

ZARZĄDZENIE NR 22/2025

Dyrektora SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku
z dnia 28.03.2025 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym

§1

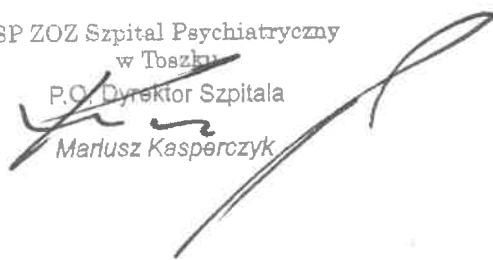
1. Na podstawie art. 23 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz.U.2024.799 t.j. z dnia 2024.05.28) oraz Uchwały nr 6/2025 Rady Społecznej SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego z dnia 28.03.2025 r. wprowadzam zmiany w Regulaminie Organizacyjnym SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego o treści jak w Aneksie nr 1/2025 z dnia 28.03.2025 r., który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Ujednolicony tekst Regulaminu Organizacyjnego stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28.03.2025 roku.

SP ZOZ Szpital Psychiatryczny
w Toszku
P.O. Dyrektor Szpitala
Mariusz Kasperczyk



**Aneks nr 1/2025
do Regulaminu Organizacyjnego
SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku
z dnia 28.03.2025 r.**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 799, 1897, z 2025 r. poz. 129) wprowadza się następujące zmiany Regulaminu Organizacyjnego SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku:

§ 1

1. Uchyła się dotychczasowy załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego.
2. Wprowadza się załącznik nr 2 w brzmieniu zgodnym z załącznikiem do niniejszego aneksu.

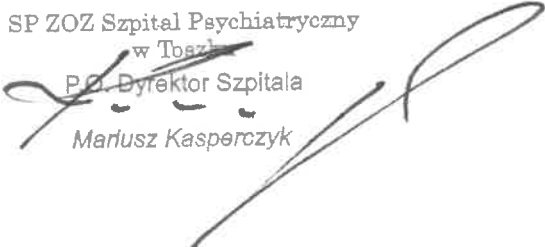
§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego nie ulegają zmianie.

§ 3

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach.

SP ZOZ Szpital Psychiatryczny
w Toszku
P.O. Dyrektor Szpitala
Mariusz Kasperczyk



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, w oddziale zamiejscowym, zlokalizowanym na terenie rezerwatu leśnego Hubertus w gminie Wielowieś oraz w Knurowie, 44-190 Knurów przy ulicy 1 Maja 51 oraz ul. Armii Krajowej 1.



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;
 - 12) rehabilitacja lecznicza.
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) *uchyla się*
- 4) pion Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości/ Naczelną Pielęgniarek,
- 5) pion Głównego Księgowego,
- 6) *Uchyla się*
- 7) Centrum Zdrowia Psychicznego, w ramach którego funkcjonują:
 - a. Dział Przyjęć,
 - b. Oddział Psychiatryczny Ogólny,
 - c. Oddział Dzienny Psychiatryczny,
 - d. Poradnia Zdrowia Psychicznego (z punktem Zgłoszeniowo-Koordynacyjnym),
 - e. Poradnia Zdrowia Psychicznego II (z punktem Zgłoszeniowo-Koordynacyjnym) w Knurowie,
 - f. Zespół Leczenia Środowiskowego,
 - g. Oddział Dzienny Psychiatryczny II w Knurowie,
 - h. Zespół Leczenia Środowiskowego II w Knurowie.

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

§ 5

1. Pion Dyrektora tworzą:

- 1) Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa,
- 2) Naczelną Pielęgniarką,
- 3) Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości,
- 4) *Uchyla się*,
- 5) Sekretariat,
- 6) Dział Kadr,
- 7) Główna Księgowa
- 8) Kierownik Centrum Zdrowia Psychicznego
- 9) Dział Organizacyjny,
 - a. Sekcja Rejestracji i Dokumentacji Chorych,
- 10) Kapelan,
- 11) Pielęgniarka Epidemiologiczna,
- 12) Sekcja Zamówień Publicznych,

13) Samodzielne stanowiska pracownicze:

- a. Radca Prawny,
- b. Inspektor ds. Obronnych i rezerw,
- c. Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- d. Inspektor ds. Przeciwpowodziowych,
- e. Inspektor ds. Nadzoru Budowlanego,

14) Inspektor Ochrony Danych.

