



**REGULAMIN  
ORGANIZACYJNY**

**SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO  
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ  
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
i ADMINISTRACJI  
w ŁODZI**

**16 października 2024 r.**

**Tekst jednolity**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I .</b> Postanowienia ogólne.....	3
<b>Rozdział II.</b> Cele i Zadania Zakładu.....	4
<b>Rozdział III.</b> Organy, struktura organizacyjna i zarządzanie Zakładem.....	5
<b>Rozdział IV.</b> Zakres i zadania kadry zarządzającej Zakładem .....	7
<b>Rozdział V.</b> Organizacja i podstawowe zakresy działań komórek organizacyjnych.....	13
<b>Rozdział VI.</b> Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności świadczeń zdrowotnych.....	27
1. Postanowienia ogólne .....	27
2. Prawo do świadczeń zdrowotnych i opłaty.....	27
3. Dokumentacja medyczna .....	28
4. Identyfikacja .....	29
<b>Rozdział VII.</b> Proces udzielania świadczeń zdrowotnych w SP ZOZ MSWiA w Łodzi .....	30
1. Współdziałanie komórek organizacyjnych przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych.....	30
2. Hospitalizacja .....	31
3. Regulamin pobytu na Oddziałach Szpitalnych .....	34
4. Wypis pacjenta ze Szpitala .....	34
5. Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne .....	35
<b>Rozdział VIII.</b> Obowiązki Zakładu w razie śmierci pacjenta .....	36
<b>Rozdział IX.</b> Prawa pacjenta.....	38
<b>Rozdział X.</b> Obieg dokumentów .....	40
<b>Rozdział XI.</b> Gospodarka Finansowa .....	41
<b>Rozdział XII.</b> Postanowienia końcowe.....	41
<b>Załącznik nr 1</b> .....	42
<b>Załącznik nr 2</b> .....	44
<b>Załącznik nr 3</b> .....	45

## **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Regulamin Organizacyjny SP ZOZ MSWiA w Łodzi realizuje zapis art. 23 i 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
2. Regulamin Organizacyjny zwany dalej „Regulaminem”, określa nazwę, cele i zadania, strukturę organizacyjną, rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych, miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych, przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz warunki ich współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym, warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej, organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat, wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie odrębnych przepisów prawa, wysokość opłat za świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych, sposób kierowania komórkami organizacyjnymi Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Łodzi.
3. Podmiotami uczestniczącymi w wykonywaniu zapisów niniejszego Regulaminu są wszystkie osoby zatrudnione w SP ZOZ MSWiA w Łodzi zarówno na podstawie umowy o pracę jak i umowy cywilnej.

### **§ 2**

1. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Łodzi, zwany dalej „Zakładem” lub „SP ZOZ MSWiA w Łodzi”, jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą - samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej.
2. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Łodzi posiada nazwę skróconą - SP ZOZ MSWiA w Łodzi.

### **§ 3**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Łodzi działa na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 3) ustawy z dnia 6.11.2008 o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- 4) ustawy z dnia 29.09.1994 o rachunkowości,
- 5) ustawy z dnia 27.08.2004 o finansach publicznych,
- 6) ustawy z dnia 11.09.2019 prawo zamówień publicznych,
- 7) ustawy z dnia 05.12.1996r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry;
- 8) ustawy z dnia 15.07.2011 o zawodach pielęgniarki i położnej;
- 9) ustawy z dnia 05.12.2008 o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;
- 10) ustawy z dnia 06.09.2001 Prawo farmaceutyczne;
- 11) ustawy z dnia 07.04.2022 o wyrobach medycznych;
- 12) ustawy z dnia 27.06.1997 o służbie medycyny pracy;
- 13) ustawy z dnia 10.05.2018 o ochronie danych osobowych;
- 14) ustawy z dnia 23.04.1964 Kodeks Cywilny;
- 15) ustawy z dnia 26.06.1974 Kodeks Pracy;
- 16) ustawy z dnia 31.01.1959 o cmentarzach i chowaniu zmarłych,

**oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw**

- 17) rozporządzenia z dnia 29.04.2020 w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów oraz sposobu przetwarzania dokumentacji medycznej w podmiotach leczniczych utworzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 18) rozporządzenia z dnia 26.03.2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą;
- 19) rozporządzenia z dnia 02.09.1997 w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 20) Statutu nadanego przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zgodnie z zarządzeniem nr 21 z dnia 19.04.2016 w sprawie nadania statutu SP ZOZ MSWiA w Łodzi ze zm.,

- 21) innych przepisów, dotyczących samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, w tym finansowych i podatkowych;
- 22) wewnętrznych aktów normatywnych, w szczególności:
  - a) niniejszego regulaminu;
  - b) regulaminu pracy;
  - c) regulaminu premiowania;
  - d) regulaminu wynagradzania;
  - e) regulaminu zamówień publicznych pod nazwą – Zasady postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowane przez SP ZOZ MSWiA w Łodzi;
  - f) instrukcji kancelaryjnej;
  - g) instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych.

#### § 4

1. Podmiotem tworzącym Zakład jest minister właściwy do spraw wewnętrznych i administracji.
2. Zakład jest samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Łodzi - Śródmieścia w Łodzi, XX Wydziale Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000023744 oraz w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Łódzkiego pod nr 000000018647.
3. Zakład posiada osobowość prawną od dnia 01.09.1998r. i jest zarządzany przez Dyrektora.
4. Zakładowi nadano numer NIP-7260004820 oraz REGON-470805076.
5. Siedzibą Zakładu jest 91-425 Łódź, ul. Północna 42, a obszar działania Zakładu obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Świadczenia opieki zdrowotnej określone w niniejszym Regulaminie udzielane są w siedzibie Zakładu tj. 91-425 Łódź, ul. Północna 42 z wyłączeniem świadczenie z zakresu stomatologii, które udzielane są w Centrum Stomatologii tj. 91- 425 Łódź, ul. Anstadta 4.
7. Misja SP ZOZ MSWiA w Łodzi została określona następująco: „Zdrowie Pacjenta naszym najwyższym dobrem”.

### **Rozdział II CELE I ZADANIA ZAKŁADU**

#### § 5

Zakład jest powołany w celu wykonywania działalności leczniczej, polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, w szczególności przez organizowanie i prowadzenie:

- 1) działalności leczniczej w rodzaju:
  - a. stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne:
    - szpitalne,
    - inne niż szpitalne,
  - b. ambulatoryjne świadczenia zdrowotne, w jednostkach i komórkach organizacyjnych określonych w Regulaminie organizacyjnym Zakładu;
- 2) zadań dydaktycznych i badawczych, w szczególności badań naukowych i prac badawczo - rozwojowych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocji zdrowia, w tym wdrażaniem nowych technologii medycznych oraz metod leczenia;
- 3) promocji zdrowia.

#### § 6

1. Zadania Zakładu obejmują w szczególności:

- 1) udzielanie stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych;
- 2) udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych;
- 3) orzekanie o:
  - a. stanie zdrowia świadczeniobiorców - na zasadach wynikających z przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
  - b. czasowej niezdolności do pracy lub nauki - na zasadach wynikających z przepisów odrębnych;
- 4) współpracę z uczelniami oraz z innymi uprawnionymi podmiotami w zakresie realizowania zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych;
- 5) prowadzenie i rozwijanie działań w zakresie ratownictwa medycznego, w celu zabezpieczenia medycznego poszkodowanych;
- 6) medyczne zabezpieczenie działań służb podległych i nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 7) medyczne zabezpieczenie zadań obronnych wykonywanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;

- 8) wykonywanie zadań służby medycyny pracy;
  - 9) obrót środkami farmaceutycznymi i wyrobami medycznymi we własnych aptekach oraz zaopatrywanie komórek organizacyjnych Zakładu w leki, materiały i sprzęt medyczny;
  - 10) prowadzenie działalności w zakresie kształtowania postaw i zachowań prozdrowotnych, prewencji i profilaktyki schorzeń;
  - 11) organizowanie i prowadzenie szkoleń, a także doksztalcanie pracowników zatrudnionych w Zakładzie;
  - 12) organizowanie i prowadzenie szkoleń osób kształcących się w zawodach medycznych i wykonujących zawód medyczny;
  - 13) udzielanie świadczeń zdrowotnych osobom uprawnionym na podstawie ustawy z dnia 31 lipca 1981 r. o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe;
  - 14) wykonywanie zadań nałożonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
  - 15) wykonywanie działalności innej niż działalność lecznicza pod warunkiem, że działalność ta nie jest uciążliwa dla pacjenta lub przebiegu leczenia.
2. Wykonując zadania Zakład współpracuje z podmiotami leczniczymi utworzonymi przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz z innymi podmiotami leczniczymi, instytucjami medycznymi, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i fundacjami, jak również z innymi osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej oraz z osobami fizycznymi.

### **Rozdział III**

#### **ORGANY, STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZARZĄDZANIE ZAKŁADEM**

##### **§ 7**

Organami Zakładu są:

- 1) kierownik;
- 2) rada społeczna.

##### **§ 8**

1. Zakładem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierownik Zakładu. Kierownikiem Zakładu jest Dyrektor.
2. Dyrektor Zakładu samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Zakładu i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Dyrektor Zakładu jest przełożonym pracowników Zakładu.
4. Dyrektor Zakładu wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępców Dyrektora, głównego księgowego, naczelnego lekarza, naczelnej pielęgniarki i kierowników podległych im jednostek lub komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy.
5. W razie nieobecności Dyrektora Zakładu zastępuje go, wyznaczony przez Dyrektora Zakładu zastępca, a w razie nieobecności zastępcy, pracownik wyznaczony przez Dyrektora. Zastępcy Dyrektora oraz pełnomocnicy Zakładu działają w granicach ich umocowania.
5. Pełnomocników ustanawia i odwołuje Dyrektor Zakładu. Udzielenie pełnomocnictwa, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

##### **§9**

1. Dyrektor Zakładu wydaje akty wewnętrzne dotyczące funkcjonowania Zakładu w szczególności w formie zarządzeń, które regulują podstawowe zagadnienia dotyczące całokształtu działalności, a więc: polityki, w tym bezpieczeństwa, regulaminy, procedury, instrukcje, plany awaryjne, powołanie pełnomocników, komisji i zespołów zadaniowych o charakterze stałym lub doraźnym.
2. Akty wewnętrzne, o których mowa w ust. 1, podlegają ewidencji w repertorium, ujmującej:
  - 1) oznaczenie aktu, datę wydania oraz tytuł;
  - 2) numer/rok;
  - 3) datę wejścia w życie;
  - 4) imię i nazwisko podpisującego akt.
3. Dyrektor wydaje również pisma okólne podające do wiadomości określone informacje o charakterze nakazowo – porządkowym, nakazującym lub przypominającym pracownikom Zakładu przestrzeganie zasad zawartych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego jak i dokumentach wewnętrznych, o których mowa w ust.1.
4. Opracowanie projektu wewnętrznego aktu normatywnego należy do Działu Organizacji i Nadzoru po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji radcy prawnego / adwokata.
5. Uchwały Rady Społecznej, Statut Zakładu, wpisy do odpowiednich rejestrów np. Krajowy Rejestr Sądowniczy, Rejestr Wojewody Łódzkiego oraz wewnętrzne akty normatywne przechowywane są w oryginale Dziale Organizacji i Nadzoru.

## § 10

1. W Zakładzie działa Rada Społeczna, która jest organem inicjującym i opiniodawczym ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organem doradczym Dyrektora Zakładu.
2. Zasady funkcjonowania Rady Społecznej w SP ZOZ MSWiA w Łodzi oraz zadania jej przypisane zostały określone w Statucie Zakładu oraz Regulaminie Rady Społecznej działającej przy SP ZOZ MSWiA w Łodzi.

## § 11

- 1) Strukturę organizacyjną Zakładu stanowią:
  - a) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Łodzi – Szpital;
  - b) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Łodzi – Poradnie;
  - c) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Łodzi – Inne;
  - d) komórki administracyjno - gospodarcze.
- 2) W Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Łodzi – **Poradnie** realizowane są świadczenia medyczne w rodzaju:
  - a) ambulatoryjne:
    - 1) podstawowej opieki zdrowotnej;
    - 2) ambulatoryjnej opieki specjalistycznej;
    - 3) opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień;
    - 4) rehabilitacji leczniczej;
    - 5) leczenia stomatologicznego;
    - 6) profilaktycznych programów zdrowotnych;
    - 7) diagnostyki laboratoryjnej;
    - 8) diagnostyki obrazowej;
    - 9) orzecznictwa lekarskiego.
  - b) inne:
    - 1) wizyty domowe;
    - 2) ratownictwa medycznego i transportu sanitarnego.
- 3) W Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Łodzi – **Szpital** realizowane są świadczenia medyczne w rodzaju:
  - a) szpitalnych:
    - 1) leczenia szpitalnego w ramach oddziałów szpitalnych;
    - 2) leczenia szpitalnego w zakresie chemioterapii;
    - 3) leczenia szpitalnego w zakresie programów lekowych;
    - 4) rehabilitacji leczniczej;
    - 5) świadczeń wysokospecjalistycznych;
    - 6) leków i substancji stosowanych w programach programów lekowych określonych w przepisach ustawy o refundacji;
    - 7) leków i substancji stosowanych w chemioterapii określonych w przepisach ustawy o refundacji;
    - 8) leczenia szpitalnego w ramach izby przyjęć;
  - b) inne:
    - 1) świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej;
    - 2) ratownictwa medycznego i transportu sanitarnego;
    - 3) świadczenia towarzyszące w zakresie: zakwaterowania i adekwatnego do stanu zdrowia pacjenta wyżywienia, zakwaterowanie poza podmiotem leczniczym, jeśli konieczność jego zapewnienia wynika z warunków określonych dla danego świadczenia gwarantowanego
- 4) W Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Łodzi - **Inne** realizowane są świadczenia medyczne z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych, leczniczych i rehabilitacyjnych w ramach opieki długoterminowej prowadzonej w warunkach stacjonarnych.
- 5) Strukturę organizacyjną Zakładu określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## § 12

Pracownicy zatrudnieni w Zakładzie to:

- a) pracownicy działalności podstawowej (wyższy personel medyczny, średni personel medyczny i niższy personel medyczny),
- b) pracownicy administracyjni, ekonomiczni, techniczni,
- c) pracownicy gospodarczy i obsługi.

### § 13

1. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych Zakładu kierują i zapewniają sprawne ich funkcjonowanie :
  - a) oddziałami szpitalnymi – lekarz kierujący oddziałem szpitalnym oraz pielęgniarka oddziałowa,
  - b) poradniami specjalistycznymi - lekarz kierujący oddziałem szpitalnym w przypadku istnienia poradni zgodnej z profilem działania oddziału oraz lekarze realizujący świadczenia zdrowotne w przypadku poradni jednoimiennych,
  - c) zakładami, pracownikami, działami, sekcjami – kierownicy/koordynatorzy poszczególnych komórek organizacyjnych.
2. W przypadku braku etatowego zastępcy lekarz kierujący oddziałem szpitalnym oraz kierownicy/koordynatorzy komórek organizacyjnych na czas swojej nieobecności wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację zadań będących w jego kompetencji. Osoba ta po akceptacji Dyrektora Zakładu lub jego Zastępcy pełni zastępstwo w wyznaczonym okresie.
3. W celu zapewnienia całodobowych świadczeń zdrowotnych lekarze oraz inni pracownicy medyczni pełnią dyżur medyczny lub pozostają w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz zgodnie z instrukcją ZZ-8/01 - „System zastępstw i wzywania personelu w sytuacjach nagłych”.
4. Dyrektor Zakładu może w drodze zarządzenia powoływać Komisje, Komitety oraz Zespoły zadaniowe do realizacji określonych celów oraz zlecać podległym pracownikom zadania do wykonania.

### Rozdział IV

#### ZAKRES I ZADANIA KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ ZAKŁADEM

### § 14

1. **Dyrektorowi Zakładu** podlegają bezpośrednio:
  - 1) Naczelny Lekarz;
  - 2) Główny Księgowy;
  - 3) Naczelna Pielęgniarka;
  - 4) Kierownik Działu Organizacji i Nadzoru;
  - 5) Kierownik Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych;
  - 6) Kierownik Działu Statystyki i Dokumentacji Medycznej;
  - 7) Kierownik Działu Techniczno – Gospodarczego;
  - 8) Kierownik Apteki Szpitalnej;
  - 9) Koordynator Działu Zamówień Publicznych;
  - 10) Koordynator Sekcji Informatycznej;
  - 11) Kierownik Działu Kontroli Wewnętrznej;
  - 12) Kierownik Działu Promocji i Marketingu;
  - 13) Koordynator Zespołu Radców Prawnych/Adwokatów lub Radca Prawny/ Adwokat;
  - 14) Archiwum Zakładowe;
  - 15) samodzielne stanowiska:
    - a) Audytor Wewnętrzny;
    - b) Inspektor do spraw BHP;
    - c) Inspektor do spraw PPOŻ.;
    - d) Kapelan Szpitala;
    - e) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
    - f) Inspektor do spraw Mobilizacyjno - Organizacyjnych;
    - g) Pracownik Socjalny;
    - h) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością;
    - i) Pełnomocnik Dyrektora ds. Praw Pacjenta;
    - j) Inspektor ochrony danych;
    - k) Inspektor Ochrony Radiologicznej;
    - l) Dietetyk.
2. **Naczelnemu Lekarzowi** podlegają bezpośrednio:
  - 1) Lekarze kierujący oddziałami szpitalnymi, Kierownicy i Koordynatorzy Zakładów, Pracowni, Poradni, Przychodni, Zespołów, Centrum Stomatologii;
  - 2) Koordynator Zespołu do spraw Kontroli Zakażeń Szpitalnych;
  - 3) Centralna Sterylizatornia;
  - 4) Zespół Transportu Sanitarnego i Medycznego.
3. **Głównemu Księgowemu** podlegają bezpośrednio:
  - 1) Kierownik Działu Finansowo – Księgowego;
  - 2) Dział Finansowo – Księgowy;

- 3) Magazyn Centralny;
- 4) Sekcja Zaopatrzenia.

4. **Naczelnej Pielęgniarce** podlegają bezpośrednio:

- 1) Pielęgniarka Koordynująca,
- 2) Pielęgniarka Oddziałowa,
- 3) Koordynująca Zespołem Pielęgniarskim (pracująca/cy w pracowniach i poradniach).

5. **Lekarzom kierującym oddziałami szpitalnymi** podlegają bezpośrednio:

- 1) Personel Lekarski, w tym pracujący w poradniach specjalistycznych;

6. **Pielęgniarce Oddziałowej/Pielęgniarce Koordynującej Zespołem** podlegają bezpośrednio:

- 1) Personel Pielęgniarski
- 2) Ratownicy/Sanitariusze/Salowe,
- 3) Opiekunowie medyczni.

7. **Kierownikowi Działu Statystyki i Dokumentacji Medycznej** podlegają bezpośrednio:

- 1) Koordynator Centralnej Rejestracji,
- 2) Sekretarki Medyczne,
- 3) Pracownicy rejestracji,
- 4) Pracownicy Działu Statystyki i Dokumentacji Medycznej.

## § 15

1. Do podstawowych **zadań Dyrektora** należy:

- 1) reprezentowanie SP ZOZ MSWiA w Łodzi na zewnątrz szpitala,
- 2) organizowanie pracy w Zakładzie w sposób zapewniający prawidłowe udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, Statutem i zawartymi umowami,
- 3) ustanowienie i zapewnienie funkcjonowania efektywnej i skutecznej kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem jak również kontroli wewnętrznej,
- 4) prowadzenie polityki zatrudnienia,
- 5) nadawanie podległym pracownikom uprawnień w zakresie bieżącego zarządzania oraz wyznaczanie zastępstw w przypadkach usprawiedliwionej nieobecności w formie pełnomocnictwa lub upoważnienia,
- 6) ustanowienie prawidłowej gospodarki finansowej, rzeczami pozostającymi w dyspozycji SP ZOZ MSWiA w Łodzi oraz racjonalne nimi gospodarowanie,
- 7) ustanowienie i zapewnienie funkcjonowania instrumentów i mechanizmów mających na celu ochronę danych osobowych,
- 8) realizowanie polityki zarządzania przez jakość poprzez podejmowanie działań zmierzających do poprawy skuteczności i efektywności zadań i usług świadczonych przez Zakład jak również ustanowienie Polityki Jakości”,
- 9) współpraca z Radą Społeczną SP ZOZ MSWiA w Łodzi oraz organizacjami związkowymi działającymi na terenie Zakładu,
- 10) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków,
- 11) promowanie zachowań etycznych zgodnie z przyjętym Kodeksem Etyki,
- 12) planowanie i prowadzenie działań umożliwiających rozwój strukturalny SP ZOZ MSWiA w Łodzi, reagowanie na zmiany otoczenia Zakładu w celu zapewnienia jego konkurencyjności,
- 13) planowanie działań marketingowych i promocyjnych, związanych z usługami medycznymi.

2. Do podstawowych **obowiązków Dyrektora** należy:

- 1) prowadzenie działalności Zakładu w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, Statutem Zakładu i zawartymi umowami,
- 2) informowanie organu założycielskiego o wszelkich utrudnieniach i zagrożeniach ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń występujących w obszarze finansowym i ekonomicznym, dotyczącym działalności SP ZOZ MSWiA w Łodzi,
- 3) przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji pracowników.

3. Do podstawowych **uprawnień Dyrektora** należy:

- 1) wydawanie dokumentów wewnętrznych i prowadzenie innych niezbędnych działań wchodzących w zakres bieżącego zarządzania,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem w zakresie nadanych kompetencji,
- 3) ocena podległych pracowników.

4. **Dyrektor** ponosi **odpowiedzialność** za:

- 1) wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, Statutem i zawartymi umowami,
- 2) zarządzanie SP ZOZ MSWiA w Łodzi i zapewnienie jego funkcjonowania w sposób określony obowiązującymi przepisami prawa, Statutem i zawartymi umowami,
- 3) wykonywanie wszystkich zadań zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków.



## § 16

Do podstawowych **zadań Naczelnego Lekarza** należy:

- 1) organizacja i kierowanie działalnością SP ZOZ MSWiA w Łodzi w zakresie lecznictwa otwartego i zamkniętego,
- 2) organizowanie i nadzorowanie zadań w zakresie obsługi logistycznej pacjentów leczonych na oddziałach szpitalnych,
- 3) wdrażanie nowoczesnych procedur medycznych;
- 4) nadzorowanie, kierowanie i koordynowanie pracy podległego personelu, zarządzający podległych komórek;
- 5) kierowanie opieką profilaktyczno - leczniczą szpitalną i polikliniczną;
- 6) nadzór nad prawidłowym przebiegiem staży i specjalizacji lekarzy;
- 7) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej i zarządzanie ryzykiem w obszarze wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku,
- 8) organizowanie i wykonywanie funkcji nadzoru i kontroli nad:
  - a) jakością udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - b) realizacją umów o świadczenie usług medycznych,
  - c) stanem sanitarno - higienicznym wszystkich obiektów Zakładu,
  - d) kontrolowanie gospodarki lekami, krwią i preparatami krwiopochodnymi,
  - e) zaopatrzeniem komórek organizacyjnych w produkty lecznicze, wyroby medyczne, sprzętem i aparaturę medyczną,
  - f) prowadzeniem dokumentacji medycznej,
  - g) ochroną danych osobowych, danych zawartych w systemach i sieciach komputerowych, dokumentacji medycznej,
  - h) przestrzeganiem postanowień i procedur przetargowych w Zakładzie w zakresie kompetencji,
  - i) prowadzenie prawidłowej gospodarki taborem samochodowym,
  - j) sprawozdawczością medyczną Zakładu oraz realizacją zaleceń pokontrolnych z zewnętrznych i wewnętrznych organów kontrolnych mających związek z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - k) szkoleniami podległych pracowników,
  - l) przestrzeganiem dyscypliny pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz nad ochroną mienia Zakładu.

## § 17

1. Do podstawowych **zadań Naczelnego Pielęgniarki** należy:

- 1) właściwy poziom opieki pielęgniarskiej i prawidłową pracę podległego jej personelu oraz za właściwe rozmieszczenie tej kadry w Zakładzie,
- 2) bezpośredni nadzór nad pracą pielęgniarki koordynującej, pielęgniarek oddziałowych, pielęgniarek koordynujących zespołem, pielęgniarek wszystkich komórek organizacyjnych, udzielanie instruktażu i kontrolowanie jakości ich pracy, racjonalnym wykorzystaniem czasu pracy,
- 3) nadzór nad właściwym stanem sanitarno-higienicznym medycznych komórek organizacyjnych Zakładu – we współpracy z Przewodniczącym Zespołu ds. Kontroli Zakażeń Szpitalnych,
- 4) ocena poziomu świadczeń pielęgnacyjnych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych oraz z zakresu promocji zdrowia,
- 5) koordynowanie współpracy podległych pracowników z innymi komórkami organizacyjnymi SP ZOZ MSWiA w Łodzi w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowych warunków realizacji świadczeń pielęgnarskich,
- 6) organizowanie i inicjowanie szkoleń wewnątrzzakładowych, typowanie i delegowanie pracowników na zorganizowane formy szkolenia podyplomowego,
- 7) dokonywanie okresowej analizy i oceny pracy podległego personelu celem stosowania systemu motywacyjnego, w tym wyróżnień i kar,
- 8) czuwanie nad prawidłowym zatrudnianiem personelu, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 9) nadzór i kontrola realizacji umów dotyczących usług pralniczych i żywieniowych,
- 10) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej i zarządzanie ryzykiem w obszarze wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku,
- 11) realizacja polityki zarządzania jakością,
- 12) realizacja zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej i wewnętrznej w zakresie powierzonych zadań,
- 13) ochroną danych osobowych, informacji niejawnych, danych zawartych w systemach i sieciach komputerowych, dokumentacji medycznej,
- 14) przestrzeganiem dyscypliny pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz nad ochroną mienia Zakładu.

2. Do podstawowych obowiązków **Naczelnej Pielęgniarki** należy:
  - 1) wykonywanie zadań w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, Statutem i zawartymi umowami poprzez monitorowanie efektów działalności pielęgniarskiej SP ZOZ MSWiA w Łodzi,
  - 2) informowanie Dyrektora o wszelkich utrudnieniach, zagrożeniach i nieprawidłowościach dotyczących działalności Zakładu oraz przedkładanie propozycji zmian,
  - 3) ocena poziomu świadczeń pielęgnacyjnych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych oraz z zakresu promocji zdrowia,
  - 4) koordynowanie współpracy podległych pracowników z innymi komórkami organizacyjnymi SP ZOZ MSWiA w Łodzi w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowych warunków realizacji świadczeń pielęgniarskich,
  - 5) przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji pracowników.
3. Do podstawowych uprawnień **Naczelnej Pielęgniarki** należy:
  - 1) podejmowanie decyzji w sprawach bieżącego zarządzania w zakresie pielęgniarskim w SP ZOZ MSWiA w Łodzi,
  - 2) przeprowadzanie kontroli we wszystkich obszarach działalności podległych komórek organizacyjnych,
  - 3) merytoryczna ocena podległych pracowników.
4. **Naczelna Pielęgniarka** ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, Statutem i zawartymi umowami,
  - 2) wykonywanie wszystkich zadań zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków.
5. **Naczelna Pielęgniarka** sprawuje swą funkcję przy pomocy pielęgniarki koordynującej, pielęgniarek oddziałowych, pielęgniarek koordynujących zespołem pielęgniarskim oraz innych pielęgniarskich stanowisk kierowniczych i merytorycznych.
6. **Naczelna Pielęgniarka** współpracuje w rozwiązywaniu problemów mających wpływ na poziom opieki pielęgniarskiej w Zakładzie z samorządem zawodowym pielęgniarek i położnych, szkołami medycznymi, konsultantami ds. pielęgniarstwa i położnictwa oraz towarzystwami naukowymi

## §18

1. Do podstawowych zadań **Głównego Księgowego** należy:
  - 1) nadzór nad przygotowaniem, analizą i realizacją planu finansowego SP ZOZ MSWiA w Łodzi,
  - 2) sporządzanie planów działalności SP ZOZ MSWiA w Łodzi z uwzględnieniem celów przyjętych do realizacji, najważniejszych zadań służących do realizacji celów i mierników określających stopień ich realizacji oraz niezbędną sprawozdawczość w tym zakresie,
  - 3) koordynowanie realizacji zadań komórek organizacyjnych bezpośrednio mu podległych,
  - 4) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej i zarządzanie ryzykiem w obszarze wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku oraz wspieranie Zespołu ds. kontroli zarządczej w doskonaleniu systemu kontroli zarządczej,
  - 5) realizowanie polityki zarządzania przez jakość poprzez koordynowanie i podejmowanie działań zmierzających do poprawy skuteczności i efektywności zadań i usług świadczonych przez SP ZOZ MSWiA w Łodzi,
  - 5) organizowanie i wykonywanie funkcji nadzoru i kontroli nad:
    - a) sprawami finansowymi SP ZOZ MSWiA w Łodzi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
    - b) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Zakładu;
    - c) procesem windykacji należności,
    - d) ewidencją przepływów finansowych w ramach dotacji,
    - e) wykonywaniem dyspozycji środkami pieniężnymi,
    - f) przestrzeganiem zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
    - g) zapewnieniem terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
    - h) prowadzeniem spraw w zakresie rachunkowości i gospodarki finansowej, w tym w ramach kontroli wewnętrznej:
      - organizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i finansowych,
      - bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji w wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej,
      - wstępnej i następnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
    - i) analiza wykorzystania środków będących w dyspozycji Zakładu,
    - j) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych, dotyczących prowadzenia

rachunkowości, a w szczególności:

- zakładowego planu kontroli;
- zasad obiegu dokumentów (dowodów księgowych),
- zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- zasad rachunkowości,

- k) nadzór nad prawidłowym i terminowym realizowaniem wypłat wynagrodzeń pracowniczych,
  - l) nadzorowanie i koordynowanie działań związanych z inwentaryzacją składników majątkowych,
  - m) planowanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia Zakładu;
  - n) przygotowanie planów inwestycyjnych (w tym remontowych i zamówień publicznych) oraz organizacja i nadzór nad ich realizacją wraz z Działem Techniczno – Gospodarczym oraz Działem Zamówień Publicznych,
  - o) nadzorowanie przygotowania ofert oraz umów - we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi oraz Naczelnym Lekarzem;
  - p) nadzorowanie zadań z zakresu sprzedaży i kupna,
  - q) współpraca z dostawcami i producentami leków, sprzętu, aparatury medycznej w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania jednostki,
  - r) prowadzenie negocjacji z kontrahentami oraz nadzorowanie sporządzania umów z kontrahentami i ich realizacja,
  - s) wykonywanie kontroli finansowej, analizowanie, wnioskowanie oraz przedstawianie Dyrektorowi projektów dotyczących racjonalnego, efektywnego i skutecznego zarządzania finansami SP ZOZ MSWiA w Łodzi,
  - t) sporządzaniem sprawozdań finansowych, analiz ekonomiczno - finansowych oraz sprawozdawczości z zakresu działalności Działu Finansowo – Księgowego,
- 6) realizacja zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej i wewnętrznej związanych z zarządzaniem,
  - 7) ochroną danych osobowych, informacji niejawnych, danych zawartych w systemach i sieciach komputerowych, dokumentacji medycznej,
  - 8) przestrzeganiem dyscypliny pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz nad ochroną mienia Zakładu.
2. Do podstawowych **obowiązków Głównego Księgowego** należy koordynowanie działań związanych z gospodarką finansową SP ZOZ MSWiA w Łodzi w tym opracowanie planu finansowego.
3. Do podstawowych **uprawnień Głównego Księgowego** należy podpisywanie dokumentów finansowych zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
4. **Główny Księgowy** ponosi **odpowiedzialność** za zaniechanie niezbędnego działania lub za działanie nieprawidłowe oraz brak nadzoru nad funkcjonowaniem podległych komórek organizacyjnych.

#### § 19

Do podstawowych **zadań Lekarzy kierujących oddziałem szpitalnym** należy:

- 1) kierowanie procesem leczniczo –diagnostycznym w Oddziale,
- 2) zapewnienie odpowiedniej jakości usług na poziomie obowiązującego standardu i/lub obowiązującymi w SP ZOZ MSWiA w Łodzi procedurami,
- 3) uczestnictwo w pracach Komisji, Komitetów, Zespołów powołanych przez Dyrektora,
- 4) nadzór nad prowadzeniem rozliczeń świadczeń zdrowotnych wykonywanych w Oddziale,
- 5) wyjaśnianie skarg i wniosków,
- 6) prowadzenie polityki personalnej gwarantujący ustalony w SP ZOZ MSWiA w Łodzi poziom usług zdrowotnych,
- 7) realizacja zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej i wewnętrznej w zakresie powierzonych zadań,
- 8) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej i zarządzanie ryzykiem w obszarze wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku,
- 9) realizacja polityki zarządzania jakością,
- 10) ochroną danych osobowych, informacji niejawnych, danych zawartych w systemach i sieciach komputerowych, dokumentacji medycznej,
- 11) organizowanie i odpowiednio wykonywanie nadzoru nad:
  - prowadzoną w Oddziale dokumentacją pacjentów,
  - przestrzeganiem praw pacjentów i zasad etyki zawodowej,
  - szkoleniami podległego personelu,
  - gospodarką lekami, materiałami medycznymi, sprzętem i aparaturą medyczną Oddziału,
  - nadzorowanie przestrzegania przez pracowników obowiązujących w Zakładzie wewnętrznych aktów normatywnych, tj. instrukcji, regulaminów i zarządzeń Dyrektora,
  - nadzorowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bhp, ppoż., dyscypliny pracy oraz tajemnicy państwowej i służbowej.

## § 20

Do podstawowych **zadań Kierowników / Koordynatorów komórek organizacyjnych** należy:

- 1) kierowanie podległą komórką organizacyjną oraz powierzonymi zadaniami,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej i zarządzanie ryzykiem w obszarze wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku,
- 3) realizacja polityki zarządzania jakością i efektywnością pracy podległych pracowników, optymalizacja działalności podległej komórki organizacyjnej,
- 4) prowadzenie polityki personalnej gwarantujący ustalony w SP ZOZ MSWiA w Łodzi poziom zadań i usług,
- 5) zapewnienie odpowiedniej jakości zadań i usług na poziomie obowiązującego standardu i/lub obowiązującymi w SP ZOZ MSWiA w Łodzi procedurami,
- 6) uczestnictwo w pracach Komisji, Komitetów, Zespołów powołanych przez Dyrektora,
- 7) sporządzaniem sprawozdań, analiz oraz sprawozdawczości z zakresu działalności komórki organizacyjnej,
- 8) wyjaśnianie skarg i wniosków,
- 9) realizacja zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej i wewnętrznej w zakresie powierzonych zadań,
- 10) ochroną danych osobowych, informacji niejawnych, danych zawartych w systemach i sieciach komputerowych, dokumentacji medycznej,
- 11) organizowanie i odpowiednio wykonywanie nadzoru nad:
  - prowadzoną w komórce organizacyjnej dokumentacją, w tym pacjentów,
  - przestrzeganiem praw pacjentów i zasad etyki zawodowej,
  - szkoleniami podległego personelu,
- 12) nadzorowanie przestrzegania przez pracowników obowiązujących w Zakładzie wewnętrznych aktów normatywnych, tj. instrukcji, regulaminów i zarządzeń Dyrektora,
- 13) nadzorowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bhp, ppoż., dyscypliny pracy oraz tajemnicy państwowej i służbowej;
- 14) wykonywanie innych zadań zleczanych przez Dyrektora SP ZOZ MSWiA w Łodzi.

## § 21

1. Do podstawowych **obowiązków kadry zarządzającej każdego szczebla** należy:

- 1) wykonywanie zadań w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, Statutem i zawartymi umowami poprzez monitorowanie efektów działalności SP ZOZ MSWiA w Łodzi w zakresie powierzonych obowiązków,
- 2) wykonywanie zadań zgodnie z przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi i zawartymi przez SP ZOZ MSWiA w Łodzi umowami,
- 2) informowanie Dyrektora o wszelkich utrudnieniach, zagrożeniach i nieprawidłowościach dotyczących działalności SP ZOZ MSWiA w Łodzi oraz przedkładanie propozycji zmian,
- 3) promowanie zachowań etycznych zgodnie z przyjętym Kodeksem Etyki,
- 4) przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji pracowników zgodnie z przyjętą wewnętrzną procedurą antymobbingową.

2. Do podstawowych **uprawnień kadry zarządzającej każdego szczebla** należy:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawach bieżącego zarządzania działalnością SP ZOZ MSWiA w Łodzi zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków,
- 2) przeprowadzanie kontroli we wszystkich obszarach działalności podległych komórek organizacyjnych,
- 3) merytoryczna ocena podległych pracowników.

4. **Kadra zarządzająca każdego szczebla ponosi odpowiedzialność za:**

- 1) wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, Statutem i zawartymi umowami,
- 2) wykonywanie wszystkich zadań zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków.

5. **Każda osoba sprawujący funkcję związaną z odpowiedzialnością materialną**, ponoszą odpowiedzialność na zasadach określonych w odrębnych przepisach, niezależnie od odpowiedzialności służbowej i dyscyplinarnej.

## § 22

1. Szczegółowe zadania wszystkich pracujących w SP ZOZ MSWiA w Łodzi określa indywidualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Każdy z pracowników Zakładu w momencie podejmowania pracy winien być zaznajamiany z zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
3. Zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień sporządzany jest w dwóch egzemplarzach.
4. Pracownik własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie 1 egzemplarza zakresu zadań, odpowiedzialności i uprawnień. Drugi egzemplarz znajduje się w aktach osobowych pracownika i jest przechowywany w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych.

5. Wszyscy zatrudnieni w SP ZOZ MSWiA w Łodzi zobowiązani są do wykonywania samokontroli bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy, w toku codziennego wykonywania wyznaczonych zadań.

### § 23

Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk pracy określa Kierownik Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych we współpracy z osobami kierującymi komórkami organizacyjnymi, a zatwierdza Dyrektor Zakładu.

## **Rozdział V ORGANIZACJA I PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

### § 24

1. W SP ZOZ MSWiA w Łodzi został wdrożony i jest utrzymywany zintegrowany system Zarządzania Jakością i kierowania organizacją oraz jej nadzorowania w odniesieniu do jakości określonej zestawami standardów akredytacyjnych zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia. Skuteczność systemu jest nieustannie doskonalona, a wymagania obowiązują w całym zakresie działalności SP ZOZ MSWiA w Łodzi. System Zarządzania Jakością został opisany w Księdze Jakości, która stanowi odrębny dokument. Wszyscy pracownicy Zakładu zostali zobowiązani do realizacji Polityki Jakości w zakresie ich stanowisk, jak również do wykazywania inicjatywy w zakresie doskonalenia procesów i usług.

2. Komórki organizacyjne medyczne Zakładu realizują następujące zadania:

1) **Blok Operacyjny, którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:**

- całodobowe kontrolowanie i utrzymanie w stanie gotowości sal operacyjnych oraz instrumentów chirurgicznych;
- dokumentowanie zabiegów operacyjnych;
- pomoc i nadzór nad przyjęciem pacjenta z oddziału;
- zapewnienie właściwej opieki nad chorym w trakcie zabiegu operacyjnego;
- kontrola rotacji pacjentów na poszczególnych salach operacyjnych.

2) **Centralna Sterylizatornia którym kieruje Kierownik:**

- poddawanie procesowi mycia i dezynfekcji w myjniach ultradźwiękowych oraz myjniach -dezynfektorach sprzętu i narzędzi na potrzeby Bloku Operacyjnego oraz innych komórek organizacyjnych;
- przeprowadzanie procesu sterylizacji i zaopatrywanie medycznych komórek organizacyjnych Zakładu w sterylne sprzęt, bieliznę i odzież operacyjną, materiał opatrunkowy oraz narzędzia;
- konfekcjonowanie sprzętu i narzędzi;
- przeprowadzanie procesu sterylizacji sprzętu i narzędzi oraz materiałów opatrunkowych dla podmiotów zewnętrznych.

3) **Izba Przyjęć którym kieruje Kierownik:**

- przyjmowanie pacjentów na leczenie szpitalne w trybie planowym i ostrym;
- udzielanie pomocy doraźnej;
- czuwanie nad bezpieczeństwem pacjentów przebywających w sali szybkiej diagnostyki;
- działania medyczne w stanach zagrożenia życia;
- koordynacja Zespołu Transportu Sanitarnego;
- koordynowanie wewnątrzszpitalnego transportu pacjentów;
- zabezpieczanie działań służb mundurowych, imprez masowych, wizyt VIP-ów;

4) **Oddział Intensywnej Terapii oraz Dział Anestezjologii którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:**

- podtrzymywanie funkcji życiowych oraz leczenie chorych w stanach zagrożenia życia;
- inwazyjne monitorowanie oraz mechaniczne wspomaganie czynności niewydolnych narządów lub układów;
- prowadzenie zabiegów resuscytacyjnych zarówno w oddziałach szpitala, jak też w Izbie Przyjęć Szpitala;
- klasyfikacja chorych w Izbie Przyjęć i oddziałach szpitalnych do leczenia w OIT;
- konsultacje anestezjologiczne dla Pacjentów innych oddziałów szpitalnych;
- wykonywanie znieczuleń ogólnych i przewodowych do zabiegów wykonywanych w trybie ostrym i planowym z uwzględnieniem przygotowania do znieczulenia i bezpośredniej opieki poznieczuleniowej;
- konsultacje anestezjologiczne w zakresie leczenia bólu, zarówno ostrego, jak i przewlekłego;
- zakładanie wkłuc centralnych, ZOP-u i portów naczyniowych;
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej;
- prowadzenie kursów, szkoleń i staży w zakresie specjalizacji lekarskich i pielęgniarzkich z uwzględnieniem anestezjologii i intensywnej terapii, leczenia bólu i ratownictwa medycznego.

5) **Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:**

- wykonywanie procedur leczniczych w zakresie chirurgii onkologicznej, a w szczególności:
  - ✓ zabiegi chirurgii onkologicznej w zakresie leczenia nowotworów jamy brzusznej (żołądka, jelita cienkiego i grubego), piersi, skóry, tkanek miękkich, twarzoczaszki;
  - ✓ diagnostyka nowotworów (biopsja mammotomiczna, biopsja cienkoigłowa, biopsja gruboigłowa); leczenie przerzutów do wątroby;
  - ✓ zabiegi odtwórcze i rekonstrukcyjne z udziałem technik chirurgii plastycznej po rozległych operacjach onkologicznych;
- konsultacje w zakresie onkologii dla pacjentów innych oddziałów szpitalnych;

- współpraca z innymi oddziałami szpitalnymi w zakresie leczenia nowotworów (ginekologia, ortopedia, okulistyka, urologia, interna);
- prowadzenie specjalizacji dla lekarzy w zakresie chirurgii onkologicznej;
- organizowanie tzw. staży cząstkowych w zakresie chirurgii onkologicznej w ramach specjalizacji w zakresie innych dziedzin medycyny zabiegowej (np. urologii, ginekologii, ortopedii);
- prowadzenie działalności szkoleniowej w zakresie chirurgii onkologicznej w Zakładzie i poza nim; szkolenie rezydentów i stażystów;
- prowadzenie działalności edukacyjnej i informacyjnej na temat profilaktyki i leczenia nowotworów, a także opieki nad pacjentami po leczeniu;
- wykonywanie procedur w zakresie chirurgii ogólnej, a w szczególności:
  - ✓ operacje pęcherzyka żółciowego, dróg żółciowych
  - ✓ operacje przepuklin brzusznych
  - ✓ operacje jelita grubego i cienkiego (w tym nowotworów)
  - ✓ operacje proktologiczne (przetoki, ropnie okołoodbytnicze, szczeliny, guzki krwawnicze odbytu)
  - ✓ operacje tzw. „małej chirurgii”;
- diagnostyka nowotworowych i nienowotworowych chorób przewodu pokarmowego (gastro-, kolonoskopia);
- operacje żołądka, trzustki;
- konsultacje w zakresie chirurgii ogólnej dla pacjentów innych oddziałów szpitalnych.

#### 6) Oddział Chirurgii Naczyniowej i Angiologii którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:

- wykonywanie procedur w zakresie chirurgii naczyniowej, a w szczególności:
  - ✓ zabiegów chirurgicznych w obrębie tętnic szyjnych;
  - ✓ operacji rekonstrukcyjnych aorty brzusznej (z powodu miażdżycy i tętniaków);
  - ✓ pomostowania tętnic poniżej więzadeł pachwinowych;
  - ✓ operacji rekonstrukcyjnych układu żylnego;
  - ✓ wykonywanie zabiegów wewnątrznaczyniowych (angioplastyka balonowa, zakładanie stentów i stentgraftów do wszystkich tętnic) oraz wszystkich procedur zawartych w katalogu świadczeń z NFZ;
- prowadzenie specjalizacji dla lekarzy w zakresie chirurgii naczyniowej i angiologii;
- organizowanie tzw. staży cząstkowe w zakresie chirurgii naczyniowej w ramach specjalizacji w zakresie innych dziedzin medycyny zabiegowej (np. urologii, ginekologii, ortopedii);
- prowadzenie działalności naukowej we współpracy z towarzystwami naukowymi;
- prowadzenie działalności szkoleniowej w zakresie chirurgii naczyniowej w Zakładzie i poza nim.

#### 7) Oddział Chemioterapii którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:

- prowadzenie leczenia systemowego litych nowotworów złośliwych w tym:
  - ✓ chemioterapii
  - ✓ leczenia celowanego
  - ✓ immunoterapii
- realizacja leczenia w dwóch trybach:
  - ✓ chemioterapii jednodniowej
  - ✓ chemioterapii w warunkach hospitalizacji
- wykonywanie procedur leczniczych w zakresie chemioterapii:
  - ✓ wstępnej (przedoperacyjnej, neoadjuwantowej),
  - ✓ uzupełniającej (po radykalnym leczeniu operacyjnym, adjuwantowej),
  - ✓ paliatywnej (w chorobie nowotworowej przerzutowej) we wszystkich liniach leczenia
- leczenie wspomagające w trakcie leczenia onkologicznego
- realizacja świadczeń z zakresu onkologii klinicznej
- realizacja Programów Lekowych NFZ:
  - ✓ leczenie raka piersi
  - ✓ leczenie zaawansowanego raka jelita grubego
  - ✓ leczenie raka gruczołu krokowego
  - ✓ leczenie raka nerki
  - ✓ leczenie pacjentów z gruczolakami trzustki
  - ✓ leczenie zaawansowanego raka jajnika, raka jajowodu lub raka otrzewnej
  - ✓ leczenie czerniaka skóry i błon śluzowych
  - ✓ leczenie raka wątrobowokomórkowego
  - ✓ leczenie pacjentów z rakiem urotelialnym
  - ✓ leczenie raka pęca oraz międzybłoniaka opłucnej
  - ✓ leczenie zaawansowanego raka przełyku i żołądka;
- konsultacje w zakresie onkologii dla pacjentów innych oddziałów szpitalnych.
- współpraca z innymi oddziałami szpitalnymi w zakresie leczenia nowotworów (chirurgia ogólna, chirurgia onkologiczna, ginekologia, ortopedia, okulistyka, urologia, interna).
- prowadzenie działalności edukacyjnej i informacyjnej na temat profilaktyki i leczenia nowotworów, a także opieki nad pacjentami po leczeniu.
- leczenie w ramach ratunkowego dostępu do technologii medycznych.
- prowadzenie badań klinicznych.

#### 8) Oddział Chirurgii Urazowo – Ortopedycznej z Pododdziałem Rehabilitacji oraz Samodzielnym Pododdziałem Endoprotezoplastyki którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:

Wykonywanie procedur w zakresie ortopedii, a w szczególności:

- alloplastyki dużych stawów (biodrowych, kolanowych, barkowych, śródstopnopaliczkowych) pierwotne i rewizyjne;
- artroskopie stawów (kolanowy, skokowy, ramiennie-łopatkowy) diagnostyczne i operacyjne z rekonstrukcją struktur wewnątrzstawowych – więzadeł, obrąbka, łąkotek, chrząstki;
- zabiegi korekcyjne układu kostnego (osteotomie);
- leczenie powikłań zrostu kostnego (stawów rzekomych);
- leczenie operacyjne statycznych zaburzeń stóp (paluchy koślawe, palce młotowate);

- wykorzystywanie koncentratu komórek płytkowych oraz komórek macierzystych szpiku w leczeniu zaburzeń zręstwa, ubytków chrzęstno-kostnych, entezopatiach, osteotomiach korekcyjnych;
- diagnostyka schorzeń narządów ruchu w warunkach szpitala;
- leczenie i zaopatrywanie: urazów tkanek miękkich, uszkodzeń ścięgien i aparatu torebkowo-więzadłowego; złamań w obrębie kończyn górnych i dolnych; złamań miednicy; złamań kręgosłupa bez cech porażenia (leczenie zachowawcze);
- konsultacje w zakresie ortopedii i traumatologii narządów ruchu dla pacjentów innych oddziałów szpitala;
- szkolenie rezydentów i stażystów;
- orzecznictwo lekarskie dla Wojewódzkiej i Okręgowej Komisji Lekarskiej MSWiA oraz Poradni Medycyny Pracy;
- neurolizy nerwów obwodowych.

Wykonywanie procedur w zakresie rehabilitacji:

- kompleksowa rehabilitacja chorych z dysfunkcją narządu ruchu pochodzenia urazowego, zapalnego, zwyrodnieniowego, chorych po uszkodzeniach obwodowego i centralnego układu nerwowego, po amputacjach kończyn, alloplastykach stawów biodrowych i kolanowych, po zabiegach rekonstrukcji więzadeł, chorych z ostrymi zespołami bólowymi kręgosłupa i po operacjach neurochirurgicznych.

**W skład Oddziału wchodzi: Oddział Chirurgii Urazowo – Ortopedycznej, Pododdział Rehabilitacji oraz Samodzielny Pododdział Endoprotezoplastyki.**

**9) Oddział Chorób Wewnętrznych, którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:**

- diagnostyka i leczenie chorych;
- prowadzenie konsultacji w zakresie chorób wewnętrznych na wyznaczonych oddziałach szpitalnych;
- prowadzenie szkoleń dla personelu oddziału i stażystów;
- szkolenie lekarzy Oddziału, lekarzy stażystów i lekarzy rezydentów w dziedzinie chorób wewnętrznych według indywidualnych programów szkolenia;
- prowadzenie obserwacji badawczej według programów przeznaczonych dla Oddziału Chorób Wewnętrznych;
- orzecznictwo lekarskie dla Wojewódzkiej i Okręgowej Komisji Lekarskiej MSWiA;
- udzielanie świadczeń z zakresu gastroenterologii w ramach zespołu opieki dziennej.

**10) Samodzielny Pododdział Endokrynologii, którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:**

- diagnostyka i leczenie chorób układu dokrewnego:
  - ✓ układu podwzgórzowo-przysadkowego,
  - ✓ tarczycy,
  - ✓ przytarczyc,
  - ✓ nadnerczy,
  - ✓ gonad;
- diagnostyka wtórnych – uwarunkowanych hormonalnie przyczyn nadciśnienia, cukrzycy, otyłości i osteoporozy;
- wykonywanie USG i BACC tarczycy, przytarczyc, węzłów chłonnych;
- wykonywanie oznaczeń hormonalnych w surowicy i popłuczynach z biopłatów;
- konsultacje endokrynologiczne dla innych oddziałów szpitalnych SP ZOZ MSWiA w Łodzi;
- szkolenie lekarzy Oddziału, lekarzy stażystów i lekarzy rezydentów w zakresie endokrynologii;
- udział w badaniach klinicznych i programach terapeutycznych;
- orzecznictwo lekarskie.

**11) Samodzielny Pododdział Kardiologii, którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:**

- diagnostyka i leczenie chorób;
- prowadzenie konsultacji z zakresu kardiologii dla pacjentów innych oddziałów szpitalnych;
- wykonywanie zabiegów diagnostyczno-leczniczych w zakresie naczyń wieńcowych;
- prowadzenie pacjentów po zawale w programie KOS;
- nadzór i prowadzenie pacjentów w zakresie rehabilitacji kardiologicznej
- wykonywanie na potrzeby pacjentów i poradni Zakładu:
  - ✓ zabiegów ablacji i implantacji rozruszników,
  - ✓ przyłożkowego USG serca,
  - ✓ prób wysiłkowych,
  - ✓ holtera EKG i RR,
  - ✓ stymulacji przezprzełykowych,
  - ✓ echokardiografii transorakalnej i przezprzełykowej;
- prowadzenie konsultacji kardiologicznych i wykonywanie badań diagnostycznych dla pacjentów innych oddziałów szpitalnych;
- szkolenie lekarzy Oddziału, lekarzy stażystów i lekarzy rezydentów w dziedzinie kardiologii według indywidualnych programów szkolenia;
- prowadzenie obserwacji badawczej według programów przeznaczonych dla Oddziału Kardiologii;
- orzecznictwo lekarskie dla Wojewódzkiej i Okręgowej Komisji Lekarskiej MSWiA.

**12) Oddział Ginekologiczny którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:**

Wykonywanie procedur w zakresie ginekologii, a w szczególności:

- diagnostyka, leczenie zachowawcze i operacyjne chorób ginekologicznych, w tym nowotworów narządów rodnych;
- wykonywanie zabiegów laparoskopowych;
- wykonywanie zabiegów operacyjnych w przypadku zaburzeń statyki narządu rodowego oraz wysiłkowego nietrzymania moczu;
- wykonywanie histeroskopii diagnostycznej i zabiegowej;
- wykonywanie badań USG narządu rodowego sondą przezpochwową w pracowni mieszczącej się na terenie oddziału;
- konsultacje w zakresie ginekologii dla pacjentek innych oddziałów szpitalnych;
- prowadzenie działalności naukowej i szkoleniowej w zakresie specjalizacji.

**13) Samodzielna Pracownia Hemodynamiki którą kieruje Kierownik:**

Diagnostyka i leczenie pacjentów hospitalizowanych w Zakładzie, a w szczególności:

- zabiegi diagnostyczno-lecznicze w obrębie naczyń krwionośnych;
- angiografia naczyń: wieńcowych, szyjnych, odchodzących od łuku aorty, aorty, mózgowych oraz innych naczyń;
- plastyka przezskórna naczyń wieńcowych, szyjnych, aorty, nerkowych i obwodowych z implantacją stentu lub stentu - graftu (według wskazań);

- pełnienie dyżurów interwencyjnych dla potrzeb Samodzielnego Pododdziału Kardiologicznego oraz Oddziału Chirurgii Naczyniowej i Angiologii;
- Leczenie chorych z zaburzeniami rytmu i przewodzenia, wymagającymi implantacji elektrody endokawitarnej oraz z zaburzeniami krążenia, wymagającymi kontrapulsacji wewnątrzaoortalnej;
- wykonywanie angiografii połączonej z celowaną hemolizą i (lub) embolizacją naczyń.

**14) Oddział Okulistyczny którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:**

- udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu okulistyki operacyjnej, a w szczególności:
  - ✓ operacje zaćmy;
  - ✓ operacje jaskry;
- udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu okulistyki zachowawczej w tym leczenie chorób powiek, oczodołu, rogówki i twardówki, błony naczyniowej, jaskry;
- prowadzenie konsultacji dla pacjentów wszystkich oddziałów szpitalnych i wybranych przypadków ambulatoryjnych.

**15) Oddział Otolaryngologiczny którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:**

Wykonywanie wszystkich otolaryngologicznych procedur zabiegowych i zachowawczych:

- leczenie zaburzeń drożności nosa: endoskopowe operacje zatok przynosowych oraz inne minimalnie inwazyjne zabiegi dotyczące m. in. przegrody nosa i małżowin nosowych (leczenia chirurgiczne przewlekłych zapaleń zatok przynosowych, powikłań ostrych zapaleń zatok przynosowych, polipów nosa, skrzywienia przegrody nosa i przerostu małżowin nosowych) – zabiegi wykonywane z zastosowaniem najnowszych technologii (m.in. shaver, plazma argonowa czy RFITT – radiofrequency induced thermotherapy z wykorzystaniem systemu RAVOR);
- diagnostyka i leczenie chrapania oraz obturacyjnych bezdechów sennych – planowanie optymalnej terapii na podstawie stanu klinicznego pacjenta, wyników badań obrazowych (Tomografia Komputerowa, Rezonans Magnetyczny, wyników badania polisomnograficznego). Plastyka małżowin nosowych i podniebienia miękkiego oraz języka z zastosowaniem systemu RAVOR w leczeniu chrapania;
- operacje w zakresie gardła, usuwanie zmian patologicznych w obrębie gardła, operacje endoskopowe migdałka gardłowego i operacje migdałków podniebiennych z zastosowaniem plazmy argonowej;
- chirurgia i mikrochirurgia krtani - usuwanie zmian nowotworowych, przerostowych i przewlekłych zmian zapalnych krtani (fonochirurgia);
- operacje uszu oraz operacje w zakresie głowy i szyi;
- pełna diagnostyka i leczenie zaburzeń słuchu o różnej etiologii oraz szumów usznych i zawrotów głowy;
- leczenie krwawień z górnych dróg oddechowych oraz ambulatoryjne leczenie wszystkich schorzeń otolaryngologicznych;
- konsultacje dla innych Oddziałów i Szpitala.

**16) Oddział Urologii i Urologii Onkologicznej którym kieruje Lekarz kierujący oddziałem:**

- zabiegi onkologiczne nerek :
  - ✓ organooszczędne (nephron sparing surgery NSS ) usunięcie guza z nerki (metodą laparoskopową lub klasyczną metodą chirurgiczną)
  - ✓ usunięcia nerki z powodu guza,
  - ✓ usunięcie nerki z powodu guza z czopem nowotworowym w obrębie żyły nerkowej, żyły głównej dolnej.
  - ✓ wycięcie nerki wraz z całym moczowodem oraz rozetą pęcherza moczowego, nefroureterektomia (metodą laparoskopową lub klasyczną metodą chirurgiczną)
  - ✓ embolizacja selektywna guza nerki lub embolizacja narządu (nerki wraz z guzem)
- zabiegi onkologiczne w obrębie górnych dróg moczowych :
  - ✓ ablacja laserowa guza miedniczki lub moczowodu
- zabiegi onkologiczne dolnych dróg moczowych :
  - ✓ przezcewkowa elektroresekcja guza pęcherza moczowego TURbt (monopolarna lub bi-polarna)
  - ✓ częściowa resekcja pęcherza moczowego
  - ✓ usunięcie pęcherza moczowego (radykalna cystektomia) wraz z prostatą (u mężczyzn) lub narządem rodym (u kobiet), z odprowadzeniem moczu w postaci ureterocutaneostomii (wszczepienie moczowodu w skórę), odprowadzeniem moczu typu Brickera (odprowadzenie moczu w postaci wstawki z jelita cienkiego), metodą laparoskopową lub klasyczną metodą chirurgiczną
- zabiegi onkologiczne prostaty :
  - ✓ usunięcie gruczołu krokowego (prostaty) wraz z pęcherzykami nasiennymi, radykalna prostatektomia (metodą laparoskopową lub klasyczną metodą chirurgiczną), bez wycięcia węzłów chłonnych lub z pełną limfadenektomią miedniczną
- zabiegi onkologiczne w zakresie prącia oraz jąder :
  - ✓ usunięcie częściowe oraz całkowite prącia, z wycięciem regionalnych węzłów chłonnych
  - ✓ usunięcie jądra (hemikastracja).
- leczenie kamicy moczowej przy wykorzystaniu lasera holmowego, lub litotrypsji ultradźwiękowej
  - ✓ kruszenie złożeń nerkowych z dostępu przez cewkę moczową (RIRS)
  - ✓ kruszenie złożeń nerkowych przez nakłucie przezskórne (microPCNL, miniPCNL)
  - ✓ kruszenie złożeń w moczowodzie (URS-L)
  - ✓ kruszenie złożeń w pęcherzu moczowym przezcewkowe (cystolitotrypsja)
- leczenie objawów przeszkody podpęcherzowej u mężczyzn
  - ✓ TURP (przezcewkowa elektroresekcja gruczołka stercza);
  - ✓ enukleacja gruczołka stercza z dostępu laparoskopowego lub klasycznego zabiegu chirurgicznego
  - ✓ przezcewkowe nacięcie ( TUIP ) lub wycięcie szyi pęcherza moczowego
  - ✓ laserowe nacięcie szyi pęcherza moczowego
  - ✓ endoskopowe rozcięcie cewki moczowej (uretrotomia), w tym z użyciem lasera holmowego
- operacje plastyczne przeprowadzane metodą laparoskopową
  - ✓ plastyka zwężenia miedniczki moczowej – moczowodowej (metodą laparoskopową)
  - ✓ reimplantacja moczowodu z powodu jego jatrogennego uszkodzenia (metodą laparoskopową)
- inne operacje laparoskopowe:
  - ✓ wycięcie torbieli nerki
  - ✓ uwolnienie zrostów okołonerkowych
  - ✓ uwolnienie zrostów okółomoczowodowych
  - ✓ operacja żyłaków powrózka nasiennego w przebiegu zaburzeń płodności u mężczyzn



- ✓ plastyka przepukliny pachwinowej
- operacja plastyczne w obrębie męskich narządów płciowych:
  - ✓ plastyka skrzywień prącia w przebiegu choroby Peyronie
  - ✓ plastyka napletka prącia (obrzezanie, plastyka krótkiego wędzidełka)
  - ✓ wycięcie torbieli nasiennej
  - ✓ operacja wodniaka jądra
  - ✓ biopsja jądra.
- pozostałe zabiegi:
  - ✓ biopsja wielomiejscowa stercza (prostaty) pod kontrolą TRUS
  - ✓ wytwarzanie przetok nerkowych metodą nakłucia pod kontrolą USG
- prowadzenie konsultacji urologicznych dla pacjentów innych oddziałów szpitalnych
- prowadzenie szkoleń specjalistycznych w zakresie urologii dla lekarzy specjalizujących się w urologii, chirurgii i ginekologii.

#### 17) Pracownia Elektrofizjologii którą kieruje Kierownik:

- leczenie pacjentów z zaburzeniami rytmu serca poprzez wszczepienie stymulatora serca, hospitalizowanych w Zakładzie; praca dla potrzeb Samodzielnego Pododdziału Kardiologicznego.
- diagnostyka i leczenie pacjentów z zaburzeniami rytmu serca poprzez inwazyjne badania elektrofizjologiczne i zabiegi ablacji, hospitalizowanych w Zakładzie.

#### 18) Poradnia medycyny pracy którą kieruje Kierownik:

- orzecznictwo lekarskie do celów przewidzianych w Kodeksie pracy i w przepisach wydanych na jego podstawie co do fizjologii i psychologii pracy;
- prowadzenie działalności konsultacyjnej, diagnostycznej i orzeczniczej w zakresie patologii zawodowej;
- badanie w trybie odwoławczym dla funkcjonariuszy PSP i Policji odnośnie treści orzeczenia:
  - ✓ badania profilaktyczne
  - ✓ badania kierowcy pojazdu uprzywilejowanego / służbowego;
- badanie w trybie odwoławczym od treści orzeczenia dotyczącej licencji pracownika ochrony fizycznej wydanego w jednostce resortowej służby medycyny pracy;
- współdziałanie z pracodawcą w procesach rozpoznawania i oceny czynników występujących w środowisku pracy oraz sposobów wykonywania pracy mogących mieć ujemny wpływ na zdrowie oraz informowanie pracodawców i pracujących o możliwości wystąpienia niekorzystnych skutków zdrowotnych będących jego następstwem;
- prowadzenie czynnego poradnictwa w stosunku do chorych na choroby zawodowe lub inne choroby związane z wykonywaną pracą;
- inicjowania i realizowania promocji zdrowia, a zwłaszcza profilaktycznych programów prozdrowotnych, wynikających z oceny stanu zdrowia pracujących;
- inicjowania działań pracodawców na rzecz ochrony zdrowia pracowników i udzielania pomocy w ich realizacji, a w szczególności w zakresie:
  - ✓ informowania pracowników o zasadach zmniejszania ryzyka zawodowego,
  - ✓ wdrażania zasad profilaktyki zdrowotnej u pracowników należących do grup szczególnego ryzyka,
  - ✓ tworzenia warunków do prowadzenia rehabilitacji zawodowej,
  - ✓ wdrażania programów promocji zdrowia;
- prowadzenia analiz stanu zdrowia pracowników, a zwłaszcza występowania chorób zawodowych i ich przyczyn oraz przyczyn wypadków przy pracy;
- nadzór nad realizacją i zawieraniem umów na świadczenia z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- udział w zakładowych komisjach BHP.

