

## **ZARZĄDZENIE Nr 75/2018**

Dyrektora Szpitala Psychiatrycznego w Toszku  
z dnia 28 listopada 2018r.

### **w sprawie wprowadzenia zmiany w Regulaminie Organizacyjnym.**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 poz. 1638) oraz Uchwały Nr 5/2018 Rady Społecznej SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego, zarządzam:

#### **§ 1**

Wprowadzam zmiany w Regulaminie Organizacyjnym tutejszego Szpitala Psychiatrycznego.

#### **§ 2**


Ustalam ujednolicony tekst Regulaminu Organizacyjnego stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

#### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2018 roku

#### **§ 4**

Zobowiązuje się kierowników/ pracowników komórek organizacyjnych do podjęcia działań zapewniających właściwe wykonanie Zarządzenia, w zakresie swoich uprawnień.

DYREKTOR  
SZPITALA PSYCHIATRYCZNEGO  
  
Dr. n.med. Anna Rusek

**UCHWAŁA NR 21/2018**  
**Rady Społecznej SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku**  
**z dnia 27.11.2018r**

w sprawie

**„zaopiniowania zmiany w Regulaminie organizacyjnym  
Szpitala Psychiatrycznego w Toszku ”**

Działając na podstawie art. 48 ust. 2 pkt.1 lit. e Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2018r poz. 160 z późn. zm.).

**Rada Społeczna uchwała:**

**uchwała**

**§ 1**

Pozytywnie opiniuje się zmianę w **Regulaminie organizacyjnym SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku**

**§ 2**

Regulamin Organizacyjnego SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego wraz z załącznikami stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierzyć Dyrektorowi Szpitala.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Społecznej  
Szpitala Psychiatrycznego w Toszku**

  
**Krystian Kielbasa**

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

## **SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO**

## **ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

## **SZPITAL PSYCHIATRYCZNY w TOSZKU**

### **DZIAŁ I.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Regulamin organizacyjny określa firmę, cele i zadania podmiotu leczniczego, strukturę organizacyjną oraz organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy SPZOZ Szpital Psychiatryczny w Toszku zwany dalej „Szpitalem”.

2. Szpital działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 1638 z późn. zm.),
- 2) Statutu Szpitala nadanego uchwałą Nr V/12/35/2015 Sejmiku Województwa Śląskiego z 21.09.2015r. oraz Uchwałą Nr V/34/43/2017 Sejmiku Województwa Śląskiego z 13 lutego 2017r.
- 3) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego, zwanego dalej „Regulaminem”.

2. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Szpitala, osoby uczestniczące przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych na rzecz Szpitala na podstawie umów cywilno-prawnych z tymi osobami lub ich pracodawcami, pacjentów oraz osoby ich odwiedzające.

#### **Firma podmiotu wykonującego działalność leczniczą.**

#### **§ 2.**

1. Szpital jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, działającym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, zarejestrowanym w rejestrze zakładów opieki zdrowotnej Wojewody Śląskiego pod numerem 000000013832 oraz w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji, publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, Wydział X Gospodarczy pod numerem KRS 0000044032.

2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w siedzibie Szpitala: 44-180 Toszek, ulica Gliwicka 5 oraz w oddziale zamiejscowym, zlokalizowanym na terenie rezerwatu leśnego Hubertus w gminie Wielowieś.

### **Cele i zadania podmiotu.**

#### § 3

1. Celem działania 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.
2. Do zadań Szpitala należy:
  - 1) udzielanie stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych szpitalnych;
  - 2) udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych;
  - 3) prowadzenie działalności diagnostycznej;
  - 4) świadczenie usług farmaceutycznych;
  - 5) prowadzenie działań z zakresu zdrowia publicznego, w tym profilaktyka chorób, promocja zdrowia i edukacja zdrowotna;
  - 6) uczestniczenie w przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształcenia osób wykonujących zawody medyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach kształcenia tych osób;
  - 7) orzekanie o stanie zdrowia i czasowej niezdolności do pracy;
  - 8) realizacja zleconych przez właściwy organ określonych zadań związanych z obroną cywilną, sprawami obronnymi i ochrona ludności;
  - 9) wykonywanie środka zabezpieczającego na zasadach określonych w Kodeksie karnym wykonawczym;
  - 10) opiniowanie sądowo-psychiatryczne;
  - 11) transport sanitarny.
3. Szpital może prowadzić wyodrębnioną organizacyjnie działalność, w tym działalność gospodarczą, inną niż działalność lecznicza, polegająca na:
  - 1) najmie, dzierżawie, oddaniu w użytkowanie aktywów trwałych Szpitala;
  - 2) zarządzaniu nieruchomościami;
  - 3) świadczeniu usług związanych z zakwaterowaniem;
  - 4) świadczeniu usług parkingowych;
  - 5) świadczeniu usług transportowych;
  - 6) świadczeniu usług hotelarskich;
  - 7) świadczeniu usług gastronomicznych;
  - 8) świadczeniu usług pralniczych;
  - 9) świadczeniu usług kserograficznych;
  - 10) dostawie i sprzedaży mediów;

- 11) prowadzeniu działalności szkoleniowej na rzecz osób posiadających uprawnienia do udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 12) udostępnianiu zasobów Szpitala innym podmiotom w celu prowadzenia przez nie działalności szkoleniowej na rzecz osób posiadających uprawnienia do udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 13) przeprowadzeniu obserwacji sądowo-psychiatrycznych.

### **Struktura organizacyjna Szpitala.**

#### **§ 4**

1. Strukturę organizacyjną podmiotu tworzą:

- 1) pion Dyrektora Szpitala, zwanego dalej „Dyrektorem”,
- 2) pion Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa,
- 3) pion Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Eksploatacyjnych,
- 4) pion Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości/ Naczelną Pielęgniarek,
- 5) pion Głównego Księgowego,
- 6) Pełnomocnik Dyrektora ds. Świadczeń Medycznych,

2. Schemat przedstawiający strukturę organizacyjną Szpitala stanowi załącznik nr 1 i nr 1a do Regulaminu.

#### **§ 5**

1. Pion Dyrektora tworzą:

- 1) Sekretariat,
- 2) Dział Kadr,
- 3) Sekcja Rejestracji i Dokumentacji Chorych,
- 4) Kapelan,
- 5) Pielęgniarka Epidemiologiczna
- 6) samodzielne stanowiska pracownicze:
  - a. Radca Prawny,
  - b. Inspektor ds. Obronnych i rezerw,
  - c. Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
  - d. Inspektor ds. Przeciwpożarowych,
  - e. Inspektor ds. Nadzoru Budowlanego

2. Pion Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa oraz Pełnomocnika Dyrektora ds. Świadczeń Medycznych tworzą:

- 1) oddziały szpitalne,
- 2) Izba Przyjęć,
- 3) Apteka Szpitalna,
- 4) Medyczne Laboratorium Diagnostyczne,
- 5) Zespół Pracowników Socjalnych,
- 6) Gabinet Konsultanta Stomatologa,
- 7) pracownie diagnostyczne,
- 8) Ośrodek Terapii Zajęciowej,
- 9) Przychodnia Przychodnia z poradniami specjalistycznymi,
- 10) Przechowalnia Zwłok.

