

ZARZĄDZENIE NR 127
z dnia 9 grudnia 2019 roku
Dyrektora Centrum Odwykowego
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej

W sprawie wprowadzenia zmiany regulaminu organizacyjnego Centrum Odwykowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej i określenia jego jednolitej treści.

Działając na podstawie art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654 z późn. zmianami) zarządza się co następuje:

Z dniem 9 grudnia 2019 r. wprowadza się zmianę regulaminu organizacyjnego Centrum Odwykowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w treści określonej w załączniku do zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Społeczną Centrum Odwykowego SP ZOZ.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
CENTRUM ODWYKOWEGO
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
W WARSZAWIE PRZY UL. ZGIERSKIEJ 18A

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Nazwa podmiotu leczniczego brzmi:
Centrum Odwykowe Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
2. Nazwa skrócona brzmi: Centrum Odwykowe SP ZOZ
3. Adres siedziby: ul. Zgierska 18a, 04-092 Warszawa.
4. Centrum Odwykowe SP ZOZ jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, prowadzonym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej i działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. Zmianami),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. 2004 poz. 2135 z późn. zmianami)
 - c) statutu Centrum Odwykowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej,
 - d) niniejszego regulaminu,
 - e) innych aktów prawnych obowiązujących w ochronie zdrowia.
5. Organem tworzącym Centrum Odwykowe SP ZOZ jest m. st. Warszawa.

§2

1. Regulamin organizacyjny określa:
 - a) cele i zadania Centrum Odwykowego SP ZOZ,
 - b) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego,
 - c) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń,
 - d) miejsce udzielania świadczeń opieki zdrowotnej,

- e) organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- f) organizację i zadania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek i komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania,
- g) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów oraz ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych,
- h) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej na zasadach określonych w przepisach prawa,
- i) wysokość opłat za świadczenia, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością,
- j) sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§3

1. Głównym celem Centrum Odwykowego SP ZOZ jest wykonywanie działalności leczniczej, w rozumieniu ustawy, polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, tj. działań służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady wykonywania tych działań.
2. Centrum Odwykowe SP ZOZ prowadzi działalność w zakresie udzielania ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w dziedzinie psychiatrii i leczenia uzależnień.
3. Obszar działania Centrum Odwykowego SP ZOZ obejmuje teren całego kraju.

§4

1. Centrum Odwykowe SP ZOZ udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów nieodpłatnie lub za całkowitą lub częściową odpłatnością.
2. Wysokość stawek za odpłatne świadczenia zdrowotne ustala Dyrektor Centrum Odwykowego SP ZOZ o ile inne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Pacjent zobowiązany jest do okazywania dokumentu potwierdzającego uprawnienie do nieodpłatnego uzyskania świadczeń zdrowotnych.

4. Brak dokumentu potwierdzającego uprawnienie pacjenta do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych nie może być podstawą odmowy ich udzielenia w przypadkach zagrożenia zdrowia i życia.

§5

1. Świadczenia zdrowotne w Centrum Odwykowym udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne i inne, posiadające potwierdzenie uzyskanych kwalifikacji uprawniających do udzielania świadczeń zdrowotnych w lecnictwie odwykowym oraz spełniające wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach.
2. Personel Centrum Odwykowego obowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych z należytą starannością, z poszanowaniem praw pacjenta, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, dostępnymi mu metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
3. Zakres kompetencji lekarza lub innego specjalisty udzielającego świadczenia zdrowotnego, jest zgodny z rodzajem udzielanego świadczenia.
4. W celu zapewnienia właściwej jakości, świadczenia udzielane są w pomieszczeniach i przy użyciu urządzeń, odpowiadających wymaganiom określonym w ustawie i przepisach szczególnych.
5. Świadczenia ambulatoryjne z zakresu psychoterapii uzależnienia i współuzależnienia oraz terapii DDA, udzielane są pacjentom bez skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
6. Świadczenia zdrowotne w dziennym oddziale udzielane są po uprzednim spełnieniu przez pacjenta określonych w programie oddziału wymogów oraz na podstawie skierowania lekarza.
7. Żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy odmowy udzielenia świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się do zakładu potrzebuje natychmiastowej pomocy medycznej ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

§6

1. Zakład prowadzi dokumentację medyczną dotyczącą osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia ochronę danych zawartych w tej dokumentacji.
2. Rodzaje dokumentacji medycznej, sposoby jej prowadzenia oraz szczegółowe warunki jej udostępniania określają odrębne przepisy.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - 1) do wglądu w Centrum Odwykowym,
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii,

- 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.
4. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w sposób określony w ust.3, pkt 2 Centrum Odwykowe pobiera opłaty w wysokości określonej w odrębnych przepisach.