15) Sekcja Informatyki,

16) Dział Techniczno-Gospodarczy

17) Dział Żywnienia z Kuchnią

2. Pion Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa tworzą:

- 1) Oddziały szpitalne,
- 2) Izba Przyjęć,
- 2a) Izba Przyjęć Internistyczna
- 3) Apteka Szpitalna,
- 4) Medyczne Laboratorium Diagnostyczne,
- 5) Zespół Pracowników Socjalnych,
- 6) Uchyla się,
- 7) pracownie diagnostyczne,
- 8) Ośrodek Terapii Zajęciowej,
- 9) Przychodnia Przychodnia z poradniami specjalistycznymi,
- 10) PRO MORTE,
- 11) Zespół Psychologów.

3. Uchyla się

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, 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. Zasady pracy oddziałów i ich całodobowe harmonogramy z uwzględnieniem zasad odwiedzin pacjentów określają regulaminy poszczególnych oddziałów, zatwierdzone przez Dyrektora Szpitala.



11. Prawa i obowiązki pacjenta wynikające z przepisów prawa są udostępnione na tablicy ogłoszeń danego oddziału oraz izby przyjęć.

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.

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 Wynagradzania 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 Psychiatrycznego Ogólnego 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 podstawowym i wzmocnionym stopniu 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 Psychiatrycznego Dziennego należy diagnostyka, leczenie, terapia i rehabilitacja osób z zaburzeniami psychicznymi, zwłaszcza psychotycznymi.

7. Do zadań Centrum Zdrowia Psychicznego obejmującego obszarem działania powiat gliwicki, należy sprawowanie kompleksowej opieki zdrowotnej nad osobami z zaburzeniami psychicznymi w formie pomocy doraźnej w Dziale Przyjęć, ambulatoryjnej w poradniach zdrowia psychicznego z PZK oraz w Zespole Leczenia Środowiskowego, dziennej w Oddziale Dziennym Psychiatrycznym oraz w szpitalnej w Oddziale Psychiatrycznym Ogólnym.

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

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

10. Do zadań Działu Przyjęć należy przyjmowanie pacjentów oraz całodobowe udzielanie świadczeń w trybie nagłym, w tym świadczeń diagnostyczno-terapeutycznych, niezakończonych hospitalizacją w oddziale pacjentom Centrum Zdrowia Psychicznego. Świadczenia obejmują w razie potrzeby zabezpieczenie medyczne świadczeniodawców oraz zapewnienie transportu, w razie konieczności kontynuacji leczenia specjalistycznego.

11. 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.

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

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

14. *Uchyła się-*

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

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

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

18. Do zadań Poradni Zdrowia Psychicznego należy świadczenie porad, wizyt domowych lub środowiskowych oraz sesji psychoterapii, jak również diagnostyka, leczenie i rehabilitacja programów opieki czynnej, resocjalizacji i promocji zdrowia osób chorych psychicznie lub uzależnionych. Przy poradniach działają Punkty Zgłoszeniowo- Koordynacyjne (PZK).

19. Do zadań PRO MORTE należy w szczególności wykonywanie podstawowych usług osobom zmarłym w Szpitalu.

20. 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.

21. 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.

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

23. Do zadań Działu Organizacyjnego należy w szczególności prowadzenie dokumentacji związanej z organizacją szpitala i prowadzeniem dokumentacji związanej z zawieraniem umów o wykonywanie usług medycznych w tym przygotowywanie ofert do Narodowego Funduszu Zdrowia i rozliczanie świadczeń medycznych zakontraktowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia. Nadzór nad sprawnością funkcjonowania komórek organizacyjnych Szpitala w zakresie organizacji pracy, dostępności udzielania świadczeń oraz pomoc i instruktaż w tych sprawach.

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 Radcy Prawnego 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 Dyrektora ds. Lecznictwa 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.

7b. Uchyla się

8. Do zadań Działu Techniczno-Gospodarczego należy w szczególności prowadzenie wszelkich spraw z zakresu logistycznego zabezpieczenia bieżącej działalności Szpitala, w tym utrzymanie czystości, realizacja umów o zamówienia publiczne, prowadzenie systematycznego monitoringu materiałowego, obsługa sieci ciepłowniczo-hydraulicznej, elektro-energetycznej, zapewnienie eksploatacji gazów medycznych, wentylacji, klimatyzacji, a także prowadzenie spraw technicznych z zakresu infrastruktury szpitalnej oraz wyposażania Szpitala w sprzęt i aparaturę.

9. usunięty

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. Uchyla się.

14. Do zadań Kierownika Centrum Zdrowia Psychicznego należy zarządzanie i koordynacja Centrum Zdrowia Psychicznego, w szczególności w zakresie:

- 1) nadzór nad właściwym poziomem merytorycznym i jakością udzielanych świadczeń zdrowotnych w ramach Centrum Zdrowia Psychicznego oraz realizacją zadań określonych dla punktów zgłoszeniowo-koordynacyjnych,

- 2) działań optymalizujących wykorzystanie środków przekazanych przez NFZ w ramach umowy zgodnie z zasadami określonymi w § 24 rozporządzenia pilotażowego oraz monitorowania wskaźników realizacji programu pilotażowego,
- 3) zabezpieczenia i organizacji sprawnego funkcjonowania opieki medycznej na wszystkich szczeblach działania CZP,
- 4) prowadzenia, przechowywania i udostępniania dokumentacji medycznej,
- 5) gospodarowania powierzonym mieniem, lekami oraz wyrobami medycznymi,
- 6) realizacji postanowień ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, w tym przymusu bezpośredniego,
- 7) wdrażania i realizacji standardów postępowania medycznych,
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków pacjentów i ich rodzin,
- 9) jakość pracy personelu, opiniowanie w sprawach zatrudnienia, planowanie obsady, wyposażenia stanowisk pracy oraz doskonalenia zawodowego, współpraca z Koordynatorami Opieki, Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa, pozostałymi komórkami organizacyjnymi Szpitala oraz instytucjami zewnętrznymi.

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.

17. Do zadań Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności wdrażanie, koordynowanie oraz współuczestniczenie w procesie tworzenia oraz wprowadzaniu zmian w procedurach dotyczących danych osobowych.

18. Do zadań Koordynatora Zespołu Psychologów należy koordynowanie pracy zespołu psychologów i psychoterapeutów oraz terapeutów uzależnień, w tym delegowanie uprawnień, planowanie oraz organizowanie pracy diagnostyczno-leczniczej zespołu, koordynacja opracowania dokumentacji standardów postępowania klinicznego oraz współpraca z komórkami organizacyjnymi w celu wdrożenia projektów szkoleniowych oraz prac badawczo-rozwojowych.

§ 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, PIELEGNACJI, 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” 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) sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych – nie może przekraczać 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.

Wysokość opłaty uwzględnia podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów usługa jest opodatkowana tym podatkiem.

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.

4. Opłaty, o której mowa w pkt. 1, w ust. 1 i w ust. 2 nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:

- 1) Pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie w następujący sposób:
 - a) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku,
 - b) na informatycznym nośniku danych,
 - c) przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazanie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów, jeżeli przewiduje to regulamin organizacyjny podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych.
- 2) W związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.

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) *Uchylony*,
- 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 Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa.

6. Pacjent zgłaszający się w celu udzielenia świadczenia zdrowotnego informowany jest o wysokości opłaty za poszczególny rodzaj 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 należytej 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) *Uchyła się,*
- 4) Główny Księgowy,
- 5) Kierownik Centrum Zdrowia Psychicznego
- 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 wewnętrznych,
- 2) spotkania personelu wyższego z Dyrekcją Szpitala;
- 3) spotkania zastępców kierowników medycznych ds. pielęgniarstwa i jakości z Zastępcą Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości.
- 4) zebrania pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych.