3. Pion Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno–Eksploatacyjnych tworzą:

- 1) Dział Administracyjno–Gospodarczy,
- 2) Dział Techniczno–Eksploatacyjny,
- 3) Dział Żywienia z Kuchnią,
- 4) Sekcja Zamówień Publicznych,
- 5) Sekcja Informatyki,
- 6) Sekcja Ochrony.

4. Pion Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości oraz Naczelnej Pielęgniarki tworzą:

- 1) Zastępcy kierowników medycznych ds. pielęgniarstwa i jakości/Pielęgniarki Oddziałowe.

5. Pion Głównego Księgowego tworzą:

- 1) Dział Księgowości,
- 2) Sekcja Płac,
- 3) Kasa.

## § 6

Dyrektor może, w drodze zarządzenia, powoływać zespoły zadaniowe do realizacji określonych celów.

## § 7

Dyrektor może, w drodze zarządzenia, tworzyć samodzielne stanowiska pracy do realizacji określonych celów.

## **Rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych.**

### **§ 8**

1. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych w rodzaju leczenie psychiatryczne, leczenie uzależnień oraz leczenie chorób wewnętrznych w zakresie leczenia stacjonarnego.

2. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych w rodzaju leczenie psychiatryczne, leczenie uzależnień, chorób wewnętrznych, chirurgii i urologii w zakresie leczenia ambulatoryjnego.

## **DZIAŁ II**

### **PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

### **§ 9**

1. Szpital realizuje świadczenia zdrowotne określone ustawą o ochronie zdrowia psychicznego oraz ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych .

2. Każdy pacjent Szpitala uzyskuje świadczenie zdrowotne zgodnie ze swoimi potrzebami zdrowotnymi, aktualnym stanem wiedzy medycznej, wykorzystaniem najskuteczniejszych metod zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych.

3. Świadczenia zdrowotne udzielane są przez osoby wykonujące zawód medyczny i posiadające odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z zakresem kompetencji i procedurami na poszczególnych stanowiskach pracy oraz kodeksem etyki medycznej.

4. Świadczenia medyczne udzielane są na podstawie skierowania lub bez skierowania

5. Zakres świadczeń związany jest ze strukturą organizacyjną Szpitala, wyposażeniem i warunkami lokalowymi oraz wiedzą i umiejętnościami personelu, potwierdzonymi stosownymi dokumentami.

6. Personel medyczny realizujący świadczenia zdrowotne, jest zobowiązany do postępowania odpowiadającego współczesnej wiedzy medycznej, do bezwzględnego przestrzegania obowiązujących w Szpitalu standardów i procedur medycznych.

7. Komórki organizacyjne Szpitala współpracują ze sobą na ustalonych zasadach w celu prawidłowego przepływu informacji, mającego wpływ na szybkość i jakość wykonywanych świadczeń oraz ich prawidłowe dokumentowanie.

8. Szpital prowadzi dokumentację medyczną dotyczącą osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji oraz udostępnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Czynności dokonywane przy przyjęciu pacjenta do Szpitala określają przyjęte w Szpitalu zasady.

10. Regulaminy oddziałów ustalają zasady pracy oddziałów i ich całodobowe harmonogramy z uwzględnieniem zasad odwiedzin pacjentów.

11. Prawa i obowiązki pacjenta są określone.

12. Usługi diagnostyczne, w zakresie niezbędnym do zapewnienia ciągłości i kompletności świadczeń zdrowotnych, dostępne są całodobowo.

13. W przypadku konieczności przeniesienia pacjenta do innego podmiotu leczniczego pracownicy postępują zgodnie z przyjętymi w Szpitalu zasadami, regulującymi rodzaj obowiązującej dokumentacji.

14. Transport sanitarny, niezbędny do wykonywania świadczeń zdrowotnych, jest dostępny całodobowo, a za jego organizację odpowiedzialny jest Kierownik Sekcji Technicznej, lekarz dyżurny Izby Przyjęć lub lekarz dyżurny oddziału.

15. Lekami i środkami diagnostycznymi dostępnymi w Szpitalu są preparaty umieszczone w Receptariuszu Szpitalnym opracowanym i aktualizowanym przez Komitet Terapeutyczny.

16. Sposób zabezpieczania i przechowywania leków określają procedury zawarte w księdze nadzoru nad lekami i środkami medycznymi.

17. Procedury higieny szpitalnej oraz zapobiegania zakażeniom szpitalnym opracowane są w księdze procedur epidemiologicznych.

### **DZIAŁ III**

## **ORGANIZACJA I ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH SZPITALA**

### **§ 10**

1. Dyrektor zarządza Szpitalem i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące Szpitala i ponosi za nie odpowiedzialność.

3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Szpitala i pełni wobec nich funkcję pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy z zastrzeżeniem pkt. 7

4. Działalnością Szpitala kieruje bezpośrednio Dyrektor przy pomocy swoich Zastępców oraz Głównego Księgowego. Osoby te tworzą Zarząd Szpitala.



5. W razie nieobecności Dyrektora, jego zadania realizuje upoważniony zastępca dyrektora.

6. Dyrektor kieruje Szpitalem także bezpośrednio przez kierowników komórek organizacyjnych oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy.

7. Dyrektor może, w drodze zarządzenia, upoważnić osoby, o których mowa w § 5 Regulaminu, do wykonywania niektórych uprawnień zwierzchnika służbowego względem pracowników oraz kierowników komórek organizacyjnych Szpitala.

8. Dyrektor określa zasady kierowania i nadzoru nad poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Szpitala, wydaje zarządzenia, polecenia służbowe, procedury i instrukcje.

