

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY

---



ul. Blankowa 50 (Podzamcze)  
58-316 Wałbrzych

## Spis treści

Regulamin organizacyjny.....	2
§ 1. Postanowienia ogólne .....	2
§ 2. Cele i zadania.....	3
§ 3. Rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń.....	3
§ 4. Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego.....	4
§ 5. Struktura organizacyjna.....	4
§ 6. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach lub komórkach organizacyjnych zakładu leczniczego .....	5
§ 7. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz warunki współdziałania tych komórek.....	6
§ 8. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą .....	7
§ 9. Udostępnienie dokumentacji medycznej.....	8
§ 10. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat .....	8
§ 11. Postanowienia końcowe.....	9

## Regulamin organizacyjny

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Stomatologia Rucińscy jest podmiotem leczniczym działającym na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, zwanym dalej „Stomatologią Rucińscy”.
2. Stomatologia Rucińscy jest wpisana do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod numerem księgi 000000270052
3. Stomatologia Rucińscy działa pod firmą: Indywidualna Praktyka Stomatologiczna Radosław Ruciński, posiada REGON: 020610881 oraz NIP: 8862511895.
4. Stomatologia Rucińscy posiada siedzibę w Wałbrzychu (58-316), pod adresem ul. Blankowa 50.
5. Siedziba i adres Stomatologii Rucińskich jest także miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych.
6. Niniejszy Regulamin określa:
  - a) firmę podmiotu wykonującego działalność leczniczą;
  - b) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
  - c) cele i zadania;
  - d) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
  - e) sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego;

- f) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego;
  - g) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach lub komórkach organizacyjnych zakładu leczniczego;
  - h) organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym;
  - i) 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;
  - j) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej;
  - k) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
  - l) wysokość opłat za świadczenia zdrowotne.
7. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Stomatologii Rucińskich.
8. Regulamin dostępny jest w rejestracji w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych.

## **§ 2. Cele i zadania**

1. Celem Stomatologii Rucińskich jest wykonywanie działalności leczniczej w rodzaju ambulatoryjnej opieki zdrowotnej oraz działanie na rzecz ochrony zdrowia poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych w obszarze stomatologii.
2. Do zadań Stomatologii Rucińskich należy:
  - a) zapewnienie pacjentom kompleksowej diagnostyki oraz ciągłości leczenia ze szczególnym uwzględnieniem chorób jamy ustnej;
  - b) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii;
  - c) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii dziecięcej;
  - d) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu protetyki stomatologicznej;
  - e) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu endodoncji;
  - f) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu chirurgii stomatologicznej;
  - g) wykonywanie badań w ramach radiowizjografii;
  - h) udział w działaniach z zakresu promocji zdrowia jamy ustnej.

## **§ 3. Rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń**

1. Stomatologia Rucińscy prowadzi działalność leczniczą i udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie stomatologii zachowawczej, stomatologii dziecięcej, protetyki stomatologicznej, endodoncji, chirurgii stomatologicznej.
2. Stomatologia Rucińscy zapewnia w zakresie określonym celem oraz zadaniami, o których mowa

w § 2 Regulaminu, diagnostykę i ciągłość leczenia:

- a) pacjentom indywidualnym w ramach świadczeń odpłatnych na podstawie cennika;
- b) pacjentom korzystającym ze świadczeń zdrowotnych na warunkach określonych w odrębnych umowach.

#### **§ 4. Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego**

1. Stomatologię Rucińscy kieruje Kierownik.
2. Kierownik podejmuje decyzje dotyczące Stomatologii Rucińscy.
3. Podczas nieobecności Kierownika zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.
4. Do obowiązków i uprawnień Kierownika należy w szczególności:
  - a) organizowanie i kierowanie pracą pracowników;
  - b) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagrodzenia, rozwiązywania umów w zakresie zatrudnienia;
  - c) nadzór nad jakością udzielania świadczeń zdrowotnych;
  - d) zatwierdzanie harmonogramów pracy osób udzielających świadczeń zdrowotnych;
  - e) działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników;
  - f) kontrola prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej;
  - g) nadzór nad utrzymaniem pomieszczeń, urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - h) przyjmowanie skarg i zażaleń oraz prowadzenie korespondencji z nimi związanej.

#### **§ 5. Struktura organizacyjna**

1. W ramach Stomatologia Rucińscy jako podmiotu leczniczego funkcjonuje zakład leczniczy:  
Stomatologia Rucińscy, ul. Blankowa 50, 58-316 Wałbrzychu, REGON: 02061088100035.
2. W zakładzie leczniczym funkcjonuje jednostka organizacyjna:  
Stomatologia Rucińscy, ul. Blankowa 50, 58-316 Wałbrzychu, REGON: 02061088100035.
3. W zakładzie leczniczym funkcjonują komórki organizacyjne:
  - 1) stomatologia zachowawcza, kod resortowy 1800;
  - 2) stomatologia dziecięca, kod resortowy 1801;
  - 3) protetyka stomatologiczna, kod resortowy 1830;
  - 4) chirurgia stomatologiczna, kod resortowy 1840.

## § 6. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach lub komórkach organizacyjnych zakładu leczniczego

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z najwyższą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi standardami, mając na uwadze przede wszystkim dobro pacjentów, w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie przepisom prawa.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez pracowników medycznych, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania świadczeń, potwierdzone dyplomami, certyfikatami i spełniających odpowiednie wymagania zdrowotne. Osoby udzielające świadczeń zdrowotnych kierują się powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, zasadami aktualnej wiedzy medycznej oraz etyki zawodowej.
3. Udzielane świadczenia są odpłatne.
4. Udzielenie świadczeń zdrowotnych możliwe jest po uprzednim umówieniu wizyty i rejestracji pacjenta. Świadczenia zdrowotne udzielane są według kolejności zgłoszeń.
5. Rejestracja pacjentów rozpoczyna się na podstawie zgłoszenia:
  - a) osobistego lub za pośrednictwem osoby trzeciej w miejscu udzielania świadczeń,
  - b) telefonicznego pod numerem telefonu +48 606 735 790 lub +48 604 643 066,
  - c) e-mailowego pod adresem: [gabinet@rucinsky.com](mailto:gabinet@rucinsky.com),
6. Przed pierwszą wizytą pacjent zobowiązany jest do:
  - a) złożenia pisemnego oświadczenia w przedmiocie upoważnienia lub braku upoważnienia wybranej osoby do wglądu w jego dokumentację medyczną;
  - b) złożenia pisemnego oświadczenia o zgodzie na udzielenie świadczeń zdrowotnych;
  - c) zapoznania się z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych;
  - d) zapoznania się z Regulaminem organizacyjnym wykonującego działalność leczniczą oraz cennikiem usług;
  - e) okazania dokumentu tożsamości – w przypadku dokonania rejestracji telefonicznej.
7. Po umówieniu wizyty, pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, na pierwszą wizytę pacjent zgłasza się 15 minut wcześniej, w celu uzupełnienia dokumentacji medycznej.
8. Niezbędnych informacji w zakresie dostępu do świadczeń zdrowotnych udzielają pracownicy rejestracji.
9. Obowiązkiem lekarza jest zbadanie pacjenta oraz w razie potrzeby skierowanie go na niezbędne badania diagnostyczne w celu ustalenia rozpoznania. W trakcie udzielenia świadczenia zdrowotnego w gabinecie, podczas wizyty, pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
10. Stomatologia Rucińscy dokłada starań, by umówione wizyty odbywały się zgodnie z wyznaczonymi terminami, jednak z uwagi na możliwość przedłużania się innych wizyt lub wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, zastrzega sobie prawo do ich przesuwania. O zmianie terminu wizyty pacjenci informowani są niezwłocznie. Pacjent uprawniony jest do żądania udzielenia świadczenia zdrowotnego w umówionym terminie przez innego lekarza,

chyba że jest to niemożliwe z przyczyn organizacyjnych.

11. Informacji o stanie zdrowia pacjenta udzielają osobom uprawnionym wyłącznie lekarze. Stomatologia Rucińscy chroni dane pacjentów, w szczególności dane zawarte w dokumentacji medycznej, przed osobami nieposiadającymi upoważnienia do zapoznania się z ich treścią.
12. Pacjent uprawniony jest do rezygnacji ze świadczeń zdrowotnych oraz cofnięcia zgody na leczenie w każdej chwili.
13. Stomatologia Rucińscy zachowuje prawo do odmowy udzielenia dalszych świadczeń zdrowotnych, jeżeli okaże się, że pacjent nie może zostać ze względów medycznych zakwalifikowany do dalszego leczenia.
14. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi bądź zażalenia na funkcjonowanie Stomatologii Rucińskich, zachowanie lub czynności personelu. Skargi, zażalenia przyjmuje Kierownik. Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie. Odpowiedzi na skargi i zażalenia udzielane są w terminie nieprzekraczającym 14 dni. Jeżeli z treści skargi lub zażalenia wynika, że zawarte w nich zastrzeżenia są zasadne oraz że zasadność ta wiąże się lub wynika z nieprawidłowości, Kierownik podejmie niezwłoczne kroki, zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień.