DZIAŁ VIII A

FUNKCJONOWANIE SYSTEMU CYFROWEGO MONITORINGU

§ 23

1. W szpitalu prowadzi się obserwację pomieszczeń:
 - a) ogólnodostępnych,
 - b) pomieszczeń, w których są udzielane świadczenia zdrowotne oraz pobytu pacjentów, w szczególności pokoi łóżkowych, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, przebieralni, szatni, jeżeli jest to dopuszczalne na podstawie obowiązujących przepisów prawa, za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring). Monitoring wizyjny obejmuje budynki oraz teren wokół budynków.
2. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Psychiatryczny w Toszku w zakresie zastosowania monitoringu wizyjnego kieruje się zasadą adekwatności tj. administrator danych osobowych może pozyskiwać jedynie te dane, co do których istnieje uzasadnienie formalnoprawne ich pobieranie oraz zasadą proporcjonalności tj. doboru stosowanej technologii monitoringu wizyjnego.
3. Celem zastosowania systemu monitoringu wizyjnego w pomieszczeniach ogólnodostępnych zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów i pracowników Szpitala Psychiatrycznego w Toszku, a także spełnienie wymogów przewidzianych dla oddziałów psychiatrii sądowej o wzmocnionym, podstawowym stopniu zabezpieczenia. Monitoring może być również stosowany w pomieszczeniach Szpitalnych zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.
4. Zakres możliwie przetwarzanych informacji obejmuje wizerunek.
5. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu pomieszczeń ogólnodostępnych zawierające dane osobowe, Szpital przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
7. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały pozyskane za pomocą monitoringu wizyjnego, jest spełniany względem tych osób za pomocą tablic informacyjnych zlokalizowanych przy wejściu na teren Szpitala oraz przy wejściu na monitorowane obiekty.
8. Szczegółowy zakres stosowania monitoringu wizyjnego, zakres rejestracji, zapisu, zabezpieczenia oraz udostępnienia monitoringu wizyjnego i wykaz budynków i wykaz pomieszczeń objętych monitoringiem wizyjnym określa Dyrektor Szpitala w drodze zarządzenia.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

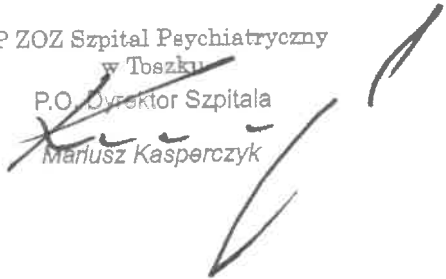
§ 24

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

§ 25

Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora.

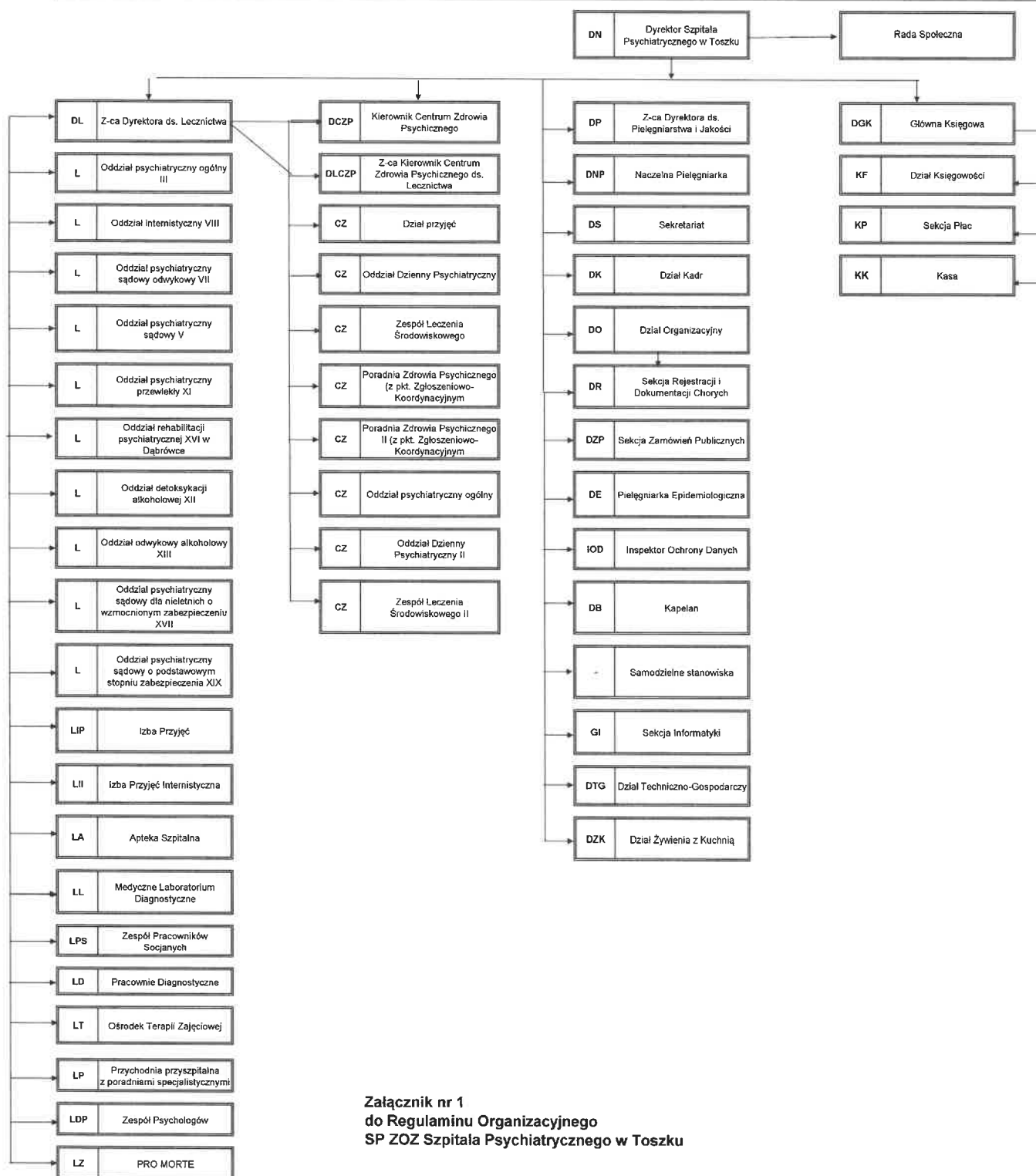
SP ZOZ Szpital Psychiatryczny
w Tuszku
P.O. Dyrektor Szpitala
Mariusz Kasperczyk