## § 11

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Szpitala należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Szpitala określonych w przepisach prawnych, w tym w Statucie i Regulaminie,
- 2) inicjowanie działań służących skuteczniejszej realizacji zadań Szpitala,
- 3) dbałość o należyty wizerunek Szpitala,
- 4) działanie na rzecz racjonalizacji Szpitala,
- 5) działanie na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego,
- 6) przygotowywanie i realizacja szkoleń wewnętrznych wśród pracowników Szpitala,
- 7) działanie na rzecz skutecznego przekazu informacji przez kadrę kierowniczą podległym pracownikom,
- 8) opracowywanie wniosków do projektów planu finansowego i inwestycyjnego Szpitala na dany rok oraz realizacja zadań wynikających z tych planów oraz innych programów przyjętych w Szpitalu,
- 9) działanie na rzecz pozyskiwania ponadplanowych środków finansowych na zadania realizowane przez daną komórkę organizacyjną,
- 10) opracowywanie sprawozdań z wykonanych zadań zleconych przez Dyrektora oraz sprawozdań i informacji wynikających z odrębnych przepisów.
- 11) przygotowywanie opracowań statystycznych dla organów administracji publicznej,
- 12) przygotowywanie opracowań strategicznych dla Szpitala,
- 13) opracowanie projektów uchwał Rady Społecznej Szpitala oraz realizowanie uchwał Rady Społecznej w zakresie zadań danej komórki organizacyjnej,
- 14) przygotowywanie projektów regulaminów wewnętrznych dla poszczególnych komórek organizacyjnych,

- 15) opracowywanie projektów odpowiedzi na pisma organów administracji publicznej w zakresie zadań danej komórki organizacyjnej,
- 16) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala w celu realizacji działań wymagających uzgodnień między nimi,
- 17) prowadzenie bazy danych obejmującej sfery działalności Szpitala w zakresie kompetencji danej komórki organizacyjnej,
- 18) rozpatrywanie skarg i wniosków odnoszących się do działalności danej komórki organizacyjnej,
- 19) udzielanie informacji publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 20) ochrona tajemnicy służbowej i państwowej,
- 21) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji,
- 22) wdrażanie i przestrzeganie zasad zarządzania jakością, w tym misji i celów strategicznych Szpitala,
- 23) wdrażanie i przestrzeganie zapisów Regulaminu Pracy, Regulaminu Wynagrodzeń oraz Regulaminu Kontroli Zarządczej,
- 24) wykonywanie innych czynności każdorazowo określonych osobnym zarządzeniem lub poleceniem służbowym Dyrektora.

### **Zadania komórek organizacyjnych działalności medycznej.**

#### **§ 12**

1. Do zadań Oddziału Ogólnopsychiatrycznego należy w szczególności diagnostyka leczenia i wczesna rehabilitacja osób z zaburzeniami psychicznymi oraz orzecznictwo sądowo-psychiatryczne.

2. Do zadań Oddziału Psychiatrycznego dla Przewlekłe Chorych należy w szczególności leczenie i rehabilitacja osób z zaburzeniami psychicznymi.

3. Do zadań Oddziału Psychiatrycznego Sądowego o Wzmocnionym Zabezpieczeniu należy w szczególności diagnostyka i leczenie osób z zaburzeniami psychicznymi, wobec których wykonywany jest środek zabezpieczający oraz orzecznictwo sądowo-psychiatryczne.

4. Do zadań Oddziału Leczenia Osób Uzależnionych od Alkoholu należy w szczególności diagnostyka i leczenia oraz rehabilitacja osób uzależnionych oraz działania konsultacyjno-edukacyjne dla rodzin osób uzależnionych.

5. Do zadań Oddziału Rehabilitacji Psychiatrycznej należy w szczególności wczesna lub późna rehabilitacja osób z zaburzeniami psychicznymi.

6. Do zadań Oddziału Internistycznego należy w szczególności diagnostyka i leczenie osób ze schorzeniami internistycznymi, w tym gastroenterologicznymi.

7. Do zadań Izby Przyjęć należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu psychiatrii i chorób wewnętrznych oraz kwalifikowanie pacjentów do leczenia szpitalnego.

8. Do zadań Apteki Szpitalnej należy w szczególności zapewnienie leków i produktów leczniczych dla medycznych komórek organizacyjnych Szpitala, przy przestrzeganiu zasad prawidłowej gospodarki w tym zakresie.

9. Do zadań Medycznego Laboratorium Diagnostycznego należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu diagnostyki laboratoryjnej.

10. Do zadań Sekcji Pracowników Socjalnych należy w szczególności rozpoznawanie i załatwianie spraw socjalnych pacjentów i współpraca z ośrodkami pomocy społecznej.

11. Do zadań Gabinetu Konsultanta Stomatologa należy ocena stanu stomatologicznego pacjentów i ich kwalifikacja do dalszego leczenia stomatologicznego.

12. Do zadań pracowni diagnostycznych należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu diagnostyki obrazowej, kardiologicznej i endoskopii.

13. Do zadań Ośrodka Terapii Zajęciowej należy w szczególności planowanie, koordynacja i realizacja działalności rehabilitacyjnej obejmującej terapię zajęciową, socjoterapię, rekreację.

14. Do zadań Przychodni Przyszpitalnej z poradniami specjalistycznymi należy udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu psychiatrii, psychologii, chorób wewnętrznych, w tym gastroenterologii oraz medycyny pracy.

15. Do zadań Przechowalni Zwłok należy w szczególności wykonywanie podstawowych usług osobom zmarłym w Szpitalu.

16. Do zadań Pielęgniarki Epidemiologicznej należy w szczególności opracowywanie, wdrażanie i egzekwowanie standardów postępowania w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, szkolenie pracowników w zakresie zapobiegania zakażeniom szpitalnym, monitorowanie stanu sanitarno-epidemiologicznego Szpitala.

17. Do zadań Sekcji Rejestracji i Dokumentacji Chorych należy w szczególności rozliczanie świadczeń medycznych zakontraktowanych przez NFZ, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji pacjentów oraz kart statystycznych, prowadzenie archiwum dokumentacji medycznej, obsługa depozytów wartościowych, dokumentów pacjentów, prowadzenie rejestru pacjentów oczekujących na świadczenia medyczne, a także rejestracja zgonów.

18. Do zadań Kapelana należy niesienie posługi duszpasterskiej pacjentom Szpitala.

### **Zadania pozostałych komórek Szpitala.**

#### **§ 13**

1. Do zadań Sekretariatu należy w szczególności kompleksowa obsługa interesantów, koordynacja przepływu korespondencji służbowej oraz przepływu informacji, a także organizacja spotkań, zebrań.

2. Do zadań Działu Kadr należy w szczególności prowadzenie wszelkich spraw pracowniczych oraz spraw związanych z naliczaniem wynagrodzeń za pracę, a także prowadzenie spraw socjalnych.

3. Do zadań Rady Prawnej należy w szczególności zapewnienie obsługi prawnej Szpitala.

4. Do zadań Inspektora ds. Obronnych i rezerw należy w szczególności zapewnienie pełnej realizacji w Szpitalu przepisów odnoszących się do ochrony informacji niejawnych oraz spraw obrony cywilnej kraju.

5. Do zadań Inspektora ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności prowadzenie wszystkich spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Do zadań Inspektora ds. Przeciwpożarowych należy w szczególności prowadzenie wszystkich spraw z zakresu bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zleconych przez Dyrektora oraz wynikających z przepisów prawa.