§7

1. Centrum Odwykowe udziela świadczeń zdrowotnych w jednostkach organizacyjnych, których wykaz stanowi załącznik nr 1 oraz komórkach organizacyjnych, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Jednostki organizacyjne Centrum Odwykowego pracują w dni powszednie, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8,00 do 20,00 oraz inne dni i godziny o ile zawarte kontrakty na to wskazują. Godziny przyjęć do poszczególnych komórek organizacyjnych wynikają z zawartych kontraktów z płatnikami za udzielane świadczenia zdrowotne.
3. Szczegółowe informacje o godzinach pracy poradni pacjent może uzyskać telefonicznie, osobiście lub przez osoby trzecie lub elektronicznie w Punkcie Obsługi Pacjenta. Szczegółowy rozkład pracy w poradniach z wykazem specjalistów i terapeutów przyjmujących znajduje się na tablicach informacyjnych w każdej komórce organizacyjnej w miejscach ogólnie dostępnych.
4. Przed przyjęciem do poradni pacjent powinien zostać zarejestrowany w Punkcie Obsługi Pacjenta. Rejestracja odbywa się w osobiście, telefonicznie, ewentualnie przez osoby trzecie lub elektronicznie.
5. Pacjent ma prawo do wyboru lekarza i specjalisty psychoterapii uzależnień, z którego usług medycznych będzie korzystał.
6. W przypadku nieobecności osób udzielających świadczeń zdrowotnych Centrum Odwykowe jest odpowiedzialne za ustalenie zastępstw, ewentualnie zapewnienie udzielenia świadczenia zdrowotnego w innej jednostce organizacyjnej Centrum Odwykowego.
7. Przyjmowanie pacjentów w poradniach następuje bez zbędnej zwłoki.
8. Ustalenie kolejności przyjęć w dniu zgłoszenia ma charakter wyłącznie porządkowy. W przypadku nagłych stanów - zachorowań porada lub niezbędny zabieg odbywają się w dniu zgłoszenia.
9. Czas oczekiwania na udzielenie świadczenia nie przekracza okresu wskazanego w standardach świadczeń w danych specjalnościach.
10. Z chwilą zgłoszenia wizyty, pacjent winien zostać poinformowany o:
 - terminie przyjęcia,
 - kolejności, w której zostanie przyjęty,
 - godzinie wizyty

11. Jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty w warunkach ambulatoryjnych, lekarz specjalista kieruje pacjenta do leczenia szpitalnego ustalając w miarę możliwości od razu termin przyjęcia do dziennego oddziału, szpitala lub ośrodka zamkniętego.

§8

1. Świadczenia zdrowotne udzielane w Centrum Odwykowym realizowane są w ramach programu terapii uzależnienia, współuzależnienia i terapii Dorosłych Dzieci Alkoholików.
2. Szczegółowe programy terapii realizowane w komórkach organizacyjnych opracowują ich kierownicy w oparciu o obowiązujące normy określone w odrębnych przepisach.
3. Na wstępie procesu leczenia pacjent jest zapoznawany przez terapeutę prowadzącego z programem terapii, fakt ten potwierdza podpisem.
4. Zakład realizuje intensywny, pogłębiony oraz zaawansowany program terapii, głównymi wyróżnikami w podziale programu są cele osiąmane na poszczególnych etapach terapii i szczegółowo określone w programach terapii poszczególnych komórek organizacyjnych.
5. Warunkiem wejścia pacjenta w program terapii jest podpisanie kontraktu terapeutycznego, który określa wzajemne relacje-prawa i obowiązki pomiędzy pacjentem a terapeutą prowadzącym.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA CENTRUM ODWYKOWEGO

§9

1. Struktura organizacyjna Centrum Odwykowego SP ZOZ stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Centrum Odwykowym kieruje Dyrektor, który reprezentuje Zakład na zewnątrz i jest przełożonym wszystkich pracowników.
3. Dyrektor wykonuje swoje funkcje, uprawnienia i obowiązki przy pomocy:
 - 1) Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa,
 - 2) Zastępcy Dyrektora ds. Działalności Podstawowej,
 - 3) Głównego Księgowego,
 - 4) Kierownika ds. Administracji
 - 5) Kierowników komórek organizacyjnych.
4. W razie nieobecności Dyrektora Centrum Odwykowego kieruje i reprezentuje na zewnątrz wskazany przez Dyrektora Zastępcą w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
5. Jednostką organizacyjną Centrum Odwykowego jest wyodrębniona organizacyjnie i terytorialnie struktura

organizacyjna Centrum Odwykowego nazywana przychodnią składająca się z komórek organizacyjnych.

