych zakresów zadań przypisanych komórkom lub samodzielnym stanowiskom.
2. Szczegółowy zakres powierzonych zadań, o których mowa w ust. 1, każdorazowo Dyrektor Szpitala określa w umowie.
3. Osoby lub inne podmioty gospodarcze określone w ust. 1 ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań.

§ 63

1. Szczegółowe zakresy obowiązków każdego pracownika, które ustala bezpośredni przełożony, znajdują się w Zespole Kadr Szkoleń i Analiz.
2. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za wykonywaną pracę.

§ 64

3. Współdziałanie pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Szpitala, powinno odbywać się w sposób, który zapewni sprawność funkcjonowania podmiotu leczniczego oraz kompleksowość, dostępność i należyta jakość udzielanych przez podmiot świadczeń zdrowotnych.
2. Poszczególne komórki organizacyjne Szpitala zobowiązane są do współdziałania w zakresie diagnostyczno – leczniczym, pielęgnacyjnym oraz administracyjno – gospodarczym.

Rozdział VIII

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§ 65

1. Szpital współdziała z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania, w szczególności poprzez kierowanie do innych placówek w celu konsultacji specjalistycznych, zlecenie badań laboratoryjnych niewykonywanych w Szpitalu, kierowanie na zabiegi specjalistyczne, o ile nie ma możliwości ich wykonania w Szpitalu.
2. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi, w zakresie określonym w pkt 1, określają przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi podmiotami a Szpitalem.

§ 66

Szpital może udzielać zamówienia na świadczenia zdrowotne w celu wykonywania swoich zadań, określonych w Statucie innemu podmiotowi leczniczemu, osobie wykonującej zawód medyczny w ramach indywidualnej praktyki lub indywidualnej specjalistycznej praktyki, grupowej praktyce lekarskiej i grupowej praktyce pielęgniarek, osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny. Szczegółowe zasady zamówienia na świadczenia zdrowotne określają przepisy odrębne oraz obowiązująca umowa pomiędzy Szpitalem a przyjmującym zamówienie.

Rozdział IX

Wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 67

1. Dokumentację medyczną udostępniana jest pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie pisemnie upoważnionej przez pacjenta.
2. Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym. Dokumentacja medyczna jest udostępniana także osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 2a i 2b ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
3. Dokumentacja medyczna udostępniana jest również podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych i jedynie w zakresie dotyczącym pacjenta.
5. Odmowa udostępnienia dokumentacji wymaga zachowania formy pisemnej oraz podania przyczyny.
6. Dokumentacja medyczna udostępniania jest:
 - a) do wglądu w Szpitalu z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzania notatek lub zdjęć,
 - b) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruku,
 - c) poprzez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta,
 - d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
 - e) na informatycznym nośniku danych.
7. W przypadku wydania oryginałów dokumentacji medycznej w Szpitalu należy pozostawić kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji, z wyjątkiem sytuacji, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby narazić pacjenta na szkodę.

§ 68

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Szpital pobiera opłaty w wysokości określonej w art. 28 ust. 4 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Maksymalna wysokość opłaty za:
 - 1) jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
 - 2) jedną stronę kopii dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) udostępnienie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych - nie może przekraczać 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.
3. Wysokość opłat została podana w Cenniku, który stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Opłaty, o której mowa w pkt. 1 nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:

- 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie, w sposób, o którym mowa art. 27 ust. 1 pkt 2 i 5 oraz ust. 3 Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
- 2) w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,
- 3) Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.

Rozdział X

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 69

1. Szpital udziela odpłatnych świadczeń zdrowotnych innych niż finansowane ze środków publicznych z zakresu badań diagnostycznych, rehabilitacji, opieki długoterminowej.
2. Świadczenia, o których mowa w pkt. 1 udzielane są w:
 - a) Medycznym Laboratorium Diagnostycznym,
 - b) Pracowni Diagnostyki Obrazowej,
 - c) Pracowni Badań Czynnościowych,
 - d) Dziale Rehabilitacji,
 - e) Zakładzie Opiekuńczo – Leczniczym.
3. Udzielanie świadczeń, o których mowa w pkt. 1 koordynuje Izba Przyjęć.

§ 70

Wysokość opłat za odpłatne świadczenia zdrowotne określa Cennik ustalony przez Dyrektora Szpitala, stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział XI

Postępowanie w razie śmierci pacjenta oraz Wysokość opłat za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny

§ 71

W razie śmierci pacjenta w Szpitalu obowiązuje wdrożona instrukcja postępowania, a w szczególności:

1. Pielęgniarka niezwłocznie zawiadamia o śmierci pacjenta przebywającego w szpitalu lekarza leczącego lub lekarza dyżurnego.
2. Lekarz leczący lub lekarz dyżurny natychmiast dokonuje oględzin zmarłego, stwierdza zgon i jego przyczynę oraz wystawia kartę zgonu.
3. Lekarz niezwłocznie po stwierdzeniu zgonu pacjenta zawiadamia osobę wskazaną w historii choroby lub instytucję o śmierci pacjenta, dokumentując ten fakt stosownym wpisem w indywidualnej wewnętrznej dokumentacji pacjenta.
4. Sekretarka medyczna lub pielęgniarka niezwłocznie przekazuje kartę statystyczną zgonu wystawioną przez lekarza do działu statystyki i dokumentacji medycznej pełniącej funkcję kancelarii Szpitala.
5. Zwłoki osoby, która zmarła w szpitalu, mogą być poddane sekcji, w szczególności, gdy zgon tej osoby nastąpił przed upływem 12 godzin od przyjęcia do Szpitala, chyba, że osoba ta za życia wyraziła sprzeciw lub uczynił to przedstawiciel ustawowy.
6. Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa lub upoważniony przez niego lekarz, na wniosek właściwego lekarza kierującego oddziałem, w razie potrzeby, po zasięgnięciu jego opinii, zarządza dokonanie lub zaniechanie sekcji.
7. O zaniechaniu sekcji zwłok z powodu sprzeciwu sporządza się adnotację w dokumentacji medycznej i załącza sprzeciw.
8. Przepisów ust. 5-7 nie stosuje się w przypadkach:
 - a) określonych w Kodeksie postępowania karnego,
 - b) gdy przyczyny zgonu nie można określić w sposób jednoznaczny,
 - c) określonych w przepisach o chorobach zakaźnych i zakażeniach.
9. W przypadku podjęcia decyzji o wykonaniu sekcji zwłok, stwierdzenie przyczyny zgonu następuje po otrzymaniu „protokołu sekcji zwłok”.
10. Zwłoki osoby zmarłej przewożone są przez pracownika Chłodni do Chłodni po upływie dwóch godzin od czasu zgonu wraz z kartą skierowania zwłok do Chłodni.
11. Zwłoki osoby zmarłej przechowuje się w chłodni nie dłużej niż 72 godziny.
12. Zwłoki osoby zmarłej mogą być przechowywane dłużej niż 72 godziny, jeżeli:
 - a) nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do pochowania osoby zmarłej,
 - b) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie albo śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok,
 - c) przemawiają za tym inne niż wymienione wyżej przyczyny – za zgodą albo na wniosek osoby lub instytucji uprawnionej do pochowania osoby zmarłej.
13. Pracownik Chłodni jest zobowiązany zwłoki osoby zmarłej umyć, okryć i wydać osobie lub instytucji uprawnionej do ich pochowania w stanie zapewniającym zachowanie godności należnej osobie zmarłej

14. Czynności, o których wyżej mowa nie stanowią przygotowania zwłok osoby zmarłej do pochowania.
15. Zwłoki osoby zmarłej wydawane są przez pracownika Chłodni w dni powszednie w godzinach od 7.00 do 13.00. Możliwe jest wydanie zwłok w innych terminach, po wcześniejszym osobistym lub telefonicznym uzgodnieniu z pracownikiem Chłodni.
16. Za wyżej wymienione czynności nie pobiera się opłat.
17. Za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny Szpital pobiera opłaty od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na mocy obowiązujących przepisów zgodnie z obowiązującym w Szpitalu cennikiem.
18. Wysokość opłat, o których mowa w pkt. 17 określa Cennik ustalony przez Dyrektora Szpitala, stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział XII

Monitoring pomieszczeń

§ 72

1. Dopuszcza się zastosowanie monitoringu w pomieszczeniach Szpitala:
 - a) w których udzielane są świadczenia zdrowotne oraz pobytu pacjentów, jeżeli jest to konieczne w procesie leczenia pacjentów lub do zapewnienia im bezpieczeństwa, w tym również sal łóżkowych, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych itp;
 - b) ogólnodostępnych, jeżeli będzie to wynikało z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i pracowników.
2. Monitoring może być prowadzony za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu, w sposób uwzględniający poszanowanie intymności i godności osób monitorowanych, a przekazywanie obrazu musi uniemożliwiać ukazywanie intymnych czynności fizjologicznych.
3. Monitoring musi zapewniać ochronę danych osobowych.
4. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu zawierające dane osobowe mogą być przetwarzane wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.
5. Nagrania, o których mowa w pkt. 4 przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
6. Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, nagrania uzyskane w wyniku monitoringu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 5.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 73