Handwritten scribbles or marks.

Handwritten signature or mark.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY 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 Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
Szpitala Psychiatrycznego w Toszku

Opłaty obowiązujące od 01.03.2025 roku

Lp.	Nazwa usługi
1.	Kserokopia lub wydruk dokumentacji medycznej – Opłata w wysokości 0,59 zł. za 1 stronę kopii lub wydruku
2.	Sporządzenie wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – opłata w wysokości 16,95 zł. za 1 stronę wyciągu lub odpisu
3.	Dokumentacja medyczna na elektronicznym nośniku danych – opłata w wysokości 3,39 zł.

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

CENNIK USŁUG MEDYCZNYCH

BADANIA KONTRASTOWE

Cena	
1	Urografia z kontrastem jonowym 170 zł
2	Urografia z kontrastem niejonowym 270 zł

PRACOWNIA ULTRASONOGRAFII

Cena	
1	Diagnostyka ultrasonograficzna serca 70 zł
2	Diagnostyka ultrasonograficzna "narządów małych" - tkanki miękkie szyi - doły podkolanowe - podejrzenie tłuszczaka - ślinianek 70 zł
3	Diagnostyka ultrasonograficzna jamy brzusznej i miednicy małej 70 zł
4	USG nadgarstka 65 zł
5	USG uda 65 zł
6	USG piersi z dołami pachowymi 70 zł
7	USG Stawu barkowego 100 zł
8	USG stawu kolanowego 100 zł
9	1Doppler tętnic kończyny dolnej 150 zł
10	Doppler żył kończyny dolnej 150 zł
11	Badanie Doppler tętnic szyjnych i kręgowych 130 zł

ZDJĘCIA W OBRĘBIE CZASZKI

Cena	
1	Czaszka PA + boczne 40 zł
2	Żuchwa AP lub skos 30 zł
3	Zatoki oboczne nosa 40 zł
4	Nosa 25 zł

ZDJĘCIA KRĘGOSŁUPA

Cena	
1	Szyjny AP + bok 50 zł
2	Szyjny skosy 50 zł
3	Piersiowy AP + bok 50 zł
4	Lędźwiowy AP + bok 50 zł
5	Stawy krzyżowcow – biodorowe AP + skosy 45 zł
6	Kość krzyżowcow - ogonowa 50 zł
7	ThLS AP piersiowy i lędźwiowy 90 zł

MIEDNICA

Cena	
1	Zdjęcia miednicy ze stawami biodrowymi 50 zł
2	Staw biodrowy 1 projekcja 40 zł

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

ZDJĘCIA KOŃCZYNY GÓRNEJ

		Cena
1	Bark AP lub osiowo	35 zł
2	Łopatka	40 zł
3	Kość ramienna AP	35 zł
4	Staw łokciowy AP + bok	40 zł
5	Staw nadgarstkowy AP + bok	40 zł
6	Dłoń AP + skośne	40 zł
7	Palce AP + bok	35 zł
8	Przedramię AP + bok	35 zł
9	Zdjęcie porównawcze rąk PA obu	35 zł

ZDJĘCIA KOŃCZYNY DOLNEJ

		Cena
1	Udo AP + bok	40 zł
2	Kolano AP + bok	40 zł
3	Podudzie AP + bok	40 zł
4	Staw skokowy AP + bok	40 zł
5	Kość piętowa w dwóch projekcjach	40 zł
6	Pięta bok	35 zł
7	Stopa AP + skos	35 zł
8	Stopy AP + bok na stojąco	50 zł
9	Rzepka	35 zł
10	Zdjęcie porównawcze stóp AP	35 zł

ZDJĘCIA KLATKI PIERSIOWEJ

		Cena
1	Klatka piersiowa (dorośli)	42 zł
2	Klatka piersiowa (dzieci)	50 zł
3	Żebra AP + skos	45 zł
4	Mostek	45 zł
5	Jama brzuszna	40 zł
6	Klatka piersiowa bok	40 zł

		Cena
1	Porada internistyczna	150 zł
2	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	130 zł
2.	Ambulatoryjne monitorowania czynności serca (HOLTER) RR	100 zł

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

PRACOWNIA EKG WYSIŁKOWEGO

	Cena
1 Badanie wysiłkowe serca na ergonometrze rowerowym	200 zł

PRACOWNIA EKG

	Cena
1 Elektrokaradiogram serca	50 zł

	Cena
2 EKG	40 zł
3 Pomiar ciśnienia	20 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	8,00 zł
2 MORFOLOGIA KRWI	9,00 zł
3 OB.	7,00 zł
4 MOCZ - BADANIE OGÓLNE	10,00 zł
5 GLUKOZA	9,50 zł
6 ALAT	9,50 zł
7 AMYLaza	11,00 zł
8 ASO – metoda jakościowa	10,00 zł
9 ASPAT	9,50 zł
10 BIAŁKO CAŁKOWITE	9,00 zł
11 BILIRUBINA	9,50 zł
12 BILIRUBINA BEZPOŚREDNIA	9,50 zł
13 CHOLESTEROL CAŁKOWITY	9,00 zł
14 CHOLESTEROL HDL	11,00 zł
15 TRÓJGLICERYDY	9,50 zł
16 CK - MB	22,00 zł
17 CPK	15,00 zł
18 CRP - BIAŁKO OSTREJ FAZY	18,00 zł
19 CZAS PROTROMBINOWY	10,00 zł
20 CZAS APTT	10,00 zł
21 ELEKTROLITY: Na, K	11,00 zł

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

22	F T3	23,00 zł
23	F T4	23,00 zł
24	FOSFATAZA ZASADOWA FA	9,50 zł
25	GAZOMETRIA	30,00 zł
26	GGTP	9,50 zł
27	HBS Ag	24,00 zł
28	KAŁ (KREW UTAJONA)	18,00 zł
29	KAŁ NA PASOŻYTY	15,00 zł
30	KRETYNINA	9,50 zł
31	KRZYWA CUKROWA Z OBCIĄŻENIEM	22,00 zł
32	KWAS MOCZOWY	9,50 zł
33	LEUKOCYTY - metoda komorowa	9,00 zł
34	LIT	22,00 zł
35	MOCZ (BIAŁKO)	9,00 zł
36	MOCZNIK	9,00 zł
37	ODCZYN WAALER - ROSE	12,00 zł
38	PŁYTKI KRWI – metoda komorowa	9,00 zł
39	RETIKULOCYTY	16,00 zł
40	RF – LATEX	19,00 zł
41	ROZMAZ KRWI	13,00 zł
42	TEST CIAŻOWY w moczu, test jakościowy	15,00 zł
43	TROPONINA I	29,00 zł
44	TSH	22,00 zł
45	WAPŃ ZJONIZOWANY	10,00 zł
46	WR, USR	9,00 zł
47	ŻELAZO	9,00 zł
48	D-DIMERY	37,00 zł
49	FERRYTYNA	32,00 zł
50	PSA całkowite	33,00 zł
51	P/c anty – HCV	33,00 zł
52	Helicobacter pylori Ag w kale	31,00 zł
53	Mocz (glukoza)	7,00 zł
54	Lambliia Giardia Ag w kale	30,00 zł
55	Clostridium difficile antygen w kale	25,00 zł
56	Clostridium difficile toksyny A i B w kale	35,00 zł

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

PRACOWNIA ENDOSKOPII

	Cena
1. Usługa anestezjologiczna	220,00 zł

PRACOWNIA ENDOSKOPII

Cena

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

1.	Gastroskopia (bez testu)	130,00 zł
2.	Gastroskopia (z testem Helicobacter Pylori)	140,00 zł
3.	Gastroskopia z badaniem hist-pat	130,00 zł
4.	Za każdy pobrany wycinek do badania hist-pat	23,00 zł
5.	Kolonoskopia	410,00 zł
6.	Kolonoskopia z badaniem hist-pat	430,00 zł
7.	Za każdy pobrany wycinek do badania hist-pat	30,00 zł
8.	Kolonoskopia z polipektomią	610,00 zł

**ŚWIADCZENIA UDZIELANE NA RZECZ INNYCH
PODMIOTÓW**

		Cena
1.	Konsultacja psychiatryczna	150,00 zł
2.	Konsultacja gastroenterologiczna	200,00 zł
3.	Konsultacja psychologiczna wraz z diagnostyką	300,00 zł
4.	Konsultacja psychologiczna wraz z poradą lekarską	500,00 zł
5.	Wykonanie testów PCR komercyjnie	280,00 zł
6.	Przeciwciała SARS-COV-2 IgG (ilościowo)	90,00 zł
7.	Opłata ryczałtowa za gotowość - Laboratorium	200,00 zł
8.	Opłata ryczałtowa za gotowość - RTG	100,00 zł

Cena za osobodzeń

1.	Oddział psychiatryczny ogólny	432,46 zł
2.	Oddział rehabilitacji psychiatrycznej	394,21 zł
3.	Oddział psychiatrii sądowej o wzmocnionym poziomie zabezpieczenia	750,21 zł
4.	Oddział psychiatryczny sądowy odwykowy o wzmocnionym poziomie zabezpieczenia	723,89 zł
5.	Oddział psychiatryczny dla przewlekle chorych	281,58 zł
6.	Oddział detoksykacji alkoholowej	516,23 zł
7.	Oddział odwykowy alkoholowy	353,21 zł
8.	Oddział psychiatryczny sądowy dla nieletnich o wzmocnionym zabezpieczeniu	868,67 zł
9.	Obserwacja sądowa na oddziale psychiatrycznym sądowym o wzmocnionym zabezpieczeniu (netto)	675,52 zł
10.	Obserwacja sądowa na oddziale psychiatrycznym sądowym odwykowym o wzmocnionym poziomie zabezpieczenia (netto)	953,28 zł
11.	Obserwacja sądowa na oddziale sądowym dla nieletnich o wzmocnionym zabezpieczeniu (netto)	961,20 zł
12.	Obserwacja sądowa na oddziale psychiatrycznym ogólnym	438,01 zł

USŁUGI PRALNICZE

Lp.	Nazwa	Jm.	Cena netto
-----	-------	-----	------------

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

1.	Powłoka duża	szt.	7,30 zł
2.	Powłoczka mała	szt.	4,80 zł
3.	Powłoka kora	szt.	5,50 zł
4.	Poszewka kora	szt.	3,90 zł
5.	Poszewka jasiek	szt.	2,70 zł
6.	Prześcieradło	szt.	7,10 zł
7.	Obrus 1,40 m dł.	szt.	8,80 zł
8.	Obrus 2,5 m dł.	szt.	10,30 zł
9.	Obrus 2,5 – 5 m dł.	szt.	14,40 zł
10.	Ręczniki Frotte	szt.	4,80 zł
11.	Ścierka	szt.	2,70 zł
12.	Serwetka	szt.	2,70 zł
13.	Zasłony	m ²	4,00 zł
14.	Koc anilana	szt.	15,70 zł
15.	Bieżnik bez haftu	szt.	3,00 zł
16.	Bieżnik haftowany	szt.	3,60 zł
17.	Fartuch lekarski	szt.	12,60 zł
18.	Bluza lekarska	szt.	9,00 zł
19.	Pranie różne	kg.	8,45 zł
20.	Mop	szt.	1,80 zł

USŁUGI MAGLOWNICZE/PRASOWANIA

Lp.	Nazwa	Jm.	Cena netto
1.	Powłoka duża	szt.	3,00 zł
2.	Powłoczka mała	szt.	2,70 zł
3.	Poszewka jasiek	szt.	3,10 zł
4.	Prześcieradło	szt.	3,00 zł
5.	obrus	szt.	3,00 zł
6.	Ręczniki Frotte	szt.	2,70 zł
7.	Ścierka	szt.	2,40 zł
8.	Serwetka	szt.	2,20 zł
9.	Zasłony	m ²	3,00 zł
10.	Bieżnik bez haftu	szt.	1,60 zł
11.	Bieżnik haftowany	szt.	2,00 zł
12.	Fartuch lekarski	szt.	6,40 zł
13.	Bluza lekarska	szt.	5,40 zł

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Organizacyjnego
SP ZOZ Szpitala Psychiatrycznego w Toszku

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

I. Szpital:

- | | | |
|--|---|-----------|
| 1. Oddział internistyczny VIII | - | 28 łóżek |
| 2. Oddział psychiatryczny ogólny III | - | 185 łóżek |
| 3. Oddział psychiatryczny ogólny - Centrum Zdrowia Psychicznego | - | 25 łóżek |
| 4. Oddział psychiatryczny sądowy V | - | 60 łóżek |
| 5. Oddział psychiatryczny sądowy odwykowy VII | - | 30 łóżek |
| 6. Oddział psychiatryczny przewlekły XI | - | 80 łóżek |
| 7. Oddział rehabilitacji psychiatrycznej XVI w Dąbrówce | - | 40 łóżek |
| 8. Oddział detoksykacji alkoholowej XII | - | 25 łóżek |
| 9. Oddział odwykowy alkoholowy XIII | - | 26 łóżek |
| 10. Oddział psychiatryczny sądowy dla nieletnich o wzmocnionym zabezpieczeniu XVII | - | 25 łóżek |
| 11. Oddział psychiatryczny sądowy o podstawowym stopniu zabezpieczenia XIX | - | 30 łóżek |
| 12. Medyczne Laboratorium Diagnostyczne | | |
| 13. Pracownia diagnostyki obrazowej | | |
| 14. Pracownia diagnostyki ultradźwiękowej | | |
| 15. Pracownia diagnostyki kardiologicznej | | |
| 16. Pracownia endoskopii | | |
| 17. Ośrodek rehabilitacyjno – terapeutyczny | | |
| 18. Pracownia psychologiczna | | |
| 19. Apteka Szpitalna | | |
| 20. Izba Przyjęć | | |
| 21. Izba Przyjęć Internistyczna, | | |
| 22. Dział przyjęć – Centrum Zdrowia Psychicznego, | | |
| 23. Zespół Pracowników Socjalnych | | |

II. Ambulatoryjna Opieka Zdrowotna:

- | | | |
|---|---|------------|
| 1. Poradnia zdrowia psychicznego (z punktem Zgłoszeniowo-Koordynacyjnym) – Centrum Zdrowia Psychicznego, | | |
| 2. Poradnia chorób wewnętrznych – gastroenterologiczna, | | |
| 3. Poradnia Medycyny Pracy, | | |
| 4. Gabinet diagnostyczno – zabiegowy, | | |
| 5. Oddział dzienny psychogeriatryczny XVIII | - | 20 miejsc |
| 6. Poradnia Zdrowia Psychicznego II (z punktem Zgłoszeniowo-Koordynacyjnym) w Knurowie– Centrum Zdrowia Psychicznego, | | |
| 7. Oddział dzienny psychiatryczny– Centrum Zdrowia Psychicznego, | - | 25 miejsc |
| 8. Zespół Leczenia Środowiskowego – Centrum Zdrowia Psychicznego, | | |
| 9. Oddział Dzienny Psychiatryczny II w Knurowie – Centrum Zdrowia Psychicznego – | | 15 miejsc, |
| 10. Zespół Leczenia Środowiskowego II w Knurowie - Centrum Zdrowia Psychicznego. | | |

