

UCHWAŁA Nr XXVIII/231/2009
RADY MIEJSKIEJ w KAMIENIU KRAJEŃSKIM
z dnia 26 listopada 2009 r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Samodzielnej Publicznej Miejsko-Gminnej Przychodni w Kamieniu Krajeńskim.

Na podstawie art. 39 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89, Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240 i Nr 181, poz. 1290, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 234, poz. 1570 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 76, poz. 641, Nr 98, poz. 817 i Nr 157, poz. 1241), uchwała się, co następuje:

§ 1. Zatwierdzić zmiany w Statucie Samodzielnej Publicznej Miejsko-Gminnej Przychodni w Kamieniu Krajeńskim, uchwalone uchwałą nr 4/2009 Rady Społecznej przy Samodzielnej Publicznej Miejsko-Gminnej Przychodni w Kamieniu Krajeńskim z dnia 2 listopada 2009 r. w sprawie uchwalenia zmian do Statutu Samodzielnej Publicznej Miejsko-Gminnej Przychodni w Kamieniu Krajeńskim, w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Krzysztof Warylak

załącznik
do uchwały nr 4/2009
Rady Społecznej przy Samodzielnej Publicznej
Miejsko-Gminnej Przychodni w Kamieniu Krajeńskim
z dnia 2 listopada 2009 r.

W Statucie Samodzielnej Publicznej Miejsko-Gminnej Przychodni w Kamieniu Krajeńskim wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w Rozdziale 2 pt. Zadania, rodzaje i zakres udzielanych świadczeń § 6 otrzymuje brzmienie: „§ 6.1. Podstawowym celem Samodzielnej Publicznej Miejsko-Gminnej Przychodni w Kamieniu Krajeńskim jest udzielanie świadczeń zdrowotnych przez osoby do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa.
 2. Do podstawowych zadań Samodzielnej Publicznej Miejsko-Gminnej Przychodni w Kamieniu Krajeńskim należy:
 - 1) prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji;
 - 3) organizowanie i prowadzenie oświaty zdrowotnej w reprezentowanej specjalności;
 - 4) wnioskowanie w sprawach zaopatrzenia w środki pomocnicze i przedmioty ortopedyczne;
 - 5) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia, szkołami, zakładami pracy, organizacjami i stowarzyszeniami;
 - 6) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia;
 - 7) inne zadania zlecone przez Dyrektora Samodzielnej Publicznej Miejsko-Gminnej Przychodni w Kamieniu Krajeńskim.
 3. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Samodzielnej Publicznej Miejsko-Gminnej Przychodni w Kamieniu Krajeńskim:
 - 1) Samodzielna Publiczna Miejsko-Gminna Przychodnia w Kamieniu Krajeńskim organizuje świadczenia zdrowotne z zakresu: podstawowej opieki zdrowotnej, ginekologicznej, rehabilitacyjnej, stomatologicznej w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach świadczenia są udzielane w domu pacjenta;
 - 3) rejestracja pacjentów odbywa się zarówno osobiście (bądź przez członków rodziny, czy też osoby trzecie) jak i telefonicznie, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego;
 - 4) świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem;
 - 5) Samodzielna Publiczna Miejsko-Gminna Przychodnia w Kamieniu Krajeńskim udziela bezpłatnych świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym w Narodowym Funduszu Zdrowia;
 - 6) lekarze udzielający świadczeń zdrowotnych w Samodzielnej Publicznej Miejsko-Gminnej Przychodni w Kamieniu Krajeńskim kierują ubezpieczonych zapisanych na listy, na konsultacje specjalistyczne, leczenie szpitalne bądź zabiegi fizjoterapeutyczne przez wystawienie skierowania;
 - 7) bez skierowania są udzielane świadczenia na zasadach określonych w ustawie o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym;

- 8) skierowanie na konsultację, poradę specjalistyczną lub planowaną hospitalizację, musi być poprzedzone badaniami diagnostycznymi, uzasadniającymi i uzupełniającymi skierowanie, należącymi do zakresu badań diagnostycznych lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
4. Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania:
- 1) Samodzielna Publiczna Miejsko-Gminna Przychodnia w Kamieniu Krajeńskim prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa;
 - 2) Samodzielna Publiczna Miejsko-Gminna Przychodnia w Kamieniu Krajeńskim udostępnia dokumentację, o której mowa wyżej, podmiotom i organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a w razie śmierci pacjenta – osobie przez niego upoważnionej do uzyskania informacji w przypadku jego zgonu;
 - 3) udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.”;
- 2) w Rozdziale 3 pt. Organizacja wewnętrzna Przychodni § 11 otrzymuje brzmienie: „§ 11.1. W skład Przychodni wchodzi:
- 1) Przychodnia w Kamieniu Krajeńskim, w której tworzy się:
 - a) poradnię ogólną,
 - b) poradnię dziecięcą,
 - c) poradnię dla kobiet,
 - d) poradnię stomatologiczną,
 - e) pracownię fizjoterapii (rehabilitacyjną),
 - f) punkt szczepień,
 - g) gabinet zabiegowy,
 - h) gabinet pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej,
 - i) gabinet położnej środowiskowo-rodzinnej,
 - j) gabinet medycyny szkolnej,
 - k) stanowisko ds. administracyjno-ekonomicznych;
 - 2) Ośrodek Zdrowia w Zamartem, w którym tworzy się:
 - a) poradnię ogólną,
 - b) gabinet zabiegowy wraz z punktem szczepień.
2. W przypadku rozszerzenia działalności Przychodni zgodnie z przepisami dopuszcza się możliwość utworzenia poradni specjalistycznych.
3. Szczegółowy zakres zadań i organizację wewnętrzną poszczególnych jednostek określa Regulamin Przychodni ustalony przez Dyrektora Przychodni i zatwierdzony przez Radę Społeczną.
4. W Samodzielnej Publicznej Miejsko-Gminnej Przychodni w Kamieniu Krajeńskim funkcjonują komórki organizacyjne wymienione w ust. 1 pkt 1, prowadzące działalność medyczną oraz stanowiska pracy podporządkowane bezpośrednio Dyrektorowi Przychodni.
5. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych:
- 1) do podstawowych zadań poradni ogólnej w szczególności należy:
 - a) badanie i porada lekarska,
 - b) wizyty domowe,
 - c) leczenie,
 - d) orzekanie o czasowej niezdolności do pracy,
 - e) opiniowanie o stanie zdrowia, wystawianie zaświadczeń,
 - f) kierowanie na badania diagnostyczne,
 - g) kierowanie do poradni specjalistycznych i na zabiegi fizjoterapeutyczne,
 - h) kierowanie do uzdrowiska,
 - i) prowadzenie działalności metodyczno-organizacyjnej i statystycznej;
 - 2) do podstawowych zadań poradni dziecięcej w szczególności należy:
 - a) badanie i porada lekarska,
 - b) wizyty domowe,
 - c) leczenie,
 - d) badania i terapia,
 - f) szczepienia i bilanse,
 - g) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
 - h) kierowanie na badania diagnostyczne,
 - i) kierowanie do poradni specjalistycznych i na zabiegi fizjoterapeutyczne,
 - j) wystawianie zaświadczeń i skierowań,
 - k) prowadzenie działalności metodyczno-organizacyjnej i statystycznej;
 - 3) do podstawowych zadań poradni dla kobiet, w szczególności należy:
 - a) badanie ginekologiczne i porada lekarska,
 - b) wizyty domowe, opieka położnej,
 - c) leczenie i profilaktyka układu moczowo-płciowego (pobieranie materiału do badania cytologicznego),
 - d) opieka nad kobietą ciężarną i po porożu,
 - e) opieka nad kobietą po menopauzie,

- f) opieka nad noworodkiem,
 - g) postępowanie atykoncepcyjne,
 - h) postępowanie prokreacyjne,
 - i) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
 - j) kierowanie na badania diagnostyczne,
 - k) kierowanie do poradni specjalistycznych i na zabiegi fizjoterapeutyczne,
 - l) wystawianie zaświadczeń i skierowań,
 - ł) prowadzenie działalności metodyczno-organizacyjnej i statystycznej;
- 4) do podstawowych zadań poradni stomatologicznej w szczególności należy:
- a) badanie i porada lekarska,
 - b) leczenie uzębienia mlecznego i stałego,
 - c) profilaktyka próchnicy,
 - d) protetyka stomatologiczna,
 - e) kierowanie na badania diagnostyczne,
 - f) kierowanie do poradni specjalistycznych;
- 5) do podstawowych zadań pracowni fizjoterapii (rehabilitacyjnej) w szczególności należy:
- a) planowanie postępowania fizjoterapeutycznego zgodnie ze skierowaniem wystawionym przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego,
 - b) ocena i opis stanu funkcjonalnego pacjenta przed rozpoczęciem rehabilitacji/fizjoterapii,
 - c) badanie czynnościowe narządu ruchu,
 - d) końcowa ocena i opis funkcjonalnego stanu pacjenta po zakończeniu rehabilitacji/fizjoterapii,
 - e) edukacja zdrowotna, udzielanie pacjentowi wskazówek co do dalszego postępowania rehabilitacyjnego,
 - f) realizacja świadczeń w warunkach ambulatoryjnych i domowych poprzez zabiegi fizjoterapeutyczne w warunkach domowych;
- 6) do podstawowych zadań punktu szczepień w szczególności należy:
- a) ścisła współpraca z lekarzem poradni dziecięcej w szczególności w zakresie profilaktyki,
 - b) wykonywanie szczepień i bilansów zdrowia,
 - c) koordynowanie terminów szczepień i współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną,
 - d) współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie wsparcia osób i rodzin z problemami zdrowotnymi;
- 7) do podstawowych zadań gabinetu zabiegowego należy ścisła współpraca z lekarzem poradni ogólnej w zakresie świadczeń podstawowej opieki medycznej, a w szczególności:
- a) iniekcje domięśniowe, podskórne, dożylnie (zgodnie ze zleceniem lekarza),
 - b) wykonywanie pomiarów ciśnienia tętniczego,
 - c) wykonywanie pomiarów cukru,
 - d) wykonywanie EKG,
 - e) wykonywanie drobnych zabiegów (płukanie uszu, zmiana opatrunków, zdjęcie szwów, cewnikowanie, wykonywanie inhalacji i nebulizacji),
 - f) pobieranie krwi do badań diagnostycznych,
 - g) współpraca z pielęgniarką i położną środowiskowo-rodzinną,
 - h) współpraca z lekarzem w zakresie profilaktyki w chorobach układu krążenia i cukrzycy;
- 8) do podstawowych zadań gabinetu pielęgniarki środowiskowo-rodziennej w szczególności należy:
- a) ścisła współpraca z lekarzem rodzinnym w zakresie świadczeń podstawowej opieki medycznej (wykonywanie w domu chorego iniekcji i zabiegów zgodnie ze zleceniem lekarskim),
 - b) wizyta patronażowa u dzieci,
 - c) świadczenia w zakresie edukacji i promocji zdrowia,
 - d) świadczenia pielęgnacyjno-higieniczne,
 - e) świadczenia pielęgnacyjno-lecznicze,
 - f) świadczenia usprawniające,
 - g) świadczenia diagnostyczne,
 - h) wsparcie organizacyjne w zakresie korzystania ze świadczeń systemu opieki zdrowotnej,
 - i) współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie wsparcia osób i rodzin z problemami zdrowotnymi, pomoc w zapewnieniu opieki socjalnej, sprzętu i opieki do leczenia w domu;
- 9) do podstawowych zadań położnej środowiskowo-rodziennej w szczególności należy:
- a) współpraca z lekarzem z poradni K szczególnie w zakresie profilaktyki,
 - b) patronaże,
 - c) opieka nad matką i noworodkiem,
 - d) edukacja przedporodowa kobiet ciężarnych,
 - e) opieka nad kobietą po operacjach ginekologicznych i onkologiczno-ginekologicznych,
 - f) wszelkie działania prozdrowotne;
- 10) do podstawowych zadań gabinetu medycyny szkolnej w szczególności należy:
- a) ścisła współpraca z lekarzem poradni dziecięcej szczególnie w zakresie profilaktyki,
 - b) wykonywanie przesiewów i bilansów zdrowia,
 - c) przeprowadzanie fluoryzacji,
 - d) współpraca z kierownictwem i pracownikami szkół w zakresie ogólnej opieki zdrowotnej,
 - e) systematyczne przeprowadzanie pogadanek prozdrowotnych;

- 11) do podstawowych zadań na stanowisku ds. administracyjno-ekonomicznych w szczególności należy:
 - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych i kadrowo-płacowych,
 - b) wystawianie faktur,
 - c) statystyka i rozliczanie z Narodowym Funduszem Zdrowia,
 - d) obsługa programów komputerowych,
 - e) ścisła współpraca z pracownikami,
 - f) koordynacja przepływu poczty,
 - g) obsługa urządzeń biurowych: telefon, ksero, poczta e-mail.
 6. Ośrodek Zdrowia w Zamartem:
 - 1) do podstawowych zadań poradni ogólnej w szczególności należy:
 - a) badanie i porada lekarska,
 - b) wizyty domowe,
 - c) leczenie,
 - d) orzekanie o czasowej niezdolności do pracy,
 - e) opiniowanie o stanie zdrowia, wystawianie zaświadczeń,
 - f) kierowanie na badania diagnostyczne,
 - g) kierowanie do poradni specjalistycznych i na zabiegi fizjoterapeutyczne,
 - h) kierowanie do uzdrowiska,
 - i) prowadzenie działalności metodyczno-organizacyjnej i statystycznej;
 - 2) do podstawowych zadań gabinetu zabiegowego wraz z punktem szczepień należy ścisła współpraca z lekarzem poradni ogólnej w zakresie świadczeń podstawowej opieki medycznej, a w szczególności:
 - a) iniekcje domięśniowe, podskórne, dożylnie, (zgodnie ze zleceniem lekarza),
 - b) wykonywanie pomiarów ciśnienia tętniczego,
 - c) wykonywanie pomiarów cukru,
 - d) wykonywanie EKG,
 - e) wykonywanie drobnych zabiegów (płukanie uszu, zmiana opatrunków, zdjęcie szwów, cewnikowanie, wykonywanie inhalacji i nebulizacji),
 - f) pobieranie krwi do badań diagnostycznych,
 - g) współpraca z pielęgniarką i położną środowiskowo-rodzinną,
 - h) współpraca z lekarzem w zakresie profilaktyki w chorobach układu krążenia i cukrzycy,
 - i) wykonywanie szczepień i bilansów zdrowia,
 - j) koordynowanie terminów szczepień i współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną.”
-