#### Poradnia badań profilaktycznych którą kieruje Kierownik:

- sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi, w szczególności przez:
  - ✓ wykonywanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przewidzianych w Kodeksie pracy,
  - ✓ przeprowadzanie badań osób wyjeżdżających do krajów tropiku,
  - ✓ badania lekarskie marynarzy i kandydatów do szkoły morskiej,
  - ✓ badania pletwonurków,
  - ✓ przeprowadzanie badań osób narażonych na promieniowanie jonizujące,
  - ✓ badanie osób ubiegających się o prowadzenie pojazdów i posiadających uprawnienia do prowadzenia pojazdów, w tym pojazdów służbowych/uprzywilejowanych,
  - ✓ badanie osób ubiegających się licencję pracownika ochrony fizycznej/technicznej,
  - ✓ badanie osób ubiegających się o zdolność do posiadania broni lub posiadających broń,
  - ✓ badania osób do celów sanitarno-epidemiologicznych,
  - ✓ badania osób pracujących przy wytwarzaniu i obrocie bronią,
  - ✓ wykonywanie szczepień ochronnych funkcjonariuszy, o których mowa w art. 20 ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi,
  - ✓ gromadzenia, przechowywania i przetwarzania informacji o narażeniu zawodowym, ryzyku zawodowym i stanie zdrowia osób objętych profilaktyczną opieką zdrowotną
  - ✓ prowadzenie działalności konsultacyjnej specjalistycznej dla resortowych komisji lekarskich,
  - ✓ wizytacje stanowisk pracy
  - ✓ udział w zakładowych komisjach BHP
  - ✓ inicjowanie i realizowanie promocji zdrowia, a zwłaszcza profilaktycznych programów prozdrowotnych, wynikających z oceny stanu zdrowia pracujących,
  - ✓ inicjowanie działań pracodawców na rzecz ochrony zdrowia pracowników i udzielania pomocy w ich realizacji, a w szczególności w zakresie:
    - informowanie pracowników o zasadach zmniejszania ryzyka zawodowego,
    - wdrażanie zasad profilaktyki zdrowotnej u pracowników należących do grup szczególnego ryzyka,
    - wdrażanie programów promocji zdrowia
- prowadzenie analiz stanu zdrowia pracowników – monitoring zdrowia,
- nadzór nad realizacją i zawieraniem umów na świadczenia z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej.

#### 19) Poradnie Podstawowej Opieki Zdrowotnej którą kieruje Kierownik:

- badania i porady lekarskie;
- diagnostyka i leczenie;
- kierowanie pacjentów na leczenie specjalistyczne, szpitalne, uzdrowiskowe i do opieki długoterminowej;

- wizyty lekarskie domowe;
- promocja zdrowia i profilaktyka chorób;
- szczepienia ochronne określone kalendarzem szczepień dla młodzieży;
- szczepienia ochronne dla dorosłych;
- opieka środowiskowa pielęgnarska;
- opieka położnej.

#### 20) **Poradnie Specjalistyczne:**

- badania i porady lekarskie;
- diagnostyka i leczenie;
- wnioskowanie o zaopatrzenie medyczne pacjentów w środki pomocnicze i ortopedyczne;
- kierowanie pacjentów na inne leczenie specjalistyczne, szpitalne, uzdrowiskowe lub rehabilitacyjne;
- edukacja i promocja zachowań prozdrowotnych;
- udzielanie konsultacji na rzecz Łódzkiej Rejonowej Komisji Lekarskiej w Łodzi, Centralnej Komisji Lekarskiej w Łodzi oraz Poradni Medycyny Pracy;
- przekazywanie informacji zwrotnej dla lekarza Poradni Podstawowej Opieki Zdrowotnej;
- wykonywanie zabiegów, opatrunków, iniekcji, testów;
- przeprowadzanie patronaży środowiskowych - poradnia „K”
- wizyty domowe lekarzy specjalistów;
- wydawanie zaświadczeń o stanie zdrowia pacjentów

#### **Pracownia Diagnostyki Układu Krążenia:**

- wykonywanie na potrzeby pacjentów innych oddziałów szpitalnych i poradni Zakładu, w tym: prób wysiłkowych, holtera EKG, holtera ciśnieniowego, stymulacji przezprzełykowych, echokardiografii transtorakalnej i przezprzełykowej;

#### 21) **Przychodnia Zdrowia Psychicznego którą kieruje Kierownik:**

- diagnostyka psychiatryczna i psychologiczna oraz leczenie chorych z zaburzeniami nerwicowymi, chorych z zaburzeniami osobowości i zachowania, niewymagających opieki całodobowej;
- farmakoterapia;
- psychoterapia indywidualna i grupowa, dostosowana do problemów pacjenta, oparta na koncepcjach psychoterapii poznawczo-behawioralnej, psychodynamicznej, interpersonalnej lub systemowej;
- terapia podtrzymująca, wspierająca;
- konsultacje psychiatryczne i psychologiczne na zlecenie innych komórek organizacyjnych szpitalnych;
- badania selekcyjnych kandydatów do służb mundurowych;
- orzecznictwo lekarskie dla Wojewódzkiej i Okręgowej Komisji Lekarskiej MSWiA oraz Poradni Medycyny Pracy;
- badania kierowców pojazdów uprzywilejowanych, służbowych, po przekroczeniu limitu punktów karnych oraz jeździe pod wpływem alkoholu;
- badania osób postępujących się bronią, starających się o zezwolenie na używanie broni, kandydatów na sędziów, kuratorów społecznych, detektywów, pracowników ochrony fizycznej i technicznej.

#### 22) **Pracownia Endoskopii którą kieruje Kierownik:**

- wykonywanie endoskopii u pacjentów szpitalnych i ambulatoryjnych: gastrokopii, kolonoskopii, rektoskopii.

W trakcie ww. endoskopii Pracownia Endoskopii wykonuje:

- pobieranie wycinków z przewodu pokarmowego do badań histopatologicznych;
- tamowanie krwawień z przewodu pokarmowego w górnym i dolnym odcinku;
- zakładanie opasek na żylaki przełyku;
- testy urazowe w trakcie gastrokopii;
- zakładanie PEG (przezskórnej endoskopowej gastrostomii);
- poszerzanie zwożeń przewodu pokarmowego balonem w górnym i dolnym odcinku przewodu pokarmowego
- usuwanie ciał obcych
- polipektomie podczas gastrokopii i kolonoskopii
- wprowadzanie sond enteralnych do żywienia dojelitowego
- koagulację bimerem argonowym w górnym i dolnym odcinku przewodu pokarmowego.

#### 23) **Pracownia Kontroli Stymulatorów i Kardioverterów - Stymulatorów Serca którą kieruje Kierownik:**

- diagnostyka i leczenie pacjentów z zaburzeniami rytmu serca oraz z wszczepionymi stymulatorami serca hospitalizowanych w Zakładzie; praca dla potrzeb Samodzielnego Pododdziału Kardiologicznego.

#### 24) **Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej którym kieruje Kierownik:**

- wykonywanie badań z zakresu:
  - ✓ hematologii;
  - ✓ układu hemostazy;
  - ✓ biochemii klinicznej;
  - ✓ analityki ogólnej;
  - ✓ immunochemii: oznaczanie poziomu hormonów, markerów nowotworowych, leków, białek specyficznych, oznaczanie przeciwciał anty-SARS-CoV-2 klasy IgG i IgM – badanie wykonywane we krwi metodą enzymoimmunofluorescencyjną (ELFA);
  - ✓ serologii transfuzjologicznej;
  - ✓ mikrobiologii (identyfikacja drobnoustrojów, badanie lekowności, wymazy sanitarne);
- udział w pracach Zespołu Transfuzjologicznego, Komitetu i Zespołu Kontroli Zakażeń Szpitalnych, Zespołu Terapeutycznego;
- prowadzenie praktyk zawodowych dla studentów oraz szkoleń dla wolontariuszy.

#### 25) **Zakład Patomorfologii którym kieruje Kierownik:**

- histopatologiczne badania diagnostyczne materiałów tkankowych oraz materiałów pooperacyjnych;
- badania cytologiczne wydzielin i płynów ustrojowych;
- ocena mikroskopowa badań wykonywanych metodą biopsji aspiracyjnej cienkoigłowej;
- ocena cytologii ginekologicznej.

**26) Zakład Radiologii którym kieruje Kierownik:**

- wykonywanie zdjęć rentgenowskich i mammografii, badań kontrastowych, tomografii komputerowych, badań ultrasonograficznych; badań densytometrii, badań USG;
- terapia okołokorzeniowa pod kontrolą TK
- obsługa chorych z oddziałów szpitalnych, poradni specjalistycznych, poradni POZ i innych pacjentów zgłaszających się do Zakładu.
- konsultacje radiologiczno-kliniczne dla oddziałów i poradni ZOZ, kierowanie torem diagnostycznym,
- udział lekarza radiologa we wszystkich konsyliach DILO,
- nadzór nad dozymetrią personelu szpitala biorącego udział w procedurach z zastosowaniem promieniowania jonizującego.

**27) Zakład Usprawniania Leczniczego którym kieruje Kierownik Zakładu:**

- prowadzi pełnoprofilowe, kompleksowe leczenie rehabilitacyjne z indywidualnym programem usprawniania chorych z:
  - ✓ ostrymi i przewlekłymi zespołami bólowymi kręgosłupa;
  - ✓ \*dysfunkcją narządu ruchu pochodzenia urazowego (skręcenia, zwicnięcia, złamania, po leczeniu zachowawczym lub operacyjnym);
  - ✓ po wszczępieniu endoprotez stawów (biodrowych, kolanowych, skokowych, barkowych, łokciowych);
  - ✓ po rekonstrukcjach więzadeł;
  - ✓ \*dysfunkcjami narządu ruchu pochodzenia zapalnego (choroby reumatyczne tj. ZZSK, RZS, ŁZS) oraz spowodowanymi zmianami zwyrodnieniowymi kręgosłupa i stawów kończyn;
  - ✓ po amputacjach kończyn;
  - ✓ po uszkodzeniach obwodowego i centralnego układu nerwowego
  - ✓ w ramach rehabilitacji kardiologicznej (KOS)
  - ✓ w ramach rehabilitacji onkologicznej (KON)
- program usprawniania obejmuje zabiegi zakresu fizykoterapii, kinezyterapii, hydroterapii po konsultacji lekarzy specjalistów rehabilitacji.

**28) Centrum Stomatologii którym kieruje Kierownik:**

- prowadzenie kursów dla stażystów i kursów specjalizacyjnych dla lekarzy stomatologów;
- świadczenie usług w zakresie nowoczesnych metod leczenia stomatologicznego;
- świadczenie usług w zakresie nowoczesnych metod leczenia chorób przyzębia;
- diagnostyka radiologiczna;
- usługi protetyczne;
- usługi z zakresu ortodoncji.

**29) Apteka Szpitalna którym kieruje Kierownik:**

- wydawanie środków farmakologicznych i wyrobów medycznych określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzenie stosownych rejestrów;
- koordynowanie działań związanych z zaopatrzeniem komórek medycznych w środki farmakologiczne i wyroby medyczne;
- udział w monitorowaniu niepożądanych działań leków;
- przygotowanie leków cytostatycznych w dawkach dziennych.
- kontrola obrotu implantami ortopedycznymi, soczewkami okulistycznymi, kontrastami, implantami ginekologicznymi, szwami, sprzętem hemodynamicznym, kardiologicznym i naczyniowym.
- obrót środkami dezynfekcyjnymi i środkami ochrony indywidualnej (bielizna jednorazowego użytku).
- przygotowywanie, nadzór nad procedurami przetargowymi – leki ogólne, żywienie do- i pozajelitowe, sprzęt, płyny infuzyjne, bielizna indywidualnej ochrony do przygotowywania cytostatyków, sprzęt jednorazowego użytku używany w PLC i Oddziale Chirurgii Onkologicznej.
- współudział w tworzeniu przetargu na zakup leków cytotoksycznych.
- kontrola obrotu i warunków przechowywania leku w szpitalu, kontrola leków narkotycznych i psychotropowych na Oddziałach.
- współudział w tworzeniu receptariusza szpitalnego.
- nadzór nad dokumentacją dotyczącą leków wstrzymanyh/wycofanych.

**30) Zespół do spraw Kontroli Zakażeń Szpitalnych którym kieruje Przewodniczący :**

- nadzorowanie stanu sanitarno-epidemiologicznego oddziałów szpitalnych i przychodni;
- nadzorowanie, opracowywanie i wprowadzanie w życie procedur zapobiegających zakażeniom szpitalnym;
- interpretacja raportów mikrobiologicznych;
- planowanie i realizacja doraźnych działań w przypadku wystąpienia zakażeń szpitalnych;
- prowadzenie kontroli wewnętrznych z zakresu działań zapobiegających zakażeniom szpitalnym;
- prowadzenie rejestru zakażeń szpitalnych;
- przekazywanie wyników rejestru zakażeń szpitalnych Kierownikowi szpitala, poszczególnym komórkom oraz PIS;
- odpowiada za okresową kontrolę poprawności wykonania procedury w zakresie odpadów medycznych;
- szkolenie personelu w zakresie zakażeń szpitalnych.

**31) Zespół Transportu Sanitarnego i Ratownictwa Medycznego którym kieruje Kierownik:**

- transport chorych do domu lub z domu do Zakładu w celu hospitalizacji lub konsultacji w poradni;
- przewóz chorych na badania diagnostyczne i konsultacje lub leczenie w innych placówkach szpitalnych oraz chorych z upośledzeniem aparatu ruchu na leczenie w sanatoriach szpitalnych;
- przewóz materiałów do badań do specjalistycznych laboratoriów, narzędzi do sterylizacji,
- zabezpieczanie transportu medycznego w trakcie wizyt VIP-ów i działań Policji;
- przewozy lekarzy oraz pielęgniarek środowiskowych na wizyty domowe w ramach podstawowej opieki zdrowotnej oraz na potrzeby Poradni Medycyny Pracy na terenie województwa łódzkiego;
- transport na potrzeby administracji,
- pozostawanie w stałej gotowości do podjęcia działań;
- podejmowanie medycznych działań ratowniczych w warunkach przedszpitalnych;
- transport osób, którym udzielono świadczeń, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz możliwości kontynuacji podjętego leczenia do szpitalnego oddziału ratunkowego lub innej jednostki ochrony zdrowia, w zależności od wskazań;
- przekazanie lekarzowi jednostki wszystkich informacji mających istotne znaczenie dla dalszego przebiegu leczenia.

W skład Zespołu wchodzi:

- \* Zespół Ratownictwa Medycznego T – sanitarny (kierowca + sanitariusz/ratownik)
- \* Zespół Ratownictwa Medycznego P – podstawowy (kierowca + ratownik)
- \* Zespół Ratownictwa Medycznego S – specjalistyczny (kierowca + ratownik/ pielęgniarka + lekarz)

### 32) Zakład Opiekuńczo – Leczniczy, którym kieruje Kierownik

Zadaniem Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego jest zapewnienie całodobowej opieki oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, edukacyjnych, społecznych oraz religijnych poprzez świadczenie podstawowych usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających, zgodnie z obowiązującym standardem usług, w tym m.in. zapewnienie:

- całodobowej opieki pielęgnacyjnej i lekarskiej,
- terapii zajęciowej,
- środków farmaceutycznych i materiałów medycznych,
- pomieszczeń mieszkalnych wyposażonych w niezbędne meble i sprzęt, pościel i bieliznę pościelową,
- wyżywienia odpowiedniego do stanu zdrowia, tym dietetycznego, zgodnie ze wskazówkami lekarza, w ramach obowiązujących norm żywieniowych,
- utrzymanie czystości,
- opieki w czasie organizowanych zajęć kulturalno-rekreacyjnych,
- działań mających na celu podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców,
- zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
- edukacji zdrowotnej dla pacjentów i członków ich rodzin.

### 33) Ośrodek Dzielny Rehabilitacji Kardiologicznej którym kieruje Lekarz kierujący Samodzielnym Pododdziałem Kardiologii:

- prowadzona jest ocena stanu wydolności pacjenta po przebytych zawałach serca,
- po kwalifikacji pacjent odbywa cykl rehabilitacji kardiologicznej, psychologicznej.

## 3. Komórki działalności ogólnozakładowej realizują następujące zadania:

### 1) Dział Finansowo-Księgowy którym kieruje Główna Księgową:

- prowadzenie kontroli dokumentów finansowych pod względem formalnym i rachunkowym;
- księgowanie dokumentów zgodnie z przepisami określonymi w Ustawodawstwie oraz wewnętrznymi Zarządzeniami SPZOZ;
- sporządzanie sprawozdań okresowych i rocznych na potrzeby Działu, Zakładu, organu założycielskiego i wszelkich uprawnionych podmiotów zewnętrznych;
- przygotowywanie doraźnych zestawień finansowych oraz analiz na potrzeby wewnętrzne SP ZOZ, Organu założycielskiego itp.;
- rozliczanie kosztów zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, w tym wyliczenia kosztów procedur i ustanawianie wskaźników podziałowych;
- windykacja należności, w tym należności spornych;
- prowadzenie rozliczeń finansowych rozrachunków (pracownicy, kontrahenci);
- prowadzenie ewidencji środków trwałych według zasad i grup ustalonych przez GUS, naliczanie i księgowanie kosztów amortyzacji;
- przeprowadzanie i nadzór nad inwentaryzacjami;
- prowadzenie ewidencji sprzedaży usług medycznych w tym, prawidłowe rozliczanie przychodów na poszczególne komórki organizacyjne;
- prowadzenie ewidencji i uzgodnień w zakresie gospodarki materiałowej;
- sporządzanie dokumentów rozliczeniowych dla Urzędu Skarbowego, odprowadzanie podatków, składek i potrąceń publiczno-prawnych;
- prowadzenie kasy głównej SP ZOZ, kasy fiskalnej głównej oraz rozliczanie kas fiskalnych funkcjonujących w Szpitalu;
- bieżąca obsługa posiadanych rachunków bankowych, ewidencja obrotów, realizacja harmonogramu płatności, kontrola konsolidacyjna rachunku (w tym lokaty);
- analizowanie wyników finansowych poszczególnych komórek organizacyjnych i wyniku finansowego Zakładu;
- prowadzenie budżetowania kosztów zużycia materiałowego;
- opracowanie planu finansowego Zakładu oraz rozliczenie jego wykonania;
- współudział w opracowywaniu wniosków kredytowych i wniosków o dotacje;
- prawidłowe przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo - księgowych;
- dokonywanie wypłat gotówkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- rozliczanie finansowe dotacji, pożyczek oraz kredytów;
- bieżące uzgadnianie obrotów i sald na kontach księgowych;
- zamykanie roku obrotowego, w tym współpraca z Biegłym Rewidentem.

### a) Sekcja Zaopatrzenia (Magazyn Centralny) podlegający Głównemu Księgowemu:

- terminowe realizowanie zakupów niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Zakładu na podstawie zatwierdzonych zamówień składanych przez komórki organizacyjne Zakładu (z wyłączeniem leków i zakupów materiałów medycznych podlegających przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych);
- weryfikacja zamówień do 130 000 zł., pod kątem formalnym i merytorycznym;
- terminowe prowadzenie ewidencji gospodarki materiałowej w systemie informatycznym;
- zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zakładu poprzez optymalizację dostaw towarów i materiałów;
- nadzorowanie dostaw, bieżąca kontrola jakościowa i ilościowa;
- bieżąca kontrola stanów magazynowych;
- wydawanie towarów i materiałów zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem;
- prowadzenie i kontrola dokumentacji magazynowej;
- prowadzenie fizycznej likwidacji użytego sprzętu i wyposażenia wraz z udokumentowaniem działań;

- bieżąca współpraca z Działem Finansowo-Księgowym w zakresie rozliczeń magazynowych;
- obowiązek terminowego rozliczania zaliczek gotówkowych w Kasie Szpitala;

## 2) Dział Organizacji i Nadzoru którym kieruje Kierownik:

### a) Kancelaria:

- przyjmowanie, wysyłanie i rejestrowanie korespondencji;
- dostarczanie przesyłek z i do Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi;
- rozdzielanie przesyłek do poszczególnych komórek organizacyjnych Zakładu;
- prowadzenie ewidencji stempli i pieczęci oraz ich zamawianie;
- ewidencjonowanie skarg i wniosków oraz prowadzenie działań związanych z ich terminowym rozpatrywaniem;
- nadzorowanie właściwego obiegu dokumentów w Zakładzie, zgodnie z przepisami obowiązującej Instrukcji Kancelaryjnej.

### b) Sekcja Nadzoru:

- opracowywanie umów, regulaminów, instrukcji, zarządzeń, poleceń i decyzji Dyrektora Zakładu, ścisła współpraca w tym zakresie z Zespołem Radców Prawnych;
- prowadzenie rejestru obowiązujących wewnętrznych aktów normatywnych i innych dokumentów regulujących tryb postępowania w Zakładzie, tj.: zarządzeń, umów (centralny rejestr umów), pełnomocnictw oraz protokołów pokontrolnych;
- pełna obsługa Rady Społecznej działającej przy Zakładzie;
- opracowanie nowych schematów organizacyjnych Zakładu;
- prowadzenie postępowań konkursowych zgodnie z zapisami ustawy o działalności leczniczej na wykonywanie usług medycznych;
- opracowywanie projektów zarządzeń na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli;
- wsparcie organizacyjne (czynności kancelaryjne) audytora wewnętrznego w zakresie przeprowadzania zadań audytora, wynikających z rocznego planu audytu polegające na obsłudze biurowej
- nadzór nad kontrolą zarządczą w przypadku braku Kierownika Działu Kontroli Wewnętrznej.

### c) Sekretariat:

- prowadzenie terminarzy spotkań Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa /Lekarza Naczelnego;
- przedkładanie Dyrektorowi i Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa/Lekarzowi Naczelnemu korespondencji do dekretacji i podpisu;
- prowadzenie rejestru spraw pilnych, nadzorowanie terminowości ich realizacji;
- przygotowanie sali konferencyjnej na odprawy i spotkania, powiadamianie zainteresowanych o terminach spotkań;
- prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych i wystawianie delegacji;
- obsługa urządzeń biurowych;
- prowadzenie rejestru kontroli przeprowadzanych w Zakładzie.

## 3) Dział Techniczno-Gospodarczy którym kieruje Kierownik:

- nadzór nad prawidłową eksploatacją budynków, instalacji elektrycznych i sanitarnych, sprzętu, aparatury medycznej, prowadzenie okresowych przeglądów;
- wykonywanie niezbędnej konserwacji, napraw i remontów budynków, sprzętu lub ich zlecenie wyspecjalizowanym firmom zewnętrznym;
- nadzorowanie modernizacji i remontów przeprowadzanych na terenie Zakładu w zakresie jakości, zgodności z przepisami, sztuką budowlaną oraz warunkami określonymi w umowach, sporządzanie protokołów odbioru robót;
- odpowiada za ewidencję odpadów, organizację pracy Magazynu odpadów oraz dokumentowanie zgodnie z przepisami utylizację odpadów (decyzje, umowy z wykonawcami, karty przekazania odpadów, karty ewidencji odpadów, roczne rozliczenie zestawienia danych o odpadach, itp.);
- nadzorowanie usług pralniczych,
- nadzorowanie sieci telekomunikacyjnej;
- nadzorowanie działań związanych z ochroną mienia Zakładu, tj. sprzętu, aparatury medycznej, instalacji, magazynów i budynków;
- instalowanie szyldów i tablic informacyjnych na terenie Zakładu;

### a) Sekcja Techniki Medycznej podlegająca Głównemu Księgowemu:

- nadzór nad prawidłowością eksploatacyjną sprzętu, aparatury medycznej, aktualizowanie testów, walidacji i wzorcowań;
- nadzór nad remontami i naprawami sprzętu i aparatury medycznej - wnioskowanie;
- rejestrowanie zgłoszeń telefonicznych i ustnych od użytkowników;
- przygotowywanie wniosków, pism wychodzących, dokumentów wewnętrznych itd. związanych z remontami, naprawami i przeglądami okresowymi sprzętu medycznego oraz przyjęciem nowego sprzętu, przeniesieniem sprzętu z Oddziału na inny Oddział, zdaniem sprzętu do magazynu;
- utrzymanie i bieżąca aktualizacja komputerowej bazy danych sprzętu medycznego na podstawie dostarczonych dokumentów (Kart Pracy, Protokołów POUS, druków RWST, opinii technicznych, faktur VAT);
- typowanie sprzętu do wymaganych przeglądów okresowych, zgodnie z procedurą „Nadzór nad aparaturą medyczną i wyposażeniem” SZJ;
- typowanie sprzętu do naprawy w uprawnionych firmach zewnętrznych – autoryzowanych serwisach producenta sprzętu;
- diagnozowanie zgłaszanych usterek i problemów ze sprzętem;
- samodzielna naprawa uszkodzonego sprzętu;
- odbiór uszkodzonego sprzętu i wysyłka do autoryzowanego serwisu;
- weryfikacja i walidacja działań pracowników serwisów, dokonujących na terenie Zakładu czynności serwisowych, związanych z naprawami lub konserwacją sprzętu medycznego lub wykonywaniem przeglądów okresowych;
- nadzór nad dostarczaniem sprzętu medycznego do jednostek organizacyjnych Zakładu w związku z zakupem nowego sprzętu, przeniesieniem czy zdaniem sprzętu do Centralnego Magazynu Zakładu;
- wykonywanie na terenie Zakładu, wymaganych odrębnymi przepisami, walidacji glukometrów i wzorcowań aparatów do mierzenia ciśnienia tętniczego krwi;
- przygotowywanie zestawień sprzętu i aparatury medycznej przewidzianej do likwidacji, złomowania, utylizacji lub sprzedaży.

#### 4) Dział Kadr, Plac i Spraw Socjalnych którym kieruje Kierownik:

- systematyczne analizowanie stanu zatrudnienia pracowników w poszczególnych komórkach organizacyjnych;
- kompletowanie i opracowanie dokumentów osób przyjmowanych do pracy i zwalnianych;
- zawieranie umów o pracę i cywilnoprawnych oraz terminowe ich przedłużanie; prowadzenie dokumentacji kadrowej – akt osobowych, rejestrów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, rozporządzeń i standardów obowiązujących w SP ZOZ MSWiA w Łodzi jak również aktualizowanie danych pracowników w Portalu NFZ
- organizowanie i prowadzenie konkursów na stanowiska pielęgniarek oddziałowych i Naczelnej Pielęgniarki oraz ewentualnie ordynatorów;
- prowadzenie postępowań konkursowych zgodnie z ustawą w zakresie świadczenia usług medycznych – kontrakty z personelem medycznym;
- przygotowywanie i rozliczanie wynagrodzeń dla pracowników firmy zewnętrznej i przekazywanie do naliczenia wynagrodzeń oraz wystawienia faktury;
- obliczanie i terminowe wypłacanie wynagrodzeń za pracę, jak również rozliczanie dodatków dla lekarzy i pielęgniarek z NFZ;
- prowadzenie dokumentacji i rozliczanie składek związanych z przynależnością pracowników do PPK;
- sporządzanie danych kadrowo- płacowych za wybrany miesiąc i cały rok do AOTMiT
- prowadzenie i aktualizowanie wniosków akredytacyjnych dot. specjalizacji lekarskich we współpracy z lekarzami kierującymi oddziałami/Zakładami (SMK)
- analiza absencji pracowników, kontrola wykorzystania urlopów, czasu trwania okresów zasiłkowych;
- przygotowywanie i przekazywanie wszelkich wymaganych sprawozdań dla GUS i jednostki nadrzędnej;
- przygotowanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej spraw emerytalno-rentowych, nagród jubileuszowych, dodatków stażowych;
- wystawianie, przedłużanie i wymiana dokumentów służbowych, identyfikatorów i legitymacji służbowych;
- sporządzanie analiz i sprawozdań w zakresie spraw kadrowych i płacowych;
- nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy;
- przygotowanie dokumentów kadrowych i płacowych do archiwizowania;
- zgłaszanie pracowników do grupowego ubezpieczenia pracowniczego, aktualizacja deklaracji, naliczanie składek;
- sporządzanie dokumentów rozliczeniowych dla Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (w zakresie naliczania składek i podatków od wynagrodzenia);
- prowadzenie dokumentacji kadrowej i rozliczanie umów lekarzy stażystów z Urzędem Marszałkowskim oraz umów lekarzy rezydentów z Ministerstwem Zdrowia drogą elektroniczną (SIR, SMK);
- planowanie, organizowanie przedsięwzięć socjalnych zgodnie z regulaminem i decyzjami Komisji Socjalnej;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej funduszu socjalnego i mieszkaniowego.
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej działań kadrowych ISO i Kontroli Zarządczej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

#### 5) Dział Zamówień Publicznych którym kieruje Koordynator:

- nadzór nad przestrzeganiem postanowień i procedur przetargowych w Zakładzie;
- nadzorowanie i koordynowanie działalności wszystkich komórek organizacyjnych Zakładu wykonujących zadania wynikające z przepisów ustawy o zamówieniach publicznych;
- współpraca z ekspertami zewnętrznymi w zakresie zamówień publicznych;
- współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych;
- przygotowanie i przeprowadzanie przetargów publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych oraz zasad postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane;
- przygotowanie i przeprowadzanie zamówień w trybach innych niż przetarg nieograniczony, ograniczony;
- redagowanie ogłoszeń o przetargach;
- przygotowanie dokumentacji przetargowych;
- czuwanie nad prawidłowością przebiegu prac Komisji Przetargowej lub osób przygotowujących oraz wykonujących czynności w postępowaniu;
- przekazywanie dokumentacji przetargowych zainteresowanym wykonawcom;
- udzielanie wyjaśnień wykonawcom;
- przyjmowanie składanych ofert;
- ogłaszanie wyników postępowania przetargowego;
- przechowywanie ofert w sposób gwarantujący ich nienaruszalność przed i po zakończeniu postępowania;
- sporządzanie sprawozdań z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

#### 6) Sekcja Informatyczna którym kieruje Koordynator:

- organizowanie i nadzorowanie usług sieci komputerowej;
- administrowanie siecią komputerową;
- wdrażanie i utrzymanie procedur zapewniających bezpieczeństwo elektronicznego przetwarzania danych;
- wsparcie pracowników Szpitala w zakresie w zakresie obsługi systemów informatycznych i programów eksploatowanych w SP ZOZ MSWiA w Łodzi
- realizacja projektów informatyzacji szpitala;
- archiwizacja danych zgromadzonych w postaci elektronicznej;
- współpraca z Działem Techniczno-Gospodarczym przy nadzorowaniu sieci telekomunikacyjnej i monitoringu we współpracy z Sekcją Informatyczną.

#### 7) Stanowiska Samodzielne:

##### a) Audytor Wewnętrzny:

- opracowanie rocznego planu audytu – w porozumieniu z Dyrektorem Zakładu;
- badanie wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu przez następcze sprawozdania:
  - ✓ przestrzegania zasad rachunkowości;
  - ✓ zgodności zapisów w księgach rachunkowych z dowodami księgowymi;
  - ✓ zgodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu z zapisami w księgach rachunkowych;
- ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, zarządzania ryzykiem i kierowania jednostką

- sektora finansów publicznych;
- ocena przestrzegania zasady celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań;
- określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień;
- przedstawienie uwag i wniosków w sprawie usunięcia uchybień;
- opracowywanie i przedstawianie Dyrektorowi Zakładu sprawozdań i raportów z audytu, w tym wymaganych przepisami prawa.

**b) Kapelan Szpitala:**

- wsparcie i pomoc duchowa świadczona pacjentom Szpitala.

**c) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych:**

- przeprowadzanie zwykłych postępowań sprawdzających na pisemne polecenie Dyrektora Zakładu;
- informowanie właściwej służby ochrony państwa o fakcie wydania poświadczenia bezpieczeństwa do poziomu „poufne”;
- prowadzenie wykazu stanowisk oraz osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych;
- szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

**d) Stanowisko ds. BHP:**

- nadzór nad przestrzeganiem zasad i przepisów BHP w Zakładzie;
- inicjowanie i opracowywanie wniosków dotyczących zapobiegania zagrożeniom i wypadkom oraz chorobom zawodowym, uczestniczenie w pracach komisji powypadkowych, badających przyczyny i okoliczności wypadków przy pracy;
- kontrola terminowości przeprowadzania badań profilaktycznych;
- zlecanie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia;
- udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy;
- sporządzanie sprawozdań dotyczących wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- kontrola zaopatrywania pracowników w odzież ochronną, roboczą i sprzęt ochrony osobistej;
- organizowanie i prowadzenie wstępnego, ogólnego instruktażu w zakresie BHP dla pracowników przyjmowanych do pracy w Zakładzie lub przesuwanych na nowe stanowiska pracy.

**e) Stanowisko ds. Mobilizacyjno - Organizacyjnych:**

- opracowanie projektów zarządzeń Dyrektora w sprawach dotyczących organizacji i zabezpieczenia procesu mobilizacyjnego Zakładu;
- opracowanie Planu działania kierownika jednostki zmilitaryzowanej SP ZOZ MSWiA w Łodzi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- koordynowanie wykonania poszczególnych grup zadań, należących do kierowników komórek organizacyjnych, w zakresie wynikającym z Planu działania kierownika jednostki zmilitaryzowanej SPZOZ MSWiA w Łodzi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz innych zarządzeń dot. organizacji systemu obronnego zgodnie z właściwością jednostki organizacyjnej;
- współpraca z właściwymi terytorialnie organami administracji państwowej i samorządowej, a także organami administracji wojskowej, Policji i Państwowej Straży Pożarnej;
- organizacja i realizacja szkoleń wynikających z Planu szkolenia obronnego SPZOZ MSWiA w Łodzi.

**f) Stanowisko ds. PPOŻ.:**

- sprawowanie nadzoru prewencyjnego nad obiektami Zakładu;
- przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w zakresie stanu bezpieczeństwa pożarowego;
- nadzór nad zapewnieniem drożności dróg pożarowych wewnętrznych i zewnętrznych, stanowiących dojazd dla jednostek ratowniczo-gaśniczych;
- konserwacja oraz przeglądy sprzętu gaśniczego;
- doradztwo prawne w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- prowadzenie szkolenia wstępnego oraz podstawowego z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- udział w odbiorach technicznych po wykonaniu modernizacji i remontów w budynkach Zakładu.

**g) Pracownik socjalny**

- występowanie do ośrodków pomocy społecznej o przyznanie nieubezpieczonym pacjentom prawa do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych;
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- uzyskanie informacji na temat funkcjonowania pacjenta i jego rodziny w środowisku od służb socjalnych;
- dokonywanie analizy i oceny zjawisk dotyczących pacjentów i ich rodzin, opiekunów, środowiska w którym funkcjonują w celu poprawienia ich sytuacji życiowej, w szczególności dotyczącej stanu zdrowia po opuszczeniu placówki;
- pozostawanie w stałym kontakcie z lekarzami, pielęgniarkami i sekretarkami medycznymi;
- kontaktowanie się i współpraca z innymi specjalistami i instytucjami zewnętrznymi w zależności od indywidualnych potrzeb pacjenta;
- udzielanie informacji dotyczących procedur kierowania do zakładów opiekuńczo-leczniczych i domów pomocy społecznej;
- kompletowanie dokumentów dot. umieszczenia pacjentów w domach pomocy społecznej, zakładów opiekuńczo – leczniczych;
- występowanie do powiatowych zespołów ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności z wnioskiem o ustalenie stopnia niepełnosprawności;
- udzielanie pomocy osobom bezdomnym, (umieszczanie w noclegowniach, schroniskach i innych ośrodkach);
- prowadzenie ewidencji pacjentów, którzy objęci byli poradą i pomocą socjalną;
- przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny.

**h) Pełnomocnik ds. zintegrowanego systemu Zarządzania Jakością**

- zapewnienie zgodności zintegrowanego systemu Zarządzania Jakością z wymaganiami standardów akredytacyjnych określonych przez Ministerstwo Zdrowia;
- planowanie i nadzór nad realizacją prac w zakresie utrzymania, doskonalenia i rozwoju Zarządzania Jakością w SP ZOZ MSWiA w Łodzi;
- współpraca z Oddziałami, Kierownikami i Koordynatorami w zakresie przygotowania przeglądów systemu dokonywanych przez Dyрекcję Szpitala;
- przedstawianie Dyrekcji sprawozdań dotyczących funkcjonowania systemu w celu dokonywania przeglądów i systematycznego jego doskonalenia;
- sprawdzenie i zapewnienie zgodności dokumentacji systemowej z wymaganiami prawa standardami akredytacyjnymi;
- nadzorowanie dokumentacji Zarządzania Jakością i zapewnienie dostępu do niej wszystkim pracownikom uczestniczącym w Zarządzaniu Jakością;
- rozpowszechnienie założeń Polityki Jakości wśród wszystkich pracowników Szpitala;
- planowanie i realizacja procesu wewnętrznych auditów Zarządzania Jakością;
- nadzorowanie realizacji działań korygujących i zapobiegawczych;
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie Zarządzania Jakością.

**i) Pełnomocnik Dyrektora ds. Praw Pacjenta**

- monitorowanie przestrzegania praw pacjenta w trakcie udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- podejmowanie działań interwencyjnych związanych z realizacją praw pacjenta;
- przyjmowanie, analiza oraz wyjaśnianie skarg/wniosków pacjentów zgodnie z przyjętym w Zakładzie Regulaminem załatwiania skarg i wniosków;
- wskazanie trybu postępowania skargowego w przypadku naruszenia praw pacjentów;

**j) Inspektor ochrony danych**

IOD monitoruje bezpieczeństwo danych osobowych w SP ZOZ MSWiA w Łodzi zwłaszcza w systemach informatycznych, również monitoruje przeciwdziałania dostępowi osób niepowołanych do danych osobowych w tym do systemów, w którym dane są przetwarzane, oraz rekomenduje podejmowanie działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń, a w szczególności:

- nadzór i kontrola nad przestrzeganiem zasad określonych w polityce bezpieczeństwa wdrożonej przez ADO;
- nadzór i kontrola nad przestrzeganiem zasad określonych w instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, w tym:
  - ✓ procedur nadawania uprawnień do przetwarzania danych i rejestrowanie tych uprawnień w systemie informatycznym,
  - ✓ procedur rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy przeznaczone dla użytkowników systemu,
  - ✓ procedury tworzenia kopii zapasowych zbiorów danych,
  - ✓ sposobu, miejsca i okresu przechowywania elektronicznych nośników informacji zawierających dane osobowe oraz kopii zapasowych,
  - ✓ sposobu zabezpieczenia systemu informatycznego przed działalnością oprogramowania, którego celem jest uzyskanie nieuprawnionego dostępu do systemu informatycznego jak również utratą danych spowodowanych awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej;
- nadzór i kontrola nad stosowaniem środków bezpieczeństwa dostosowanych do poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w systemie;
- nadzór nad ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- niezwłoczne zgłaszanie ADO sytuacji naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych, naruszenie systemu przez osoby niepowołane jak również przetwarzanie danych osobowych w określonych zbiorach przez osoby nieupoważnione przez administratora;
- samokształcenia oraz podnoszenie kwalifikacji w zakresie powierzonych obowiązków IOD.

IOD rekomenduje warunki organizacyjno-techniczne gwarantujące bezpieczeństwo systemów informatycznych, a także nadzoruje nad zachowaniem bezpieczeństwa danych w zakresie:

- lokalizacji pomieszczeń, w których przechowywane są kopie awaryjne zbiorów danych osobowych,
- zakupu systemów operacyjnych, baz danych, oprogramowania antywirusowego oraz systemów kryptograficznych podnoszących bezpieczeństwo danych osobowych oraz gwarantujących spełnienie wymogów określonych ustawą,
- zakupu pamięci masowych, pamięci taśmowych oraz innych urządzeń i nośników umożliwiających wykonywanie kopii zapasowych danych osobowych w systemach informatycznych,
- właściwego prowadzenia i zabezpieczenia okablowania sieci komputerowej służącej do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych w celu wyeliminowania niebezpieczeństwa podsłuchu lub zniszczenia infrastruktury sieciowej,
- zakupu szaf pancernych do przechowywania kopii zapasowych danych osobowych z systemów informatycznych,
- wdrażania technologii minimalizującej zagrożenie uzyskania dostępu do sieci osobom nieupoważnionym,
- nadzoru monitorowania sieci pod kątem zabezpieczenia przed dostępem osób nieupoważnionych,
- określania sposobu przydziału haseł dla użytkowników poszczególnych systemów informatycznych i częstotliwości ich zmiany oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności,
- określania sposobu rejestrowania i wyrejestrowywania użytkowników oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności,
- wyboru procedury rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- metody i częstotliwości wykonywania kopii awaryjnych,
- metody i częstotliwości sprawdzania systemów informatycznych na obecność wirusów komputerowych oraz metody ich usuwania,
- sposobu i czasu przechowywania nośników informacji, w tym kopii informatycznych i wydruków,
- sposobu postępowania w zakresie komunikacji w sieci komputerowej,



**IOD** rekomenduje **ASI** zasady i ewidencję wykonywania czynności serwisowych w systemach informatycznych w podległych placówkach w celu wyeliminowania:

- możliwości wykonania kopii danych osobowych przez osoby nieupoważnione,
- przemieszczania urządzeń komputerowych i ich części służących do przetwarzania danych osobowych poza obszar objęty ochroną,
- podmiany elementów sprzętu komputerowego lub oprogramowania na inny, który zawiera cechy ukryte.

**k) Inspektor Ochrony Radiologicznej**

- nadzór nad przestrzeganiem prowadzenia działalności według instrukcji pracy oraz prowadzeniem dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej, w tym dotyczącej pracowników i innych osób, przebywających w jednostce w warunkach narażenia, z wyjątkiem ochrony radiologicznej pacjentów poddanych terapii i diagnostyce z wykorzystaniem promieniowania jonizującego;
- nadzór nad spełnianiem warunków dopuszczających pracowników do zatrudnienia na danym stanowisku pracy, w tym dotyczących szkolenia pracowników na stanowisku pracy w zakresie bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej;
- opracowywanie programów pomiarów dozymetrycznych w środowisku pracy i pomiarów oraz ewidencji dawek indywidualnych i przedstawianie ich do zatwierdzenia kierownikowi jednostki organizacyjnej;
- dokonywanie wstępnej oceny narażenia pracowników na podstawie wyników pomiarów dawek indywidualnych lub pomiarów dozymetrycznych w środowisku pracy i przedstawianie jej kierownikowi jednostki organizacyjnej;
- ustalanie wyposażenia jednostki organizacyjnej w środki ochrony indywidualnej, aparaturę dozymetryczną i pomiarową oraz inne wyposażenie służące do ochrony pracowników przed promieniowaniem jonizującym, a także na działaniem aparatury dozymetrycznej, sygnalizacji ostrzegawczej i prawidłowym oznakowaniem miejsc pracy ze źródłami promieniowania jonizującego;
- współpraca z zakładowymi służbami bezpieczeństwa i higieny pracy, osobami wdrażającymi program zapewnienia jakości, służbami przeciwpożarowymi i ochrony środowiska w zakresie ochrony przed promieniowaniem jonizującym;
- wydawanie kierownikowi jednostki organizacyjnej opinii w zakresie ochrony przed promieniowaniem jonizującym, stosownie do charakteru działalności i typu posiadanych uprawnień;
- występowanie do kierownika jednostki organizacyjnej z wnioskiem o wstrzymanie prac w warunkach narażenia, gdy są naruszone warunki zezwolenia lub wymagania bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej, oraz informowanie o tym organu, który wydał zezwolenie;
- nadzór nad postępowaniem wynikającym z zakładowego planu postępowania awaryjnego, jeżeli na terenie jednostki ochrony zdrowia zaistnieje zdarzenie radiacyjne;
- występowanie do kierownika jednostki organizacyjnej z wnioskiem o zmianę warunków pracy pracowników, w szczególności w sytuacji, gdy wyniki pomiarów dawek indywidualnych uzasadniają taki wniosek;
- wydawanie kierownikowi jednostki organizacyjnej opinii, w ramach badania i sprawdzania urządzeń ochronnych i przyrządów pomiarowych, w zakresie skuteczności stosowanych środków i technik ochrony przed promieniowaniem jonizującym, oraz sprawności i właściwego użytkowania przyrządów pomiarowych;
- sprawdzanie kwalifikacji pracowników w zakresie bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej i występowanie z wynikającymi z tego wnioskami do kierownika jednostki organizacyjnej;
- występowanie do kierownika jednostki organizacyjnej z wnioskiem o wprowadzenie zmian w instrukcjach pracy, jeżeli wnioskowane zmiany nie zwiększają limitów użytkowych dawki określonej w zezwoleniu.

**l) Dietetyk :**

- nadzór nad żywieniem pacjentów szpitala poprzez:
  - ✓ ocenę jadłospisów dekadowych i dniowych,
  - ✓ ocenę jakości posiłków oraz ich wydawania,
- współpraca z wyznaczoną osobą w oddziałach szpitalnych w zakresie żywienia,
- współpraca i nadzór nad firmą cateringową zabezpieczającą posiłki,
- udział w przetargach dotyczących żywienia,
- inne prace związane z posiadaną wiedzą w dziedzinie dietetyki z zakresu żywienia pacjentów.

**8) Zespół Radców Prawnych/Adwokatów lub Radca Prawny/Adwokat:**

Świadczenie pomocy prawnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych lub ustawa z dnia 26 maja 1982 roku Prawo o Adwokaturze oraz na podstawie obowiązującego „Kodeksu Etyki Radcy Prawnego”, uchwalonego w dniu 10 listopada 2007 roku przez Krajowy Zjazd Radców Prawnych, a w szczególności:

- sporządzania oraz analizy pism, umów i innych aktów prawnych przygotowanych przez pracowników SP ZOZ MSWiA w Łodzi,
- doradztwa w zakresie bieżącej działalności,
- doradztwa w zakresie umów: zawierania i rozwiązywania umów, opiniowania umów i innych aktów prawnych oraz czynności faktycznych i prawnych, sporządzania wzorów umów typowych,
- opiniowania zasadności wszczynania bądź zaniechania wszczęcia postępowań,
- zastępstwa prawnego w postępowaniach sądowych, przed organami administracji publicznej i samorządowej, organami podatkowymi, sądami polubownymi, w tym między innymi: sporządzanie pozwów, odpowiedzi na pozew oraz pism procesowych w toku spraw sądowych,
- windykacji należności;
- mediacji i pomocy w prowadzeniu negocjacji,
- uczestnictwa w prowadzonych rokowaniach i negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego,
- doradztwa w zakresie stosunku pracy i pozapracowniczych form zatrudnienia,
- kontrola i pomoc w tworzeniu uregulowań wewnętrznych,
- doradztwa w procedurach przetargowych,
- kontrola i pomoc w tworzeniu regulacji wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych,
- informowanie o zmianach w aktualnie obowiązujących przepisach regulujących działalność Zleceniodawcy,
- kreowanie, wskazanych z punktu widzenia Zleceniodawcy rozwiązań formalno – prawnych, w tym prowadzenie szkoleń

**9) Dział Kontroli Wewnętrznej którym kieruje Kierownik Działu:**

- badanie zgodności działalności SP ZOZ MSWiA w Łodzi z przepisami prawa oraz obowiązującymi aktami wewnętrznymi w zakresie systemów zarządzania i kontroli zarządczej;
- dokumentowanie czynności i zdarzeń mających istotne znaczenie dla prowadzenia audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej;
- opracowywanie zasad i procedur przeprowadzania kontroli;
- koordynacja działań podejmowanych w związku z kontrolą zewnętrzną;
- kontrola wdrażania zaleceń i rekomendacji pokontrolnych;
- identyfikowanie obszarów ryzyka i przekazywanie informacji do komórek lub osób odpowiedzialnych za zarządzanie ryzykiem w tych obszarach;
- koordynowanie kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem;
- ocenianie adekwatności i efektywności procedur rachunkowości oraz systemów operacyjnych i mechanizmów kontroli wewnętrznej.

**10) Dział Promocji i Marketingu którym kieruje Kierownik Działu:**

- badanie rynku usług medycznych, opracowywanie materiałów reklamowych dotyczących działalności Zakładu oraz cenników;
- pozyskiwanie nowych pacjentów oraz zdobywanie dodatkowych funduszy na prowadzenie statutowej działalności Zakładu;
- przygotowanie ofert oraz udział w przetargach i konkursach na usługi zdrowotne świadczone na rzecz podmiotów zewnętrznych;
- przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów ofert na udzielanie zamówień na świadczenia zdrowotne, zgodnie z ustawą o działalności leczniczej;
- bieżący nadzór nad realizacją umów o świadczenie usług zdrowotnych, zawieranych z innymi podmiotami;
- nadzór nad wykonywaniem usług przez Zakład na rzecz podmiotów zewnętrznych w ramach umów pokonkursowych.

**11) Centralna Rejestracja którą kieruje Koordynator:**

- rejestrowanie pacjentów do poradni specjalistycznych i POZ zgodnie z obowiązującym harmonogramem czasu pracy poradni i lekarzy ;
- rejestrowanie pacjentów na zabiegi Fizykoterapii;
- rejestrowanie pacjentów do poradni PZP;
- udzielanie informacji pacjentom (osobiście lub telefonicznie);
- przygotowywanie, dostarczanie i odbiór dokumentacji medycznej pacjentów przed i po wizytach lekarskich;
- przechowywanie dokumentacji medycznej pacjenta;
- przyjmowanie deklaracji wyboru (lub zmiany) lekarza POZ, pielęgniarki środowiskowej i położnej;
- wykonywanie kserokopii oryginału dokumentacji medycznej (historii choroby, bad. laboratoryjnych itp.);
- odbiór wyników badań laboratoryjnych i dermatologicznych i dołączanie do historii choroby;
- odbiór wyników badań z zakładu patomorfologii i onkologii i wydawanie pacjentom za potwierdzeniem odbioru;
- pełna obsługa w zakresie pracy kasy fiskalnej w tym (wystawianie faktur za udzielone świadczenia);
- wypożyczanie dokumentacji medycznej za potwierdzeniem do innych komórek organizacyjnych;
- monitorowanie na bieżąco czasu pracy poradni, zmian w harmonogramie przyjęć oraz powiadamianie o zmianach pacjentów;
- ustalanie harmonogramów pracy poradni i lekarzy z Kierownikiem Działu Statystyki i Dokumentacji Medycznej;
- zgłaszanie sytuacji kryzysowych lub skarg oraz uzgadnianie wszelkich zmian z zakresu merytorycznego, organizacyjnego i kadrowego z Kierownikiem Działu Statystyki i Dokumentacji Medycznej.

**12) Dział Statystyki i Dokumentacji Medycznej którym kieruje Kierownik :**

- nadzór i koordynowanie w przygotowaniu formularzy ofertowych w formie papierowej i elektronicznej do postępowań konkursowych, prowadzonych przez NFZ w trybie konkursu ofert lub rokowań, których przedmiotem jest zawarcie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- czynny udział na każdym etapie toczącego się postępowania konkursowego, którego przedmiotem jest zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- bieżący nadzór nad realizacją umów zawartych z NFZ i podmiotami zewnętrznymi (ZER oraz umowy na realizację świadczeń zdrowotnych);
- realizacja zadań statystyczno – sprawozdawczych w zakresie odpowiadającym obszarowi działań Działu Statystyki;
- weryfikacja poprawności zrealizowanych świadczeń opieki zdrowotnej w oparciu o proces walidacji oraz kompleksowy przegląd wyników weryfikacji świadczeń publikowany na stronie ŁOW NFZ ;
- wystawianie faktur do NFZ, za udzielone świadczenia opieki zdrowotnej w okresie sprawozdawczym;
- zatwierdzanie pod względem merytorycznym faktur dotyczących realizacji świadczeń zdrowotnych przez podmioty zewnętrzne, zgodnie z zawartymi przez Szpital umowami.
- sporządzanie sprawozdań, analiz i zestawień w zakresie realizacji świadczeń opieki zdrowotnej;
- przyjmowanie i realizowanie wniosków o udostępnianie dokumentacji medycznej w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi Szpitala;
- przyjmowanie dokumentacji medycznej z oddziałów szpitalnych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie procedurami wewnętrznymi;
- czynny udział w przeprowadzanych przez NFZ kontrolach;
- przekazywanie dokumentacji medycznej do Archiwum Szpitala, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie procedurami wewnętrznymi;
- prowadzenie korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej, zgodnie z dyspozycjami Dyrektora Szpitala;
- stała współpraca z komórkami Szpitala, w zakresie odpowiadającym obszarowi działań Działu Statystyki i Dokumentacji Medycznej;
- nadzór merytoryczny, organizacyjny i kadrowy nad sekretarkami oddziałów szpitalnych oraz pracownikami rejestracji: Centralnej Rejestracji i POZ oraz nadzór merytoryczny nad Centrum Stomatologii.

**13) Archiwum Zakładowe którym kieruje Archiwista :**

- ewidencjonowanie, przechowywanie i zabezpieczenie przyjętych do Archiwum dokumentów;
- archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz wewnętrznymi regulacjami Szpitala;

- archiwizowanie dokumentacji medycznej, w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi Szpitala;
- wydzielanie z zasobu Archiwum i przekazanie do zniszczenia tej części dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, upłynął oraz przez uznanie przez Szpital, że dokumentacja niearchiwalna utraciła dla Szpitala znaczenie, w tym wartość dowodową;
- czynny udział w przygotowaniu, zorganizowaniu i przeprowadzeniu procedury brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
- dbałość i bieżące monitorowanie pomieszczeń Archiwum w zakresie optymalnego wykorzystania przestrzeni, warunków klimatycznych (temperatura, wilgotność) w pomieszczeniach, utrzymania porządku, ewentualnych awarii wymagających przeprowadzenia prac technicznych;
- przestrzeganie zasady ograniczonego dostępu do pomieszczeń Archiwum, z wyłączeniem pracowników, upoważnionych przez Dyrektora Szpitala ;
- prowadzenie ewidencji zgonów.

#### **§ 25**

1. Jednostki organizacyjne działalności medycznej w celu realizacji zadań statutowych współdziałają z jednostkami organizacyjnymi działalności ekonomiczno – administracyjnej, organizacyjno – prawnej, technicznej i pomocniczej na zasadach ustalonych przez Zakład.
2. Współdziałanie jednostek organizacyjnych Zakładu pod względem leczniczym, administracyjnym i gospodarczym odbywa się z zachowaniem należytej gospodarki mieniem własnym i przekazanym Zakładowi do użytkowania, należytej gospodarki środkami finansowymi i rzeczowymi pozostającymi w dyspozycji Zakładu oraz z zachowaniem polityki kadrowej prowadzonej przez Dyrektora.

### **Rozdział VI**

## **PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH Z ZAPEWNIENIEM WŁAŚCIWEJ ICH DOSTĘPNOŚCI**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 26**

1. SP ZOZ MSWiA w Łodzi zapewnia pacjentowi możliwość szerokiej i kompleksowej opieki medycznej w zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych wymaganych jego stanem zdrowia z uwzględnieniem profili medycznych realizowanych w placówce.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są na terenie SP ZOZ MSWiA w Łodzi wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny oraz posiadające odpowiednie wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami. Personel Szpitala udziela świadczeń zdrowotnych w pełni przestrzegając zasad etyki lekarskiej oraz zasad etyki zawodu pielęgniarki.
3. Przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych pracownicy SP ZOZ MSWiA w Łodzi zobowiązani są stosować standardy postępowania i procedury medyczne określone odrębnymi przepisami prawa jak również określone przez SP ZOZ MSWiA w Łodzi w ramach zintegrowanego systemu Zarządzania Jakością.
4. Zakład może powierzyć wykonywanie świadczeń zdrowotnych na podstawie umów prawa cywilnego innym uprawnionym podmiotom zewnętrznym z zastrzeżeniem, że postanowienia tych umów nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem, Statutem oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.
5. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach odpowiadającym wymogom fachowym i sanitarnych zgodnie z istniejącymi przepisami prawa.

### **PRAWO DO ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH I OPLATY**

#### **§ 27**

1. SP ZOZ MSWiA w Łodzi udziela świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych osobom objętym powszechnym – obowiązkowym i dobrowolnym ubezpieczeniem zdrowotnym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów, określających źródło finansowania tych świadczeń nieodpłatnie.
2. Świadczenia opieki zdrowotnej na rzecz osób ubezpieczonych udzielane są na podstawie potwierdzenia w systemie Elektronicznej Weryfikacji Upoważnień Świadczeniobiorców (eWUŚ) prawa do świadczeń zdrowotnych finansowanych przez NFZ w danym dniu.
3. Po okazaniu przez pacjenta jednego z n/w dokumentów:
  - dowód osobisty,
  - paszport,
  - prawo jazdy,

weryfikacja uprawnień pacjenta do świadczeń następuje na podstawie numeru PESEL po potwierdzeniu tożsamości pacjenta na podstawie okazania jednego z n/w dokumentów.

4. W przypadku braku potwierdzenia do uprawnień Pacjent, który ma pewność, że takie uprawnienia posiada może je potwierdzić za pomocą odpowiednich dokumentów przewidzianych przepisami prawa lub poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
5. W przypadku przyjęcia pacjenta w stanie nagłym lub gdy stan zdrowia pacjenta nie pozwala na złożenie oświadczenia – pacjent obowiązany jest do przedstawienia dokumentu potwierdzającego prawo do świadczeń albo złożenia oświadczenia w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia udzielania świadczenia, a jeżeli leczenie odbywa się w szpitalu – w ciągu 7 dni od jego zakończenia. Jeżeli tego nie uczyni, może zostać obciążony kosztami świadczenia.
6. Odpłatne świadczenia zdrowotne udzielane są:
  - a) świadczeniobiorcom uprawnionym do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych na zasadach określonych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych w sytuacjach, gdy możliwość pobierania opłat w całości lub części wynika z ww. ustawy,
  - b) osobom nieuprawnionym do korzystania ze świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych,
  - c) wszystkim zainteresowanym udzieleniem odpłatnych świadczeń zdrowotnych - klientom instytucjonalnym i indywidualnym,
  - d) obcokrajowcom nieuprawnionym do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych; opłaty za świadczenia nie są różnicowane w odniesieniu do posiadanego obywatelstwa czy państwa zamieszkania pacjenta,
  - e) w przypadkach, gdy świadczenie zdrowotne nie jest finansowane ze środków publicznych.
7. Udzielanie odpłatnych świadczeń opieki zdrowotnej organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
8. Świadczenia zdrowotne odpłatne udzielane są w terminie uzgodnionym z pacjentem wg ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.
9. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania takiego świadczenia finansowanego ze środków publicznych oraz warunkach uzyskania takiego świadczenia.
10. Bez względu na okoliczności podmiot nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się do Szpitala potrzebuje natychmiastowego udzielenia pomocy medycznej, ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.
11. Świadczenia zdrowotne odpłatnie udzielane są zgodnie z obowiązującym w SP ZOZ MSWiA w Łodzi cennikiem, który stanowi integralną część niniejszego Regulaminu – Załącznik nr 3.
12. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne udzielane osobom nieupoważnionym do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych ustala Dyrektor.
13. W przypadku udzielania świadczeń szpitalnych, za które pobierana jest opłata, po wykonaniu świadczenia pacjentowi wystawiona jest faktura, która powinna zostać opłacona (Kasa Główna Zakładu – Dział Finansowo – Księgowy) przed otrzymaniem wypisu z SP ZOZ MSWiA w Łodzi.
14. W przypadku udzielania ambulatoryjnych świadczeń opieki zdrowotnej, za które pobierana jest opłata, pacjent otrzymuje fakturę/paragon która powinna zostać opłacona w Kasie Zakładu (Rejestracja Centralna, Izba Przyjęć) przed wykonaniem świadczenia.
15. Na wniosek pacjenta do faktury może zostać sporządzony załącznik z wyszczególnieniem zrealizowanych procedur.

## **DOKUMENTACJA MEDYCZNA**

### **§ 28**

1. Zakład sporządza, prowadzi, udostępnia i przechowuje dokumentację medyczną pacjentów oraz zapewnia ochronę tej dokumentacji na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
  - a) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych, albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;

- b) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
  - c) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
  - d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
  - e) na informatycznym nośniku danych.
3. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazanie w sposób określony w ust. 2 pkt d) i e), na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów, jeżeli sprzęt Zakładu umożliwi wykonanie przedmiotowej czynności.
  4. Szczegółowe zasady udostępniania dokumentacji medycznej reguluje Procedura – PP-4-01 „Udostępnianie dokumentacji medycznej”.
  5. Za udostępnienie dokumentacji medycznej SP ZOZ MSWiA w Łodzi pobiera opłatę, której wysokość została określona zgodnie z przepisami prawa i została określona w załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
  6. Opłaty, o której mowa w ust. 5, nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:
    - a) pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, określonym w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
    - b) w związku z postępowaniem w sprawie świadczenia kompensacyjnego;
    - c) Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.

## IDENTYFIKACJA

### § 29

1. Osoby zatrudnione w Zakładzie oraz pozostające w stosunku cywilnoprawnym z SP ZOZ MSWiA w Łodzi, są obowiązane nosić w widocznym miejscu identyfikator zawierający imię i nazwisko, funkcję tej osoby oraz numer identyfikacyjny i pieczęć Zakładu. Identyfikatory wydawane są przez Dział Kadr, Płac i Spraw Socjalnych.
2. Pacjentów szpitala zaopatruje się w znaki identyfikacyjne – opaski.
3. Znak identyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, zawiera informacje pozwalające na ustalenie imienia i nazwiska oraz daty urodzenia pacjenta, zapisane w sposób uniemożliwiający identyfikację pacjenta przez osoby nieuprawnione.
4. Zakład zapewnia bezpieczeństwo pacjentów poprzez monitoring wewnętrzny i zewnętrzny – w szpitalu może funkcjonować system monitoringu zewnętrznego oraz monitoringu wewnętrznego na korytarzach, w salach i miejscach ogólnodostępnych. Monitoring wizyjny prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów lub pracowników, a także w salach wzmożonego nadzoru (w przypadkach pacjentów po zabiegach, operacjach i w stanach nagłego zagrożenia życia). Monitoring zorganizowany jest w sposób uniemożliwiający ukazywanie intymnych czynności fizjologicznych.
5. Monitoring wizyjny obejmuje następujące budynki i teren Szpitala:
  - a) Budynek szpitalny A
  - b) Budynek szpitalny B
  - c) Budynek Wielofunkcyjny
  - d) Izba Przyjęć
  - e) Budynek Centrum Stomatologii
  - f) Budynek C - ZOL
  - g) Budynek Administracyjny
  - h) Budynek kuchni
  - i) Budynki zaplecza technicznego
  - j) Budynki portierni.
6. Monitoring wizyjny z zapisem obrazu obejmuje miejsca ogólnodostępne: wejścia/wyjścia z budynków, rejestracje / poczekalnie, ciągi komunikacyjne (korytarze, łączniki pomiędzy budynkami), a także teren wokół budynków, tj. parking, podjazd dla karetek.
7. Dane z systemu monitoringu obejmują: czas i miejsce zdarzeń objętych monitoringiem, wizerunki osób oraz sposoby zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym, numery rejestracyjne samochodów w przypadku monitorowania parkingu.
8. Rejestracji i zapisowi danych na rejestratorze danych podlega wyłącznie obraz. Kamery nie rejestrują dźwięku.

9. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
10. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, socjalnych, stołówek, szatni, przebieralni, pomieszczeń udostępnianych zakładowym organizacjom związków zawodowych, miejsc udzielania świadczeń zdrowotnych za wyjątkiem dozwolonych przepisami prawa.
11. Zapisy z monitoringu są przechowywane maksymalnie przez okres 4 dni. Po tym okresie zarejestrowane dane zostają automatycznie nadpisywane, tj. całkowicie i bezpowrotnie niszczone. Osoba zainteresowana lub organ uprawniony na podstawie przepisów prawa może zwrócić się o Dyrektora Szpitala z pisemnym wnioskiem o zabezpieczenie przed automatycznym usunięciem nagrania z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania. Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Dyrektora Szpitala. Wniosek o zabezpieczenie nagrania powinien zostać złożony przed upływem terminu przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego.
12. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Szpital powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, terminy wskazane powyżej mogą ulec przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
13. Zabezpieczone kopie nagrań z systemu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek.
14. Informacja o udostępnieniu danych zostaje odnotowana przez pracownika, który je udostępnia w Rejestrze udostępniania danych z monitoringu wizyjnego.
15. Za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego odpowiedzialni są pracownicy Sekcji Informatycznej.
16. Dostęp do bieżącego podglądu obrazu lub nagrań z monitoringu posiadają wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora tj. pracownicy Sekcji Informatycznej oraz pracownicy Działu Techniczno-Gospodarczego. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
17. Wejścia do budynków, pomieszczenia oraz strefy monitorowane są oznaczone w sposób widoczny i czytelny naklejkami z piktogramem kamery.
18. Wejście osoby w strefę objętą monitoringiem jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących w zakresie wizerunku i wykonywanych czynności zarejestrowanych przez monitoring.
19. Dane z monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej.

## **Rozdział VII**

### **PROCES UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W SP ZOZ MSWiA W ŁODZI**

#### **WSPÓLDZIAŁANIE KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH PRZY UDZIELANIU ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

##### **§ 30**

1. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych w następujących miejscach:
  - a) leczenie szpitalne na oddziałach szpitalnych,
  - b) ambulatoryjna specjalistyczna opieka zdrowotna w poradniach specjalistycznych, w tym Poradni Zdrowia Psychicznego oraz zakładach i pracowniach funkcjonujących w strukturze Zakładu,
  - c) profilaktyczne programy zdrowotne w jednostkach funkcjonujących w strukturze Zakładu,
  - d) podstawowa opieka zdrowotna w poradni Podstawowej Opieki Zdrowotnej,
  - e) rehabilitacja lecznicza w oddziale, zakładzie i należących do niego pracowniach funkcjonujących w strukturze Zakładu,
  - f) leczenie stomatologiczne w Centrum Stomatologii,
  - g) medyczne działania ratownicze w warunkach przedszpitalnych realizowane są w Izbie Przyjęć,
  - h) świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze w ramach opieki długoterminowej realizowane w Zakładzie Pielęgnacyjno – Opiekuńczym.
2. Zakład nie może odmówić przyjęcia pacjenta w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia oraz kiedy istnieje podejrzenie nagłego lub przewidywanego w krótkim czasie pojawienia się objawów pogarszania zdrowia pacjenta, którego bezpośrednim następstwem może być poważne

uszkodzenie funkcji organizmu, uszkodzenie ciała lub utrata życia. Świadczenia te są udzielane na Izbie Przyjęć SP ZOZ MSWiA w Łodzi.

3. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku ich pełnej odpłatności następuje po dokonaniu przez pacjenta wpłaty kwoty wynikającej z cennika.
4. Ograniczenie działalności komórek organizacyjnych następuje na wniosek Lekarza kierującego oddziałem / Kierownika / Koordynatora danej komórki organizacyjnej, po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Zakładu z uwzględnieniem zapisów ustawy z dnia 15.04.2011 o działalności leczniczej w przedmiotowym zakresie.
5. W przypadku zaistnienia zdarzenia nie związanego z procesem leczenia, w następstwie którego pacjent doznał szkody na terenie SP ZOZ MSWiA w Łodzi, lekarz zobowiązany jest to zdarzenie opisać (jeśli jest to w dokumentacji medycznej) i uzyskać podpis poszkodowanego pacjenta. Niemożność uzyskania podpisu pacjenta lekarz odnotowuje w dokumentacji medycznej z podaniem przyczyn oraz w miarę potrzeby innych okoliczności zdarzenia. W przypadku pacjentów hospitalizowanych należy wypełnić Kartę zgłoszenia zdarzenia niepożądanego zgodnie z Procedurą PJ-5/01- „Zdarzeń niepożądanych”.
6. Cennik, o którym mowa w punkcie 3 niniejszego paragrafu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Cennik w pełnym zakresie jest udostępniany w formie papierowej w Centralnej Rejestracji, Izbie Przyjęć oraz w zakresie przedmiotowym w komórkach organizacyjnych, których świadczenia dotyczą. Wersję elektroniczną cennika zamieszcza się również na stronie internetowej SP ZOZ MSWiA w Łodzi.
7. Usługi transportowe, w zakresie przewozu pacjentów Zakładu niezbędne do realizacji świadczeń zdrowotnych (także w zakresie współdziałania z innymi jednostkami), świadczone są całodobowo przez transport własny i firmy zewnętrzne na zasadach określonych w zawartych umowach.

### **§ 31**

1. W przypadkach pilnych, nagłych i planowych świadczeń zdrowotnych w SP ZOZ MSWiA w Łodzi udziela Izba Przyjęć, która pracuje w systemie pracy ciągłej 24 h.
2. Czas pracy i rozkład czasu pracy poszczególnych komórek organizacyjnych został szczegółowo opisany w Regulaminie Pracy SP ZOZ MSWiA w Łodzi.

## **HOSPITALIZACJA**

### **§ 32**

1. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych uzależniona jest od trybu przyjęcia pacjenta do szpitala. Wyodrębnia się następujące tryby przyjęcia do Zakładu:
  - 1) tryb przyjęcia nagły,
  - 2) tryb przyjęcia planowy.
2. Podstawą przyjęcia chorego do Zakładu jest:
  - 1) skierowanie do Zakładu wystawione przez lekarza, lekarza dentyście lub felczera, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty przez leczenie ambulatoryjne,
  - 2) stan zagrożenia życia lub zdrowia chorego.
3. Przyjęcia planowe dokonywane są codziennie, w godzinach 7<sup>00</sup> – 21<sup>00</sup>, natomiast Izba Przyjęć oraz Oddziały Szpitalne pracują w systemie pracy ciągłej 24 h.
4. W stanach nagłych świadczenia opieki zdrowotnej udzielane są świadczeniobiorcy niezwłocznie.
5. Decyzję o przyjęciu do Zakładu podejmuje, mimo posiadanego przez pacjenta skierowania, lekarz dyżurny Izby Przyjęć SP ZOZ MSWiA w Łodzi biorąc pod uwagę stan zdrowia chorego. Na leczenie szpitalne pacjent lub jego opiekun ustawowy musi wyrazić zgodę na piśmie, chyba, że na mocy odrębnych przepisów możliwe jest przyjęcie do Szpitala bez wyrażenia zgody przez pacjenta.
6. W przypadku, gdy Zakład nie dysponuje wolnymi łózkami, a chory zgłaszający się na leczenie nie wymaga natychmiastowej hospitalizacji ustala się termin przyjęcia i pacjent wpisywany jest na listę oczekujących.
7. Wpisanie na listę oczekujących następuje po uprzednio wyrażonej przez pacjenta zgodzie na umieszczenie go na liście oczekujących. Pacjent otrzymuje z Oddziału informację o terminie planowanego przyjęcia do Zakładu.
8. Oddziały zobowiązane są do codziennego informowania Izby Przyjęć o liczbie wolnych łóżek dla chorych oczekujących.

9. Zmiana terminu przyjęcia do SP ZOZ MSWiA w Łodzi i przyspieszenie przyjęcia pacjenta może nastąpić w razie pogorszenia się stanu zdrowia oraz w sytuacji zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu wpisania pacjenta na listę oczekujących.
10. Szczegółowy zakres czynności podejmowanych w zakresie przyjęcia do SP ZOZ MSWiA w Łodzi tj. czynności podejmowanych przez zespół administracyjny, pielęgniarstwa i lekarski Izby Przyjęć oraz Oddziału jak również dokumentacji potrzebnej przy przyjęciu, dokumentacji tworzonej w SP ZOZ MSWiA w Łodzi, oświadczeń składanych przez pacjenta określa:
  - 1) Procedura CO-1/01 - „Postępowanie z pacjentem przyjmowanym do szpitala w trybie planowym” – dla trybu planowego,
  - 2) Procedura CO-1/02 - „Postępowanie z pacjentem zgłaszającym się w stanie zagrożenia życia lub zdrowia – tryb nagły” – dla trybu nagłego.
11. Jeżeli lekarz dyżurny stwierdzi potrzebę niezwłocznego przyjęcia pacjenta do Zakładu, a brak jest wolnych miejsc, zakres świadczeń udzielanych przez Zakład bądź względy epidemiologiczne nie pozwolą na przyjęcie chorego do Zakładu, SP ZOZ MSWiA w Łodzi po udzieleniu niezbędnej pomocy zapewnia w razie potrzeb, przewiezienie pacjenta do innej jednostki. Po dokonaniu rozpoznaniu stanu zdrowia i po podjętych czynnościach lekarz dokonuje odpowiedniego wpisu do dokumentacji medycznej. Szczegółowy zakres czynności podejmowanych przez zespół administracyjny, pielęgniarstwa i lekarski w zakresie przenoszenia pacjenta na zewnątrz SP ZOZ MSWiA w Łodzi określa Procedura CO-9/01 - „Przenoszenie pacjenta wewnątrz szpitala i na zewnątrz szpitala”.
12. Zakład przyjmuje pacjentów skierowanych z innych jednostek opieki zdrowotnej w zależności od posiadania wolnych miejsc, z wyjątkiem stanów bezpośredniego zagrożenia życia. Przyjęcie następuje po ustaleniu przez kierującego terminu i miejsca z Lekarzem kierującym oddziałem lub lekarzem pełniącym opiekę lekarską bądź dyżur medyczny w oddziale.
13. Zakład udziela świadczeń opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 5a ust. 1 *ustawy z dnia 31 lipca 1981 roku o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe* zgodnie z zawartą umową. Osobą wyznaczoną do realizacji zabezpieczenia zlecenia w/w osób jest Kierownik Izby Przyjęć. Kierownik Izby Przyjęć realizujący zlecenie Służby Ochrony Państwa potwierdza pisemnie otrzymanie pisma wraz ze wskazaniem informacji o przyjęciu do wiadomości zgłoszenia w przypadku zgłoszeń nie zawierających wskazanego płatnika za zabezpieczenie oraz szczegółów zabezpieczenia.
14. Pacjent wyrażając zgodę na hospitalizację zobowiązuje się tym samym do przestrzegania ustalonego w Zakładzie porządku oraz do ścisłego wykonywania zaleceń personelu Zakładu.

### § 33

1. Zakład zapewnia pacjentom podczas pobytu w SP ZOZ MSWiA w Łodzi warunki niezbędne do prawidłowego przebiegu leczenia, w tym zachowanie właściwego reżimu sanitarno - epidemiologicznego, odpowiednie warunki lokalowe, w zakresie wyżywienia odpowiednią do stanu zdrowia dietę oraz bezpłatne leki i wyroby medyczne, jeżeli są one konieczne do wykonania świadczenia, możliwość przechowywania rzeczy w depozycie SP ZOZ MSWiA w Łodzi.
2. Szczegółowe zasady przechowywania rzeczy w depozycie określa Procedura PP-19/01 – „Zabezpieczenie własności pacjenta”
3. Lekami i środkami diagnostycznymi dostępnymi w Zakładzie są jedynie preparaty umieszczone w „Receptariuszu szpitalnym”, w które Zakład zaopatruje się we własnym zakresie.
4. Zadania Oddziałów Szpitalnych obejmują:
  - 1) rozpoznanie, leczenie i orzekanie o stanie zdrowia pacjentów,
  - 2) udzielanie kwalifikowanej pomocy w nagłych wypadkach i zachorowaniach,
  - 3) wykonywanie badań diagnostycznych
  - 4) prowadzenie rehabilitacji leczniczej,
  - 5) udzielanie świadczeń konsultacyjnych,
  - 6) wykonywanie zabiegów operacyjnych.
5. Podstawą wszystkich świadczeń zdrowotnych, udzielanych w procesie leczenia pacjentowi hospitalizowanemu, są zalecenia lekarza prowadzącego, lekarza dyżurnego oraz Lekarzem kierującym oddziałem.
6. Jeżeli wymaga tego stan zdrowia chorego, Zakład zapewnia przeprowadzenie konsultacji z lekarzami określonej specjalności w pierwszej kolejności w ramach posiadanych zasobów, a następnie z lekarzami spoza jednostek, z którymi zawarte są umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz jednostkami, z którymi SP ZOZ MSWiA w Łodzi nie ma podpisanych umów o współpracę.



7. Zakład zabezpiecza konsultacje i badania przede wszystkim we własnym zakresie, a w przypadku braku świadczeń realizowanych w SP ZOZ MSWiA w Łodzi należy wykonać badania poza Szpitalem. Procedura uzgadniania miejsca diagnostyki lub leczenia i sposób przekazania materiału do badań lub przewiezienia pacjenta do innego podmiotu wykonującego świadczenie zdrowotne należy do obowiązków lekarskich. Szczegółowe zasady konsultacji określa Procedura OS-4/01 „Zasady konsultowania pacjentów”.
5. W wypadku pogorszenia się stanu zdrowia pacjenta, powodującego zagrożenie życia, Zakład zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie wskazaną przez pacjenta osobę lub instytucję, przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego. Szczegółowe czynności określa procedura PP-11/01 – „Informowanie rodziny lub osób wskazanych przez pacjenta o nagłym pogorszeniu się stanu zdrowia”.
6. Decyzję o konieczności zapewnienia pacjentowi transportu sanitarnego podejmuje lekarz. Na podstawie oceny stanu zdrowia, lekarz stwierdza czy ubezpieczonemu przysługuje transport sanitarny i czy będzie on bezpłatny, czy za częściową lub całkowitą odpłatnością przez pacjenta. W przypadku opłaty usługi przez pacjenta należy posiłkować się cennikiem określonym w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. Pacjentowi na podstawie zlecenia lekarza ubezpieczenia zdrowotnego przysługuje bezpłatny przejazd środkami transportu sanitarnego, do najbliższego zakładu opieki zdrowotnej udzielającego świadczeń we właściwym zakresie i z powrotem w przypadkach: konieczności podjęcia natychmiastowego leczenia w zakładzie opieki zdrowotnej oraz wynikających z potrzeby zachowania ciągłości leczenia.
8. Transport sanitarny niezbędny do realizacji świadczeń zdrowotnych w zakresie współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej dostępny jest całodobowo zgodnie z obowiązującymi umowami.
9. Zakład przywiązuje wagę do udziału rodziny w procesie leczenia i rekonwalescencji. Personel Zakładu zobowiązany jest udzielać upoważnionym osobom bliskim pacjenta informacji i porad dotyczących prawidłowej pielęgnacji i opieki nad chorym z zachowaniem dyskrecji. Szczegółowe zasady współpracy z rodziną i osobami bliskim pacjenta określają: Procedura PP-9/01 „Zasady pobytu pacjentów w stanach terminalnych” oraz PP-10/01 – „Zakres opieki pielęgnacyjnej sprawowanej przez członków rodziny pacjenta przebywającego w oddziale”
10. Po zakończeniu ordynacji w oddziałach szpitalnych pełnione są lekarskie dyżury medyczne zgodnie z zaakceptowanym przez Dyrektora Szpitalnym Harmonogramem Dyżurów na dany miesiąc. W razie nieobecności Dyrektora Zakładu lub Lekarza Naczelnego ich funkcje pełni wyznaczony przez Dyrektora Zakładu lekarz dyżurny. Wyznaczenie odbywa się poprzez podkreślenie w Harmonogramie Dyżurów na dany miesiąc nazwiska lekarza dla każdego dnia odrębnie.
11. W czasie pełnionych lekarskich dyżurów medycznych w oddziale wyznaczana jest również pielęgniarka dyżurna przejmująca funkcję pielęgniarki koordynującej. Informacja o pielęgniarce dyżurnej umieszczana jest w raportach pielęgniarzkich.
12. W przypadku realizacji działań związanych z zabiegiem operacyjnym, informacje o wykonaniu niezbędnych czynności okołoperacyjnych w sali operacyjnej dokumentuje się w przyjętej w Zakładzie okołoperacyjnej karcie kontrolnej stanowiącej załącznik do historii choroby. Koordynatorem przedmiotowej karty jest operator.

#### **§ 34**

1. W celu zabezpieczenia bezpieczeństwa pacjentów i ciągłości leczenia codziennie w wyznaczonych godzinach w Oddziałach Szpitalnych odbywa się przekazywanie pacjentów kolejnym zmianom lekarzy i pielęgniarek, poprzez przekazanie informacji o stanie zdrowia pacjentów oraz innych istotnych zdarzeń zawartych w raportach i przebiegach pielęgniarzkich i lekarskich. Szczegóły postępowania określa Procedura CO-10/01 - „Zasady przekazywania pacjentów kolejnym zmianom”.
2. W sytuacjach koniecznych pacjent może zostać przeniesiony do innego Oddziału SP ZOZ MSWiA w Łodzi. Przeniesienie pacjenta do innego Oddziału podczas jednej hospitalizacji nazywa się ruchem międzyoddziałowym i w każdym przypadku wymaga zgłoszenia do Działu Statystyki i Dokumentacji Medycznej. Szczegóły postępowania określa Procedura CO-9/01 - „Przenoszenie pacjenta wewnątrz szpitala i na zewnątrz szpitala”.

## **REGULAMIN POBYTU NA ODDZIAŁACH SZPITALNYCH**

### **§ 35**

1. Po przyjęciu pacjenta w Izbie Przyjęć zostaje on przetransportowany do Oddziału w towarzystwie pracownika SP ZOZ MSWiA w Łodzi.
2. Zasady przebywania pacjentów na Oddziale zostały określone w ramowym zakresie Regulaminu Oddziału, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Regulamin po uzupełnieniu elementów indywidualnych dla komórki powinien zostać podpisany przez Lekarza kierującego oddziałem i Dyrektora SP ZOZ MSWiA w Łodzi oraz wywieszony na tablicy informacyjnej Oddziału.
3. W Oddziale pacjent powinien być zapoznany z:
  - 1) topografią Oddziału,
  - 2) regulaminem Oddziału,
  - 3) prawami i obowiązkami pacjenta,
  - 4) zasadami opieki sprawowanej przez rodzinę pacjenta,
  - 5) zasadami odwiedzin oraz komunikacji z otoczeniem zewnętrznym,
  - 6) informacjami zawartymi na tablicy informacyjnej Oddziału (jest wersja dla pacjentów leżących),
  - 7) możliwością objęcia opieką duszpasterską,
  - 8) kontaktem do Pełnomocnika Dyrektora ds. Praw Pacjentów w SP ZOZ MSWiA w Łodzi oraz Zespołem ds. Etyki
  - 9) danymi lekarza prowadzącego.
4. Zasady o których mowa w niniejszym paragrafie zostały szczegółowo opisane procedurami akredytacyjnymi z obszaru PP – PRAWA PACJENTA.

## **WYPIS PACJENTA ZE SZPITALA**

### **§ 36**

1. Pacjent zostaje wypisany z Zakładu w sytuacji:
  - 1) gdy stan zdrowia nie wymaga dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne,
  - 2) gdy zachodzi konieczność leczenia w innej jednostce,
  - 3) na żądanie własne lub przedstawiciela ustawowego,
  - 4) gdy w sposób rażący narusza ustalony porządek lub przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, a nie zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczeń zdrowotnych może spowodować bezpośrednie zagrożenie dla jego życia lub zdrowia albo życia lub zdrowia innych osób.
2. W przypadku wypisania z Zakładu na własne żądanie, lekarz ma obowiązek poinformowania pacjenta o możliwych następstwach zaprzestania udzielania świadczeń zdrowotnych. Ponadto pacjent składa pisemne oświadczenie o wypisaniu ze Szpitala na własne żądanie, a jeżeli pacjent odmawia złożenia oświadczenia tej treści, lekarz odnotowuje ten fakt w dokumentacji medycznej.
3. Jeżeli przedstawiciel ustawowy pacjenta żąda wypisania go z Zakładu, a stan zdrowia wymaga dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych, Dyrektor Zakładu, na wniosek lekarza prowadzącego, może odmówić wypisania tej osoby ze Szpitala do czasu rozstrzygnięcia sprawy przez sąd opiekuńczy właściwy ze względu na miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej. Dyrektor Zakładu zawiadamia niezwłocznie właściwy sąd opiekuńczy o odmowie wypisania ze Szpitala i przyczynach odmowy.
4. Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych, a pozostaje w Zakładzie ponosi koszty pobytu, na podstawie cennika stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, począwszy od terminu określonego przez Dyrektora Zakładu po zakończeniu obowiązującej procedury.
5. Jeżeli przedstawiciel ustawowy lub opiekun faktyczny nie odbiera pacjenta małoletniego lub niezdolnego do samodzielnej egzystencji z Zakładu w wyznaczonym terminie, Kierownik Zakładu, na wniosek Lekarza kierującego oddziałem zawiadamia niezwłocznie organ gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu pacjenta oraz organizuje na koszt gminy przewiezienie do miejsca zamieszkania.
6. Pacjent, którego stan zdrowia nie wymaga dalszego udzielania stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych lub osoba, na której w stosunku do pacjenta ciąży ustawowy obowiązek alimentacyjny, ponoszą koszty pobytu pacjenta, począwszy od upływu terminu, o którym mowa w ust. 5, niezależnie od uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych określonych w przepisach odrębnych.

7. Pacjenci przewlekle chorzy, bezdomni oraz nie mający zapewnionej opieki rodzinnej, a także, którym rodzina nie jest w stanie zapewnić opieki, mogą być na wniosek Zakładu umieszczeni w zakładzie opieki długoterminowej (w oparciu o przepisy dotyczące opieki społecznej). Zadania związane z przygotowaniem stosownej dokumentacji przygotowuje oddział, na którym pacjent przebywa we współpracy z pracownikiem socjalnym Zakładu.
8. Szczegóły postępowania wraz ze wzorem Oświadczenia pacjenta określa Procedura CO-11/01 - „Procedura wypisu pacjenta ze szpitala”.

## **AMBULATORYJNE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE**

### **§ 37**

1. SP ZOZ MSWiA w Łodzi udziela świadczeń zdrowotnych w ramach podstawowej opieki zdrowotnej oraz specjalistycznych świadczeń zdrowotnych w zakresie: chirurgii naczyniowej, chirurgii ogólnej, onkologii, chirurgii urazowo - ortopedycznej, dermatologii, endokrynologii, gastroenterologii, ginekologii, gruźlicy i chorób płuc, kardiologii, neurologii, okulistyki, osteoporozy i reumatologii, otolaryngologii, urologii, profilaktyki, profilaktycznych programów zdrowotnych.
2. Poradnie specjalistyczne oraz POZ czynne są w dni robocze w godzinach ustalonych dla poszczególnych poradni.
3. Godziny przyjęć ujęte są w harmonogramie czasu pracy każdej poradni, który znajduje się w Centralnej Rejestracji, Dziale Statystyki i Dokumentacji Medycznej i na tablicach informacyjnych umieszczonych przy gabinetach lekarskich.
4. Lista na udzielenie świadczenia prowadzona jest w według kolejności zgłoszenia w dniach i godzinach ich udzielania oraz w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi jak również przepisami prawa.
5. W przypadku świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych na podstawie skierowania. Zakład dołącza do prowadzonej listy oczekujących oryginał skierowania przedstawiony przez pacjenta.
6. Pacjent jest obowiązany dostarczyć do Zakładu oryginał skierowania nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia dokonania wpisu na listę oczekujących pod rygorem skreślenia z listy.
7. W przypadku skreślenia pacjenta z listy oczekujących w wyniku rezygnacji z udzielenia świadczenia, Zakład zwraca pacjentowi oryginał skierowania.
8. Osoby, które na mocy obowiązujących przepisów mają prawo do korzystania poza kolejnością ze świadczeń opieki zdrowotnej mają udzielane te świadczenia poza kolejnością wynikającą z prowadzonych przez SP ZOZ MSWiA w Łodzi list oczekujących.
9. Przyjęcia pacjentów do poradni specjalistycznych są realizowane na podstawie skierowania od lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, z wyjątkiem sytuacji, gdy z mocy przepisów szczególnych skierowanie takie nie jest wymagane.
10. Pacjenci nieubezpieczeni lub nie posiadający wymaganych uprawnień z zakresu ubezpieczenia zdrowotnego mogą być przyjmowani przez lekarzy specjalistów w poradniach na zasadzie pełnej odpłatności wg cennika usług medycznych, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
11. Podstawą do korzystania ze świadczeń Podstawowej Opieki Zdrowotnej jest złożenie przez pacjenta „Deklaracji wyboru świadczeniodawcy udzielającego świadczeń z zakresu Podstawowej Opieki Zdrowotnej oraz lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej”, zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Zdrowia
12. Lekarz specjalista ma obowiązek przyjęcia w przypadkach nagłych pacjenta bez wymaganego skierowania.
13. Świadczenia zdrowotne pacjentom pierwszorazowym z wyłączeniem przypadków nagłych udzielane są w terminach wyznaczonych przez osobę rejestrującą. Rejestracji pacjentów dokonać można: osobiście, przez członków rodziny, osoby trzecie, telefonicznie oraz za pomocą elektronicznej rejestracji udostępnionej na stronie internetowej Zakładu.
14. W przypadkach uzasadnionych medycznie lekarz specjalista wydaje skierowanie na badania diagnostyczne lub do innych poradni celem kontynuacji leczenia. Może także objąć pacjenta stałym leczeniem w ramach leczenia ambulatoryjnego.

15. Specjalistyczne pracownie diagnostyczne lub rehabilitacji leczniczej, funkcjonujące w strukturze Zakładu jako samodzielne pracownie lub jako jednostki wyodrębnione organizacyjnie w ramach oddziałów lub zakładów SP ZOZ MSWiA w Łodzi, świadczą usługi na rzecz pacjentów hospitalizowanych i leczonych ambulatoryjnie w Zakładzie. Pracownie wykonują również badania diagnostyczne na rzecz pacjentów leczonych w innych jednostkach, na podstawie skierowania wydane przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, w ramach zawartych umów.
16. Lekarz w poradni specjalistycznej zobowiązany jest do pisemnego, nie rzadziej niż co 12 miesięcy, informowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego lub felczera ubezpieczenia zdrowotnego kierującego i lekarza podstawowej opieki zdrowotnej świadczeniobiorcy o rozpoznaniu, sposobie leczenia, rokowaniu i ordynowanych lekach, w tym okresie ich stosowania i dawkowania oraz wyznaczonych wizytach kontrolnych.
17. Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej może kontynuować leczenie farmakologiczne świadczeniobiorcy zastosowane przez lekarza w poradni specjalistycznej, jeżeli posiada informację od lekarza specjalisty.
18. Za prowadzenie dokumentacji medycznej w poradni, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, odpowiada lekarz realizujący świadczenie.
19. Zasady przyjęcia pacjenta ambulatoryjnego reguluje Plan Przebiegu Procesu „Leczenie ambulatoryjne” – PP-7.5-07.

### **§ 38**

1. Zakłady i pracownie czynne są:
  - 1) 24 h dla pacjentów Oddziałów Szpitalnych,
  - 2) w dni robocze w godzinach ustalonych dla poszczególnych zakładów i poradni dla pacjentów ambulatoryjnych i zewnętrznych.
2. Rejestracja pacjentów odbywa się w czasie godzin przyjęć do zakładów i pracowni.
3. Zakłady i pracownie wykonują badania:
  - 1) bezpłatnie dla pacjentów leczonych stacjonarnie i/lub ambulatoryjnie na podstawie skierowań wystawionych przez lekarzy SP ZOZ MSWiA w Łodzi lub zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) odpłatnie dla pacjentów skierowanych z podmiotów zewnętrznych oraz pacjentów indywidualnych.
4. Koszty badań o których mowa w punkcie 3 podpunkt b) pokrywa:
  - 1) podmiot zewnętrzny na podstawie zawartego kontraktu lub umowy z SP ZOZ MSWiA w Łodzi,
  - 2) pacjent w przypadku pacjentów indywidualnych.
5. W przypadku pacjenta indywidualnego przed wykonaniem badania/porady należy sprawdzić fakt dokonania opłaty w kasie SP ZOZ MSWiA w Łodzi zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik numer 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Za prowadzenie dokumentacji medycznej w zakładach i pracowniach, zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiada lekarz zakładu/pracowni.

## **Rozdział VIII OBOWIĄZKI ZAKŁADU W RAZIE ŚMIERCI PACJENTA**

### **§ 39**

1. Każdy członek personelu medycznego Zakładu niezwłocznie zawiadamia lekarza prowadzącego lub lekarza dyżurnego o śmierci pacjenta przebywającego w Zakładzie, zwanego dalej „osobą zmarłą”.
2. Lekarz, o którym mowa w ust. 1, po przeprowadzeniu oględzin, stwierdza zgon i jego przyczynę oraz wystawia kartę zgonu, którą wydaje upoważnionej rodzinie osoby zmarłej.
3. W przypadku przeprowadzania sekcji zwłok stwierdzenie przyczyny zgonu następuje po jej przeprowadzeniu.
4. Niezwłocznie po stwierdzeniu zgonu osoby zmarłej lekarz zawiadamia rodzinę osoby zmarłej, jej przedstawiciela ustawowego lub osobę bądź instytucję wskazaną przez osobę zmarłą o śmierci osoby zmarłej. W sytuacji, gdy osoba zmarła była osobą samotną, a nie wskazała osoby upoważnionej - Zakład zawiadamia organ gminy zgodny z miejscem zameldowania osoby zmarłej, jeżeli osoba zmarła była nadto osobą bezdomną - organ gminy zgodny z położeniem Zakładu.

#### § 40

1. Lekarz stwierdzający zgon wystawia kartę zgonu osoby zmarłej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie wzoru karty zgonu oraz sposobu jej wypełniania.
2. Jeżeli zgon nastąpił w Izbie Przyjęć, kartę zgonu wystawia lekarz dyżurny Izby Przyjęć.
3. Kartę statystyczną do karty zgonu wypisuje w dwóch egzemplarzach i wydaje rodzinie lub osobie upoważnionej uprawniony lekarz Zakładu za potwierdzeniem odbioru.

#### § 41

1. Zwłoki osoby zmarłej należy oznakować identyfikatorem, który należy założyć na przegub dłoni albo stopy osoby zmarłej. Identyfikator zawiera następujące informacje: imię i nazwisko osoby zmarłej, numer PESEL osoby zmarłej, a w przypadku jego braku serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, datę i godzinę zgonu.
2. Pielęgniarka sporządza kartę skierowania zwłok do chłodni. Karta skierowania zawiera następujące informacje:
  - 1) imię i nazwisko osoby zmarłej;
  - 2) numer PESEL osoby zmarłej, a w przypadku jego braku serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
  - 3) datę i godzinę zgonu;
  - 4) godzinę skierowania zwłok osoby zmarłej do chłodni;
  - 5) imię, nazwisko i podpis osoby sporządzającej kartę;
  - 6) godzinę przyjęcia zwłok osoby zmarłej do chłodni;
  - 7) imię, nazwisko i podpis osoby przyjmującej zwłoki osoby zmarłej do chłodni.
3. Zabezpieczone i oznakowane zwłoki przewozi się do wydzielonego w oddziale pomieszczenia i tam pozostawia na 2 godziny. Po upływie 2 godzin zwłoki zostają przewiezione do chłodni na podstawie skierowania do firmy zewnętrznej, z którą Zakład ma podpisaną umowę na przechowywanie zwłok. W chłodni zwłoki nie powinny znajdować się dłużej niż 3 doby.
4. Skierowanie, o którym mowa w punkcie 3 wypełniane jest przez upoważnioną osobę w dwóch egzemplarzach (dopuszcza się wykonanie kserokopii bądź wypełnienie skierowania przez kalkę).
5. Oryginał skierowania pozostaje w aktach Szpitala stanowiąc element dokumentacji medycznej pacjenta zmarłego. Kopię skierowania należy przekazać wraz ze zwłokami pracownikowi chłodni. Zarówno na oryginale jak i kopii skierowania należy umieścić oryginał i czytelne podpisy osoby przekazującej i osoby przyjmującej zwłoki do chłodni.

#### § 42

1. Zwłoki osoby zmarłej w Zakładzie mogą być poddane sekcji, w szczególności gdy zgon pacjenta nastąpił przed upływem 12 godzin od przyjęcia do Zakładu, chyba, że osoba ta za życia wyraziła sprzeciw lub uczynił to w formie pisemnej jej przedstawiciel ustawowy.
2. O zaniechaniu sekcji na skutek zgłoszonego sprzeciwu sporządza się adnotację w dokumentacji medycznej i załącza oświadczenie woli osoby zmarłej w Zakładzie lub jej przedstawiciela ustawowego. Nie dotyczy to sytuacji:
  - 1) określonych w Kodeksie Postępowania Karnego i Kodeksie Karnym Wykonawczym oraz aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie,
  - 2) gdy przyczyn zgonu nie można ustalić w sposób jednoznaczny,
  - 3) określonych w przepisach o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
3. W dokumentacji medycznej osoby zmarłej sporządza się adnotację o dokonaniu albo zaniechaniu sekcji zwłok z odpowiednim uzasadnieniem.

#### § 43

1. Decyzję o wykonaniu lub odstąpieniu od sekcji zwłok podejmuje Dyrektor Zakładu lub Lekarz Naczelny na wniosek lub po zasięgnięciu opinii właściwego Lekarza kierującego oddziałem, jak też w sytuacjach określonych w przepisach odrębnych przedmiotową decyzję podejmuje prokurator.
2. Jeżeli zwłoki, na wniosek prokuratora, przekazane zostaną do Zakładu Medycyny Sądowej karta zgonu wypisywana jest w tym Zakładzie.
3. Dokonanie sekcji zwłok nie może nastąpić wcześniej niż po upływie 12 godzin od stwierdzenia zgonu.
4. Jeżeli zachodzi potrzeba pobrania ze zwłok komórek, tkanek lub narządów Dyrektor Zakładu może zdecydować o dokonaniu sekcji zwłok przed upływem 12 godzin, przy zachowaniu zasad i trybu przewidzianych w przepisach o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów.

#### § 44

1. W razie zgonu osoby zmarłej na chorobę zakaźną stosuje się przepisy wydane na podstawie art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych.
2. W razie zgonu osoby zmarłej w czasie odbywania kary pozbawienia wolności, stosuje się przepisy wydane na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

#### § 45

1. W razie zgonu pacjenta, którego tożsamość nie została ustalona, bądź zgonu, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie nieznanymi okolicznościami lub pewnością, że jest następstwem zabójstwa, samobójstwa lub nieszczęśliwego wypadku w następstwie działania sił mechanicznych, związków chemicznych i trucizn, uduszenia, działania wysokich lub niskich temperatur, elektryczności lub sztucznego poronienia, Izba Przyjęć lub lekarz dyżurny Zakładu poprzez niezwłoczne wysłanie telefonogramu lub telefonicznie zawiadamia Prokuraturę Rejonową co do miejsca zdarzenia, decyzję co do przeprowadzenia sekcji zwłok pozostawiając prokuratorowi.
2. Zakład jest obowiązany zgłosić na Policję fakt:
  - 1) przyjęcia pacjenta małoletniego, z którego przedstawicielem ustawowym albo opiekunem faktycznym nie można się skontaktować - nie później niż w okresie 4 godzin od przyjęcia;
  - 2) przyjęcia albo zgonu pacjenta, którego tożsamości nie można ustalić albo potwierdzić na podstawie dokumentów stwierdzających tożsamość - nie później niż w okresie 8 godzin odpowiednio od przyjęcia albo zgonu.
3. Zgłoszenie o którym mowa w punkcie 2 dokonuje Dział Statystyki i Dokumentacji Medycznej SP ZOZ MSWiA w Łodzi w godzinach jej pracy lub komórka organizacyjna, w której pacjent przebywa po godzinach pracy Działu Statystyki i Dokumentacji Medycznej.

#### § 46

Wysokość opłaty za przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny od osób lub instytucji uprawnionych do pochowania zwłok na podstawie ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz od podmiotów, na zlecenie których przechowuje się zwłoki w związku z toczącym się postępowaniem karnym określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

### Rozdział IX PRAWA PACJENTA

#### § 47

1. Zakład jest zobowiązany do zapewnienia właściwego realizowania praw pacjenta. Jeżeli pacjent uważa, że jego prawa są w jakiś sposób ograniczane lub łamane przez personel placówki, może złożyć skargę do:
  - 1) pielęgniarki (odcinkowej, koordynującej, pielęgniarki oddziałowej, pielęgniarki koordynującej);
  - 2) lekarza dyżurnego/prowadzącego;
  - 3) lekarza kierującego oddziałem;
  - 4) Naczelnego Lekarza;
  - 5) Pełnomocnika Dyrektora do spraw Praw Pacjenta SP ZOZ MSWiA w Łodzi;
  - 6) Zespołu ds. Etyki SP ZOZ MSWiA w Łodzi;
  - 7) Dyrektora Zakładu;
  - 8) Rady Społecznej Szpitala;
  - 9) Narodowego Funduszu Zdrowia;
  - 10) Podmiotu Tworzącego;
  - 11) Rzecznika Praw Pacjenta;
  - 12) Ministerstwa Zdrowia;
  - 13) Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Lekarzy w Okręgowej Izbie Lekarskiej;
  - 14) Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Pielęgniarek i Położnych w Okręgowej Izbie Pielęgniarek i Położnych;
  - 15) Rzecznika Praw Obywatelskich.
2. Prawa pacjenta w SP ZOZ MSWiA w Łodzi reguluje ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz procedury akredytacyjne z obszaru PP – prawa pacjenta.
3. Pacjent ma prawo między innymi do:
  - 1) świadczeń zdrowotnych,
  - 2) informacji,
  - 3) zgłaszania działań niepożądanych produktów leczniczych,

- 4) tajemnicy informacji z nim związanych,
  - 5) wyrażenia zgody na udzielenie świadczeń zdrowotnych,
  - 6) poszanowania intymności i godności,
  - 7) dokumentacji medycznej,
  - 8) zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza,
  - 9) poszanowania życia prywatnego i rodzinnego,
  - 10) opieki duszpasterskiej
  - 11) przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie,
- w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o *prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta*.

4. Pacjent jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących przepisów związanych z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych w Szpitalu, a w szczególności:
    - a) zgłaszając się do Zakładu poddać się badaniu lekarskiemu w Izbie Przyjęć,
    - b) po podjęciu przez lekarza decyzji o przyjęciu pacjenta do oddziału oddać za pokwitowaniem do magazynu szpitalnego ubranie i obuwie oraz inne rzeczy (np. torby), które ze względów epidemiologicznych nie powinny znajdować się na terenie oddziału lub pozostawić je osobie towarzyszącej,
    - c) dokumenty, pieniądze oraz inne przedmioty wartościowe złożyć w depozycie Zakładu; za przedmioty nie pozostawione w depozycie Zakład nie ponosi odpowiedzialności,
    - d) po przyjęciu do Zakładu, w razie potrzeby stwierdzonej przez personel Izby Przyjęć, poddać się zabiegom sanitarno - higienicznym, niezbędnym dla zachowania reżimu sanitarnego Zakładu;
  - 2) dbałości o własne zdrowie i stosowania środków zapobiegających chorobie,
  - 3) kontaktowania się z lekarzem lub innym pracownikiem służby zdrowia we wszystkich przypadkach wskazujących na zagrożenie zdrowia,
  - 4) przestrzegać zaleceń lekarskich i pielęgniarskich, w tym zwłaszcza nie wolno mu przyjmować leków, ani poddawać się jakimkolwiek zabiegom bez zlecenia lekarza;
  - 5) w przypadku wystąpienia niepokojących objawów w czasie stosowania leków lub zabiegów rehabilitacyjnych natychmiastowe poinformowanie o tym lekarza,
  - 6) w razie zleconych zabiegów rehabilitacyjnych przestrzegania terminów planowanych zabiegów,
  - 7) utrzymywać właściwy stan sanitarny swojego otoczenia na sali chorych;
  - 8) przestrzegać rozkładu dnia przyjętego w oddziale;
  - 9) przestrzegać obowiązujących norm współżycia w stosunku do innych pacjentów i personelu Zakładu, w tym nie naruszać ciszy nocnej trwającej w Zakładzie w godzinach 22.00-6:00;
  - 10) przebywać w sali chorych w porach wykonywania zabiegów, badań, obchodów lekarskich oraz wydawania posiłków;
  - 11) przestrzegać higieny osobistej, przy czym jeżeli ze względu na stan zdrowia nie może osobiście wykonać niezbędnych czynności higienicznych, pacjentowi pomaga personel Zakładu;
  - 12) używać przedmiotów wyposażenia oddanych dla jego potrzeb w czasie przebywania w Zakładzie w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.
  - 13) przebywania na terenie Zakładu przez cały okres trwania hospitalizacji, a o każdorazowej chęci opuszczenia oddziału, do którego jest przypisany, zobowiązany jest powiadomić pielęgniarkę pełniącą dyżur;
  - 14) przebywania na terenie Oddziału do którego jest przypisany, a o każdorazowej chęci opuszczenia terenu Oddziału, zobowiązany jest powiadomić pielęgniarkę pełniącą dyżur.
5. Na terenie Zakładu zabrania się:
- 1) palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych;
  - 2) wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych i/lub środków odurzających;
  - 3) uprawiania gier hazardowych oraz zajmowania się handlem;
  - 4) wnoszenia broni i materiałów niebezpiecznych.
6. **Pacjent jest materialnie odpowiedzialny** za mienie szpitalne przekazane mu do używania na czas pobytu w Zakładzie. W przypadku powstania szkody w mieniu Zakładu na skutek zawinionego działania pacjenta, zobowiązany jest on do jej naprawienia lub uiszczenia równowartości naprawy.
7. **Pacjent nie ma prawa** żądać od personelu szpitalnego usług, których realizacja pociągałaby konieczność opuszczenia terenu Zakładu przez pracownika.
8. **W dniu wypisu pacjent zobowiązany jest do odebrania** rzeczy z magazynu Zakładu oraz przedmiotów wartościowych z depozytu Zakładu, o ile takie złożył.

## Rozdział X OBIEG DOKUMENTÓW

### § 48

1. Korespondencję wpływającą do Zakładu przyjmuje i rejestruje Kancelaria Zakładu.
2. Korespondencja adresowana do poszczególnych jednostek organizacyjnych Zakładu kierowana jest za pośrednictwem Kancelarii do adresatów.
3. Korespondencja adresowana do Dyrektora lub do Zakładu przekazywana jest za pośrednictwem Kancelarii zgodnie z dekreacją Dyrektora lub jego zastępców.
4. Szczegółowy obieg dokumentów i korespondencji reguluje Instrukcja Kancelaryjna Zakładu.
5. Obieg dokumentów finansowo - księgowych regulują odrębne przepisy wewnętrzne Zakładu.
6. W Zakładzie za przygotowanie projektu umowy odpowiedzialny jest kierownik komórki organizacyjnej, która inicjuje konieczność zawarcia umowy lub która takie zadania otrzymała w drodze polecenia służbowego. Projekt umowy po weryfikacji merytorycznej i formalnej trafia do weryfikacji formalno - prawnej (Radca Prawny/Adwokat). Po uzyskaniu akceptacji przez Radcę Prawnego/Adwokata umowa ostatecznie trafia do Dyrektora, który podpisuje umowę. Oryginały umów przechowuje Dział Organizacji i Nadzoru z wyłączeniem umów z NFZ, które przechowuje Dział Statystyki i Dokumentacji Medycznej oraz umów cywilno - prawnych z lekarzami i pielęgniarkami, które przechowuje Dział Kadr, Płac i Spraw Socjalnych.
7. Uprawnienia do podpisywania pism wychodzących na zewnątrz posiada Dyrektor oraz osoby upoważnione przez Dyrektora w granicach ustalonych przez pełnomocnictwo. Pisma formułowane są na papierze firmowym z logo firmowym.
8. Pismo przed podpisaniem parafuje każdorazowo pracownik/koordynujący pracą komórki organizacyjnej będącej autorem pisma.
9. Pracownicy mają prawo używać pieczętek Zakładu:
  - 1) tzw. firmowych tj. z nazwą i adresem Zakładu oraz komórki organizacyjnej,
  - 2) imiennych
10. Pieczętki używane w Zakładzie zamawiane są wyłącznie po akceptacji Dyrektora.
11. Rejestr pieczętek prowadzony jest przez Dział Organizacji i Nadzoru, który zajmuje się również ich kasacją, zamówieniem oraz postępowaniami wyjaśniającymi w zakresie zaginięcia lub kradzieży.

### §49

#### ZARZADZENIA, UMOWY, AKTY PRAWNE I FOLDER WYMIANY

1. Tworzy się w SP ZOZ MSWiA w Łodzi **Wykaz zarządzeń** mający za zadanie uszeregowanie aktualnych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Zakładzie, który dostępny jest w oryginale w Dziale Organizacji i Nadzoru oraz w formie elektronicznej wraz z samymi zarządzeniami dla wszystkich pracowników na Folderze Wymiany Zakładu.
2. Wykaz zarządzeń oraz zarządzenia na Folderze Wymiany uaktualniane są na bieżąco, a raz w roku następuje analiza zarządzeń pod kątem ich aktualizacji i dalszej przydatności. Szczególną uwagą obejmowane są zarządzenia starsze niż trzy lata wstecz.
3. Za nadzór nad aktualizacją Wykazu Zarządzeń odpowiedzialny jest Dział Organizacji i Nadzoru.
4. W celu wprowadzenia jednolitego systemu numeracji umów zawieranych przez SP ZOZ MSWiA w Łodzi prowadzony jest **Rejestr umów** zawierający informację o numerze umowy, dacie zawarcia umowy, nazwie kontrahenta, przedmiocie umowy oraz czasie obowiązywania umowy.
5. Rejestr umów prowadzony jest przez Dział Organizacji i Nadzoru dla wszystkich umów z wyłączeniem umów zawieranych z NFZ, które rejestrowane są na zasadach opisanych powyżej przez Dział Statystyki i Dokumentacji Medycznej.
6. Umowy w oryginale przechowywane są w:
  - 1) Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych dla umów cywilno - prawnych o świadczenie usług medycznych,
  - 2) Dziale Statystyki i Dokumentacji Medycznej dla umów zawieranych z NFZ,
  - 3) Dziale Organizacji i Nadzoru dla pozostałych umów.
7. W SP ZOZ MSWiA w Łodzi tworzony jest przez Radcę prawnego/Adwokata Zakładu **Wykaz aktów prawnych** obowiązujących w Zakładzie.
8. Wykaz aktów prawnych jest przesyłany drogą elektroniczną na skrzynki mailowe poszczególnych komórek organizacyjnych SP ZOZ MSWiA w Łodzi z częstotliwością kwartalną oraz zamieszczany



na Folderze Wymiany.

9. Pracownicy SP ZOZ MSWiA w Łodzi zobowiązani są do zgłaszania do Działu Organizacji i Nadzoru przepisów prawnych nie ujętych w Wykazie aktów prawnych, a obowiązujących w Zakładzie.
10. W SP ZOZ MSWiA w Łodzi utrzymywany jest **Folder wymiany** stanowiący elektroniczny zbiór danych.
11. Folder wymiany stanowi dodatkowe (alternatywne) źródło prezentowania informacji funkcjonujących w SP ZOZ MSWiA w Łodzi i jest dostępny **dla każdego pracownika** po zalogowaniu się na stronę internetową Zakładu z komputerów zainstalowanych wyłącznie na terenie Szpitala.
12. Dokumenty zawieszane w Folderze wymiany mają postać „do odczytu” a ich treść nie może podlegać modyfikacji przez pracowników.
13. Wszyscy pracownicy SP ZOZ MSWiA w Łodzi zobowiązani są do zapoznawania się z treścią dokumentów zamieszczonych na Folderze Wymiany.

## **Rozdział XI GOSPODARKA FINANSOWA**

### **§ 50**

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej zostały uregulowane w obowiązujących aktach prawnych oraz Statucie SP ZOZ MSWiA w Łodzi.
2. Zakład prowadzi wydzieloną działalność gospodarczą, inną niż odpłatna działalność lecznicza w zakresie oddawania w najem lub dzierżawę aktywów trwałych, zbędnych na cele działalności statutowej Zakładu.
3. Sposób wydatkowania środków przez Zakład pozostaje w zgodzie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz Zarządzenia Dyrektora SP ZOZ MSWiA w Łodzi w sprawie realizacji wniosków o dokonanie dostawy, usługi lub robót budowlanych do 130.000,00 zł w SP ZOZ MSWiA w Łodzi.
4. Zakład zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia w zakresie odpowiedzialności cywilnej zgodnie zapisami ustawy z dnia 15.04.2011 o działalności leczniczej.
5. W przypadku wykonywania działalności leczniczej przez lekarza albo pielęgniarkę w Zakładzie na podstawie podpisanej z nim umowy cywilnoprawnej, odpowiedzialność za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczeń zdrowotnych, ponoszą solidarnie odpowiednio lekarz i Zakład albo pielęgniarka i Zakład.
6. W przypadku wykonywania działalności leczniczej przez lekarza albo pielęgniarkę w Zakładzie na podstawie podpisanej z nim umowy o pracę zasady odpowiedzialności odpowiednio lekarza i pielęgniarki regulowane są przez Kodeks Pracy.

## **Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 51**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące lub dotyczące zakładów opieki zdrowotnej utworzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
2. Zagadnienia związane z wewnętrznym porządkiem i organizacją pracy reguluje Regulamin Pracy.
3. Zasady związane z zarządzeniem systemem informatycznym służącym do prawidłowego przetwarzania danych osobowych reguluje Polityka Bezpieczeństwa.
4. Zasady związane z ochroną danych osobowych reguluje Polityka Bezpieczeństwa, Procedura postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych, Procedura zgłaszania przypadków naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorcemu.
5. Pracownicy Zakładu obowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i stosowania się do jego postanowień.
6. Postanowienia Regulaminu mają odpowiednie zastosowania do podmiotów, które wykonują świadczenia zdrowotne w imieniu SP ZOZ MSWiA w Łodzi na podstawie umowy cywilno – prawnej.
7. Regulamin ustala Dyrektor SP ZOZ MSWiA w Łodzi
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora SP ZOZ MSWiA w Łodzi

**Radostaw Percna**  
**RADCA PRAWNY**

**DYREKTOR**  
**SP ZOZ MSWiA w Łodzi**  
*dr. n. med. Robert Marzec, MBA*

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA SP ZOZ MSWiA w ŁODZI**  
**91-425 Łódź, ul. Północna 42**

**I. PION MEDYCZNY**

**1. Szpital**

- 1) Blok Operacyjny,
- 2) Izba Przyjęć,
- 3) Oddział Intensywnej Terapii,
- 4) Dział Anestezjologii,
- 5) Oddział Chirurgii Ogólnej z Pododdziałem Chirurgii Onkologicznej
- 6) Oddział Chirurgii Naczyniowej i Angiologii,
- 7) Oddział Chemioterapii,
- 8) Oddział Chirurgii Urazowo – Ortopedycznej z Samodzielnym Pododdziałem Rehabilitacji oraz Samodzielnym Pododdziałem Endoprotezoplastyki,
- 9) Oddział Chorób Wewnętrznych
- 10) Samodzielny Pododdział Endokrynologii
- 11) Samodzielny Pododdział Kardiologii,
- 12) Oddział Ginekologiczny,
- 13) Samodzielna Pracownia Hemodynamiki,
- 14) Oddział Okulistyczny,
- 15) Oddział Otolaryngologiczny,
- 16) Oddział Urologii i Urologii Onkologicznej,
- 17) Pracownia Elektrofizjologii,
- 18) Ośrodek Dzienny Rehabilitacji Kardiologicznej,
- 19) Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy

**2. Przychodnia**

- 1) Poradnia Medycyny Pracy
- 2) Poradnie Podstawowej Opieki Zdrowotnej
  - a) Gabinet Zabiegowy
  - b) Poradnia Lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej
  - c) Poradnia Pielęgniarki Środowiskowej – Rodzinnej
  - d) Poradnia Położnej Środowiskowej – Rodzinnej
  - e) Punkt Szczepień
- 3) Poradnie Specjalistyczne
  - a) Poradnia Diabetologiczna
  - b) Poradnia Badań Profilaktycznych
  - c) Poradnia Chirurgii Naczyniowej
  - d) Poradnia Chirurgii Ogólnej
  - e) Poradnia Chirurgii Onkologicznej
  - f) Poradnia Onkologii Klinicznej
  - g) Poradnia Chirurgii Plastycznej
  - h) Poradnia Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej
  - i) Poradnia Chorób Naczyń
  - j) Poradnia Dermatologiczna
  - k) Poradnia Endokrynologiczna
  - l) Poradnia Gastroenterologiczna
  - m) Poradnia Ginekologiczna
  - n) Poradnia Gruźlicy i Chorób Płuc
  - o) Poradnia Kardiologiczna
  - p) Poradnia Leczenia Jaskry
  - q) Poradnia Nadciśnienia Tętniczego
  - r) Poradnia Neurologiczna
  - s) Poradnia Okulistyczna
  - t) Poradnia Osteoporozy
  - u) Poradnia Otolaryngologiczna
  - v) Poradnia Profilaktyki Chorób Piersi
  - w) Poradnia Reumatologiczna
  - x) Poradnia Urologiczna

**3. Przychodnia Zdrowia Psychicznego**

- 1) Poradnia Zdrowia Psychicznego
  - a) Poradnia Leczenia Uzależnień
  - b) Poradnia Psychologiczna
  - c) Poradnia Badań Kierowców

**4. Pion Diagnostyczny**

- 1) Pracownia Endoskopii
- 2) Pracownia Kontroli Stymulatorów i Kardiowerterów – Stymulatorów Serca
- 3) Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej
  - a) Pracownia Hematologii i Koagulologii
  - b) Pracownia Biochemii
  - c) Pracownia Analityki Ogólnej
  - d) Pracownia Immunologii

601054544  
YINWAP5 A2XAP

- e) Pracownia Mikrobiologii
- f) Pracownia Serologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi
- g) Punkt Pobrań
- 4) Zakład Patomorfologii
- 5) Zakład Radiologii
  - a) Pracownia Rentgenodiagnostyki Ogólnej
  - b) Pracownia Tomografii Komputerowej
  - c) Pracownia USG
  - d) Pracownia Mammografii;
- 6) Pracownia Diagnostyki Układu Krążenia
- 5. Zakład Usprawniania Leczniczego**
  - 1) Pracownia Kinezyterapii
  - 2) Pracownia Hydroterapii
  - 3) Pracownia Fizykoterapii
  - 4) Pracownia Krioterapii
  - 5) Oddział Dzienny Rehabilitacji
  - 6) Poradnia Rehabilitacyjna
- 6. Centrum Stomatologii - 91- 425 Łódź, ul. Anstadta 4**
  - 1) Poradnia Chirurgii Stomatologicznej
  - 2) Poradnia Chorób Błon Śluzowych Przyzębia
  - 3) Poradnia Ortodontyczna
  - 4) Poradnia Protetyki Stomatologicznej
  - 5) Poradnia Stomatologii Zachowawczej i Endodoncji
  - 6) Pracownia Radiologii Stomatologicznej
- 7. Apteka Szpitalna**
- 8. Centralna Sterylizatornia**
- 9. Zespół do spraw Kontroli Zakazań Szpitalnych**
- 10. Zespół Transportu Sanitarnego**
- 11. Zespół Ratownictwa Medycznego**
  - 1) Zespół Ratownictwa Medycznego W – podstawowy,
  - 2) Zespół Ratownictwa Medycznego R – specjalistyczny.

## II. PION ADMINISTRACYJNY:

- 1. Dział Finansowo-Księgowy:**
  - a) Sekcja Zaopatrzenia;
  - b) Centralny Magazyn Zakładu;
  - c) Sekcja Analiz Ekonomicznych.
- 2. Dział Organizacji i Nadzoru:**
  - a) Kancelaria;
  - b) Sekcja Nadzoru;
  - c) Sekretariat.
- 3. Dział Techniczno-Gospodarczy:**
  - a) Sekcji Techniki Medycznej.
- 4. Dział Kadr, Plac i Spraw Socjalnych;**
- 5. Dział Zamówień Publicznych;**
- 6. Dział Statystyki i Dokumentacji Medycznej:**
  - a) Centralna Rejestracja
- 7. Stanowiska Samodzielne:**
  - a) Audytor Wewnętrzny
  - b) Kapelan Szpitala
  - c) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych
  - d) Stanowisko ds. BHP
  - e) Inspektor Ochrony Radiologicznej
  - f) Stanowisko ds. Mobilizacyjno-Organizacyjnych
  - g) Stanowisko ds. PPOŻ
  - h) Pracownik Socjalny
  - i) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością
  - j) Pełnomocnik Dyrektora ds. Praw Pacjenta
  - k) Inspektor Ochrony danych
  - l) Dietetyk
- 8. Zespół Radców Prawnych;**
- 9. Dział Kontroli Wewnętrznej;**
- 10. Dział Promocji i Marketingu;**
- 11. Archiwum Zakładowe;**
- 12. Sekcja Informatyczna.**

**DYREKTOR**  
**SP ZOZ MSWiA ŁÓDŹ**  
 dr n. med. Robert Starzec, MBA

Radosław Percina  
 RADCA PRAWNY

**REGULAMIN ODDZIAŁU .....**  
**SP ZOZ MSWiA w Łodzi**

1. Przyjęcie do Szpitala odbywa się w Izbie Przyjęć. Pacjent przyjmowany jest do planowanego leczenia szpitalnego (po wcześniejszym uzgodnieniu) i potwierdzeniu terminu przyjęcia lub w trybie pilnym. Do przyjęcia wymagane jest posiadanie skierowania do Szpitala i dowód osobisty (wyjątek stanowi tryb nagły).
2. Po założeniu dokumentacji medycznej, załatwieniu niezbędnych formalności i przebraniu się w piżamę Pacjent jest kierowany do Oddziału.
3. Pacjent powinien przestrzegać porządku dnia ustalonego w Oddziale oraz na bieżąco stosować się do zaleceń personelu medycznego. Obchód lekarski odbywa się w .....
4. Pacjenci, w przypadku konieczności opuszczenia Oddziału, zobowiązani są do informowania o tym fakcie pielęgniarkę dyżurną. W czasie leczenia szpitalnego Pacjentom nie wolno wychodzić poza teren Szpitala.
5. Pacjenci powinni wzajemnie szanować swoją godność, intymność, przekonania i zasady moralne.
6. W celu ochrony prywatności Pacjentów na terenie Szpitala obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i rejestrowania dźwięków przez Pacjentów.
7. Pacjent zobowiązany jest dbać o higienę osobistą i porządek na sali chorych.
8. Odwiedziny Pacjentów w szpitalu odbywają się codziennie. Prosimy o poszanowanie praw innych Pacjentów przebywających na sali chorych i nie przyjmowanie odwiedzin więcej niż 2 osób jednocześnie. Ze względu na sytuację epidemiologiczną wizyty osób odwiedzających mogą być ograniczone lub wstrzymane. Osoby odwiedzające prosimy o dostosowanie się do próśb personelu medycznego w zakresie przestrzegania czasu odwiedzin. W okresie jesienno – zimowo – wiosennym wejście na teren Oddziału jest możliwe po wcześniejszym pozostawieniu odzieży wierzchniej w szatni Szpitala.
9. Krewni oraz osoby wskazane przez Pacjenta mogą uczestniczyć w procesie opieki w następującym zakresie:
  - zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i duchowych (czytanie, rozmowa),
  - pomoc w zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych,
  - toaleta ciała (mycie, obcinanie paznokci, golenie, zmiana pampersa, czesanie),
  - karmienie – z wyjątkiem Pacjentów nieprzytomnych i mających problemy z połykaniem. Karmienie odbywa się ściśle według zalecanej diety, po uzgodnieniu z lekarzem prowadzącym,
  - zmianę pozycji ułożenia ciała (odwracanie na boki),
  - toaletę przeciwoleżynową (oklepywanie),
  - uczestniczenie w procesie rehabilitacji w porozumieniu z rehabilitantem (spacerowanie po korytarzu, sadzanie w łóżku). Ostateczny zakres i czas opieki ustalany jest indywidualnie, w porozumieniu z Lekarzem kierującym oddziałem lub lekarzem prowadzącym.
10. Informacje o stanie zdrowia mogą być udzielone tylko osobom z imienia i nazwiska wskazanym przez Pacjenta na podstawie pisemnego upoważnienia. Informacje mogą być udzielone osobiście lub telefonicznie – po identyfikacji rozmówcy. Informacje o stanie zdrowia udzielane są codziennie przez.....
11. Pacjenci spożywający własne produkty żywnościowe, powinni przyjmować je zgodnie z zalecaną dietą, tylko świeże. Nie wolno przechowywać produktów łatwo psujących się w szafkach przyłóżkowych, spożywać produktów z otwartych opakowań, które nie były przechowywane w odpowiednich warunkach chłodniczych.
12. Cisza nocna obowiązuje od godz. 22<sup>00</sup> do godz. 6<sup>00</sup>. W czasie ciszy nocnej pacjenci zobowiązani są do przebywania w swoich salach. Obecność Pacjentów potwierdza pielęgniarka nocna w czasie obchodu pielęgniarskiego.
13. Oglądanie programu telewizyjnego jest możliwe tylko z odbiorników zainstalowanych w Szpitalu. Po godz. 22<sup>00</sup> może to nastąpić za zgodą lekarza dyżurnego lub pielęgniarki.
14. Na terenie całego Szpitala obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających (również w łazienkach).
15. Szpital nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze, dokumenty i przedmioty wartościowe nie oddane do depozytu Szpitala.
16. Pacjenci mają zapewnioną możliwość korzystania z własnych telefonów komórkowych, telefonów bezprzewodowych udostępnionych przez personel Szpitala, automatu telefonicznego z własnym numerem oraz Internetu na wyznaczonym stanowisku komputerowym. Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych powinno się odbywać w sposób niestwarzający uciążliwości dla innych pacjentów i poza godzinami ciszy nocnej.
17. Pacjenci mają możliwość korzystania z opieki duszpasterskiej. Szczegółowe informacje znajdują się na tablicy ogłoszeń.
18. Na terenie Oddziału znajdują się:
  - Prawa Pacjenta – na tablicy informacyjnej w wersji skróconej, w wersji szerszej dostępna w dyżurce pielęgniarek Oddziału,
  - Zeszyt skarg i uwag Pacjentów,
  - Zeszyt skarg Pacjentów dotyczących żywienia,Uwagi dotyczące opieki medycznej Pacjenci mogą składać także osobiście Lekarza kierującego oddziałem, Zastępcy, Lekarzom lub Pielęgniarkom.

## CENNIK OPLAT SP ZOZ MSWiA W ŁODZI

### CENNIK OPLAT ZA UDOSTĘPIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

1.	Wyciąg lub odpis dokumentacji medycznej	15,00 zł (za stronę)
2.	Kopia, albo wydruk dokumentacji medycznej	0,53 zł (za stronę)
3.	Dokumentacja medyczna na informatycznym nośniku danych	3,00 zł (za płytę)

### CENNIK OPLAT ZA PRZECHOWYWANIE ZWŁOK PACJENTA

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Przechowywanie zwłok pacjenta przez okres dłuższy niż 72 godziny	80 zł (za dobę)

### CENNIK USŁUG KOMERCYJNYCH DLA PACJENTÓW INDYWIDUALNYCH

Cennik Usług Komercyjnych dla Pacjentów Indywidualnych SP ZOZ MSWiA w Łodzi na podstawie art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej znajduje zastosowanie w przypadku odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych niezakwalifikowanych jako gwarantowane bądź udzielania świadczeń zdrowotnych osobom nieubezpieczonym

#### ODDZIAŁ ANESTEZJOLOGII I INTENSYWNEJ TERAPII

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	ZOP - ciągły	500 zł + praca lekarza i pielęgniarki
2.	ZOP - ciągły z tunelizacją	500 zł + praca lekarza i pielęgniarki
3.	Wkłucie centralne	400 zł + praca lekarza i pielęgniarki
4.	Znieczulenie ogólne dotchawicze	600 zł + praca lekarza i pielęgniarki
5.	Znieczulenie dożylnie - krótkie	400 zł + praca lekarza i pielęgniarki
6.	Znieczulenie podpajęczne	450 zł + praca lekarza i pielęgniarki
7.	Znieczulenie splotowe	450 zł + praca lekarza i pielęgniarki
8.	Znieczulenie zewnątrzoponowe	500 zł + praca lekarza i pielęgniarki
9.	Zabiegi reanimacyjne	500 zł + praca lekarza i pielęgniarki
10.	Znieczulenie ogólne całkowite dożylnie	600 zł + praca lekarza i pielęgniarki
11.	Znieczulenie ogólne całkowite wziewne VIMA	600 zł + praca lekarza i pielęgniarki
12.	Konsultacja	200 zł
13.	Praca lekarza	400 zł
14.	Praca pielęgniarki	200 zł

#### ODDZIAŁ CHIRURGII NACZYNIOWEJ I ANGIOLOGII

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Amputacje rozległe i duże	12.000 zł
2.	Amputacje mniejsze	5.000 zł
3.	Operacja żyłaków z safenektomią	5.000 zł
4.	Operacja żyłaków bez safenektomii	4.000 zł
5.	Operacja żyłaków za pomocą techniki laserowej	6.000 zł
6.	Skleroterapia żyłaków kończyn dolnych	1.000 zł sesja
7.	Badanie USG dopplerowskie układu naczyniowego (tętnic szyjnych, tętnic kończyn dolnych, żył kończyn dolnych)	300 zł
8.	Badanie wskaźnika kostkowo - ramiennego dla oceny stopnia niedokrwienia kończyn	180 zł

Do każdego zabiegu i endoskopii doliczana jest cena znieczulenia

**ODDZIAŁ CHIRURGII ONKOLOGICZNEJ z PODODDZIAŁEM CHIRURGII OGÓLNEJ**

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Biopsja cienkoigłowa (BAC) z badaniem histopatologicznym	110 zł
2.	Biopsja cienkoigłowa pod kontrolą USG (BACC) z badaniem histopatologicznym	220 zł
3.	Biopsja gruboigłowa (BAG) z badaniem histopatologicznym	440 zł*
4.	Biopsja mammotomiczna z badaniem histopatologicznym	3 850 zł
5.	Wycięcie guza z piersi (tumorektomia) w znieczuleniu miejscowym	1 100 zł
6.	Wycięcie guza piersi (tumorektomia) w znieczuleniu ogólnym	1 650 zł
7.	Wycięcie znamion i guzów łagodnych skóry i tkanki podskórnej znieczuleniu miejscowym**	od 440 zł
8.	Wycięcie guzów skóry, w tym czerniaka, z marginesem tkanek zdrowych, bez przeszczepu (znieczulenie miejscowe)**	od 440 zł
9.	Wycięcie guzów skóry, w tym czerniaka, z marginesem tkanek zdrowych, bez przeszczepu (znieczulenie ogólne)**	od 1 100 zł
10.	Wycięcie guzów skóry, w tym czerniaka, z marginesem tkanek zdrowych, z przeszczepem skóry (znieczulenie ogólne)**	od 2 200 zł
11.	Diagnostyczne wycięcie węzła chłonnego w znieczuleniu miejscowym (oprócz węzłów szyjnych)**	od 550 zł
12.	Diagnostyczne wycięcie węzła chłonnego szyi w znieczuleniu miejscowym**	od 3770 zł
13.	Diagnostyczne wycięcie węzła chłonnego szyi w znieczuleniu ogólnym**	od 1 540 zł
14.	Diagnostyczne wycięcie węzła wartownika (metoda izotopowa) w czerniaku lub raku piersi w znieczuleniu miejscowym**	od 1 320 zł
15.	Płastyka skóry płatem okolicznym**	ok. 2 200 zł
16.	Przeszczep skóry**	ok. 330 zł za cm <sup>2</sup>
17.	Zabiegi jamy brzusznej diagnostyczne (np. laparoscopia zwiadowcza)	4 213 zł
18.	Krwawienie z przewodu pokarmowego – leczenie zachowawcze	2 520 zł
19.	Gastroskopia	440 zł
20.	Kolonoskopia	660 zł
21.	Operacja przepuklin jamy brzusznej z wszczepem	3 850 zł + wszczep
22.	Operacja przepuklin jamy brzusznej	3 850 zł
23.	Zabiegi odbytu małe	1 650 zł
24.	Zabiegi odbytu średnie	2 200 zł
25.	Wycięcie pęcherzyka żółciowego (cholecystektomia laparoskopowa)	6 050 zł

\* + 330 zł w przypadku konieczności oznaczenia receptorów HER+RE+RP i konsultacji

\*\* Wysokość ceny zależy od ilości i wielkości zmian oraz rozległości zabiegu.

Do każdego zabiegu i endoskopii doliczana jest cena znieczulenia

**ODDZIAŁ CHEMIOTERAPII**

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Hospitalizacja onkologiczna za każdy osobodzien	600 zł (plus cena leku)
2.	Hospitalizacja jednego dnia związana z podaniem chemioterapii	500 zł (plus cena leku)
3.	Hospitalizacja jednego dnia bez podania chemioterapii	400 zł (plus cena leku)
4.	Konsultacja onkologiczna	200 zł

**ODDZIAŁ CHOROÓB WEWNĘTRZNYCH**

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Dodatkowa hospitalizacja po zakończeniu procesu diagnostyczno-terapeutycznego	450 zł + koszt leków (za dobę)

**SAMODZIELNY PODODDZIAŁ KARDIOLOGII**

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Próba farmakologiczna z oceną echokardiograficzną kurczliwości lewej komory serca	350 zł
2.	12 – odprowadzeniowy elektrokardiograficzny	380 zł
3.	24 – godzinny różnoczasowy monitoring ciśnieniowy i elektrokardiograficzny	300 zł
4.	Spirometria czynnościowa	100 zł
5.	Dodatkowa hospitalizacja po zakończeniu procesu diagnostyczno-terapeutycznego	450 zł + koszt leków (za dobę)

**SAMODZIELNY PODODDZIAŁ ENDOKRYNOLOGII**

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	konsultacja endokrynologiczna lekarza specjalisty	200 zł
2.	konsultacja endokrynologiczna lekarza specjalisty samodzielnego pracownika naukowego	300 zł
3.	USG tarczycy	150 zł
4.	BACC tarczycy pod kontrolą USG (jedna lokalizacja)	300 zł (każda dodatkowa +100 zł)
5.	BACC z oznaczeniem hormonalnym z popłuczyn	250 zł

**ODDZIAŁ GINEKOLOGICZNY**

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Wyłyczekowanie jamy macicy	1.500 zł
2.	Histeroskopia diagnostyczna	1.800 zł
3.	Histeroskopia operacyjna	3.000 zł
4.	Konizacja szyjki macicy	2500 zł
5.	Nacięcie gruczołu Batholina + marsupializacja	2000 zł
6.	Laparoskopia diagnostyczna	3800 zł
7.	Laparoskopowe usunięcie torbieli	5000 zł
8.	Laparoskopowe usunięcie ciąży pozamacicznej	5500 zł
9.	Laparoskopowe wycięcie mięśniaka	7000 zł
10.	Wycięcie macicy całkowite	12000 zł
11.	Wycięcie macicy przez pochwę	12000 zł
12.	Wycięcie macicy przez pochwę + plastyka pochwy	14000 zł
13.	Plastyka pochwy z użyciem siatki prolenowej	5500 zł
14.	Nietrzymanie moczu - metoda TOT	4.305 zł

**ODDZIAŁ OKULISTYCZNY**

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Operacja skrzydlika	1.120 zł
2.	Operacja jaskry	4.200 zł
3.	Fakoemulsyfikacja zaćmy wkładającej z wszczepieniem sztucznej soczewki	3.000 zł
4.	Fakoemulsyfikacja zaćmy z wszczepieniem sztucznej soczewki	2.600 zł
5.	Wycięcie gradówki	400 zł
6.	Kapsulotomia laserowa	300 zł
7.	Trydektomia laserowa	300 zł

**ODDZIAŁ OTOLARYNGOLOGICZNY**

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Płukanie ucha	325 zł
2.	Nacięcie ropnia okółmigdałkowego	1040 zł
3.	Pobranie wycinka do badania histopatologicznego* W tym: - cena pobrania - cena badania	2015 zł 1950 zł 65 zł
4.	Opatrunki uszu	325 zł
5.	Audiogram tonalny	52 zł
6.	Audiogram słowny	65 zł
7.	Próby nadprogowe	65 zł
8.	Kompleksowe badanie słuchu	260 zł
9.	Tympanometria	52 zł
10.	Usunięcie migdałka gardłowego	11050 zł
11.	Usunięcie migdałka podniebiennego	11050 zł
12.	Operacja przegrody nosa	10140 zł
13.	Operacja usunięcia polipów nosa	18200 zł
14.	Laryngoskopia bezpośrednia krtani	9100 zł
15.	Endoskopowa operacja zatok	11960 zł
16.	Konsultacja laryngologiczna	350 zł

\* Wraz z ceną badania

**ODDZIAŁ UROLOGII I UROLOGII ONKOLOGICZNEJ**

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Punkcja, drenaż torbieli, ropnia	2.500 zł
2.	Wycięcie poj. guzków, zmian ze skóry	1.500 zł
3.	Biopsja narządowa pod USG	2.000 zł
4.	Leczenie zachowawcze (kolka nerkowa, zapalenie stercza, jądra)	do 3 dni 4.000 zł powyżej 3 dni 6.000 zł
5.	Kamica układu moczowego (diagnostyka i leczenie zachowawcze)	do 3 dni 4.000 zł powyżej 3 dni 6.000 zł
6.	Zakażenia układu moczowego bez zajęcia nerek (ostre leczenie)	5.000 zł
7.	Zakażenia układu przewlekłe (diagnostyka i leczenie np. uretrocystografia)	7.000 zł
8.	Urosepsa	25.000 zł
9.	Operacja stulejki, szycie rany skóry prącia, pobieranie nasienia	3.000 zł
10.	Meatoplastyka	2.500 zł
11.	Operacja jądra, powróżka nasiennego, najądrza	5.000 zł
12.	Operacja przepukliny Laparoskopowo	4.200 zł
13.	Usunięcie kamienia z nerki lub moczowodu	10.000 zł
14.	Adenomektomia	12.000 zł
15.	Usunięcie nerki proste	15.000 zł
16.	Usunięcie nerki lub częściowe z powodu guza	16.000 zł
17.	Umocowanie niezstąpionego jądra, operacja żyłaków powróżka nasiennego	5.500 zł
18.	Usunięcie kamienia lub ciała obcego z pęcherza moczowego przez jego nacięcie (cystotomia)	5.500 zł
19.	Plastyka połączenia miedniczkowo - moczowodowego	12.000 zł
20.	Wycięcie moczowodu częściowe zespolenie koniec do końca, przeszczepienie moczowodu do pęcherza	15.000 zł
21.	Wycięcie prącia całkowite lub częściowe	12.000 zł
22.	Nakłucie i plukanie ciał jamistych, operacja skrzywienia prącia	10.000 zł
23.	Radykalne usunięcie prostaty Laparoskopowo	18.000 zł
24.	Usunięcie pęcherza moczowego - BRUCKER	40.000 zł
25.	Usunięcie pęcherza moczowego z ureterocutaneostomią	35.000 zł
<b>Zabiegi endoskopowe</b>		
26.	Uretrocystoskopia, cystoskopia - pobranie wycinków z pęcherza	2.000 zł
27.	Przezskórna nefrotomia	5.000 zł
28.	Wytworzenie przezskórnej przetoki nadłonowej	2.500 zł
29.	Cewnikowanie moczowodu z diagnostyką; założenie wymiana, usunięcie cewnika D-J,	4.500 zł
30.	Uretrotomia	3.500 zł
31.	Nacięcie uretrocele	4.500 zł
32.	Usunięcie kamienia lub ciała obcego z pęcherza moczowego przez cewkę	4.500 zł
33.	URS - diagnostyczny	4.500 zł
34.	URS + usunięcie kamienia z nerki lub moczowodu	8.000 zł
35.	TUIP	6.000 zł
36.	TURP	6.000 zł
37.	TURN	6.000 zł
38.	Cystoskopia (znieczulenie nasiękowe - 50,00 zł, RTG kontrolne - 55,00 zł, pod kontrolą USG - 50,00 zł, założenie cewnika - 25,00 zł; cewnik DJ miesięczny - 145,00 zł, materiał sterylne - 55,00 zł)	600,00 zł
39.	Cystektomia nadłonowa (znieczulenie nasiękowe - 50,00 zł, pod kontrolą USG - 50,00 zł, założenie cewnika - 25,00 zł; drobne szycie - 100,00 zł, opatrunek - 50,00 zł, zestaw Cystofix - 135 zł, materiały sterylne - 90 zł)	700,00 zł

**ODDZIAŁ CHIRURGII URAZOWO - ORTOPEDYCZNEJ z PODODDZIAŁEM REHABILITACJI  
oraz SAMODZIELNYM PODODDZIAŁEM ENDOPROTEZOPLASTYKI**

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1	Konsultacja ortopedyczna	250,00 zł
2	Punkcja stawu	150,00 zł
3	Unieruchomienie gipsowe	150,00 zł
4	Artroskopia stawu kolanowego	5000,00 zł
5	Artroskopia stawu barkowego	5000,00 zł
6	Rekonstrukcja artroskopowa ACL	10000,00 zł



7	Rekonstrukcja stożka rotatorów	8000,00 zł
8	Operacja palca trzaskającego	4000,00 zł
9	Operacja cieśni nadgarstka	3500,00 zł
10	Operacja palucha koślawego	5000,00 zł
11	Operacja przykurczu Dupuytrena	4000,00 zł
12	Usunięcie metalu zespalającego	4000,00 zł
13	Usunięcie wyrostki ch - kostnej	4000,00 zł
14	Endoprotezoplastyka cementowa biodra	18000,00 zł
15	Endoprotezoplastyka bezcementowa biodra	21000,00 zł
16	Endoprotezoplastyka barku odwrócona	21000,00 zł

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Doba hotelowa na oddziale szpitalnym SP ZOZ MSWiA w Łodzi	500 zł

#### PORADNIA MEDYCZYNY PRACY

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
	Badania profilaktyczne, praca biurowa	100,00
2.	Badania profilaktyczne, praca biurowa + monitor ekranowy	160,00
3.	Badania profilaktyczne pracowników:	
a)	praca na wysokości do 3 m	250,00
b)	praca na wysokości powyżej 3 m	360,00
c)	praca na wysokości powyżej 12 m	460,00
d)	praca przy maszynach w ruchu	370,00
e)	praca w hałasie	440,00
f)	praca w narażeniu na czynniki chemiczne	260,00
g)	praca w narażeniu na czynniki biologiczne	300,00
h)	praca w narażeniu na promieniowanie jonizujące	200,00
4.	Badania profilaktyczne nauczycieli	240,00
5.	Badania profilaktyczne marynarzy (bez testu na barbiturany)	450,00
6.	Badania profilaktyczne osób wykonujących prace podwodne (bez testu ciśnieniowego)	900,00
	Jeżeli RTG kości długich, aktualne	630,00
7.	Badania profilaktyczne inspektorów służby celno - skarbowej w tym badanie perymetryczne (bez psychologa)	500,00
8.	Badania profilaktyczne kandydatów na sędziów (bez psychologa)	400,00
1.	Badanie profilaktyczne detektywa w tym badanie perymetryczne (bez psychologa)	420,00
7.	Badania sanitarno - epidemiologiczne z konsultacją specjalistyczną	60,00 130,00
8.	Badania lekarza uprawnionego do badania marynarzy i osób wykonujących prace podwodne (badania własne)	130,00
	<b>Inne badania</b>	
1.	Badania kierowcy (kat. A,B)	240,00
2.	Badania kierowcy pojazdu uprzywilejowanego / instruktora / egzaminatora / kierowcy zawodowego (bez psychotestów)	330,00
3.	Badania osób kierujących pojazdami do celów służbowych (bez psychotestów)	260,00
4.	Pozwolenie na broń w tym badanie perymetryczne (bez psychotestów)	420,00
5.	Ochrona fizyczna w tym badanie perymetryczne (bez psychotestów)	600,00
6.	Tryb odwoławczy / broń	420,00
7.	Tryb odwoławczy / ochrona fizyczna	600,00
8.	Ochrona techniczna	270,00
9.	Odpis zaświadczenia lekarskiego - 1 strona	10,00

#### PORADNIE SPECJALISTYCZNE

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
	<b>Poradnia Chirurgii Naczyniowej</b>	
1.	Konsultacja naczyniowa	350 zł
	<b>Poradnia Otolaryngologiczna</b>	
2.	Konsultacja laryngologiczna	350 zł
	<b>Poradnia Chirurgii Ogólnej</b>	
3.	Konsultacja chirurgiczna	300 zł
	<b>Poradnia Urologiczna</b>	
4.	Konsultacja urologiczna	250-300 zł

	<b>Poradnia Okulistyczna</b>	
5.	Konsultacja okulistyczna	250 zł
	<b>Poradnia Ginekologiczna</b>	
6.	Konsultacja ginekologiczna	250 zł
7.	Badanie cytologiczne	35 zł
	<b>Poradnia Dermatologiczna</b>	
8.	Konsultacja dermatologiczna	200 zł
	<b>Poradnia Pulmonologiczna</b>	
9.	Konsultacja pulmonologiczna	200 zł
10.	Spirometria	60 zł
	<b>Poradnia Reumatologiczna</b>	
11.	Konsultacja reumatologiczna	200 zł
	<b>Poradnia Osteoporozy</b>	
12.	Konsultacja osteopatyczna	200 zł
	<b>Poradnia Onkologiczna</b>	
13.	Konsultacja onkologiczna	300 zł
	<b>Poradnia Endokrynologiczna</b>	
14.	Konsultacja endokrynologiczna	200-300 zł
	<b>Poradnia Gastroenterologiczna</b>	
15.	Konsultacja gastroenterologiczna	200 zł
	<b>Poradnia Chirurgii Urazowo – Ortopedycznej</b>	
16.	konsultacja ortopedyczna	250 zł
	<b>Poradnia Kardiologiczna</b>	
17.	konsultacja kardiologiczna	300 zł
	<b>Poradnia Neurologiczna</b>	
18.	konsultacja neurologiczna	250 zł
19.	konsultacja internistyczna	200 zł

**PORADNIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO**

L.p.	Rodzaj procedury	Cena zł brutto (z 23% podatkiem VAT)
1.	Badania kierowców (w tym po jeździe pod wpływem alkoholu, po spowodowaniu wypadku, po przekroczeniu limitu 24 pkt. karnych), badania kandydatów na kierowców, badania zawodowych kierowców (kierowców pojazdów służbowych)	150,00
2.	Badania kierowców (w tym po jeździe pod wpływem alkoholu, po spowodowaniu wypadku, po przekroczeniu limitu 24 pkt. karnych), badania kandydatów na kierowców, badania zawodowych kierowców (kierowców pojazdów służbowych) – tryb odwoławczy	150,00
3.	Badanie instruktora lub egzaminatora (kandydata na instruktora lub egzaminatora nauki jazdy)	150,00
4.	Badanie psychologiczne kandydatów do objęcia urzędu sędziego, prokuratora, kuratora sądowego, komornika	180,00
5.	Badania psychologiczne osób ubiegających się lub posiadających prawo do wykonywania lub kierowania działalnością gospodarczą albo bezpośrednio zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym – tryb odwoławczy	240,00
6.	Badania psychologiczne osób ubiegających się lub posiadających prawo do wykonywania lub kierowania działalnością gospodarczą albo bezpośrednio zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym – tryb odwoławczy	400,00
7.	Badania psychologiczne osób ubiegających się/posiadających pozwolenie na broń	150,00
8.	Odpis orzeczenia psychologicznego (kierowcy, WKL, OKL, inne) – 1 strona	6,15
9.	konsultacja psychologiczna	200,00
10.	konsultacja psychiatryczna	250,00

**ZAKŁAD DIAGNOSTYKI LABORATORYJNEJ**

**ANALITYKA OGÓLNA**

1	Kał – badanie na obecność krwi utajonej	21 zł
2	Kał – badanie ogólne	15 zł
3	Mocz - badanie ogólne	14 zł
<b>BAKTERIOLOGIA</b>		
1	<i>Clostridium difficile</i> w kale	66 zł
2	Mocz - posiew	39 zł
3	Posiew w kierunku grzybów - identyfikacja i mykogram	110 zł
4	WR	12 zł

BIOCHEMIA		
1	Albuminy w surowicy krwi	11 zł
2	Amylaza	13 zł
3	ALAT	11 zł
4	Asp AT	11 zł
5	ASO - metoda ilościowa	24 zł
6	Białko całkowite	11 zł
7	Bilirubina bezpośrednia	11 zł
8	Bilirubina całkowita	11 zł
9	Cholesterol całkowity	11 zł
10	CK	14 zł
11	CK-MB masa	30 zł
12	CRP (białko C – reaktywne)	13 zł
13	Czynnik reumatoidalny RF	22 zł
14	Etanol	44 zł
15	Fosfataza alkaliczna (ALP)	12 zł
16	Fosforany nieorganiczne	11 zł
17	GGTP - gamma-glutamylotransferaza	13 zł
18	Glukoza	11 zł
19	Hemoglobina glikowana HbA1c	44 zł
20	HDL-cholesterol	12 zł
21	Jonogram (sód, potas i chlorki)	15 zł
22	Klirens kreatyniny	22 zł
23	Kreatynina	11 zł
24	Kwas moczowy	11 zł
25	Lipidogram	33 zł
26	Magnez	12 zł
27	Mocznik	11 zł
28	Równowaga kwasowo-zasadowa (gazometria)	25 zł
29	Test tolerancji glukozy (50g) - 2 ozn.	22 zł
30	Test tolerancji glukozy (75g) - 2 ozn.	22 zł
31	Test tolerancji glukozy po obc. 75 g (0,1h, 2h po obciążeniu glukozą) – 3 oznaczenia	33 zł
32	Triglicerydy	12 zł
33	Wapń całkowity	12 zł
34	Żelazo	12 zł
35	Żelazo, TIBC, wsk. wysycenia transferyny żelazem	26 zł
HEMATOLOGIA I KOAGULOLOGIA		
1	Morfologia	16 zł
2	Płytki krwi - diagnostyka małopłytkowości	16 zł
3	Retikulocyty - metoda automatyczna	22 zł
4	OB	8 zł
5	APTT - czas kaolinowo-kefalinowy	10 zł
6	INR, wskaźnik protrombinowy PT	10 zł
7	D-dimery - metoda ilościowa	33 zł
8	Fibrynogen	11 zł
IMMUNOCHEMIA		
1	Antygen HBs	15 zł
2	Antygen HBs - test potwierdzenia	83 zł
3	Borelioza IgG	40 zł
4	Borelioza IgM	40 zł
5	NT pro-BNP	77 zł
6	CA 125	44 zł
7	Digoksyna	44 zł
8	FT 3	22 zł
9	FT4	22 zł
10	b-HCG	29 zł
11	HIV ( Ag/Ab)	32 zł
12	Kortyzol	34 zł
13	Prolaktyna	25 zł
14	Prokalcytonina	99 zł
15	PSA	34 zł
16	Troponina	30 zł
17	TSH	24 zł
18	CA 19-9	44 zł
19	CEA (antygen karcynoembrionalny)	36 zł
20	Przeciwciała a-HCV	30 zł
21	Przeciwciała a-HBs	34 zł
22	Przeciwciała a-TPO	40 zł
23	Przeciwciała a-TG	40 zł
24	Parathormon	40 zł
25	Witamina 25(OH)D3	40 zł
26	CA 15-3	28 zł

27	Przeciwciała a-CCP	46 zł
28	Insulina	44 zł
29	ACTH	42 zł
30	Przeciwciała przeciwko receptorowi TSH (TRAb, a-TSHR)	62 zł

#### SEROLOGIA TRANSFUZJOLOGICZNA

1	Grupa krwi (ABO + RhD)	46 zł
2	PTA- pośredni test antyglobulinowy (odczyn Coombsa, kontrola p/ciał odpornościowych)	34 zł
3	BTA- bezpośredni test antyglobulinowy	17 zł

#### PODWYKONAWCY

1	a - fetoproteina (AFP)	17 zł
2	Albumina w moczu	13 zł
3	Aldosteron	36 zł
4	Amoniak	65 zł
5	Androstendion	18 zł
6	Antykoagulant tocznia	25 zł
7	Białko C	25 zł
8	Białko S	25 zł
9	Oporność na białko C (APC-R)	65 zł
10	Chromogranina A	40 zł
11	Chlamydia pneumoniae IgG	20 zł
12	Chlamydia pneumoniae IgM	20 zł
13	Chlamydia pneumoniae IgA	20 zł
14	Chlamydia trachomatis IgG	20 zł
15	Chlamydia trachomatis IgM	20 zł
16	Chlamydia trachomatis IgA	20 zł
17	Cystatyna C	21 zł
18	Czynnik VIII krzepnięcia	34 zł
19	FTA ABS (diagnostyka kiły)	32 zł
20	TPHA (diagnostyka kiły)	25 zł
21	Estradiol	16 zł
22	Elektroforeza białek (proteinogram) – ilościowo i graficznie	15 zł
23	Ferytyna	17 zł
24	FSH	15 zł
25	Giardia intestinalis - koproantygenn w kale metodą ELISA	21 zł
26	Helicobacter pylori w kale (antygen)	25 zł
27	Helicobacter pylori - przeciwciała IgG w surowicy	17 zł
28	Homocysteina	28 zł
29	Hormon wzrostu (hGH)	33 zł
30	17- hydroksyprogesteron (17 OH progesteron)	24 zł
31	IgE total	15 zł
32	Kalcitonina	21 zł
33	Kalprotektyna w kale	77 zł
34	Kał - posiew ogólny (posiew + identyfikacja +antybiogram)	25 zł
35	Kał grzyby - (posiew + identyfikacja + mykogram)	29 zł
36	Kał - w kierunku pasożytów - 1 badanie	16 zł
37	Krztusiec IgG	22 zł
38	Krztusiec IgM	22 zł
39	Krztusiec IgA	22 zł
40	LDH (dehydrogenaza mleczanowa)	12 zł
41	LH	15 zł
42	Lipaza	13 zł
43	Lit w surowicy krwi	20 zł
44	Lipokaina I	12 zł
45	Mononukleozą (EBV)	18 zł
46	Mutacja genu 20210 (protrombina)	180 zł
47	Mutacja genu MTHFR	90 zł
48	Czynnik V-Leiden	90 zł
49	Mycoplasma pneumoniae IgG	21 zł
50	Mycoplasma pneumoniae IgM	21 zł
51	Ołów we krwi	45 zł
52	Protoporfiryna cynkowa	45 zł
53	Peptyd C	25 zł
54	Progesteron	15 zł
55	Przeciwciała a-GAD	39 zł
56	Przeciwciała a-endomeryjne EMA w klasie IgA	30 zł
57	Przeciwciała a-HBc	19 zł
58	Przeciwciała p-cytoplazmie neutrofilów (ANCA)	32 zł
59	Przeciwciała p-jądrowe (ANA)	25 zł
60	Panel przeciwciał ANA – profil 3: nRNP/Sm, Sm, SS-A, Ro 52, SS-B, Scl-70, PM-Scl, Jo-1, CENP B, PCNA, ds.DNA, AMA-M2, białko centromeru, nukleosomy, histony, rybosomalne białko P, DFS 70	71 zł
61	Przeciwciała a-kardiolipinowe IgG	25 zł
62	Przeciwciała a-kardiolipinowe IgM	25 zł

63	Przeciwciała przeciw $\beta$ 2 glikoproteinie I IgG, IgM (cena za każdą klasę)	29 zł
64	Przeciwciała p-mitochondrialne	29 zł
65	Przeciwciała p-sercowe	40 zł
66	Przeciwciała przeciwko transglutaminazie tkankowej tTGA w klasie IgA	24 zł
67	PSA wolne	17 zł
68	Renina	41 zł
69	sDHEA	20 zł
70	SHBG	21 zł
71	Somatomedyna C (IGF-1)	35 zł
72	SPORAL (A, S) - kontrola skuteczności procesu sterylizacji- (próba ślepa + próba badana)	28 zł
73	Testosteron całkowity	16 zł
74	Testosteron wolny	25 zł
75	Tyreoglobulina	20 zł
76	Witamina B12	17 zł
77	Yersinia enterocolitica IgM	31 zł
78	Kwas walproinowy	50 zł
79	Karbamazepina	45 zł
80	Kwas foliowy	31 zł
81	Transferyna	27 zł
82	ACR-wskaźnik albumina/kreatynina w moczu	14 zł
83	Przeciwciała a-SARS-CoV-2 IgG	195 zł
84	Przeciwciała a-SARS-CoV-2 IgG dla pracowników szpitala	165 zł

### PRACOWNIA ENDOSKOPII

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Gastroskopia diagnostyczna z testem ureazowym	550 zł
2.	Gastroskopia diagnostyczna z testem ureazowym i badaniem histopatologicznym (3 but)	700 zł
3.	Gastroskopia z testem ureazowym i polipektomią – 1 polip	900 zł
4.	Każdy kolejny polip do polipektomii	200 zł
5.	Kolonoskopia diagnostyczna	650 zł
6.	Kolonoskopia diagnostyczna z badaniem histopatologicznym (3 but)	800 zł
7.	Kolonoskopia z polipektomią (1 polip do 15 mm)	1500 zł
8.	Każdy kolejny polip do polipektomii	250 zł
9.	Znieczulenie dożylne	800 zł
10.	Wynagrodzenie pielęgniarki endoskopowej za godzinę	90 zł

### ZAKŁAD PATOMORFOLOGII

L.p.	Rodzaj procedury	Cena
1.	Badanie histopatologiczne	45 zł (za jeden bloczek)
2.	Biopsja aspiracyjna cienkoigłowa: - celowana pod kontrolą USG - „z ręki”	300 zł* 250 zł*
3.	Cytologia ginekologiczna	30 zł

\* za jedną lokalizację wraz z oceną mikroskopową

### ZAKŁAD RADIOLOGII - CENNIK KOMERCYJNY

Rodzaj procedury	Cena
<b>Tomografia komputerowa (badanie bez kontrastu)</b>	
TK, głowa, bez środka kontrastującego	404 zł
TK, oczodoły, bez środka kontrastującego	301 zł
TK, twarzoczaszka, bez podania środka kontrastującego	404 zł
TK, stawy skroniowo-żuchwowe, bez podania środka kontrastującego	404 zł
TK, kość skroniowa (piramidy), bez podania środka kontrastującego	354 zł
TK, siodło lub tylna jama, bez środka kontrastującego	404 zł
TK, podstawa czaszki, bez podania środka kontrastującego	404 zł

TK, zatoki oboczne nosa, bez środka kontrastującego	354 zł
TK szyi (tkanki miękkie), bez środka kontrastującego	404 zł
TK, klatka piersiowa, bez środka kontrastującego	565 zł
TK, klatka piersiowa, wysoka rozdzielczość (HRCT)	565 zł
TK, bronchoskopia wirtualna	565 zł
TK, jama brzuszna, bez środka kontrastującego	506 zł
TK, nadnercza, bez środka kontrastującego	640 zł
TK, trzustka, bez środka kontrastującego	640 zł
TK, wątroba, bez środka kontrastującego	640 zł
TK, miednica mniejsza, bez środka kontrastującego	404 zł
TK, jama brzuszna i miednica, bez środka kontrastującego	882 zł
TK, odcinek szyjny kręgosłupa, bez podania środka kontrastującego	447 zł
TK, odcinek piersiowy kręgosłupa, bez podania środka kontrastującego	447 zł
TK, odcinek lędźwiowy kręgosłupa, bez podania środka kontrastującego	447 zł
TK, badanie więcej niż jednego odcinka kręgosłupa bez podania środka kontrastującego	800 zł
TK, określona okolica anatomiczna kończyny górnej, bez podania środka kontrastującego	404 zł
TK, określona okolica anatomiczna kończyny dolnej, bez podania środka kontrastującego	404 zł
TK, stawy, bez środka kontrastującego	404 zł
Terapia okołokorzeniowa (PRT)	606 zł
<b>Tomografia komputerowa (badanie 2-fazowe)</b>	
TK, głowa, bez i z następowym podaniem środka kontrastującego	706 zł
TK, perfuzja mózgowia, bez i z następowym podaniem środka kontrastującego	722 zł
TK, oczodoły, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrast., oraz kolejne przekroje	606 zł
TK, twarzoczaszka, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrast., oraz kolejne przekroje	706 zł
TK, stawy skroniowo-żuchwowe, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego, oraz kolejne przekroje	706 zł
TK, kość skroniowa (piramidy), bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego, oraz kolejne przekroje	706 zł
TK, siodło lub tylna jama, bez i z następowym podaniem środka kontrastującego	606 zł
TK, podstawa czaszki, bez i z następowym podaniem środka kontrastującego	606 zł
TK, zatoki, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego, oraz kolejne przekroje	706 zł
TK, tkanki miękkie szyi, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego	706 zł
TK, klatka piersiowa, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego	1 109 zł
TK, perfuzja, narządy klatki piersiowej, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrast.	1 169 zł
TK, serce, z oceną ujść żylnych przed ablacją, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego	1 201 zł
TK, jama brzuszna, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego	1 010 zł
TK, jama brzuszna, bez i co najmniej dwie fazy z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego (wielofazowe)	1 522 zł
TK wielu obszarów anatomicznych po urazie wielomiejscowym (jama brzuszna), bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego	1 362 zł
TK, nadnercza, bez i co najmniej dwie fazy z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego (wielofazowe)	1 483 zł
TK trzustki, bez i co najmniej dwie fazy z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego (wielofazowe)	1 483 zł
TK wątroba i drogi żółciowe, bez i co najmniej dwie fazy z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego (wielofazowe)	1 483 zł
TK miednica mniejsza, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego	706 zł
TK, cystografia/pętlografia (pęcherz moczowy), bez i co najmniej dwie fazy z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego (wielofazowe)	1 483 zł
TK, jama brzuszna po badaniu angio-TK, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrast.	800 zł
TK, wirtualna kolonoskopia, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego	1 522 zł
TK, wielu obszarów anatomicznych - (po urazie wielomiejscowym), bez i co najmniej dwie fazy z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego (wielofazowe)	1 921 zł

TK, odcinek szyjny kręgosłupa, bez i z następowym podaniem środka kontrastującego	672 zł
TK, odcinek piersiowy kręgosłupa, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego	672 zł
TK, odcinek lędźwiowy kręgosłupa, bez i z następowym podaniem środka kontrastującego	672 zł
TK, badanie więcej niż jednego odcinka kręgosłupa, bez i z następowym podaniem środka kontrast.	1 042 zł
TK, określona okolica anatomiczna kończyny górnej, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego	672 zł
TK, określona okolica anatomiczna kończyny dolnej, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego	672 zł
TK, stawy, bez i z następowym dożylnym podaniem środka kontrastującego	672 zł
<b>Angio TK</b>	
Angio -TK, głowa	739 zł
Angio -TK, łuk aorty i tętnice dogłowe	1 201 zł
Angio - TK, tętnic łuku aorty	739 zł
Angio - TK, aorta piersiowa	739 zł
Angio - TK, tętnice płucne	739 zł
Angio-TK, serce i naczynia klatki piersiowej, różnicowanie przyczyn bólu w klatce piersiowej (tzw. potrójne wykluczenie)	1 841 zł
Angio-TK, tętnice wieńcowe, zwapnienia (Calcium Score)	1 042 zł
Angio-TK, tętnice wieńcowe, ocena funkcji serca, zastawek i żył serca (lewa komora)	1 522 zł
Angio-TK, tętnice wieńcowe z oceną ewentualnych zespoleń omijających CABG	1 042 zł
Angio - TK, tętnic jamy brzusznej (w tym aorta)	1 010 zł
Angio - TK, kończyna górna	1 010 zł
Angio - TK, kończyna dolna	1 010 zł
<b>Pozostałe</b>	
Odpis wyniku TK (za stronę)	14 zł
Wysłanie wyniku badania listem poleconym za potwierdzeniem odbioru	10 zł
Kopia płyty TK	5 zł
<b>Elektroradiologia</b>	
<b>Zdjęcie czaszki:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł
- w 2 projekcjach	81 zł
- w 3 projekcjach	121 zł
<b>Zdjęcie kości twarzoczaszki:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł
- w więcej niż 1 projekcji	70 zł
<b>Zdjęcie zatok:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł
- w więcej niż 1 projekcji	91 zł
<b>Zdjęcie łuku jarzmowego</b>	53 zł
<b>Zdjęcie łuków jarzmowych</b>	81 zł
<b>Zdjęcie oczodołów:</b>	
- w 1 projekcji (uraz)	70 zł
- w więcej niż 2 projekcjach (ciało obce)	91 zł
<b>Zdjęcie siodełka tureckiego (każda projekcja)</b>	53 zł
<b>Zdjęcie żuchwy</b>	53 zł
<b>Zdjęcie ślinianek</b>	53 zł
<b>Zdjęcie uszu:</b>	

met. Schullera	81 zł
met. Stenversa	91 zł
<b>Zdjęcie stawu skroniowo - żuchwowego:</b>	
- w 1 projekcji	70 zł
- w 2 projekcjach	91 zł
<b>Zdjęcie stawów skroniowo - żuchwowych (4 proj.)</b>	91 zł
<b>Zdjęcie kręgosłupa - odcinka szyjnego:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł
- w 2 projekcjach	70 zł
<b>Zdjęcie kręgosłupa - odcinka piersiowego:</b>	
- w 1 projekcji	70 zł
- w 2 projekcjach	100 zł
<b>Zdjęcie kręgosłupa - odc. lędźwiowo-krzyżowy:</b>	
- w 1 projekcji	70 zł
- w 2 projekcjach	100 zł
- w 3 projekcjach	141 zł
<b>Zdjęcie całego kręgosłupa w 3 projekcjach</b>	
<b>Zdjęcie całego kręgosłupa w pozycji stojącej:</b>	
- w 1 projekcji	81 zł
- w 2 projekcjach	141 zł
<b>Zdjęcie kręgu szczytowego i obrotowego</b>	91 zł
<b>Zdjęcie czynnościowe kręgosłupa (w każdym odcinku)</b>	91 zł
<b>Zdjęcie kości krzyżowej</b>	
- w 1 projekcji	70 zł
- w 2 projekcjach	100 zł
<b>Zdjęcie kości ogonowej</b>	61 zł
<b>Zdjęcie celowane</b>	70 zł
<b>Zdjęcie styczne</b>	53 zł
<b>Zdjęcie klatki piersiowej:</b>	
- w 1 projekcji	61 zł
- w 2 projekcjach	81 zł
- w 2 pr. z kontrastem	100 zł
<b>Zdjęcie klatki piersiowej w 1 projekcji + skos żeber (uraz kłp)</b>	100 zł
<b>Zdjęcie klatki piersiowej w 1 proj + jama brzuszna 1 proj. (ostry brzuch)</b>	121 zł
<b>Zdjęcie mostka:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł
- w 2 projekcjach	72 zł
<b>Zdjęcie stawów mostkowo-obojęczykowych</b>	70 zł
<b>Zdjęcie żeber:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł
- w 2 projekcjach	100 zł
<b>Zdjęcie obojęczyka:</b>	
- w 1 projekcji	40 zł
- w 2 projekcjach	72 zł
<b>Zdjęcie łopatki:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł



- w 2 projekcjach	70 zł
<b>Zdjęcie stawu barkowego:</b>	
- w 1 projekcji	61 zł
- w 2 projekcjach	91 zł
<b>Zdjęcia porównawcze stawów barkowych:</b>	
- w 1 projekcji	91 zł
- w 2 projekcjach	141 zł
<b>Zdjęcie kości miednicy w 1 projekcji</b>	81 zł
<b>Zdjęcie miednicy + biodro skośne</b>	131 zł
<b>Zdjęcie stawów krzyżowo-biodrowych:</b>	
- w 1 projekcji	61 zł
- w 2 projekcjach	100 zł
<b>Zdjęcie stawu biodrowego:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł
- w 2 projekcjach	81 zł
<b>Zdjęcia porównawcze stawów biodrowych:</b>	
- w 1 projekcji	70 zł
- w 3 projekcjach	141 zł
<b>Zdjęcie kości uda:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł
- w 2 projekcjach	91 zł
<b>Zdjęcie stawu kolanowego:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł
- w 2 projekcjach	81 zł
<b>Zdjęcia porównawcze stawów kolanowych:</b>	
- w 1 projekcji	70 zł
- w 3 projekcjach	121 zł
<b>Zdjęcie rzepki:</b>	
- w 1 projekcji	40 zł
- w 2 projekcjach	53 zł
<b>Zdjęcie porównawcze rzepki:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł
- w 2 projekcjach	72 zł
<b>Zdjęcie kości podudzia:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł
- w 2 projekcjach	81 zł
<b>Zdjęcie stopy:</b>	
- w 1 projekcji	40 zł
- w 2 projekcjach	70 zł
<b>Zdjęcia porównawcze stóp:</b>	
- w 1 projekcji	61 zł
- w 2 projekcjach	141 zł
<b>Zdjęcie przodostopia:</b>	
- w 1 projekcji	40 zł
- w 2 projekcjach	70 zł
<b>Zdjęcia porównawcze przodostopia:</b>	

- w 1 projekcji	61 zł
- w 2 projekcjach	141 zł
<b>Zdjęcie stawu skokowego:</b>	
- w 1 projekcji	40 zł
- w 2 projekcjach	70 zł
<b>Zdjęcia porównawcze stawów skokowych:</b>	
- w 1 projekcji	61 zł
- w 2 projekcjach	141 zł
<b>Zdjęcie kości piętowej:</b>	
- w 1 projekcji	40 zł
- w 2 projekcjach	61 zł
<b>Zdjęcia porównawcze kości piętowych:</b>	
- w 1 projekcji	61 zł
- w 2 projekcjach	141 zł
<b>Zdjęcie kości ramiennej:</b>	
- w 1 projekcji	70 zł
- w 2 projekcjach	100 zł
<b>Zdjęcie łokcia:</b>	
- w 1 projekcji	53 zł
- w 2 projekcjach	81 zł
<b>Zdjęcia porównawcze stawów łokciowych:</b>	
- w 1 projekcji	70 zł
- w 2 projekcjach	121 zł
<b>Zdjęcie przedramienia:</b>	
- w 1 projekcji	70 zł
- w 2 projekcjach	91 zł
<b>Zdjęcie ręki:</b>	
- w 1 projekcji	40 zł
- w 2 projekcjach	61 zł
<b>Zdjęcia porównawcze rąk:</b>	
- w 1 projekcji	61 zł
- w 2 projekcjach	70 zł
<b>Zdjęcie nadgarstka:</b>	
- w 1 projekcji	40 zł
- w 2 projekcjach	61 zł
- w 3 projekcjach	70 zł
<b>Zdjęcia porównawcze nadgarstków:</b>	
- w 1 projekcji	61 zł
- w 2 projekcjach	70 zł
<b>Zdjęcie palców rąk:</b>	
- w 1 projekcji	31 zł
- w 2 projekcjach	53 zł
<b>Zdjęcie palców stóp:</b>	
- w 1 projekcji	31 zł
- w 2 projekcjach	53 zł
<b>Zdjęcie przeglądowe - jama brzuszna:</b>	

na leżaco	40 zł
na stojaco	40 zł
Nos	31 zł
Skopia blok operacyjny	202 zł
Skopia blok operacyjny + środek kontrastujący	303 zł
Urografia z kontrastem niejonowym (dzieci, osoby uczulone)	404 zł
Mammografia w 4 projekcjach (2 zdjęcia każdej piersi)	145 zł
Mammografia 1 piersi	81 zł
Mammografia - zdjęcie celowane	72 zł
Mammografia - Tomosynteza - 1 projekcja	150 zł
Densytometria z kręgosłupa L-S	91 zł
Densytometria z szyjki kości udowej	91 zł
Densytometria z nadgarstka	77 zł
Densytometria całego ciała	184 zł
Odpis wyniku (za stronę)	15 zł
Opis zdjęć dostarczonych	51 zł
Porównanie zdjęć	51 zł
<b>Ocena kości długich:</b>	
- 1 projekcja	81 zł
- 2 projekcje	141 zł
Zdjęcie posturalne kręgosłupa	132 zł

	<b>ZAKŁAD RADIOLOGII – USG – UWAGA WYŁĄCZNIE NA POTRZEBY ŚWIADCZEŃ WYKONYWANYCH W IZBIE PRZYJĘĆ</b>	
1.	USG Jamy brzusznej	121,00 zł
2.	USG pojedynczego narządu (np. Nerka, pęcherz)	86,00 zł
3.	USG układu moczowego (z oceną zalegania moczu)	97,00 zł
4.	USG ślinianek z okolicznymi tkankami	110,00 zł
5.	USG tarczycy z okolicznymi tkankami	110,00 zł
6.	USG moszny (jąder, najądrzy)	110,00 zł
7.	USG pęcherza, gruczołu krokowego z oceną zalegania przez powłoki	110,00 zł
8.	USG Biopsja gruboigłowa pod kontrolą USG (bez kosztów badania hist. - pat.)	194,00 zł
9.	USG Biopsja cienkoigłowa pod kontrolą USG (bez kosztów badania hist. - pat.)	121,00 zł
10.	USG ocena przepływów wrotnych	170,00 zł
11.	USG przez pochwę (głowicą vaginalną)	121,00 zł
12.	USG gruczołu krokowego przez odbytnicę (głowicą rektalną)	146,00 zł
13.	USG Szyi	110,00 zł
14.	USG miednicy mniejszej	86,00 zł
15.	USG opłucnej lub zmiany przylegającej do klatki piersiowej	97,00 zł
16.	USG położnicze	110,00 zł
17.	USG sutków	121,00 zł
18.	USG gałek ocznych i oczodołów	121,00 zł
19.	USG Zabieg chir. i urol. Pod kontrolą USG	315,00 zł

20.	USG Punkcja pod kontrolą USG, pielografia stepująca pod kontr. USG	218,00 zł
21.	USG ocena zwieraczy głowicą rektalną	170,00 zł
22.	USG ocena odbytnicy pod kątem nowotworu (głowicą rektalną)	170,00 zł
23.	USG zmiany w tkance podskórnej i mięśniach	110,00 zł
24.	USG przekroczone	121,00 zł
25.	USG krtani	97,00 zł
26.	USG ocena zalegania moczu	86,00 zł
27.	USG jamy brzusznej i pęcherza moczowego	196,00 zł
28.	Oznaczenie punktu do nakłucia pod USG	121,00 zł
29.	USG węzłów chłonnych obwodowych	146,00 zł

ZAKŁAD USPRAWNIENIA LECZNICZEGO		
L.p.	Rodzaj procedury	Cena
<b>Rehabilitacja ambulatoryjna</b>		
1	<b><u>Kinezyterapia</u></b>	
2	Indywidualna praca z pacjentem 30 min/ Metody specjalne 30 min * PNF * Neuromobilizacje	80,00 zł
3	Pionizacja + nauka chodu	20,00 zł
4	Cwiczenia w odciążeniu UGUL 15 min	20,00 zł
5	Cwiczenia czynne z oporem – rotor, bieżnia 15 min	15,00 zł
6	Instruktaż ćwiczeń 20 min	50,00 zł
7	Wyciąg trakcyjny	30,00 zł
8	Kinesiotaping z taśmą pacjenta	35,00 zł
9	Kinesiotaping z taśmą terapeuty	50,00 zł
<b><u>Fizykoterapia</u></b>		
10	Elektroterapia: jonoforeza / diadynamik/ tens/ prądy interferencyjne/ Prądy Kotza/ Prądy Traberta/ Galwanizacja/ Elektorostymulacja/ Tonoliza	15,00 zł
11	Magnetoterapia (pole magnetyczne)	15,00 zł
<b>Światłolecznictwo:</b>		
12	sollux 15 min	10,00 zł
13	laser biostymulacyjny	15,00 zł
14	lampa Qlight	10,00 zł
15	laser wysokoenergetyczny (HIL)	30,00 zł
16	Ultradźwięki (fonoforeza)	15,00 zł
17	Krioterapia miejscowa	15,00 zł
18	Fala uderzeniowa + krioterapia	60,00 zł
<b><u>Masaże</u></b>		
<b>Masaż ręczny 15 min</b>		
19	klasyczny	40,00 zł
20	limfatyczny KG	45,00 zł
<b>Masaż ręczny 30 min</b>		
21	klasyczny	65,00 zł

	<b>Masaż limfatyczny BOA</b>	
<b>22</b>	jedna kończyna	30,00 zł
<b>23</b>	dwie kończyny dolne + pas biodrowy	40,00 zł

### Oferta promocyjna Szpitala MSWiA w Łodzi - od 15.10.2024

- **PAKIET 1 - PODSTAWOWY** (3 zabiegi - bez indywidualnej pracy z pacjentem oraz bez masażu ręcznego) przeznaczony dla pacjentów:

- zespół bolesnego barku
- zespół bólowy kolana
- zespół bólowy biodra
- zespół bólowy łokcia (łokieć golfisty, tenisisty)
- zespół bólowy kręgosłupa szyjnego, lędźwiowego
- ostroga piętowa

**440zł**  
+ wizyta  
**fizjoterapeutyczna**  
**GRATIS**

- **PAKIET 2 - ŚREDNI** ( 3 zabiegi- w tym indywidualna praca z pacjentem lub masaż ręczny- 15min) przeznaczony dla pacjentów:

- zespół bolesnego barku
- zespół bólowy kolana
- zespół bólowy biodra
- zespół bólowy łokcia (łokieć golfisty, tenisisty)
- zespół bólowy kręgosłupa szyjnego, lędźwiowego
- przygotowujących się do operacji wszczępienia endoprotezy stawu kolanowego, biodrowego, barkowego
- po wszczępieniu endoprotez

**550zł**  
+ wizyta  
**fizjoterapeutyczna**  
**GRATIS**

- **PAKIET 3 – ŚREDNI ROZWINIĘTY** ( 4 zabiegi- w tym indywidualna praca z pacjentem lub masaż ręczny- 15min) przeznaczony dla pacjentów:

- zespół bolesnego barku
- zespół bólowy kolana
- zespół bólowy biodra
- zespół bólowy łokcia (łokieć golfisty, tenisisty)
- zespół bólowy kręgosłupa szyjnego, lędźwiowego
- przygotowujących się do operacji wszczępienia endoprotezy stawu kolanowego, biodrowego, barkowego
- po wszczępieniu endoprotez

**600zł**  
+ wizyta  
**fizjoterapeutyczna**  
**GRATIS**

- **PAKIET 4 - ROZSZERZONY** (5 zabiegów- w tym indywidualna praca z pacjentem lub masaż ręczny 15 min) przeznaczony dla pacjentów:

- zespół bolesnego barku
- zespół bólowy kolana
- zespół bólowy biodra
- zespół bólowy łokcia (łokieć golfisty, tenisisty)
- zespół bólowy kręgosłupa szyjnego, lędźwiowego

**680zł**  
+ wizyta  
**fizjoterapeutyczna**  
**GRATIS**

- **PAKIET 5- MASAŻ MINI**  
- 10 masaży ręcznych -15min

**380 zł**

- **PAKIET 6 - MASAŻ MAXI**

**600zł**

## CENTRUM STOMATOLOGII

L.P.	RODZAJ PROCEDURY	CENA
<b>CENNIK BADAŃ RTG</b>		
1.	rtg pojedynczego zęba	40,00 zł
2.	rtg pantomograficzne	100,00 zł
3.	rtg segmentu pantomografii	60,00 zł
4.	rtg cephalometryczne czaszki (boczne lub AP,PA)	90,00 zł
5.	rtg cephalometryczne czaszki (boczne i AP lub PA)	160,00 zł
6.	rtg pantomograficzne +cephalometryczne (komplet ortodontyczny)	180,00 zł
7.	rtg pantomograficzne stawów skron.-zuchwowych	150,00 zł
8.	tomografia komputerowa żuchwy i szczęki 8x9	350,00 zł
9.	tomografia komputerowa szczęki 8x5	200,00 zł
10.	tomografia komputerowa żuchwy 8x5	200,00 zł
11.	tomografia wycinka szczęki lub żuchwy	160,00 zł
12.	tomografia komputerowa zęba 5x5	160,00 zł
13.	wypalenie płytki	10,00 zł
<b>STOMATOLOGIA ZACHOWAWCZA</b>		
1.	konsultacja	100,00 zł
2.	znieczulenie	od 50,00 zł
3.	znieczulenie komputerowe	od 50,00 zł
4.	rtg.zęba	40,00 zł
5.	rtg.pantomograficzne	100,00 zł
6.	opatrunek leczniczy	100,00 zł
7.	fluoryzacja zębów	100,00 zł
8.	abrazyjne opracowanie ubytku	150,00 zł
<b>WYPEŁNIENIE ŚWIATŁOUTWARDZALNE</b>		
1.	I powierzchnia	250,00 zł
2.	II, III powierzchnie	250,00-400,00zł
3.	pokrycie powierzchni wargowej kompozytem	500,00 zł
4.	wypełnienie chemoutwardzalne	200,00zł
5.	wypełnienie gładjonomerem	180,00 zł
6.	wkład z włókna szklanego	450,00zł
7.	odbudowa zęba na wkładzie	300,00 zł
8.	remineralizacja zęba Iconem	300,00 zł
9.	szyna do wybielania domowego za szt.	400,00 zł
10.	szyna relaksacyjna twar-miękka	500,00 zł
<b>ENDODONCJA</b>		
1.	dewitalizacja miazgi	100,00 zł
2.	opatrunek dezynfekcyjny	100,00 zł
3.	czasowe wypełnienie kanału (za kanał)	100,00 zł
4.	wstępne opracowanie kanału(za kanał)	100,00 zł
5.	ostateczne opracowanie i wypełnienie kanału(za kanał)	200,00 zł
6.	opracowanie i wyp. kanału w mikroskopie(za kanał)	400,00 zł
7.	reendo(za kanał)	300,00-450,00 zł
8.	usunięcie złamanego narzędzia lub jego ominięcie	300,00-400,00 zł
9.	usunięcie wkładu	250,00-400,00 zł
10.	wybielanie zębów martwych za pierwszy zabieg	100,00 zł
11.	za kolejny zabieg	50,00 zł
12.	dezynfekcja kanału lampa „Fotosan”lub laser :	60,00 zł
13.	zamknięcie perforacji	200,00-400,00 zł
14.	lakowanie	100,00 zł
15.	poszerzone lakowanie	150,00 zł
<b>PROTETYKA</b>		
1.	konsultacja protetyczna	100,00 zł
2.	model orientacyjny z wyciskiem	100,00 zł
3.	wax-up za punkt	100,00 zł
4.	index silikonowy do wax-up	120,00 zł
5.	łyżka indywidualna	100,00 zł
6.	wkład k-k prosty	500,00 zł
7.	wkład k-k złożony	600,00 zł
8.	opaker do pokrycia wkładu	120,00 zł
9.	korona tymczasowa w syst. CAD/CAM	350,00 zł
10.	korona tymczasowa wyk. w gab	250,00 zł
11.	korona metalowa w syst.CAD/CAM	900,00 zł
12.	korona metalowa z frezunkiem	950,00 zł
13.	korona porcelanowa na metalu	1 200,00 zł
14.	korona porcelanowa na met. z frezunkiem	1 300,00 zł
15.	korona cyrkonowa w systemie CAD/CAM	1 500,00 zł
16.	korona pełnoceramiczna e-max	1 600,00 zł
17.	korona kompozytowa w systemie CAD/CAM	800,00 zł
18.	korona teleskopowa licow. kompozyt	700,00 zł
19.	imitacja dziąsła( za punkt)	80,00 zł
20.	inlay , onlay,overlay porceln E-max	1 200,00 zł

21.	inlay,onlay,overlay kompozytow.	800,00 zł
22.	stopień ceramiczny	100,00 zł
23.	E.max korona, licowka	1 600,00 zł
24.	licowka kompozytowa	800,00 zł
25.	punkt porcelanowy w moscie	1 200,00 zł
26.	most kompozyt.AET wzmocniony grafenem	1 600,00 zł
27.	dodatkowy punkt w moscie AET	500,00 zł
28.	most AET na cyrkonie (wycena indywidualna)	od 2 000,00 zł
29.	proteza szkieletowa , szynoproteza	2 400,00 zł
30.	zatrzask CEKA PRECI-Line ,za sztukę	500,00 zł
31.	zatrzask CEKA REVAX	1 000,00 zł
32.	zasuwa CEKA PRECI LINE	500,00 zł
33.	wymiana matryc w zasuwie	300,00 zł
34.	proteza natychmiastowa akryl	1 800,00 zł
35.	proteza całkowita akryl	1 500,00 zł
36.	proteza częściowa akryl	1 300,00 zł
37.	miniproteza 1-2 zębowa(każdy kolejny ząb 100,00)	400,00 zł
38.	naprawa protezy (każdy kolejny punkt 80,00)	160,00 zł
39.	wzmocnienie protezy siatka standard	160,00 zł
40.	naprawa protezy szkieletowej	200,00 zł
41.	naprawa protezy szkieletowe -spawanie	300,00 zł
42.	podścielenie protezy	600,00 zł
43.	akryl bezbarwny do protez akrylow(+cena protezy)	300,00 zł
44.	zęby Ivoklar za luk	100,00 zł
45.	elementy frezowane	120,00 zł
46.	proteza acronowa	2 400,00 zł
47.	naprawa protezy akronowej(+50 zła każdy kol. pun)	300,00 zł
48.	zdjęcie starej korony	300,00 zł
49.	klamra przezroczysta /rozowa/w kolorze.zeba	200,00 zł
50.	zacementowanie starej korony	200,00 zł
51.	szyna relaksacyjna z miękką wkładką	450,00 zł
52.	szyna NTI	450,00 zł
53.	szyna do wybielania domowego	450,00 zł
54.	szyna relaksacyjna w okluzji(3D druk)	600,00 zł
55.	zmiana koloru w koronie porcelanowej za punkt	200,00 zł
56.	wymiana teflonow przy zatrzaskach za szt.	300,00 zł
<b>CHIRURGIA</b>		
1.	znieczulenie	od 50,00zł
2.	nacięcie ropnia	150,00 zł
3.	ekstrakcja zęba stałego	200,00-350,0 zł
4.	ekstrakcja zęba mlecznego	100,00-200,0zł
5.	chirurgiczne usunięcie zęba	300,00-400,0zł
6.	usunięcie zatrzymanego zęba	400,00-800,0zł
7.	odslonięcie zęba zatrzymanego	250,00-400,0zł
8.	usunięcie zębów nadliczb. lub stojących poza łukiem	300,00-500,0zł
9.	usunięcie zawiązków nadliczb. ze wskazań ortodont.	300,00-500,0zł
10.	plastyka wędzidelka języka, warg, policzków	250,00-400,0zł
11.	rewizja wyrostka zębodołowego z plastyką	300,00-500,0zł
12.	chirurgiczne zaopatrzenie rany	300,00 zł
13.	resekcja wierzchołka korz. zębów	600,00-1000,0zł
14.	wyluszczenie torbieli zębopochodnej	300,00-500,0zł
15.	plastyka połączenia ustno -zatokowego	350,00-500,00zł
16.	hemisekcja, radektomia	300,00-500,00zł
17.	leczenie suchego zebodołu lampa Fotosan	50,00 zł
18.	laseroterapia	50,00 zł
19.	wycięcie zmian tk.miekk (obejm.bad.histop)	od 450,0zł
20.	wycięcie kaptura dziąsłowego	200,00-300,00zł
21.	usunięcie torbieli ślinowej	300,00-400,00zł
22.	wyluszczenie kamienia z przewodu ślinowego	300,00-500,00zł
23.	plastyka dziąsła wokół filaru zęba	200,00-400,00zł
24.	regeneracja kostna (BIO-OSS) (plus cena materiału)	od 500,00zł
25.	wydłużenie kliniczne korony zęba	300,00-400,00zł
26.	fibryna małopłytkowa	180,00 zł
27.	implanty indywidualnie uzgadniane	
<b>PERIODONTOLOGIA</b>		
1.	skaling	250,00zł
2.	skaling, piaskowanie	300,00 zł
3.	skaling, piaskowanie, fluoryzacja	350,00 zł
4.	piaskowanie	250,00 zł
5.	fluoryzacja	100,00-150,00zł
6.	leczenie zmian na błonie śluz.	150,00 zł
7.	leczenie ostrych stanów przyzębia	150,00-300,00zł
8.	przeplukanie kieszonki	50,00-100,0zł
9.	dezynfekcja kieszonki lampa "FOTOSAN"	100,00 zł
10.	szanowanie zębów włóknem szklanym za ząb	250,00 zł
<b>ORTODONCJA</b>		
1.	konsultacja ortodontyczna	100,00 zł

2.	model orientacyjny do diagnostyki i planowania	100,00 zł
3.	korekcyjne szlifowanie zębów	60,00 zł
4.	kontrola przebiegu leczenia bez aparatu	100,00 zł
5.	utrzymywacz przestrzeni	350,00 zł
6.	leczenie wczesne z elementami mioterapii	350,00 zł
7.	wykonanie zgryzu konstrukcyjnego	100,00 zł
8.	aparat ruchomy jednoszczękowy płytka	750,00 zł
9.	aparat Klamta	900,00 zł
10.	aparat Lehmana	800,00 zł
11.	aparat Stocfisch	1 500,00 zł
12.	aparat ruchomy dwuszczękowy monoblok	900,00 zł
13.	kontrola przebiegu leczenia aparatem ruchomym	100,00 zł
14.	naprawa aparatu w niewielkim zakresie	300,00 zł
15.	naprawa aparatu ruchomego z wykonaniem wycisku	400,00 zł
16.	aparat stały metalowy standardowy-jeden luk	2 500,00 zł
17.	aparat stały metalowy częściowy- jeden luk	2 500,00 zł
18.	aparat metalowy rodowany -jeden luk	3 500,00 zł
19.	aparat stały kosmetyczny	4 000,00 zł
20.	przyklejenie pojedynczego zamka (odklejenie z winy pacjenta lub z innego gabinetu)	350,00 zł
21.	wizyta kontrolna w przebiegu leczenia apar. stałym	250,00 zł
22.	zdjęcie aparatu z założeniem reotiner stałego	550,00 zł
23.	zdjęcie aparatu z wydaniem reotiner ruchomy	550,00 zł
24.	aparat typu Clear Aligner	25 000,00 zł
25.	Lip Bumper	800,00 zł
26.	Hyrax /Haas /RPE na szynach	950,00 zł
27.	Hyrax/Haas/RPE lutowany	1 500,00 zł
28.	aparat GMD	2 000,00 zł
29.	Reverse -pullheader	750,00 zł
30.	Kapa-rownina	350,00 zł
31.	luk podniebny /językowy/bihelix	350,00 zł
32.	wydłużenie kliniczne korony do protetyki	400,00 zł
33.	Set up do CA końcowy	350,00 zł
34.	Deprogramator Koisa	650,00 zł
35.	Miniimplant za sztukę	800,00 zł
36.	Zdjęcie aparatu stałego	250,00 zł
37.	aparat Mału	1 400,00 zł
38.	wizyta kontrolna po zdjęciu aparatu	100,00 zł
39.	wizyta kontrolna z aparatem retencyjnym	200,00 zł
40.	aparat Twinblock	1 500,00 zł

#### CENTRALNA STERYLIZATORNIA

L.p.	Mycie, dezynfekcja, pakietowanie w papier- folię lub papier krepowy z oznaczeniem metką identyfikującą proces, datą sterylizacji, ważności i sterylizacja parą wodną w nadciśnieniu lub tlenkiem etylenu	Cena netto
1.	pojedyncze narzędzia (szer. rękawa 7,5; 10; 12 cm)	6,00 zł
2.	zestaw narzędzi (szer. rękawa 15; 20 cm)	9,00 zł
3.	zestaw narzędzi (szer. rękawa 25; 30cm)	20,00 zł
4.	taca narzędzi 30/60	31,50 zł
L.p.	Sterylizacja sprzętu zapakowanego przez zleceńodawcę - gotowego do sterylizacji	Cena netto
1.	Pakiet mały (szer. rękawa 7,5; 10; 12 cm)	4,00 zł
2.	Pakiet średni (szer. rękawa 15; 20 cm)	6,00 zł
3.	Pakiet duży (szer. rękawa 25; 30cm)	13,50 zł
4.	Taca narzędzi 30/60	21,50 zł
5.	Abonament miesięczny	50,00 zł

#### IZBA PRZYJĘĆ

L.p.	Cennik komercyjny dla porad w Izbie Przyjęć i dla potrzeb konsultacji międzyszpitalnych	Cena
1.	Diagnostyka laboratoryjna zgodna z cennikiem powyżej	
2.	Diagnostyka obrazowa zgodna z cennikiem powyżej	
1.	Porada lekarza Izby Przyjęć	200,00 zł
2.	Praca pielęgniarki	100,00 zł
3.	EKG	50,00 zł
4.	Iniekcja domięśniowa	40,00 zł
5.	Iniekcja dożylna lub założenie venflonu	60,00 zł
6.	Podanie leku przez nebulizator	60,00 zł
7.	Opatrunek	60,00 zł
8.	Założenie lub wymiana cewnika do pęcherza	40,00 zł



**Świadczenia wykonywane w ramach chirurgii urazowo-ortopedycznej**

1	Konsultacja specjalistyczna <b>ortopedyczna</b>	300,00 zł
2	założenie longaty gipsowej małej	70,00 zł
3	założenie longaty gipsowej dużej	100,00 zł
4	założenie gipsu pełnego małego	120,00 zł
5	założenie gipsu pełnego dużego	130,00 zł
6	zdemontowanie gipsu małego kończyna górna	40,00 zł
7	zdemontowanie gipsu dużego kończyna dolna	60,00 zł
8	punkcja stawu	60,00 zł
9	opracowanie rany i nacięcie zmiany ropnej	60,00 zł
10	usunięcie szwów	60,00 zł
11	opatrunek	60,00 zł
12	nastawienie zwichnięcia stawu	150,00 zł
13	nastawienie złamania	200,00 zł
14	nastawienie złamania ze stabilizacją przezskórną drutami	300,00 zł
15	znieczulenie miejscowe	60,00 zł
16	Znieczulenie dożylnie krótkie	400,00 zł
17	szycie rany (naczynia)	100,00-250,00 zł
18	iniekcja dostawowa	40,00 zł

**Świadczenia wykonywane w ramach chirurgii naczyniowej**

1	Konsultacja specjalistyczna <b>naczyniowa</b>	300,00 zł
2	USG-D jednego obszaru naczyniowego	280,00 zł
3	obliteracja krwiaka za pomocą trombiny	80,00 zł
4	obliteracja krwiaka za pomocą trombiny	80,00 zł
5	opracowanie rany i nacięcie zmiany ropnej	60,00 zł
6	usunięcie szwów	60,00 zł
7	znieczulenie miejscowe	60,00 zł
8	szycie rany (naczynia)	100,00-250,00 zł
9	opatrunek	60,00 zł

**Świadczenia wykonywane w ramach chirurgii urologicznej**

1	Konsultacja specjalistyczna <b>urologiczna</b>	300,00 zł
2	cystektomia nadłonowa	500,00 zł
3	cystoskopia	380,00 zł
4	założenie cewnika DJ	200,00 zł
5	założenie cewnika do pęcherza	200,00 zł
6	płukanie pęcherza	60,00 zł
7	znieczulenie miejscowe	60,00 zł
8	wymiana lub założenie cewnika w nefrostomii	100,00 zł
9	szycie rany	100,00-250,00 zł
10	opatrunek	60,00 zł

**Świadczenia wykonywane w ramach chirurgii laryngologicznej**

1	Konsultacja specjalistyczna <b>laryngologiczna</b>	300,00 zł
2	znieczulenie miejscowe	60,00 zł
3	założenie tamponady jamy nosowej	250,00 zł
4	płukanie ucha	100,00 zł
5	szycie rany (naczynia)	100,00-250,00 zł
6	opatrunek	60,00 zł
7	nastawienie złamania nosa	60,00 zł
8	usunięcie ciała obcego z ucha lub gardła	100,00 zł
9	badanie endoskopowe krtani i gardła	100,00 zł

**TRANSPORT****Transport częściowo płatny – Zakład refunduje 40% kosztów przejazdu, a pozostałe 60% pokrywa pacjent:**

w granicach administracyjnych miasta Łodzi	120,00 złotych brutto
poza granicami administracyjnymi miasta Łodzi	12,00 złotych brutto za każdy przejechany kilometr

**Transport 100% płatny przez pacjenta-przejazd**

w granicach administracyjnych miasta Łodzi	200,00 złotych brutto
poza granicami administracyjnymi miasta Łodzi	20,00 złotych brutto za każdy przejechany kilometr.

**DYREKTOR**  
**SP ZOZ NEWIAW ŁÓDZI**  
 przejechany kilometr.

dr n. med. Robert Starzec, MBA 65