6. Komórka organizacyjna jest wyodrębnioną organizacyjnie strukturą jednostki organizacyjnej.
7. Komórkami organizacyjnymi Centrum Odwykowego kierują kierownicy, a w razie ich nieobecności wyznaczone przez nich osoby.
8. Nadzór i koordynację pracy personelu medycznego sprawuje Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik.

§10

1. Do zakresu zadań Dyrektora należy kierowanie Centrum Odwykowym i reprezentowanie go na zewnątrz. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Centrum Odwykowym i realizację zadań statutowych.
2. Do zakresu zadań Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa należy nadzór na zgodnością działalności Zakładu z przepisami Ministra Zdrowia.
3. Do zakresu zadań Zastępcy Dyrektora ds. Działalności Podstawowej należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) nadzór merytoryczny nad działalnością podstawową Zakładu,
 - 3) nadzór nad realizacją procesu informatyzacji Zakładu,
 - 4) nadzór i koordynacja realizacji programów psychoterapii realizowanych w jednostkach i komórkach organizacyjnych Zakładu,
 - 5) analiza zasobów materialnych działalności podstawowej i wnioskowanie o doposażenie,
 - 6) analiza zatrudnienia i wnioskowanie o zmiany personalne działalności podstawowej Zakładu,
 - 7) nadzór na realizacją zawartych kontraktów i dotacji na świadczenia zdrowotne i programy zdrowotne,
 - 8) przygotowanie dokumentacji i zasobów niezbędnych do złożenia ofert w konkursach na zakup świadczeń zdrowotnych,
 - 9) inne zadania niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania działalności podstawowej Zakładu.
4. Do zakresu zadań Kierownika Administracyjnego należy organizacja i nadzór nad całością działalności pomocniczej Centrum Odwykowego w zakresie administracji, kadr, obsługi oraz nadzorowanie realizacji usług zleconych na zewnątrz Centrum Odwykowego i zawieranych umów.
5. Do zakresu zadań Głównego Księgowego Centrum Odwykowego należy prowadzenie rachunkowości Centrum Odwykowego oraz płać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
6. Do zakresu zadań kierownika poradni i dziennego oddziału należy
 - 1) kierowanie wydzieloną strukturą organizacyjną oraz powierzonym obszarem zadań zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy,

- 2) stałe monitorowanie jakości i efektywności pracy podległego personelu oraz optymalizowanie działalności kierowanej komórki organizacyjnej,
 - 3) realizacja w stosownym zakresie planu usług i bieżąca analiza kosztów działalności komórki,
 - 4) wdrażanie zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora,
 - 5) wnioskowanie w sprawach nagradzania i karania pracowników kierowanej komórki organizacyjnej,
 - 6) przestrzeganie ustalonej w Centrum Odwykowym polityki jakości i wdrożonych procedur,
 - 7) opracowanie i nadzorowanie wykonania programu terapii podległej komórki organizacyjnej,
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora związanych z zajmowanym stanowiskiem.
7. Zakres obowiązków pracowników Centrum Odwykowego SP ZOZ zawierają karty opisu każdego pracownika.
8. Zakres obowiązków Dyrektora Centrum Odwykowego określa organ tworzący.

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI ZAKŁADAMI OPIEKI ZDROWOTNEJ

§11

1. Centrum Odwykowe współdziała z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia i ciągłości postępowania w procesie diagnostyczno - terapeutycznym.
2. Współpraca polega na kierowaniu pacjentów do innych zakładów opieki zdrowotnej w przypadku, gdy Centrum Odwykowe nie jest w stanie zapewnić we własnym zakresie określonych świadczeń zdrowotnych
3. Centrum Odwykowe współdziała z samorządem terytorialnym w ramach realizacji programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
4. Centrum Odwykowe współdziała z grupami samopomocowymi oraz organizacjami pozarządowymi w celu realizacji zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów wynikających z uzależnień od substancji i sytuacji zmieniających świadomość.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA

§12

1. Prawa pacjenta są szczegółowo określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i

Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 417 ze zm.).