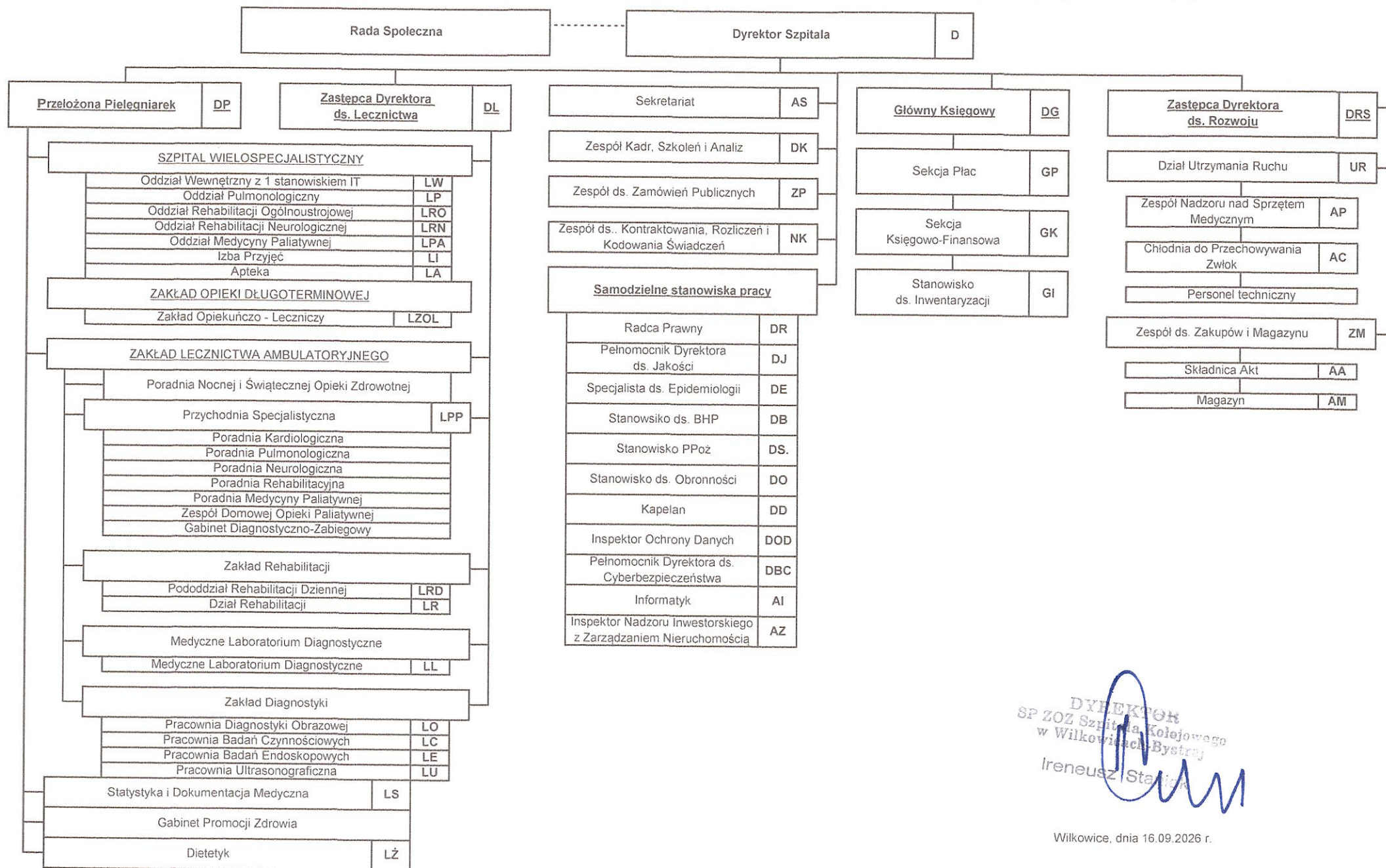
1. Regulamin Organizacyjny ustala Dyrektor Szpitala.
2. Regulamin Organizacyjny opiniuje Rada Społeczna Szpitala.
3. Regulamin Organizacyjny jest wprowadzany w życie Zarządzeniem Dyrektora.
4. Regulamin Organizacyjny obowiązuje wszystkich pracowników Szpitala, bez względu na formę zatrudnienia.
5. Zmiany Regulaminu Organizacyjnego wymagają formy pisemnej i mogą zostać wprowadzone wyłącznie w trybie właściwym dla wprowadzenia Regulaminu.
6. Zmiany do Załączników do niniejszego Regulaminu ustala każdorazowo Dyrektor Szpitala.

Wilkowice, dnia 16.09.2026 r.

DIREKTOR
SP ZOZ Szpitala Kolejowego
w Wilkowie-Bystrej

Ireneusz Staniek

Schemat Organizacyjny SP ZOZ Szpitala Kolejowego w Wilkowicach-Bystrej - Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego SP ZOZ Szpitala Kolejowego w Wilkowicach-Bystrej



DYREKTOR
SP ZOZ Szpitala Kolejowego
w Wilkowicach-Bystrej
Ireneusz Stankiewicz

Wilkowice, dnia 16.09.2026 r.



Przychodnia Specjalistyczna

Harmonogram pracy	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Poradnia					
Poradnia Kardiologiczna	7.00 – 13.00			8.00 – 14.00	14.00 – 14.30
Poradnia Pulmonologiczna	8.00 – 14.30		8.00 – 13.30 15.00 – 18.00		7:00 – 9:00
Poradnia Neurologiczna		8.00 – 12.00		8.00 – 12.00	14.00 – 18.00
Poradnia Rehabilitacyjna		12.30 – 18.00			8.00 – 13.00
Poradnia Medycyny Paliatywnej	13.00 – 15.30		15.30 – 18.00		9:00 – 11:30
Zespół Domowej Opieki Paliatywnej	Całodobowy dostęp do świadczeń zdrowotnych przez 7 dni w tygodniu				

Zatwierdził w dniu 16.09.2026 r.
Dyrektor SPZOZ Szpitala Kolejowego

DYREKTOR
SP ZOZ Szpitala Kolejowego
w Wilkowicach-Bystrej
Ireneusz Staniek

SPZOZ Szpital Kolejowy



w Wilkowicach-Bystrej

CENNIK USŁUG
wykonywanych w
Szpitalu Kolejowym

**HOSPITALIZACJA W ODDZIAŁACH PACJENTÓW
NIE POSIADAJĄCYCH UPRAWNIEN DO ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

Odpłatność za hospitalizację w Oddziałach szpitalnych zgodnie z katalogiem Świadczeń NFZ, na podstawie zrealizowanych w czasie pobytu pacjenta procedur, zgodnie z wyceną Narodowego Funduszu Zdrowia.

L.p.	Nazwa Oddziału	Cena wg. JGP
1.	Oddział Wewnętrzny	
2.	Oddział Pulmonologiczny	
3.	Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej	
4.	Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	
5.	Oddział Medycyny Paliatywnej	

**ODPŁATNOŚĆ ZA POBYT W ODDZIAŁACH PACJENTÓW,
KTÓRYCH STAN ZDROWIA NIE WYMAGA DALESZEGO LECZENIE SZPITALNEGO,
POZA WYZNACZONYM TERMINEM WYPISU
(niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych)**

L.p.	Nazwa Oddziału	Cena za 1 dobę
1.	Oddział Wewnętrzny	1 050,00
2.	Oddział Pulmonologiczny	947,00
3.	Oddział Rehabilitacji Ogólnoustrojowej	447,00
4.	Oddział Rehabilitacji Neurologicznej	667,00
5.	Oddział Medycyny Paliatywnej	689,00

**ŚWIADCZENIA w ZAKŁADZIE OPIEKUŃCZO – LECZNICZYM
(pakiet podstawowy*)**

L.p.	Świadczenie	Cena za 1 dobę
1.	Pobyt 1 – 14 dni	270,00
2.	Pobyt 15 – 30 dni	250,00
3.	Pobyt powyżej 30 dni	230,00

Oferta dodatkowa

L.p.	Świadczenie	Cena za 1 miesiąc
1.	Pokój 1-osobowy (opłata dodatkowa)	700,00

*) Pakiet podstawowy obejmuje:

- 1) świadczenia udzielane przez lekarza;
- 2) świadczenia udzielane przez pielęgniarkę;
- 3) rehabilitację ogólną w podstawowym zakresie, prowadzoną w celu zmniejszenia skutków upośledzenia ruchowego oraz usprawnienia ruchowego;
- 4) świadczenia psychologa;
- 5) terapię zajęciową;
- 6) leczenie farmakologiczne;
- 7) leczenie dietetyczne;
- 8) zaopatrzenie w wyroby medyczne, w tym określone w załączniku nr 1 do *rozporządzenia* stosowane przy udzielaniu świadczeń gwarantowanych w zakładzie opiekuńczym;
- 9) edukację zdrowotną polegającą na przygotowaniu świadczeniobiorcy i jego rodziny lub opiekuna do samoopieki i samopielegnacji w warunkach domowych.

Badania Diagnostyczne

L.p.	Nazwa badania	Cena / zł
Poradnie specjalistyczne, Pracownie diagnostyczne, Izba Przyjęć		
1.	89.00 - Badanie lekarskie - ogólne	250,00
2.	89.511 - EKG z opisem	75,00
3.	89.511 - EKG bez opisu	50,00
4.	89.41 - Test wysiłkowy	180,00
5.	89.502 - 24-godzinne monitorowanie pracy serca metodą Holtera	200,00
6.	89.501 - 24-godzinne monitorowanie ciśnienia metodą Holtera	200,00
7.	89.383 - Spirometria bez próby rozkurczowej bez opisu	80,00
8.	89.383 - Spirometria bez próby rozkurczowej z opisem	100,00
9.	89.383 - Spirometria z próbą rozkurczową bez opisu	120,00
10.	89.383 - Spirometria z próbą rozkurczową z opisem	140,00
11.	Ultrasonografia: -88.761 - jama brzuszna i nerek; - 88. 791 - miednica mała; - 88.713 - tarczycę,	160,00
12.	88.721 - Ultrasonografia serca (UKG) + „doppler”	250,00
Pracownia rentgenowska		
1.	87.440 - Zdj. klatki piersiowej p-a + boczne bez opisu	85,00
2.	87.440 - Zdj. klatki piersiowej p-a + boczne z opisem	90,00
3.	87.440 - Zdj. klatki piersiowej p-a lub boczne bez opisu	70,00
4.	87.440 - Zdj. klatki piersiowej p-a lub boczne z opisem	80,00
5.	88.191 - Zdj. przeglądowe jamy brzusznej	70,00
6.	87.176 - Zdj. czaszki p-a i boczne	80,00
7.	87.164 - Zdj. zatok	70,00
8.	87.175 - Zdj. żuchwy	70,00
9.	87.175 - Zdj. stawów żuchwowych	70,00
10.	87.221 - Zdj. kręgosłupa szyjnego + boczne	80,00
11.	87.231 - Zdj. kręgosłupa piersiowego + boczne	80,00
12.	87.241 - Zdj. kręgosłupa lędźwiowego + boczne	85,00
13.	88.110 - Zdj. miednicy	80,00
14.	88.110 - Zdj. stawów krzyżowo-biodrowych	80,00
15.	88.26 - Zdj. stawów biodrowych	80,00
16.	87.241 - Zdj. kości krzyżowej	70,00
17.	87.431 - Zdj. żeber	70,00
18.	88.21 - Zdj. obojczyka	70,00
19.	88.21 - Zdj. stawów mostkowo-obojczykowych	70,00
20.	88.21 - Zdj. stawów barkowych	80,00
21.	88.21 - Zdj. kości ramiennej	80,00
22.	88.22 - Zdj. stawu łokciowego	70,00

23.	88.22 - Zdj. przedramienia	80,00
24.	88.23 - Zdj. nadgarstka	70,00
25.	88.28 - Zdj. stóp	70,00
26.	22.23 - Zdj. dłoni	70,00
27.	88.27 - Zdj. kości udowej	80,00
28.	88.27 - Zdj. kolan	70,00
29.	88.27 - Zdj. kości podudzi	80,00
30.	88.28 - Zdj. stawów skokowych	70,00
31.	88.28 - Zdj. kości piętowej	70,00
Izba Przyjęć		
1	38.39 - Pobranie krwi do badań z żyły	20,00
2.	38.39 - Pobieranie krwi włośniczkowej	20,00
3.	38.93 - Założenie wkłucia obwodowego	60,00
4.	89.2 - Podawanie płynów infuzyjnych	55,00 plus cena pływu
5.	89.61 - Pomiar RR (ciśnienia krwi)	20,00
6.	96.33 - Płukanie żołądka	150,00
7.	57.37 - Cewnikowanie pęcherz moczowego	150,00
8.	96.07 - Zakładanie sondy żołądkowej	120,00
9.	96.55 - Odsysanie górnych dróg oddechowych	60,00
10.	93.96 - Podawanie tlenu (tlenoterapia)	110,00
11.	99.56 - Podanie szczepionki przeciw tężcowej	30,00 plus cena szczepionki
12.	99.56 - Podanie anatoksyny jadu żmij	32,00 plus cena szczepionki
13.	89.540 - Pomiar podstawowych czynności życiowych	60,00
14.	89.540 - Monitorowanie podstawowych czynności życiowych (ekg, tętno, saturacja, RR, temperatura ciała)	160,00
15.	Toaleta ciała	150,00
16.	Założenie czepca przeciw wszawiczego	60,00
17.	93.57 - Założenie / zmiana opatrunku	30,00 plus cena opatrunku
18.	93.931-93.934 - Postępowanie reanimacyjne	600,00
19.	99.979 - Farmakoterapia doustna	20,00
20.	99.97.902 - Wstrzyknięcie domięśniowe	40,00
21.	99.97.906 - Wstrzyknięcie podskórne	40,00
22.	99.97.904 - Wstrzyknięcie dożylnie	50,00
23.	Opieka pielęgniarska	60,00

Rehabilitacja Ambulatoryjna

L.p.	Świadczenie	Cena / zł
1.	PAKIET OGÓLNOUSPRWNIAJĄCY Zawiera 5 dni rehabilitacyjnych, po trzy zabiegi dziennie: - ćwiczenia ogólnousprawniające (na materacach) - ćwiczenia na bieżni (reedukacja chodu) - ćwiczenia z oporem (na urządzeniu typu ATLAS)	150,00
	- Konsultacja lekarska - dobrowolna, dodatkowo płatna	120,00
	- Konsultacja fizjoterapeuty - dobrowolna, dodatkowo płatna	60,00
2.	PAKIET „STABILNE KOLANO” Zawiera 5 dni rehabilitacyjnych, po dwa zabiegi fizykoterapeutyczne dziennie - wybrane z trzech oferowanych: - krioterapia, - magnetoterapia, - laseroterapia. Dodatkowo terapia indywidualna	150,00

	(15 minut).	
	- Konsultacja lekarska - dobrowolna, dodatkowo płatna	120,00
	- Konsultacja fizjoterapeuty - dobrowolna, dodatkowo płatna	60,00
3.	PAKIET „ZDROWY KRĘGOSŁUP” Zawiera 5 dni rehabilitacyjnych, po dwa zabiegi fizykoterapeutyczne dziennie - wybrane z trzech oferowanych: - elektroterapia, - laseroterapia, - magnetoterapia. Dodatkowo ćwiczenia w zespołach bólowych kręgosłupa.	150,00
	- Konsultacja lekarska - dobrowolna, dodatkowo płatna	120,00
	- Konsultacja fizjoterapeuty - dobrowolna, dodatkowo płatna	60,00
4.	PAKIET „LOKIEĆ TENISISTY” lub „ZESPÓŁ BOLESNEGO BARKU” Zawiera 5 dni rehabilitacyjnych, po dwa zabiegi fizykoterapeutyczne dziennie - wybrane z trzech oferowanych: - krioterapia, - magnetoterapia, - laseroterapia. Dodatkowo terapia indywidualna (15 minut).	260,00
	- Konsultacja lekarska - dobrowolna, dodatkowo płatna	120,00
	- Konsultacja fizjoterapeuty - dobrowolna, dodatkowo płatna	60,00

Laboratorium

Badania SARS-CoV-2

KOD ICD-9	BADANIE	METODYKA	CENA
V100.09	Koronawirus SARS-CoV-2 - szybki test antygenowy jakościowy	Immunochromatograficzna	32,00
V100.09	Koronawirus SARS-CoV-2 - szybki test antygenowy jakościowy - wynik w języku angielskim	Immunochromatograficzna	55,00

HEMATOLOGIA

KOD ICD-9	BADANIE	METODYKA	CENA
C 53.083.131	Morfologia z rozmazem automatycznym	Kolorymetryczna	16,00
C.55.083.02	Morfologia rozmaz ręczny	Barwienie met. May-Grunwald-Giemsa	27,00
C 63.083.131	Płytki krwi liczone w komorze	Metoda komorowa	14,00
C 69.083.13	Retikulocyty	Preparat barwiony	18,00
91.891	Eozynofilia całkowita w krwi obwodowej	Metoda komorowa	18,00
91.891	Eozynofilia w płwocinie	Preparat barwiony met. May-grunwald- Giemsa	18,00
C 13.5.131	Eozynofilia w popłuczynach oskrzelowych	Preparat barwiony met. May-Grunwald-Giemsa	18,00

KOAGULOLOGIA

KOD ICD-9	BADANIE	METODYKA	CENA
G 21.082.17	Czas protrombinowy	Chronometryczna	13,00
G 11.082.17	Czas APTT	Chronometryczna	13,00
G 49.08.01	D-Dimery	Chronometryczna	55,00
G 53	Fibrynogen	Chronometryczna	13,00

ELEKTROLITY

KOD ICD-9	BADANIE	METODYKA	CENA
N 45.104.065	Elektrolity	Potencjometria	24,00

		bezpośrednia	
N 45.242.20	Potas w DZM	Potencjometria bezpośrednia	10,00

RÓWNOWAGA KWASOWO-ZASADOWA

KOD ICD-9	BADANIE	METODYKA	CENA
O 29.072.23	Gazometria	Potencjometria bezpośrednia	33,00

BIOCHEMIA KLINICZNA

KOD ICD-9	BADANIE	METODYKA	CENA
M 87.09.191	Magnez	Z błękitem ksylidolowym	11,00
O 95.09.191	Żelazo	Z ferrozyną	11,00
I 97.09.191	Chlorki	Z tioocyjanianem	11,00
L 23.09.191	Fosforany nieorganiczne	Z fosfomolibdenianem amonu	11,00
I 77.09.191	Białko całkowite	Metoda biuretowa	9,00
N 13.09.191	Mocznik	Z ureazą i GLDH	10,00
	Albumina	Z zielenią bromokrezolową	10,00
O 75.104.191	Wapń całkowity	Z zielenią bromokrezolową	11,00
I 89.09.191	Bilirubina całkowita	Z 2,5- dichlorofenylo- czterofluoroboranem (DPD)	9,00
I 99.09.191	Cholesterol całkowity	Z esterazą i oksydazą cholesterolową	9,00
M 67.08.01	Lipaza	Z syntetycznym estrem kwasu glut arowego jako substratem	17,00
O 49.09.191	Triglicerydy	Z oksydazą fosfoglicerolu, udziałem H ₂ O ₂ i peroksydazy	9,00
L43.083.191	Glukoza	Z oksydazą glukozy	9,00
M 45.09.191	Kwas moczowy	Z urykazą i peroksydazą	10,00
P 31.09.191	Alkohol etylowy	Z NAD i z udziałem ADH	35,00
I 11.24.191	Mikroalbumina (w moczu)		23,00
M 37.09.191	Kreatynina	Z NaOH i kwasem pikrynowym	10,00
I 19.09.194	AST	z NADH i trifosforanem wg IFCC	9,00
I 17.09.194	ALT	Z NADH i trifosforanem Wg IFCC	9,00
L 31.09.191	GGTP	Wg IFCC	10,00
L 11.09.191	ALP fosfataza zasadowa	Wg IFCC	9,00
I 25.09.194	Amylaza	Z 5-etylideno-G7PNP	14,00
M 21.09.191	CPK kinaza fosfokreatyninowa	Z kreatyno fosforanem i ADP	12,00
K 33.09.191	LDH dehydrogenaza mleczanowa	Z pirogronianem i NADH	14,00
K 01.09.191	Cholesterol -HDL	Enzymatyczna z enzymem PEG	17,00
L 53.083.191	HbA1c	Antygen/przeciwciało oraz z udziałem hemolizatu	40,00
I 81.0.01	CRP	Reakcja ludzkich CRP z z przeciwciałami anty-CRP	22,00
O 93.09.191	TIBC	Metoda strąceniowa chlorkiem żelaza i zasadowym węglanem magnezu	20,00

IMMUNOCHEMIA

KOD ICD-9	BADANIE	METODYKA	CENA
0 62.09.1137	Troponina Ths (TnT) ultraczuła	Przeciwciała monoklonalne swoiste dla troponiny	53,00
M 19.09.01	CK - MB masa	Przeciwciała monoklonalne swoiste dla CK-MB	53,00
N 24.0.1137	NT- pro BNP	Metoda enzymoimmunofluorescencyjna (ELFA - enzyme linked fluorescent assay)	120,00
L 69.086.01	TSH 3 generacja	Przeciwciała monoklonalne biotynylowane oraz znakowane kompleksem rutenu swoiste dla TSH	27,00
O 55.09.1137	FT3	Swoiste przeciwciało anty-FT3	27,00
O 69.09.01	FT4	Swoiste przeciwciało anty-FT4	27,00
I 61.09.01	Total PSA	Swoiste przeciwciała monoklonalne anty-PSA	33,00
L 05.0.1137	Ferrytyna	Swoiste przeciwciała monoklonalne anty- Ferrytynie	32,00
O 83.09.1137	Witamina B 12	Kompleks białkowy wiążący Wit.B 12	37,00
O91.09	Witamina D3	Met. enzymoimmunofluorescencyjna (ELFA - enzyme linked fluorescent assay)	70,00
N58.09.1137	Prokalcytonina	Met. enzymoimmunofluorescencyjna (ELFA - enzyme linked fluorescent assay)	120,00
L62	Homocysteina	chemiluminescencja CLIA	85,00
O09	anty-TPO	chemiluminescencja CLIA	55,00
O18	anty-TG	chemiluminescencja CLIA	55,00
O15	P/c. p. receptorom TSH (TRAb)	chemiluminescencja CLIA	93,00
O65	Tyreoglobulina	chemiluminescencja CLIA	69,00
L65	FSH	chemiluminescencja CLIA	37,00
L67	LH	chemiluminescencja CLIA	37,00
K99	Estradiol	chemiluminescencja CLIA	39,00
N55	Progesteron	chemiluminescencja CLIA	35,00
N59	Prolaktyna	chemiluminescencja CLIA	35,00
L46	Beta-HCG	chemiluminescencja CLIA	41,00
K27	DHEA S04	chemiluminescencja CLIA	61,00
I31	Androstendion	chemiluminescencja CLIA	69,00
O41	Testosteron	chemiluminescencja CLIA	41,00
I83	SHBG	chemiluminescencja CLIA	57,00
L79	17-hydroksyprogesteron	chemiluminescencja CLIA	67,00
O43	Transferyna	chemiluminescencja CLIA	49,00

M41	Kwas foliowy	chemiluminescencja CLIA	55,00
L97	Insulina	chemiluminescencja CLIA	55,00
N33	C-peptyd	chemiluminescencja CLIA	54,00
	P/c. p. dekarboksylazie kw. glutaminowego (anty-GAD) IgG ilościowo	chemiluminescencja CLIA	141,00
N30	Parathormon (intact)	chemiluminescencja CLIA	53,00
M31	Kortyzol	chemiluminescencja CLIA	58,00
	ROMA (Ca 125 + HE4+ algorytm ryzyka)	chemiluminescencja CLIA	174,00
I52	HE4	chemiluminescencja CLIA	112,00
I63	PSA wolny	chemiluminescencja CLIA	57,00
	PSA panel	chemiluminescencja CLIA	90,00
I53	CEA	chemiluminescencja CLIA	52,00
L07	AFP	chemiluminescencja CLIA	52,00
I41	CA 125	chemiluminescencja CLIA	55,00
I43	CA 15-3	chemiluminescencja CLIA	55,00
I45	CA 19-9	chemiluminescencja CLIA	55,00
I51	Cyfra 21-1	chemiluminescencja CLIA	49,00
I49	CA 72-4	chemiluminescencja CLIA	129,00
I82	S100	chemiluminescencja CLIA	165,00
L93	IgG	chemiluminescencja CLIA	36,00
L95	IgM	chemiluminescencja CLIA	36,00
L85	IgA	chemiluminescencja CLIA	36,00
L89	IgE całkowite	chemiluminescencja CLIA	36,00
V42	HBs przeciwciała	chemiluminescencja CLIA	42,00
F91	HIV Ag/Ab (Combo)	chemiluminescencja CLIA	59,00
X41	Toksoplazmoza IgG	chemiluminescencja CLIA	45,00
X47	Toksoplazmoza IgM	chemiluminescencja CLIA	45,00
X49	Toksoplazmoza IgG awidność	chemiluminescencja CLIA	99,00
V21	Różyczka (Rubella virus) IgG	chemiluminescencja CLIA	47,00
V24	Różyczka (Rubella virus) IgM	chemiluminescencja CLIA	47,00
V19	Różyczka IgG awidność	chemiluminescencja CLIA	236,00
F19	CMV (Cytomegalovirus) IgG	chemiluminescencja CLIA	55,00
F23	CMV (Cytomegalovirus) IgM	chemiluminescencja CLIA	55,00
F22	CMV (Cytomegalovirus) IgG awidność	chemiluminescencja CLIA	95,00
F64	HSV (Herpes simplex virus) IgG, jakościowo	chemiluminescencja CLIA	68,00
F65	HSV (Herpes simplex virus) IgM, jakościowo	chemiluminescencja CLIA	68,00
F49	EBV (Epstein-Barr virus) IgG	chemiluminescencja CLIA	72,00
F50	EBV (Epstein-Barr virus) IgM	chemiluminescencja CLIA	72,00
U41	Mycoplasma pneumoniae IgG	chemiluminescencja CLIA	57,00
U43	Mycoplasma pneumoniae IgM	chemiluminescencja CLIA	57,00
S67	Chlamydia pneumoniae IgG	chemiluminescencja CLIA	62,00
S65	Chlamydia pneumoniae IgM	chemiluminescencja CLIA	62,00
S73	Chlamydia trachomatis IgG	chemiluminescencja CLIA	69,00

S75	Chlamydia trachomatis IgM	chemiluminescencja CLIA	69,00
S07	Krztusiec (Bordetella pertussis) IgG	chemiluminescencja CLIA	73,00
S09	Krztusiec (Bordetella pertussis) IgM	chemiluminescencja CLIA	73,00
S21	Borelioza IgG	chemiluminescencja CLIA	55,00
S25	Borelioza IgM	chemiluminescencja CLIA	55,00
S31	Borelioza IgG met. western-blot	Western-blot	152,00
S31	Borelioza IgM met. western-blot	Western-blot	152,00
O21	ANA1 – PPJ met. IIF (typ świecenia, miano)	IIF (typ świecenia, miano)	135,00
O21	ANA2 – PPJ met. immunoblot (16 antygenów)	met. Immunoblot	170,00
O05	P/c. p. mitochondrialne (AMA) met. IIF	IIF	92,00
N91	P/c. p. mięśniom gładkim (ASMA) met. IIF	IIF	82,00
O21, O05, N91	Panel wątrobowy pełny (ANA1, AMA, ASMA, LKM) met. IIF	IIF	192,00
N79	P/c. p. endomysium (EmA) w kl. IgA met. IIF	IIF	94,00
N79	P/c. p. endomysium (EmA) w kl. IgG met. IIF	IIF	94,00
	P/c. p. transglutaminazie tkankowej (anty-tTG) w kl. IgA met. ELISA		109,00
N79	P/c. p. transglutaminazie tkankowej (anty-tTG) w kl. IgG met. ELISA	ELISA	109,00
N69	P/c. p. MPO IgG (pANCA) met. Elisa	ELISA	72,00
N69	P/c. p. PR3 IgG (cANCA) met. Elisa	ELISA	72,00
N83	P/ciała p. deamidowanej gliadynie IgA met. Elisa	ELISA	123,00
N81	P/ciała p. deamidowanej gliadynie IgG met. Elisa	ELISA	123,00
N89	P/c. p. kardiolipinie w kl. IgG met. ELISA	ELISA	70,00
N89	P/c. p. kardiolipinie w kl. IgM met. ELISA	ELISA	70,00
N66	anty-CCP	chemiluminescencja CLIA	106,00

TESTY JAKOŚCIOWE

KOD ICD-9	BADANIE	METODYKA	CENA
K 21.09.11	Odczyn Waaler-Rose	Stabilizowane erytrocyty baranie opłaszczone króliczymi IgG	21,00
E 21.09.012	RF lateks	Cząstki lateksu opłaszczone przeciwciałami przeciw czynnikowi reumatoidalnemu RF	21,00
K 21.09.012	ASO lateks	Cząstki lateksu opłaszczone streptolizyną O	21,00
E 28.09.1105	TB test gruźliczy	Met. immunochromatograficzna oznaczanie ludzkich przeciwciał	14,00

		klasy IgG, IgA	
U09.09.88	Odczyn VDRL w kierunku kiły	Metoda immunochromatograficzna	13,00
V40.09.11344	HbsAg	Metoda immunochromatograficzna	32,00
V48.09.05	anty-HCV	Metoda immunochromatograficzna	46,00
	Panel narkotykowy – 10 parametrów w moczu	Metoda immunochromatograficzna	120,00

ANALITYKA OGÓLNA

KOD ICD-9		METODYKA	CENA
A 01.24.131	Badanie ogólne moczu wraz z osadem	Sucha chemia i badanie mikroskopowe	12,00
A07.242.194	Białko w moczu / DZM	Metoda ilościowa z czerwienią pirogalolową	11,00
A15.24.066	Glukoza w moczu / DZM	Metoda z oksydazą glukozy	11,00
A05.33.I I	Płyn z jamy opłucnej	Badanie biochemiczne z cytologiczną diagnostyką komórek	100,00
A05	Płyn z jamy otrzewnej	j.w.	100,00
A17.05.1107	Krew utajona FOB	Metoda immunochromatograficzna, bezpośrednia, test jakościowy	22,00
A 1.05.13	Jaja pasożytów	Metoda mikroskopowa	17,00
A21.05.11	Giardia Lamblia Antygen w kale	Metoda immunochromatograficzna z zastosowaniem barwnego koniugatu	33,00
U18	Legionella Pneumophila antygen w moczu	Metoda jakościowa immunochromatograficzna	42,00
U72	Streptococcus pneumoniae antygen w moczu	Metoda jakościowa immunochromatograficzna	42,00
V101	Wirus grypy A i B/ Sars-coV-2/ RSV	Metoda jakościowa immunochromatograficzna	22,00
F73, F78	Wirus grypy A i B	Metoda jakościowa immunochromatograficzna	22,00

SEROLOGIA TRANSFUZJOLOGICZNA

KOD ICD-9	BADANIE	METODYKA	CENA
E67.09.41.1	Grupa krwi wraz z alloprzeciwciałami	Metoda kolumnowa	50,00

BADANIA BAKTERIOLOGICZNE

KOD ICD-9	BADANIE	METODYKA	CENA
	Mocz posiew	posiew	47,00

	Wymaz z gardła	posiew	57,00
	Wymaz z nosa	posiew	57,00
	Wymaz z jamy ustnej	posiew	57,00
	Wymaz ze skóry	posiew	57,00
	Wymaz z rany	posiew	79,00

INNE USŁUGI

Przechowywanie zwłok w chłodni powyżej 72 h - 170,00 zł/doba.

Oplata za udostępnienie dokumentacji medycznej - za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – 19,13 zł.

Oplata za udostępnienie dokumentacji medycznej - za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej (format A4) – 0,67 zł.

Oplata za udostępnienie dokumentacji medycznej - za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej (format A3) – 1,34 zł.

Oplata za udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych - 3,83 zł

Oplata za wydanie zaświadczenia i orzeczenia lekarskiego (wymienionego poniżej) - 96,00 zł

- zaświadczenia dla firm ubezpieczeniowych;
- zaświadczenia do Urzędu Pracy potwierdzające, że pacjent ze względu na stan zdrowia nie mógł w danym dniu stawić się w Urzędzie Pracy, aby potwierdzić swoją gotowość do podjęcia pracy;
- zaświadczenie lekarskie dla ZUS, KRUS na potrzeby postępowania rentowego oraz o przyznaniu świadczeń z tytułu wypadków przy pracy czy chorób zawodowych, w postępowaniach o odszkodowania, np. dla PZU;
- dla potrzeb orzeczeń sądowych;
- obdukcje w celach sądowo-lekarskich;
- zaświadczenie o stanie zdrowia dla zakładów pracy lub innych instytucji w celu uzyskania świadczeń rzeczowych lub pieniężnych;
- zaświadczenia wydawane na życzenie pacjenta w innych celach pozalekarskich;

Transport karetka

Przewóz pacjenta: 1 godz. pracy kierowcy 100,00 zł,

Przewóz pacjenta: 1 godz. pracy sanitariusza 100,00 zł,

1 km / 10,00 zł.

Nocleg na łóżku szpitalnym osoby towarzyszącej choremu - 50,00 zł.

Wyżywienie całodzienne dla osoby towarzyszącej choremu – 45,00 zł,

w tym: Śniadanie – 11,00 zł, Obiad – 23,00 zł. Kolacja – 11,00 zł.

Oplaty za wjazd na teren Szpitala i korzystanie z Parkingów - zgodnie z Regulaminem Parkingu.

Podane w Cenniku ceny są cenami brutto.

Zatwierdził w dniu 16.09.2026 r.
Dyrektor SP ZOZ Szpitala Kolejowego
w Wilkowicach – Bystrej

DYREKTOR
SP ZOZ Szpitala Kolejowego
w Wilkowicach Bystrej
Ireneusz Staniek