7. Do zadań Inspektora Nadzoru Budowlanego należy wykonywanie zadań z zakresu nadzoru robót budowlanych.

7a. Do zadań Pełnomocnika Dyrektora ds. Świadczeń Medycznych należy nadzór nad pracą komórek działalności medycznej, a w szczególności :

- 1) nadzór nad jakością i dostępnością udzielanych świadczeń medycznych w Szpitalu z uwzględnieniem norm i standardów oraz indywidualnych możliwości Szpitala,
- 2) organizacja polityki kadrowej Szpitala w zakresie wyższego personelu medycznego, kierowanie i nadzór nad jego działalnością związaną z wykonywanymi zadaniami, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i kodeksów postępowania,
- 3) wspieranie doskonalenia zawodowego wyższego personelu medycznego Szpitala,
- 4) promocja zdrowia,
- 5) nadzór nad prawidłową gospodarką lekami i wyrobami medycznymi w Szpitalu,
- 6) nadzór nad sporządzoną dokumentacją medyczną pod kątem jej zgodności z obowiązującymi przepisami i procedurami szpitalnymi,
- 7) koordynowanie współpracy podległych komórek działalności medycznej z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala,
- 8) nadzór nad realizacją zawartych umów na świadczenia zdrowotne,

9) nadzór nad przestrzeganiem zasad ustalonych w Polityce Jakości i standardach akredytacyjnych.

8. Do zadań Działu Administracyjno-Gospodarczego należy w szczególności prowadzenie wszelkich spraw z zakresu logistycznego zabezpieczenia bieżącej działalności Szpitala, w tym realizacja umów o zamówienia publiczne oraz prowadzenie systematycznego monitoringu materiałowego.

9. Do zadań Działu Techniczno–Eksploatacyjnego należy w szczególności prowadzenie wszystkich spraw z zakresu obsługi ciepłowniczo-hydraulicznej, elektroenergetycznej, zapewnienia eksploatacji gazów medycznych, wentylacji, klimatyzacji, a także prowadzenie spraw technicznych z zakresu infrastruktury szpitalnej oraz wyposażania Szpitala w sprzęt i aparaturę.

10. Do zadań Działu Żywienia z Kuchnią należy organizacja, produkcja i dystrybucja posiłków do oddziałów szpitalnych.

11. Do zadań Sekcji Zamówień Publicznych należy w szczególności przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

12. Do zadań Sekcji Informatyki należy w szczególności prowadzenie wszelkich spraw związanych z informatyzacją Szpitala.

13. Do zadań Sekcji Ochrony należy w szczególności zapewnienie należytej ochrony oddziałów psychiatrycznych sądowych oraz Izby Przyjęć zgodnie z obowiązującym regulaminem.

14. Do zadań Sekcji Ochrony należy w szczególności zapewnienie należytej ochrony oddziałów psychiatrycznych sądowych oraz Izby Przyjęć zgodnie z obowiązującym regulaminem.

15. Do zadań Działu Księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wszelkich spraw z zakresu obsługi finansowej i księgowej,
- 2) przekazywanie informacji finansowo-ekonomicznych wymaganych przepisami oraz zaleceniami podmiotu tworzącego,
- 3) prowadzenie dokumentacji dla potrzeb związanych z naliczaniem podatku od towarów i usług, a w tym wystawianie faktur VAT na podstawie otrzymanych zleceń,
- 4) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania inwentaryzacji,
- 5) prowadzenie Kasy, przechowywanie i wydawanie depozytów wartościowych i pieniężnych pacjentów.

16. Do zadań Sekcji Płac należy w szczególności:

- 1) sporządzanie listy płac na podstawie dokumentacji (decyzji) przekazanych przez Dział Kadr

- 2) prawidłowe naliczanie składników wynagrodzenia według aktualnie obowiązujących przepisów,
- 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie kartotek ewidencji wynagrodzeń, wszelkiego rodzaju wypłat i zasiłków z ZUS, obsługa programu „Płatnik”,
- 4) ustalanie i naliczanie podatku od wynagrodzeń oraz pobieranie zaliczek na podatek,
- 5) roczne rozliczanie podatku, oraz sporządzanie deklaracji podatkowych,
- 6) realizacja potrąceń komorniczych i innych względem pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) uzgadnianie zbiorczych zestawień płac wraz z rozliczeniem podatku od osób fizycznych i składek na ZUS,
- 8) wydawanie zaświadczeń o zarobkach,
- 9) przekazywanie do Działu Księgowego informacji dotyczących pełnego zakresu kosztów wynagrodzeń i rozrachunków,
- 10) sporządzanie sprawozdań dotyczących płac.

#### **§ 14**

Zakresy czynności pracowników Szpitala określa indywidualny zakres obowiązków i czynności opracowany przez bezpośredniego przełożonego.

### **DZIAŁ IV**

#### **Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie diagnostyki, leczenia, pielęgnacji, rehabilitacji oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.**

#### **§ 15**

1. Szpital realizując swoje zadania współpracuje z innymi podmiotami wykonującym działalność leczniczą położonymi na obszarze jego działania w zakresie zapewnienia prawidłowej diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania.

2. Współpraca z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się w ramach podpisanych umów i porozumień, w przedmiocie świadczeń zdrowotnych .

3. Współdziałanie, o którym mowa w ust.1, może polegać w szczególności na:

- 1) udzielaniu konsultacji specjalistycznych,
- 2) kierowaniu pacjenta na konsultacje specjalistyczne,

- 3) kierowaniu pacjenta na leczenie stacjonarne i całodobowe,
- 4) kierowaniu pacjenta na leczenie ambulatoryjne, w tym badania diagnostyczne,
- 5) kierowaniu pacjenta na leczenie uzdrowiskowe.

## **DZIAŁ V**

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

#### **§ 16**

1. Dokumentacja medyczna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, udostępniana jest za odpłatnością. 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 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- 2) jedną stronę kopii dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,0002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1;
- 3) sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych, jeżeli podmiot wykonujący działalność medyczną prowadzi dokumentację medyczną w postaci elektronicznej – nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.

2. Wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej określa cennik, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu. Cennik zamieszczany jest na tablicy ogłoszeń Szpitala i systematycznie co kwartał zmieniany zgodnie z pkt.1.

3. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej składa się, uwzględniając czas na sporządzenie jej kopii, odpisu, wyciągu, w Sekretariacie Szpitala z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

## **DZIAŁ VI**

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

#### **§ 17**

1. Świadczenia zdrowotne odpłatnie udzielane są:

- 1) osobom nieubezpieczonym, nieobjętym ubezpieczeniem zdrowotnym,
- 2) osobom, które nie wymagają całodobowego leczenia stacjonarnego w Szpitalu - na podstawie cenników za świadczenia zdrowotne, wprowadzonych zarządzeniami Dyrektora,

2. Odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Szpitalu udziela się w zakresie:

- 1) Medycznego Laboratorium Diagnostycznego,
- 2) pracowni diagnostycznych,
- 3) Pracowni Rentgenodiagnostyki,
- 4) Poradni Medycyny Pracy,
- 5) Izbie Przyjęć,
- 6) konsultacji specjalistycznych,
- 7) obserwacji sądowo-psychiatrycznych.

3. Świadczeń zdrowotnych w pracowniach, o których mowa w pkt 2, udziela się po wcześniejszym umówieniu się na badanie osobiście lub telefonicznie w godzinach pracy Pracowni.

4. Konsultacje specjalistyczne w nagłych przypadkach udzielane są bez zbędnej zwłoki.

5. Termin obserwacji sądowo-psychiatrycznej należy ustalić w uzgodnieniu z Pełnomocnikiem Dyrektora ds. Świadczeń Medycznych.

6. Pacjent zgłaszający się w celu udzielenia świadczenia zdrowotnego informowany jest o wysokości opłaty za poszczególne rodzaje świadczenia.

7. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych, określają cenniki, stanowiące załączniki nr 3 do Regulaminu.

8. Nie można odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która wymaga natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.



## **DZIAŁ VII**

### **WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA PRZECHOWYWANIE ZWŁOK PACJENTA.**

#### **§ 18**

1. W razie śmierci pacjenta Szpital jest zobowiązany należycie przygotować zwłoki poprzez ich umycie i okrycie, z zachowaniem godności należnej osobie zmarłej, w celu ich wydania osobie lub instytucji uprawnionej do ich pochowania oraz przechowywać do 72 godzin licząc od godziny, w której nastąpił zgon. Czynności te nie stanowią przygotowania zwłok zmarłego pacjenta do pochowania i są nieodpłatne.

2. Szczegółowy tryb postępowania ze zwłokami ludzkimi określa procedura wprowadzona zarządzeniem Dyrektora.

3. Zwłoki pacjenta mogą być przechowywane w chłodni dłużej niż 72 godziny za odpłatnością, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, jeżeli:

- 1) nie mogą zostać wcześniej odebrane przez osoby lub instytucje uprawnione do pochówku,
- 2) w związku ze zgonem zostało wszczęte dochodzenie lub śledztwo, a prokurator nie zezwolił na pochowanie zwłok,
- 3) przemawiają za tym inne niż wymienione w pkt. 1 i 2 ważne przyczyny, za zgodą albo na wniosek osoby lub instytucji uprawnionej do pochowania zwłok pacjenta.

a) 4. W przypadku przechowywania zwłok ponad 72 godziny z przyczyn, o których mowa w pkt 3, naliczana jest odpłatność w wysokości 60,00 zł + VAT za każdą dobę (w tym także rozpoczętą).

5. Odpłatnością, o której mowa w pkt 4, obciąża się organizatora pogrzebu.

6. W pozostałych przypadkach opłaty pobiera się zgodnie z zawartymi umowami.

## **DZIAŁ VIII**

### **SPOSÓB KIEROWANIA KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI SZPITALA**

#### **§ 19**

1. W Szpitalu tworzy się następujące rodzaje stanowisk kierowniczych:

- 1) Dyrektor,
- 2) Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa,
- 3) Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Eksploatacyjnych,

- 4) Główny Księgowy,
- 5) Pełnomocnik Dyrektora ds. Świadczeń Medycznych,
- 6) Zastępca Dyrektora ds. pielęgniarstwa i Jakości/Naczelną Pielęgniarką,
- 7) Kierownik medyczny oddziału,
- 8) Zastępca Kierownika medycznego oddziału
- 10) Zastępca Kierownika medycznego ds. pielęgniarstwa i jakości/Pielęgniarka Oddziałowa,
- 12) Kierownik.

2. Zarządzający wyższego szczebla może przekazać swoje niektóre uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność zarządzającemu niższego szczebla, odpowiadając mimo to za całkowite wykonanie zadań oraz działalność podległej komórki organizacyjnej.

## **§ 20**

1. Zasada zachowania drogi służbowej odnosi się do przekazywania wszystkich obowiązków, poleceń, nakazów, zakazów i meldunków wykonawców przekazywanych do kierowników z zachowaniem pionów organizacyjnych.

2. Zasada drogi służbowej nie odnosi się do wymiany informacji, spostrzeżeń, konsultacji, itp., które realizowane są w płaszczyznach poziomych pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi różnych pionów w ramach wzajemnej współpracy.

## **§ 21**

1. Do wydawania wewnętrznych aktów normatywnych, tj. zarządzeń, upoważniony jest wyłącznie Dyrektor.

2. Prawo wydawania poleceń służbowych przysługuje kierownikom w stosunku do pracowników im podległych w zakresie przypisanych działań.

## **§ 22**

W Szpitalu informacje przekazywane są następującymi sposobami:

- 1) ogólnodostępna tablica ogłoszeń, na której wywieszane są bieżące informacje w zakresie funkcjonowania Szpitala i zmian w regulaminach i innych aktach wewnątrzszpitalowych,
- 2) spotkania personelu wyższego z Zarządem Szpitala;
- 3) spotkania zastępców kierowników medycznych ds. pielęgniarstwa i jakości z Zastępcą Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości.
- 4) zebrania pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych.

**DZIAŁ IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

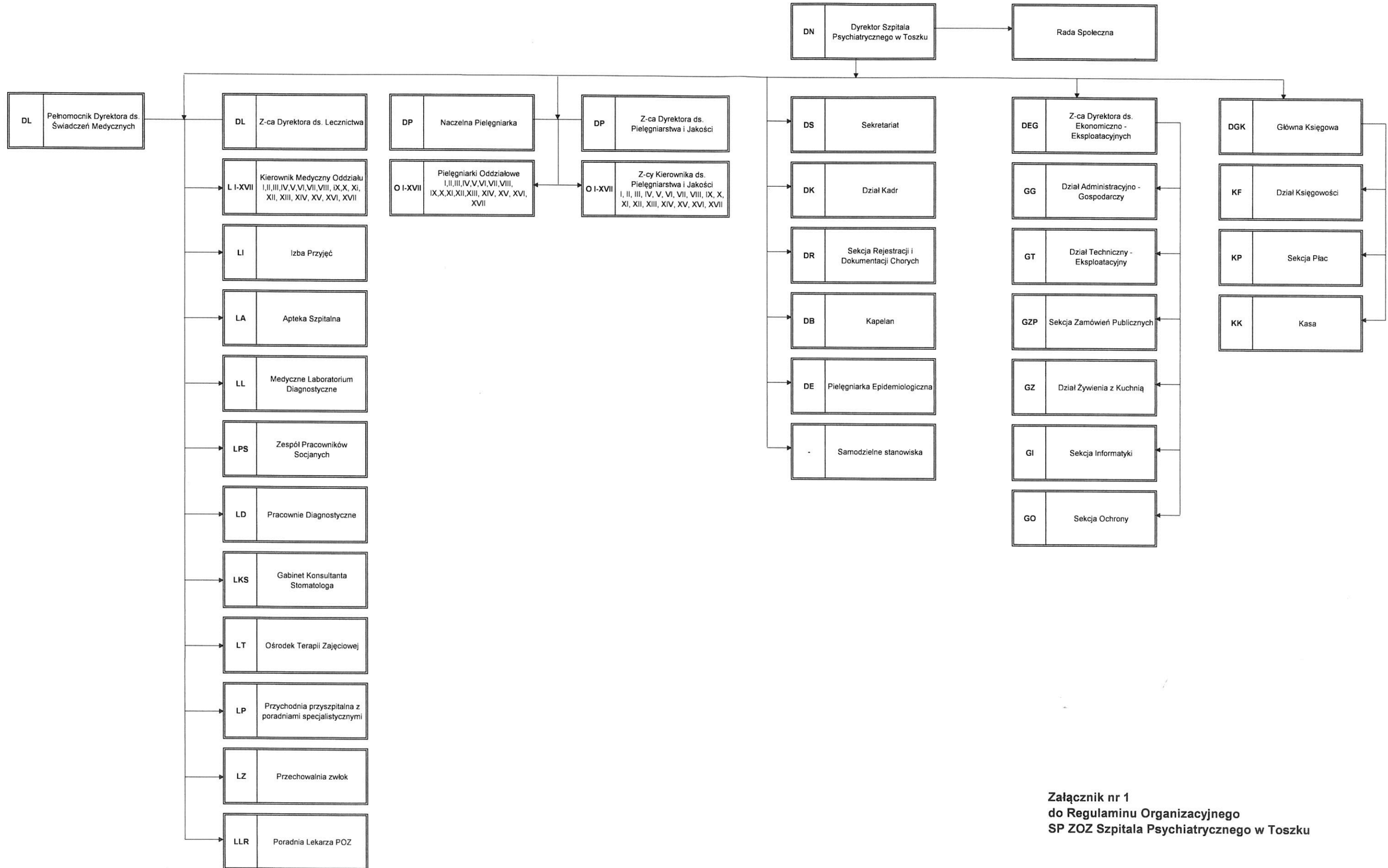
**§ 23**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

**§ 24**

Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora.

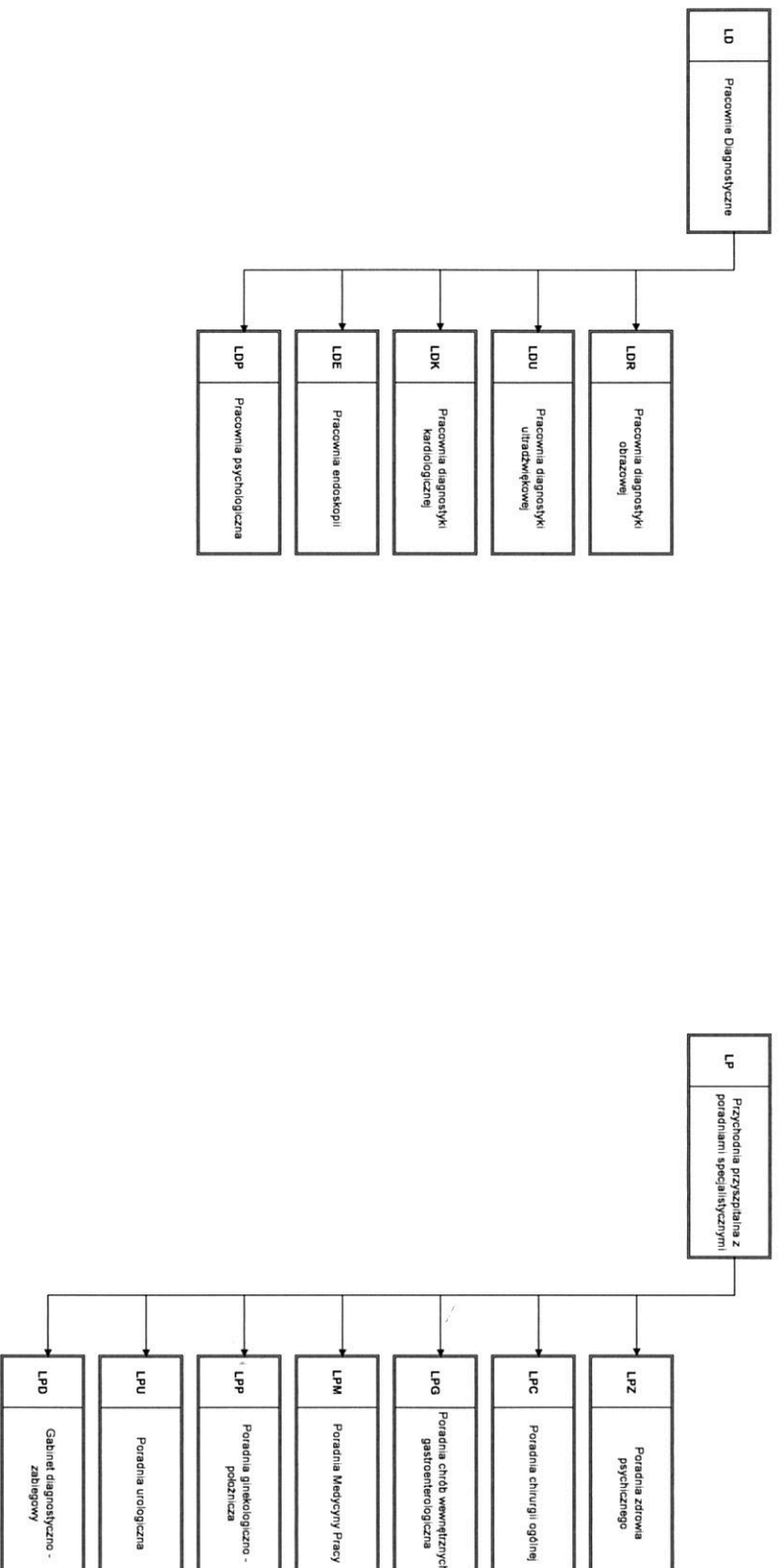
SCHEMAT ORGANIZACYJNY SZPITALA PSYCHIATRYCZNEGO w TOSZKU



Załącznik nr 1  
do Regulaminu Organizacyjnego  
SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku

**SZCZEGÓŁOWY SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYBRANYCH JEDNOSTEK SZPITALA PSYCHIATRYCZNEGO W TOSZKU**

**Załącznik nr 1a**  
do Regulaminu Organizacyjnego  
SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku



SP ZOZ Szpital Psychiatryczny  
w Toszku  
ul. Gliwicka 5

## Załącznik Nr 2 Do Regulaminy Organizacyjnego

Lp.	Nazwa usługi	Cena brutto	
1.	Kserokopia – 1 strony dokumentacji medycznej – Opłata w wysokości 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego m-ca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.	A-4	0,30
2.	Sporządzenie wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - Opłata w wysokości 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego m-ca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.		8,70
3.	Dokumentacja medyczna na elektronicznym nośniku danych – opłata w wysokości maksymalnej 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego m-ca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.		1,73

**Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego  
SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku**

## **CENNIK USŁUG MEDYCZNYCH**

### **BADANIA KONTRASTOWE**

		Cena
1	Urografia z kontrastem jonowym	150 zł
2	Urografia z kontrastem niejonowym	250 zł

### **PRACOWNIA ULTRASONOGRAFII**

		Cena
1	Diagnostyka ultrasonograficzna serca	70 zł
2	Diagnostyka ultrasonograficzna "małych narządów"	50 zł
3	Diagnostyka ultrasonograficzna jamy brzusznej	70 zł
4	USG ślinianek	50 zł
5	USG tarczycy	50 zł
6	USG nadgarstka	50 zł
7	USG uda	50 zł
8	USG piersi	70 zł
9	USG Stawu barkowego	100 zł
10	USG kolana	100 zł
11	Doppler tętnic kończyny dolnej	150 zł
12	Doppler żył kończyny dolnej	150 zł
13	Badanie Doppler tętnic szyjnych i kręgowych	80 zł

### **ZDJĘCIA W OBRĘBIE CZASZKI**

		Cena
1	Czaszka AP + boczne	40 zł
2	Żuchwa AP lub skos	20 zł
3	Zatoki oboczne nosa	30 zł
4	Nosa	20 zł

### **ZDJĘCIA KRĘGOSŁUPA**

		Cena
1	Szyjny AP + bok	40 zł
2	Szyjny skosy	40 zł
3	Piersiowy AP + bok	50 zł
4	Lędźwiowy AP + bok	50 zł
5	Stawy krzyżowcowe – biodorowe AP + skosy	40 zł
6	Kość krzyżowcowo - ogonowa	30 zł
7	ThLS AP piersiowy i lędźwiowy	50 zł

### **MIEDNICA**

		Cena
1	Zdjęcia miednicy ze stawami biodrowymi	40 zł
2	Staw biodrowy osiowo	30 zł

### **ZDJĘCIA KOŃCZYNY GÓRNEJ**

		Cena
1	Bark AP lub osiowo	30 zł
2	Łopatkę	30 zł
3	Kość ramienna AP	35 zł

**Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego  
SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku**

4	Staw łokciowy AP + bok	25 zł
5	Staw nadgarstkowy AP + bok	25 zł
6	Dłoń AP + skośne	30 zł
7	Palce AP + bok	20 zł
8	Przedramię AP + bok	30 zł
9	Zdjęcie porównawcze rąk	30 zł

**ZDJĘCIA KOŃCZYNY DOLNEJ**

		Cena
1	Udo AP + bok	30 zł
2	Kolano AP + bok	35 zł
3	Podudzie AP + bok	30 zł
4	Staw skokowy AP + bok	30 zł
5	Pięta bok + osiowo	30 zł
6	Pięta bok	20 zł
7	Stopa AP + skos	30 zł
8	Stopy AP + bok na stojąco	30 zł
9	Rzepka	25 zł
10	Zdjęcie porównawcze stóp	30 zł

**ZDJĘCIA KLATKI PIERSIOWEJ**

		Cena
1	Klatka piersiowa (dorośli)	35 zł
2	Klatka piersiowa (dzieci)	35 zł
3	Żebra AP + skos	35 zł
4	Mostek	30 zł
5	Jama brzuszna	35 zł
6	Klatka piersiowa bok	30 zł

**PORADNIA SPECJALISTYCZNA**

		Cena
1	Porada ginekologiczna	80 zł
2	Porada internistyczna	80 zł
3	Okresowe i wstępne badania do przyjęcia do pracy Badanie i wydanie zaświadczenia o zdolności do pracy przez lekarza medycyny pracy	150 zł

**PRACOWNIA BADAŃ MET. HOLTERA**

		Cena
1.	Ambulatoryjne monitorowania czynności serca (HOLTER) EKG	100 zł
2.	Ambulatoryjne monitorowania czynności serca (HOLTER) RR	100 zł

**PRACOWNIA EKG WYSIŁKOWEGO**

		Cena
1	Badanie wysiłkowe serca na ergonometrze rowerowym	120 zł



**Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego  
SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku**

**PRACOWNIA EKG**

		Cena
1	Elektrokardiogram serca	25 zł

**USŁUGI ŚWIADCZONE NA ODDZ. VIII**

		Cena
1	Porada lekarska	80 zł
2	EKG	25 zł
3	Pomiar ciśnienia	5 zł

**GABINET PSYCHOTERAPII**

		Cena
1.	Pełne badanie diagnostyczne	70 zł
2.	Badanie intelektu	50 zł
3.	Badanie osobowości	50 zł
4.	Badanie organiki	40 zł
5.	Badanie depresji	40 zł
6.	Inne pojedyncze metody diagnostyczne	40 zł
7.	Wydanie orzeczenia	15 zł
8.	Terapia indywidualna	50 zł

**BADANIA LABORATORYJNE**

		Cena
1	POBIERANIE KRWI	3,00 zł
2	MORFOLOGIA KRWI	7,00 zł
3	OB.	4,00 zł
4	MOCZ - BADANIE OGÓLNE	8,00 zł
5	GLUKOZA	5,00 zł
6	ALAT	5,00 zł
7	AMYLAZA	8,00 zł
8	ASO – metoda jakościowa	10,00 zł
9	ASPAT	5,00 zł
10	BIAŁKO W SUR. KRWI	5,00 zł
11	BILIRUBINA	5,00 zł
12	BILIRUBINA BEZPOŚREDNIA	7,00 zł
13	CHOLESTEROL CAŁKOWITY	5,00 zł
14	CHOLESTEROL HDL	8,00 zł
15	TRÓJGLICERYDY	5,00 zł
16	CK - MB	15,00 zł
17	CPK	12,00 zł
18	CRP - BIAŁKO OSTREJ FAZY	13,50 zł
19	CZAS KRWAWIENIA	5,00 zł
20	CZAS PROTROMBINOWY	7,00 zł
21	CZAS APTT	8,00 zł
23	ELEKTROLITY: Na, K	8,00 zł
24	F T3	20,00 zł
25	F T4	20,00 zł
26	FOSFATAZA ZASADOWA FA	6,00 zł

**Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego  
SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku**

27	GAZOMETRIA	26,00 zł
28	GGTP	5,00 zł
29	HBS Ag	20,00 zł
30	KAŁ ( KREW UTAJONA)	15,00 zł
31	KAŁ NA PASOŻYTY	10,00 zł
32	KRETYNINA	6,00 zł
33	KRZYWA CUKROWA Z OBCIĄŻENIEM	21,00 zł
34	KWAS MOCZOWY	5,00 zł
35	LEUKOCYTY - metoda komorowa	8,00 zł
36	LIT	9,00 zł
37	MOCZ - CUKIER, ACETON	7,00 zł
38	MOCZ (BIAŁKO)	8,00 zł
39	MOCZNIK	7,00 zł
40	ODCZYN WAALER - ROSE	11,00 zł
41	OPORNOŚĆ OSMOTYCZNA	15,00 zł
42	PŁYTKI KRWI – metoda komorowa	8,00 zł
44	RETIKULOCYTY	15,00 zł
45	RF – metoda jakościowa	11,00 zł
46	ROZMAZ KRWI	10,00 zł
47	TEST CIAŻOWY w moczu, test jakościowy	9,00 zł
48	TROPONINA I	27,00 zł
49	TSH	18,00 zł
50	WAPŃ ZJONIZOWANY	7,00 zł
51	WR, USR	6,00 zł
52	ŻELAZO	6,00 zł
53	BIAŁKO BENGE - JONESA W MOCZU – metoda jakościowa	35,00 zł
54	D-DIMERY	37,00 zł
55	FERRYTYNA	30,00 zł
57	PSA całkowite	33,00 zł
58	P/c anty – HCV	33,00 zł

**CENNIK USŁUG MEDYCZNYCH DLA  
PACJENTÓW NIEUBEZPIECZONYCH  
LUB NIE POSIADAJĄCYCH SKIEROWANIA**

**PRACOWNIA ENDOSKOPII**

	Cena	
1.	Gastroskopia (bez testu)	120,00 zł
2.	Gastroskopia (z testem Helicobacter Pylori)	130,00 zł
3.	Gastroskopia z badaniem hist-pat	120,00 zł
4.	Za każdy pobrany wycinek do badania hist-pat	20,00 zł
5.	Kolonoskopia	400,00 zł
6.	Kolonoskopia z badaniem hist-pat	420,00 zł
7.	Za każdy pobrany wycinek do badania hist-pat	20,00 zł
8.	Kolonoskopia z polipektomią	600,00 zł
9.	Usługa anestezyjologiczna	250,00 zł

**Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego  
SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku**

**POZOSTAŁE USŁUGI**

	Cena
1. Konsultacja psychiatryczna	100,00 zł

**ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA RZECZ INNYCH PODMIOTÓW**

Cena za punkt rozliczeniowy

1. Oddział psychiatryczny ogólny	11,50 zł
2. Oddział rehabilitacji psychiatrycznej	10,45 zł
3. Oddział psychiatrii sądowej o wzmocnionym poziomie zabezpieczenia	15,13 zł
4. Oddział psychiatryczny sądowy odwykowy o wzmocnionym poziomie zabezpieczenia	15,00 zł
5. Oddział psychiatryczny przewlekły	10,50 zł
6. Oddział detoksykacji alkoholowej	10,50 zł
7. Oddział odwykowy alkoholowy	10,00 zł
8. Oddział psychiatryczny sądowy dla nieletnich o wzmocnionym zabezpieczeniu	17,00 zł

**OBSERWACJE SĄDOWO-PSYCHIATRYCZNE**

Cena za osobodzień

1. Oddział psychiatryczny ogólny	186,58 zł
2. Oddział rehabilitacji psychiatrycznej	158,24 zł
3. Oddział psychiatrii sądowej o wzmocnionym poziomie zabezpieczenia	294,56 zł
4. Oddział psychiatryczny sądowy odwykowy o wzmocnionym poziomie zabezpieczenia	292,03 zł
5. Oddział psychiatryczny przewlekły	113,57 zł
6. Oddział detoksykacji alkoholowej	207,48 zł
7. Oddział odwykowy alkoholowy	135,20 zł
8. Oddział psychiatryczny sądowy dla nieletnich o wzmocnionym zabezpieczeniu	330,97 zł

**Załącznik Nr 4**  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej  
Szpitala Psychiatrycznego w Toszku

Wykaz zakładów leczniczych i komórek organizacyjnych, w których prowadzona jest działalność lecznicza Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Psychiatrycznego w Toszku

**I. Szpital:**

1. Oddział internistyczny VIII	-	28 łóżek
2. Oddział psychiatryczny ogólny I	-	40 łóżek
3. Oddział psychiatryczny ogólny II	-	45 łóżek
4. Oddział psychiatryczny ogólny III	-	45 łóżek
5. Oddział psychiatryczny ogólny IV	-	45 łóżek
6. Oddział psychiatryczny ogólny IX	-	45 łóżek
7. Oddział psychiatryczny ogólny X	-	45 łóżek
8. Oddział psychiatryczny sądowy VI	-	30 łóżek
9. Oddział psychiatryczny sądowy odwykowy VII	-	30 łóżek
10. Oddział psychiatryczny sądowy V	-	30 łóżek
11. Oddział psychiatryczny przewlekły XI	-	45 łóżek
12. Oddział psychiatryczny przewlekły XIV	-	30 łóżek
13. Oddział psychiatryczny przewlekły XV	-	32 łóżek
14. Oddział rehabilitacji psychiatrycznej XVI w Dąbrowce	-	40 łóżek
15. Oddział detoksykacji alkoholowej XII	-	25 łóżek
16. Oddział odwykowy alkoholowy XIII	-	26 łóżek
17. Oddział psychiatryczny sądowy dla nieletnich o wzmocnionym zabezpieczeniu XVII	-	25 łóżek
18. Medyczne Laboratorium Diagnostyczne		
19. Pracownia diagnostyki obrazowej		
20. Pracownia diagnostyki ultradźwiękowej		
21. Pracownia diagnostyki kardiologicznej		
22. Pracownia endoskopii		
23. Ośrodek rehabilitacyjno – terapeutyczny		
24. Pracownia psychologiczna		
25. Apteka Szpitalna		
26. Izba przyjęć		
27. Zespół Pracowników Socjalnych		

**II. Ambulatoryjna Opieka Zdrowotna:**

1. Poradnia zdrowia psychicznego
2. Poradnia chorób wewnętrznych – gastroenterologiczna
3. Poradnia Medycyny Pracy
4. Gabinet diagnostyczno – zabiegowy