#### **§ 7. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz warunki współdziałania tych komórek**

1. Jednostka i komórki organizacyjne funkcjonujące w ramach zakładu leczniczego współpracują ze sobą w celu zapewnienia właściwej opieki nad pacjentami oraz sprawnego i efektywnego funkcjonowania Stomatologii Rucińskich pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym oraz administracyjno-gospodarczym.
2. Komórki organizacyjne realizują następujące zadania:
  - a) udzielanie świadczeń zdrowotnych – zgodnie z profilem danej komórki;
  - b) prowadzenie na bieżąco dokumentacji medycznej zgodnie z właściwymi przepisami prawa;
  - c) właściwe i racjonalne gospodarowanie produktami leczniczymi, wyrobami medycznymi i innymi zasobami, w tym zapewnienie ich przechowywania we właściwych warunkach;
  - d) dbałość o właściwą eksploatację i obsługę sprzętu stomatologicznego;
  - e) utrzymywanie odpowiedniego wyposażenia gabinetów stomatologicznych;
  - f) systematyczne dążenie do doskonalenia kwalifikacji zawodowych personelu oraz jakości świadczonych usług;
  - g) dbałość o przestrzeganie praw pacjenta oraz przepisów wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych;
  - h) inne wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz specjalistycznego charakteru udzielanych świadczeń zdrowotnych.
3. Do zadań komórki organizacyjnej stomatologii zachowawczej w postaci udzielanych świadczeń zdrowotnych – zgodnie z profilem komórki należy wykonywanie świadczeń określonych w zakresie czynności lekarza stomatologa.

4. Do zadań komórki organizacyjnej stomatologii dziecięcej i stomatologii dziecięcej w postaci udzielanych świadczeń zdrowotnych – zgodnie z profilem komórki należy wykonywanie świadczeń określonych w zakresie czynności lekarza stomatologa (np. opieka profilaktyczna, usuwanie osadu i kamienia nazębnego, piaskowanie zębów, fluoryzacja, lakowanie, leczenie próchnicy, wypełnienie zębów).
5. Do zadań komórki organizacyjnej protetyki stomatologicznej w postaci udzielanych świadczeń zdrowotnych – zgodnie z profilem komórki należą:
  - a) wykonanie uzupełnień protetycznych ruchomych (protezy osiadające i szkieletowe, protezy na zatrzaski, protezy na implantach);
  - b) wykonawstwo uzupełnień protetycznych stałych (wkłady, korony, mosty).
6. Do zadań komórki organizacyjnej chirurgii stomatologicznej w postaci udzielanych świadczeń zdrowotnych – zgodnie z profilem komórki należą:
  - a) ekstrakcja zębów, usuwanie zębów mądrości;
  - b) operacyjne usuwanie pozostawionych korzeni zębów;
  - c) resekcji;
  - d) hemisekcje zęba;
  - e) korekta wyrostka zębodołowego;
  - f) uzupełnienie braków kości materiałem kościozastępczym;
  - g) podniesienie dna zatoki szczękowej;
  - h) radektomia;
  - i) podcięcie wędzidełek;
  - j) wycinanie niedużych zmian (badanie histopatologiczne),
  - k) implantacja
  - l) augmentacja kości.

#### **§ 8. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą**

1. Stomatologia Rucińscy w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych może współdziałać z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowej i kompleksowej diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania.
2. Stomatologia Rucińscy może udzielić innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

## **§ 9. Udostępnienie dokumentacji medycznej**

1. Dokumentację medyczną udostępnia się pacjentowi lub upoważnionej przez niego osobie na podstawie wniosku pisemnego, ustnego lub przestanego drogą elektroniczną.
2. Pacjent lub upoważniona osoba określa we wniosku, w jakim zakresie prosi o udostępnienie dokumentacji:
  - a) całość dokumentacji;
  - b) określona część dokumentacji.
3. Pacjent lub upoważniona osoba określa we wniosku rodzaj udostępnienia dokumentacji:
  - a) do wglądu, 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.
4. Zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych, są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.
5. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazanie w sposób określony w ust. 3 pkt d i e, na żądanie pacjenta.
6. Za udostępnianą dokumentację medyczną jest pobierana opłata w wysokości:
  - a) za jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej - 0,002,
  - b) za jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej - 0,00007,
  - c) za udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych - 0,0004,przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie.
7. Odebranie kopii, kserokopii, odpisów dokumentacji medycznej następuje osobiście przez pacjenta lub upoważnioną przez niego osobę.

## **§ 10. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat**

1. Cennik jest stale dostępny w rejestracji Stomatologia Rucińscy. Pacjent przed rozpoczęciem udzielania świadczenia ma prawo poznać jego cenę.



2. Pacjent zobowiązany jest do uregulowania należności za usługę przed jej rozpoczęciem lub tuż po jej zakończeniu.
3. Zapłata za wykonane odpłatne świadczenia zdrowotne może być dokonana gotówką lub kartą płatniczą. Opłaty uiszczane przed realizacją usługi mogą być dodatkowo opłacone przelewem na wskazany rachunek.
4. Każda wpłata pacjenta jest dokumentowana, a pacjent otrzymuje paragon fiskalny lub fakturę, według wskazania pacjenta.
5. Wysokość opłat zależna jest od nakładu pracy personelu medycznego, zużycie sprzętu medycznego, wartość zużytych produktów leczniczych, wyrobów medycznych oraz stopień skomplikowania zabiegu i związane z nim ryzyko.
6. Cennik świadczeń zdrowotnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### **§ 11. Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2023 roku.
2. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.  
Załącznik nr 1 - Cennik
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
4. Aktualny Regulamin jest stale dostępny w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych.