

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Na podstawie przepisów art. 23 i 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011r., nr 112, poz. 654 ze zm.), ustala się regulamin organizacyjny w następującym brzmieniu:

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Niniejszy regulamin określa wewnętrzną organizację praktyki zawodowej lek. Piotra Wiśniewskiego.

### § 2.

Praktyka zawodowa działa pod firmą Indywidualna Specjalistyczna Praktyka Lekarska Piotr Wiśniewski, 83-000 Pruszcz Gdański, ul. Gałczyńskiego 15/20.

## II. CELE, ZADANIA, RODZAJ I ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ

### § 3.

Celem praktyki jest udzielanie świadczeń zdrowotnych przez wykonywanie działań służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.

### § 4.

Zadaniem praktyki jest udzielanie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych w dziedzinie chorób wewnętrznych i endokrynologii, a w szczególności:

- ocena stanu zdrowia i profilaktyka,
- diagnozowanie i leczenie schorzeń,
- przeprowadzanie konsultacji specjalistycznych i wynikających z nich badań diagnostycznych,
- wydawanie opinii i orzeczeń lekarskich.

### § 5.

Udzielanie świadczeń odbywa się wyłącznie w: Gabinety „Lekarze na Asnyka”, ul. Asnyka 9/1, Gdańsk

## III. ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ

### § 6.

1. Działalnością praktyki zarządza i kieruje lekarz, który ją utworzył, tj. lek. Piotr Wiśniewski.

2. Lekarz, o którym mowa powyżej, jest odpowiedzialny za prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami funkcjonowanie praktyki, a także reprezentuje ją na zewnątrz.

### § 7.

1. Pacjenci są rejestrowani i przyjmowani według kolejności zgłoszenia:

- osobistego
- telefonicznego pod numerem (58)7279441
- poprzez system rejestracji online na stronie internetowej <http://endokrynolog.gdansk.pl> lub profil Praktyki na [Facebooku](#)

Obowiązuje rejestrowanie na określoną godzinę.

2. Rezygnacji z terminu można dokonać osobiście, telefonicznie lub poprzez system rejestracji internetowej. Rezygnację należy zgłosić jak najszybciej, nie później jednak niż 24 godziny przed terminem.

3. Osoby, które nie zgłaszały się na wizyty bez uprzedniego powiadomienia, będą rejestrowane po wniesieniu przedpłaty na konto bankowe.

4. Przed pierwszą wizytą pacjent winien przybyć 15 minut przed planowaną godziną wizyty i udostępnić dokument tożsamości, celem założenia dokumentacji indywidualnej pacjenta.

5. W sytuacjach zagrożenia życia lub znacznej utraty zdrowia rejestracja nie obowiązuje i należy się zgłosić do praktyki po telefonicznym upewnieniu się, że lekarz jest obecny w praktyce.

## IV. DOKUMENTACJA MEDYCZNA

### § 8.

1. W praktyce dokumentacja medyczna prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej.

2. Do prowadzenia dokumentacji medycznej wykorzystywany jest program eMPendium Gabinet wydawany przez Medycyna Praktyczna Sp. j.

#### § 9.

1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- do wglądu w siedzibie praktyki zawodowej, w obecności kierownika praktyki
- poprzez sporządzenie jej kserokopii, odpisów i wyciągów

2. Na podstawie ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2009r., nr 52, poz. 417 ze zm.) ustala się następujące opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej:

Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej		
1 strona wyciągu lub odpisu	1 strona wydruku komputerowego	Wyciąg, odpis lub kopia na elektronicznym nośniku (za całość)
8 zł	0,80 zł	8 zł

3. Opłaty, o której mowa w ust. 1, nie pobiera się w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.

4. Wskazana opłata nie obejmuje kosztów ewentualnej przesyłki, ani innych kosztów związanych z żądanym przez osobę uprawnioną sposobem wydania kserokopii, odpisów i wyciągów.

## V. BEZPIECZEŃSTWO I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

#### § 10.

1. W praktyce obowiązuje Polityka Bezpieczeństwa Ochrony i Przetwarzania Danych Osobowych.

2. Polityka wraz Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym dostępne są do wglądu w siedzibie praktyki.

## VI. OPŁATY ZA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ

#### § 11.

1. Praktyka zawodowa lek. Piotr Wiśniewski nie przewiduje udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych na podstawie umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia.

2. Opłaty za udzielanie świadczeń zdrowotnych niefinansowanych ze środków publicznych:

- wizyta pierwszorazowa - 120 zł
- wizyta kontrolna - 100 zł
- badania USG – 50 – 100 zł

W szczególnych przypadkach opłata może zostać ustalona indywidualnie

3. Płatności za świadczenie można dokonać przed jego wykonaniem, w trakcie lub po jego wykonaniu.

4. Jeśli nie dojdzie do wykonania opłaconego z góry świadczenia Praktyka zobowiązuje się do zwrotu całości tej opłaty.

5. Rozliczenia transakcji kartą kredytową i e-przelewem przeprowadzane są za pośrednictwem Dotpay.pl

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 12.

1. Pacjent, który ma zastrzeżenia do jakości świadczonych usług lub terminu ich wykonania może złożyć reklamację. Reklamacje przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia udzielenia świadczenia. Rozpatrzenie reklamacji nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie Organizacyjnym stosuje się przepisy:

- ustawy o działalności z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011r., nr 112, poz. 654 ze zm.),
- ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2009r., nr 52, poz. 417 ze zm.)

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem wpisania praktyki do rejestru praktyk zawodowych prowadzonego przez Okręgową Izbę Lekarską w Gdańsku.