2. Treść ustawy wymienionej w ust. 1 znajduje się w każdej komórce organizacyjnej Centrum Odwykowego w Punkcie Obsługi Pacjenta w miejscu dostępnym dla pacjenta.
3. Informacja dotycząca prawa pacjentów do zapoznania się z treścią ustawy wymienionej w ust. 1 oraz kontaktu z Rzecznikiem Praw Pacjenta znajduje się na tablicach informacyjnych komórek organizacyjnych Centrum Odwykowego umieszczonych w miejscach ogólnie dostępnych.
4. Obowiązki i prawa pacjenta są określone w kontrakcie terapeutycznym stanowiącym element programu komórki organizacyjnej, z której usług zdrowotnych pacjent korzysta.

ROZDZIAŁ VI

OBOWIĄZKI ZAKŁADU W RAZIE ŚMIERCI PACJENTA

§13

1. W razie śmierci pacjenta Zakład ma obowiązek:
 - 1) Udostępnić dokumentację indywidualną wewnętrzną na wniosek osoby przez niego upoważnionej do uzyskiwania dokumentacji w przypadku jego zgonu, na miejscu w zakładzie, za pośrednictwem lekarza lub terapeuty prowadzącego.
 - 2) Udostępnić dokumentację zbiorczą na wniosek osoby przez niego upoważnionej do uzyskiwania dokumentacji w przypadku jego zgonu, jedynie w zakresie wpisów dotyczących pacjenta, za pośrednictwem lekarza lub terapeuty prowadzącego.
2. W razie śmierci pacjenta na terenie Zakładu, Zakład ma obowiązek powiadomić o zgonie policję i rodzinę pacjenta, a także wystawić kartę zgonu, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

ROZDZIAŁ VII

SKARGI I WNIOSKI

§14

1. Skargi i wnioski pacjentów przyjmowane i rozpatrywane są przez Dyrektora Zakładu po uprzednim złożeniu skargi lub wniosku zgodnie z obowiązującymi zasadami ustalonymi w procedurze przyjmowania, rejestrowania i załatwiania skarg i wniosków w Centrum Odwykowym.
2. W sprawie skarg i wniosków Dyrektor Zakładu przyjmuje w każdy poniedziałek w godzinach 8:00 do 14:00.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§15

1. Postanowienia niniejszego regulaminu nie mogą naruszać praw pacjenta określonych w odrębnych przepisach.
2. Regulamin porządkowy ustala Dyrektor Centrum Odwykowego, uzyskuje on moc obowiązującą po zaopiniowaniu przez Radę Społeczną Centrum Odwykowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Centrum Odwykowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej

Lp.	Nazwa jednostki	Adres jednostki
1.	Przychodnia nr 1	04-092 Warszawa ul. Zgierska 18a
2.	Przychodnia nr 2	03-934 Warszawa ul. Zakopiańska 33
3.	Przychodnia nr 3	00-697 Warszawa Al. Jerozolimskie 47 lok.3
4.	Przychodnia nr 4	03-590 Warszawa ul. Władysława Łokietka 11
5.	Przychodnia nr 5	03-719 Warszawa ul. Jagiellońska 34

WYKAZ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

Centrum Odwykowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Adres komórki organizacyjnej	Liczba miejsc
1.	Poradnia terapii uzależnień	04-092 Warszawa ul. Zgierska 18a	
2.	Poradnia terapii uzależnienia i współuzależnienia od alkoholu	04-092 Warszawa ul. Zgierska 18a	
3.	Oddział dzienny terapii uzależnienia od środków psychoaktywnych	04-092 Warszawa ul. Zgierska 18a	24 miejsca
4.	Poradnia terapii uzależnienia i współuzależnienia od substancji psychoaktywnych	03-934 Warszawa ul. Zakopiańska 33	
5.	Poradnia terapii uzależnienia i współuzależnienia od alkoholu	00-697 Warszawa Al. Jerozolimskie 47 lok.3	
6.	Oddział dzienny terapii uzależnienia od alkoholu	03-590 Warszawa ul. Władysława Łokietka 11	16 miejsc
7.	Poradnia terapii uzależnienia i współuzależnienia od alkoholu	03-590 Warszawa ul. Władysława Łokietka 11	
8.	Poradnia terapii uzależnienia i współuzależnienia od alkoholu	03-719 Warszawa ul. Jagiellońska 34	

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Centrum Odwykowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej

