

Zarządzenie nr 73/2026 z dnia 16.09.2026 r.
Dyrektora Szpitala im. Ojca Rafała z Proszowic Samodzielnego Publicznego
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach w sprawie wprowadzenia zmian
w Regulaminie Organizacyjnym.

Na podstawie art. 23 i 24 w zw. Z art. 48 ust. 2 pkt. 2 lit. f ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2023 r. poz. 991 z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Społecznej Szpitala im. Ojca Rafała z Proszowic Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach (Uchwała Nr 7/VII/2026 z dnia 14 września 2026 r.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Szpitala im. Ojca Rafała z Proszowic Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 79a/2025 z dnia 15 września 2025 r., o treści:

- 1. Zmiana §25 ust. 10 poprzez dodanie następujących punktów:**
 - d) Pracownia Rezonansu Magnetycznego;
 - e) Pracownia Densytometrii;
 - f) Pracownia Mammografii.
- 2. Zmiana §43 ust. 3 poprzez dodanie następujących punktów:**
 - 4) Pracownia Rezonansu Magnetycznego;
 - 5) Pracownia Densytometrii;
 - 6) Pracownia Mammografii;
- 3. Zmiana §25 ust. 2 poprzez zmianę nazwy na:**
Centrum Fizjoterapii Ambulatoryjnej
 - a) Pracownia Fizjoterapii;
 - b) Poradnia rehabilitacyjna;
 - c) Ośrodek Diennej Rehabilitacji Ogólnoustrojowej;
- 4. Zmiana §34 poprzez zmianę nazwy na Centrum Fizjoterapii Ambulatoryjnej.**
- 5. Zmiana §27 poprzez dodanie ust. 5. Dział Fizjoterapii Szpitalnej**
- 6. Zmiana §27 poprzez dodanie ust. 6. Dział Opieki Medycznej**
- 7. Zmiana §27 poprzez dodanie ust. 7 o następującym brzmieniu:**
Dział Usług Pomocniczych
 - a) Sekcja Działalności Pomocniczej;
 - b) Sekcja Diagnostyki Komercyjnej;
 - c) Centrum Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu – Orthopaedics and Trauma Center;
 - d) Biuro Pacjenta Komercyjnego.
- 8. Dodanie §56a o następującym brzmieniu:**

§56a

Dział Usług Pomocniczych

1. Dział Usług Pomocniczych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.

2. W strukturze Działu Usług pomocniczych wyodrębniono:
 - 1) Sekcję Działalności Pomocniczej;
 - 2) Sekcja Diagnostyki Komercyjnej;
 - 3) Centrum Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu – Orthopaedics and Trauma Center;
 - 4) Biuro Pacjenta Komercyjnego.
3. Nadzór nad poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Działu Usług Pomocniczych sprawują koordynatorzy powołani przez Dyrektora.
4. Do zadań Działu Usług Pomocniczych należy:
 - 1) Udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej za odpłatnością Pacjentom:
 - a) nieposiadających prawa do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, realizowanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz innych przepisach prawa.
 - b) mających prawo do skorzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, jeżeli przepisy szczególne, w tym ustawa o której mowa w pkt. 1, przewidują pobieranie opłat albo świadczenia te nie są finansowane ze środków publicznych (w całości lub w części).
 - c) Pacjentom, którzy decydują się na skorzystanie z usług poza systemem powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego.
 - 2) Dział Usług Pomocniczych realizuje zadania związane z organizacją, koordynacją odpłatnych świadczeń zdrowotnych.
 - 3) Planuje i obsługuje świadczenia odpłatne,
 - 4) Współpracuje z pacjentami indywidualnymi oraz podmiotami zewnętrznymi,
 - 5) Udziela informacji dotyczących zakresu, terminów i kosztów usług odpłatnych,
 - 6) Dział Usług Pomocniczych udziela odpłatnych świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulaminem organizacyjnym oraz obowiązującym cennikiem usług.
 - 7) Sekcja Działalności Pomocniczej – odpowiedzialna jest za koordynację krótkookresowych świadczeń pobytowych, komercyjnych oraz ambulatoryjnych, w zakresie:
 - a) Pobytowych pakietów diagnostycznych;
 - b) Jednodniowych świadczeń zabiegowych;
 - c) Komercyjnych porad ambulatoryjnych.
 - 8) Sekcja Diagnostyki Komercyjnej – odpowiada za realizację odpłatnych świadczeń w zakresie tomografii komputerowej, rezonansu magnetycznego, mammografii, densytometrii oraz RTG.
 - 9) Centrum Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu – Orthopaedics and Trauma Center - komórka odpowiedzialna jest za realizację pełnowymiarowych, pobytowych, stacjonarnych świadczeń zabiegowych, również w standardzie opieki transgranicznej.
 - 10) Biuro Pacjenta Komercyjnego – komórka odpowiedzialna za kontakt z pacjentem przed i po udzielaniu świadczenia, udzielanie informacji o odpłatnych świadczeniach zdrowotnych, umawianie wizyt pacjentów, obsługę płatności i faktur, stały kontakt z lekarzami.

9. Zmiana §29 ust. 8 poprzez dodanie następujących punktów:

- 7) Pełnomocnik ds. Jakości
- 8) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji

10. Dodanie §79a o następującej treści:

§79a

Pełnomocnik ds. Jakości

Do zadań Pełnomocnika ds. Jakości należy:

1. Organizacja oraz koordynacja systemu zarządzania jakością;
2. Doskonalenie i wdrażanie zmian: wprowadzanie usprawnień, wdrażanie działań korygujących i zapobiegawczych oraz planowanie i realizacja projektów poprawy jakości;
3. Realizacja i komunikacja polityki jakości placówki;
4. Audyty wewnętrzne: planowanie, przeprowadzanie lub koordynacja wewnętrznych audytów jakości i nadzór nad działaniami po ich zakończeniu;
5. Współpraca z Zespołem ds. Jakości;
6. Organizacja szkoleń w zakresie wymagań systemu zarządzania jakością;
7. Prowadzenie dokumentacji: nadzorowanie i aktualizacja dokumentacji systemu, takiej jak procedury, instrukcje i zarządzenia;
8. Współpraca z kadrą kierowniczą tj. raportowanie wyników do dyrekcji, udział w ustalaniu polityki i celów jakościowych oraz doradzanie w zakresie zarządzania.
9. Koordynacja i odpowiedzialność za przygotowanie do akredytacji i autoryzacji i ich utrzymanie;
10. Badanie satysfakcji pacjentów: organizacja, monitorowanie i analizowanie satysfakcji pacjenta;
11. Współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi w celu realizacji wskazanych wyżej zadań;
12. Współpraca z jednostkami zewnętrznymi: utrzymywanie kontaktu z instytucjami certyfikującymi.

11. Dodanie §79b o następującej treści:

§79b

Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji

Do zadań Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji należy:

1. Organizacja i nadzór nad Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI);
2. Opracowywanie i aktualizacja dokumentacji bezpieczeństwa;
3. Identyfikacja zagrożeń i zarządzanie ryzykiem;
4. Nadzór nad bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych;
5. Reagowanie na incydenty bezpieczeństwa informacji;
6. Szkolenie i podnoszenie świadomości pracowników;
7. Pełnomocnik przedstawia rekomendacje dotyczące bezpieczeństwa informacji, monitoruje i raportuje stan bezpieczeństwa do Dyrektora Szpitala;
8. Współpracuje z komórkami wewnętrznymi Szpitala w ww. zakresie.

12. Rozdział XII Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje nowe brzmienie:

Rozdziału XII

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§114

1. Szpital im. Ojca Rafała z Proszowic Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach pobiera opłaty za udzielanie świadczeń zdrowotnych od:
 - 1) Pacjentów nieposiadających prawa do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, realizowanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz innych przepisach prawa.
 - 2) Pacjentów mających prawo do skorzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, jeżeli przepisy szczególne, w tym ustawa o której mowa w pkt. 1, przewidują pobieranie opłat albo świadczenia te nie są finansowane ze środków publicznych (w całości lub w części).
 - 3) Pacjentów, którzy decydują się na skorzystanie z usług poza systemem powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego.

Rozdzielność organizacyjna i czasowa

§ 115

1. Świadczenia odpłatne realizowane są w sposób zapewniający pełną rozdzielność z procesem udzielania świadczeń finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
2. Rozdzielność o której mowa w ust. 1, realizowana jest poprzez:
 - 1) Harmonogramy pracy: ustalenie odrębnych godzin pracy przyjęć dla pacjentów usług odpłatnych, niepokrywających się z czasem pracy zgłoszonym do realizacji kontraktu z NFZ.
 - 2) Zasoby kadrowe: udzielanie świadczeń przez personel w czasie nieobjętym realizacją zadań wynikającym z umów z NFZ.
 - 3) Listy pacjentów: Prowadzenie odrębnych list zapisów na wizyty odpłatne, niezależnych od list oczekujących (kolejek) prowadzonych zgodnie z przepisami o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
3. Podmiot leczniczy nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia świadczenia ze względu na zagrożenie dla życia lub zdrowia.

Obowiązek informacyjny

§ 116

1. Personel medyczny ma obowiązek każdorazowo poinformować pacjenta o możliwości uzyskania danego świadczenia bezpłatnie w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz o przewidywanym czasie oczekiwania na takie świadczenie.
2. Warunkiem uzyskania świadczenia odpłatnego jest uzyskanie pisemnej zgody pacjenta, potwierdzającego zapoznanie się z informacją, o której mowa w ust.

Zasady odpłatności i kalkulacja kosztów

§ 117

1. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne określa Cennik Usług Odpłatnych, stanowiący załącznik nr 13 do Regulaminu Organizacyjnego.
2. Kalkulacja cen zawartych w cenniku uwzględnia pełny koszt udzielenia świadczenia,
w tym:
 - 1) Wynagrodzenie personelu,
 - 2) Koszt zużytych materiałów medycznych i leków,
 - 3) Koszty eksploatacji aparatury medycznej (amortyzacja),
 - 4) Koszty pośrednie.
3. Zabrania się pobierania opłat od udzielanych świadczeń, które są w całości finansowanych przez NFZ.
4. Opłaty o których mowa w niniejszym rozdziale, mogą być wnoszone w formie gotówki, przy użyciu karty płatniczej lub przelewu na rachunek bankowy.

§ 118

Organizację oraz szczegółowe zasady udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat określa wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Regulamin udzielania świadczeń odpłatnych.

§ 119

Świadczenia zdrowotne, za które są pobierane opłaty, mogą być udzielane bez skierowania od innego podmiotu wykonującego działalność leczniczą z wyjątkiem świadczeń w zakresie badań RTG, tomografii komputerowej, densytometrii i mammografii.

13. Zmiana załącznika nr 2 – Struktura organizacyjna Szpitala im. Ojca Rafała z Proszowic Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach.

14. Zmiana załącznika nr 13 – Cennik usług odpłatnych.

§ 2

Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 3

Zobowiązuje się osoby wymienione w rozdzielniku do przestrzegania zarządzenia oraz do zapoznania z jego treścią podległych pracowników.

§ 4

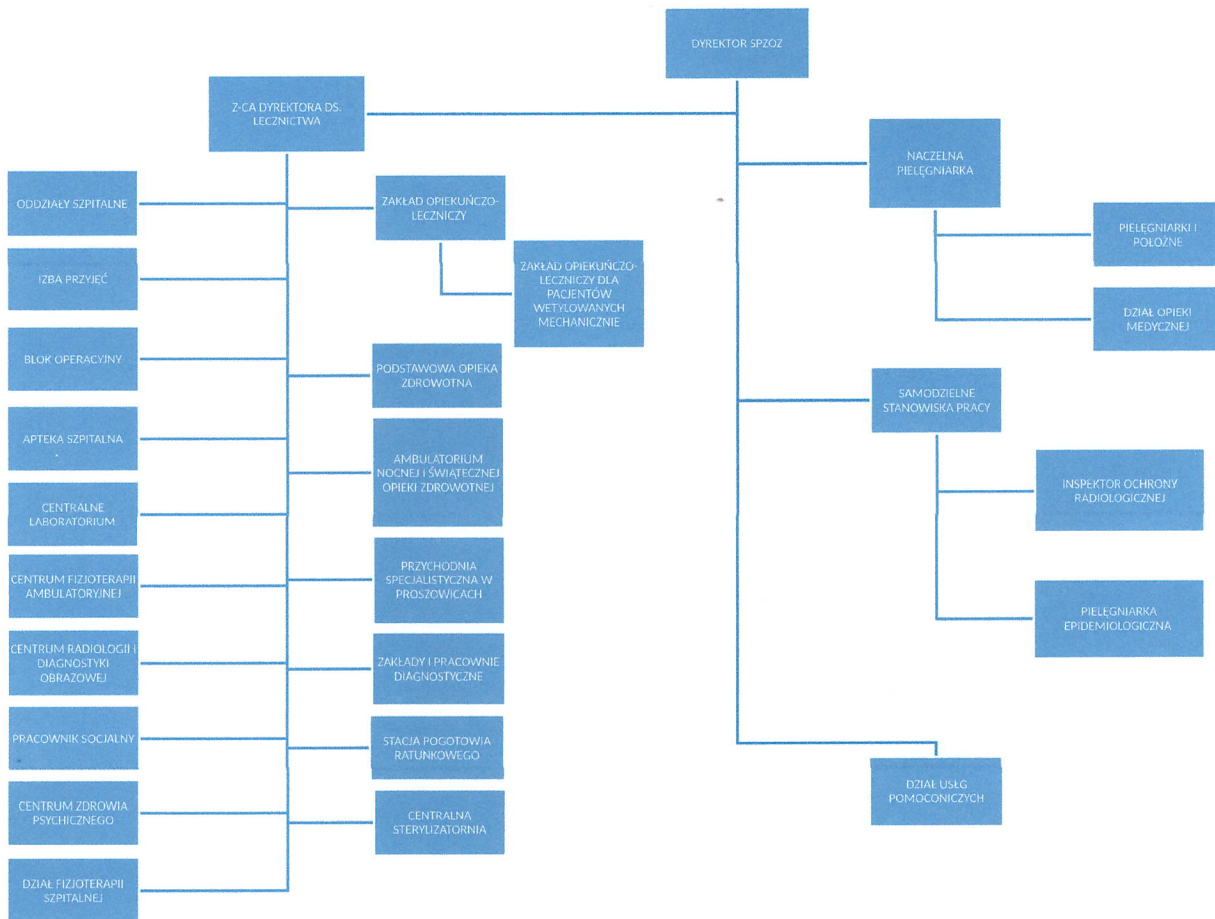
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Szpitala im. Ojca Rafała z Proszowic
SP ZOZ w Proszowicach
Zbigniew Torbus

Otrzymują:

1. Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa
2. Naczelna Pielęgniarka
3. Kierujący Oddziałami
4. Pielęgniarki Oddziałowe
5. Kierownicy/Koordynatorzy komórek organizacyjnych
6. Samodzielne stanowiska pracy
7. aa

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
SZPITAL IM. OJCA RAFAŁA Z PROSZOWIC
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W PROSZOWICACH
PION MEDYCZNY (I z VI)

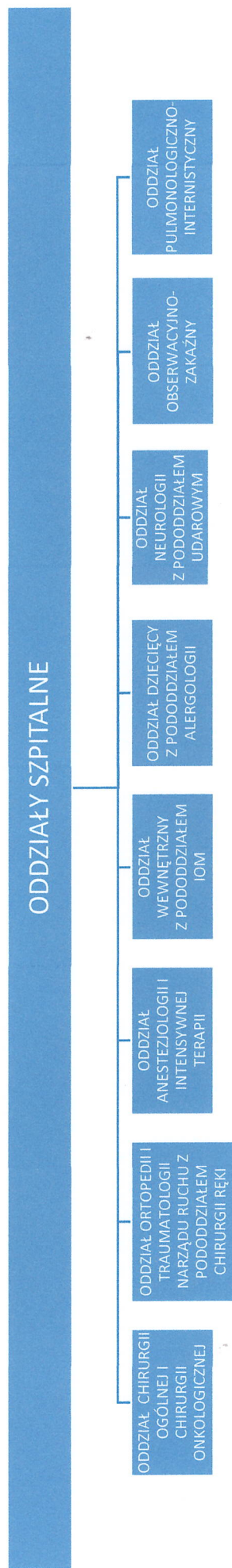


SCHEMAT ORGANIZACYJNY

SZPITAL IM. OJCA RAFAŁA Z PROSZOWIC

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W PROSZOWICACH

PION MEDYCZNY (II z VI)

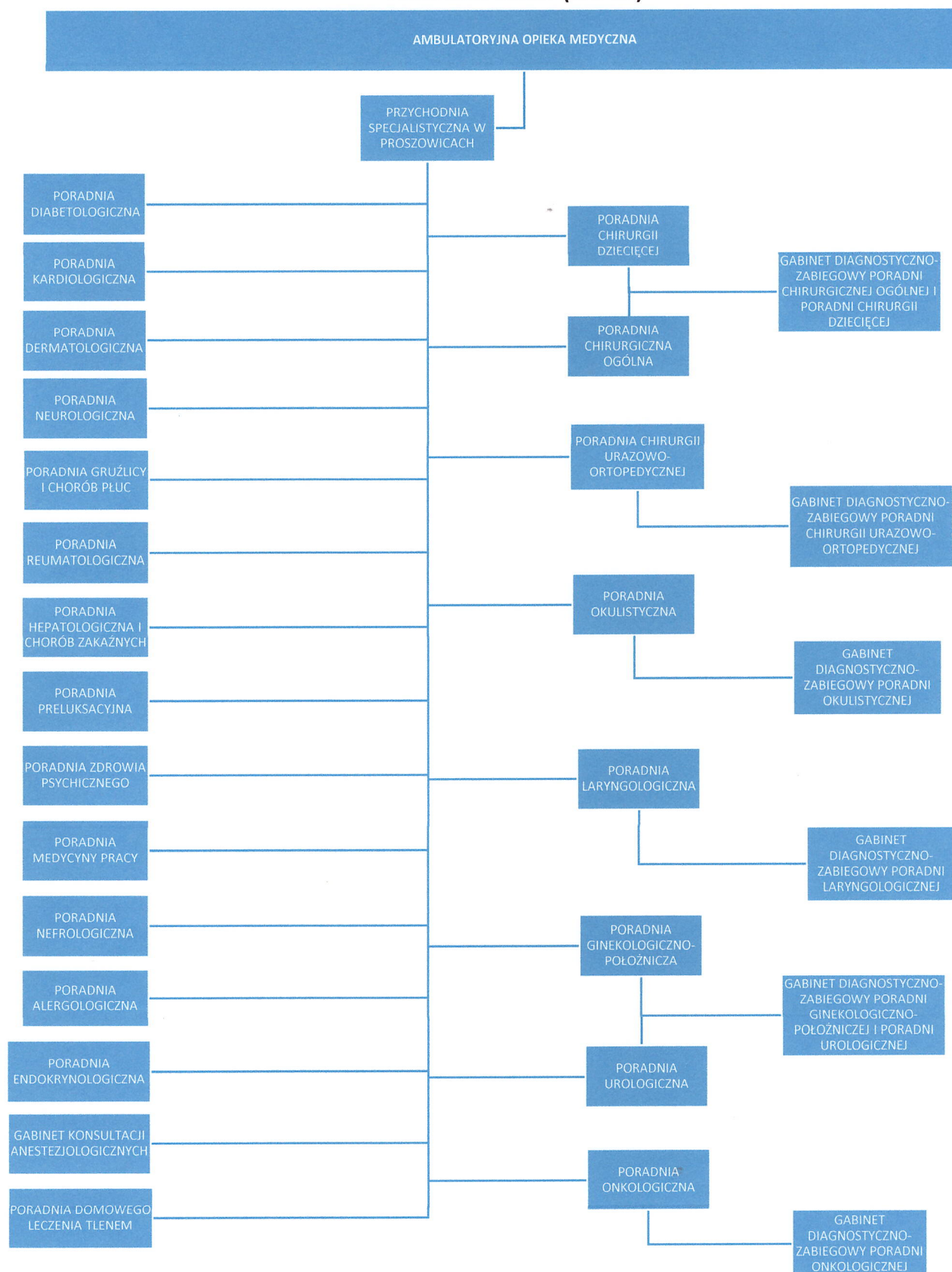


SCHEMAT ORGANIZACYJNY

SZPITAL IM. OJCA RAFAŁA Z PROSZOWIC

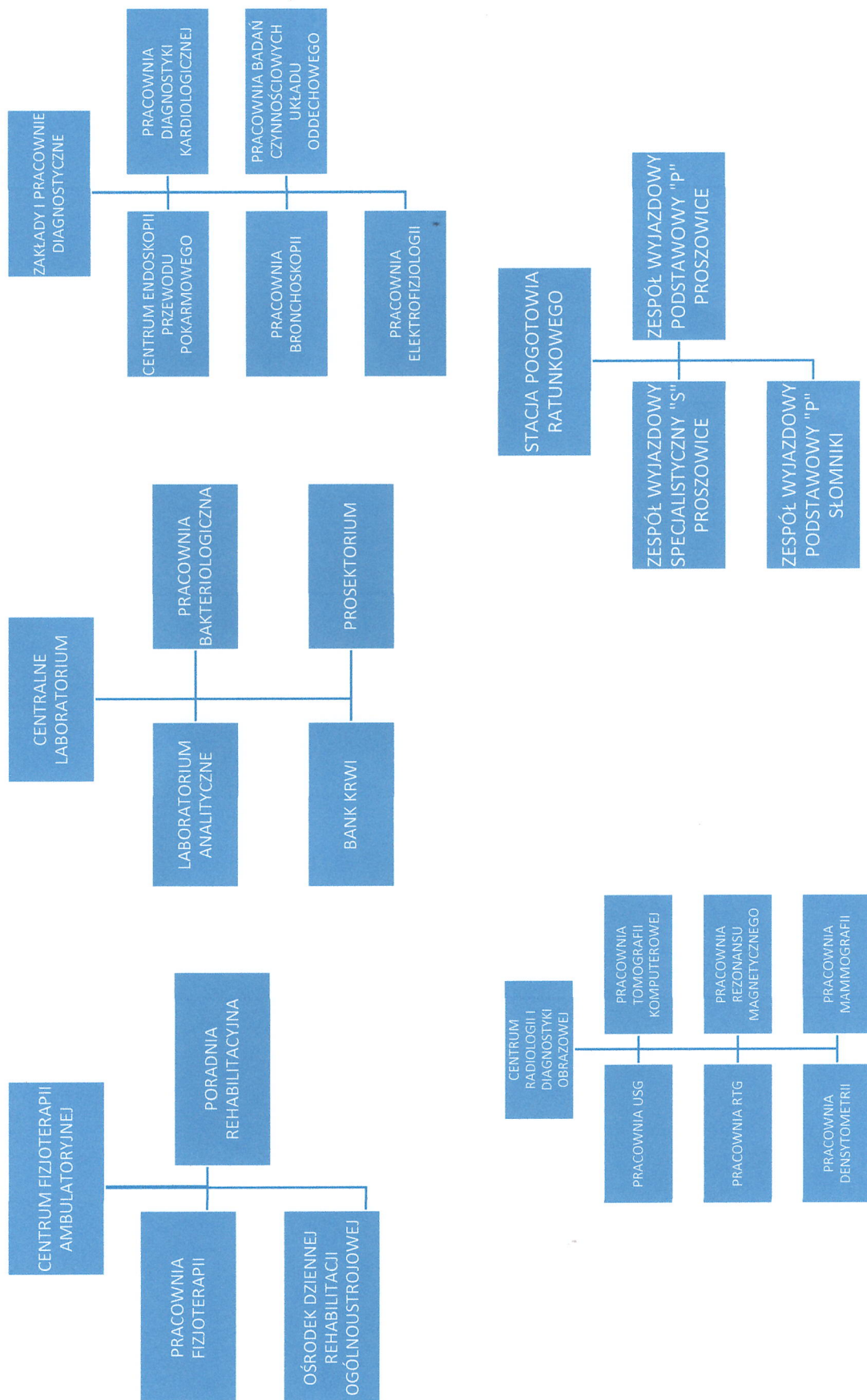
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W PROSZOWICACH

PION MEDYCZNY (III z VI)

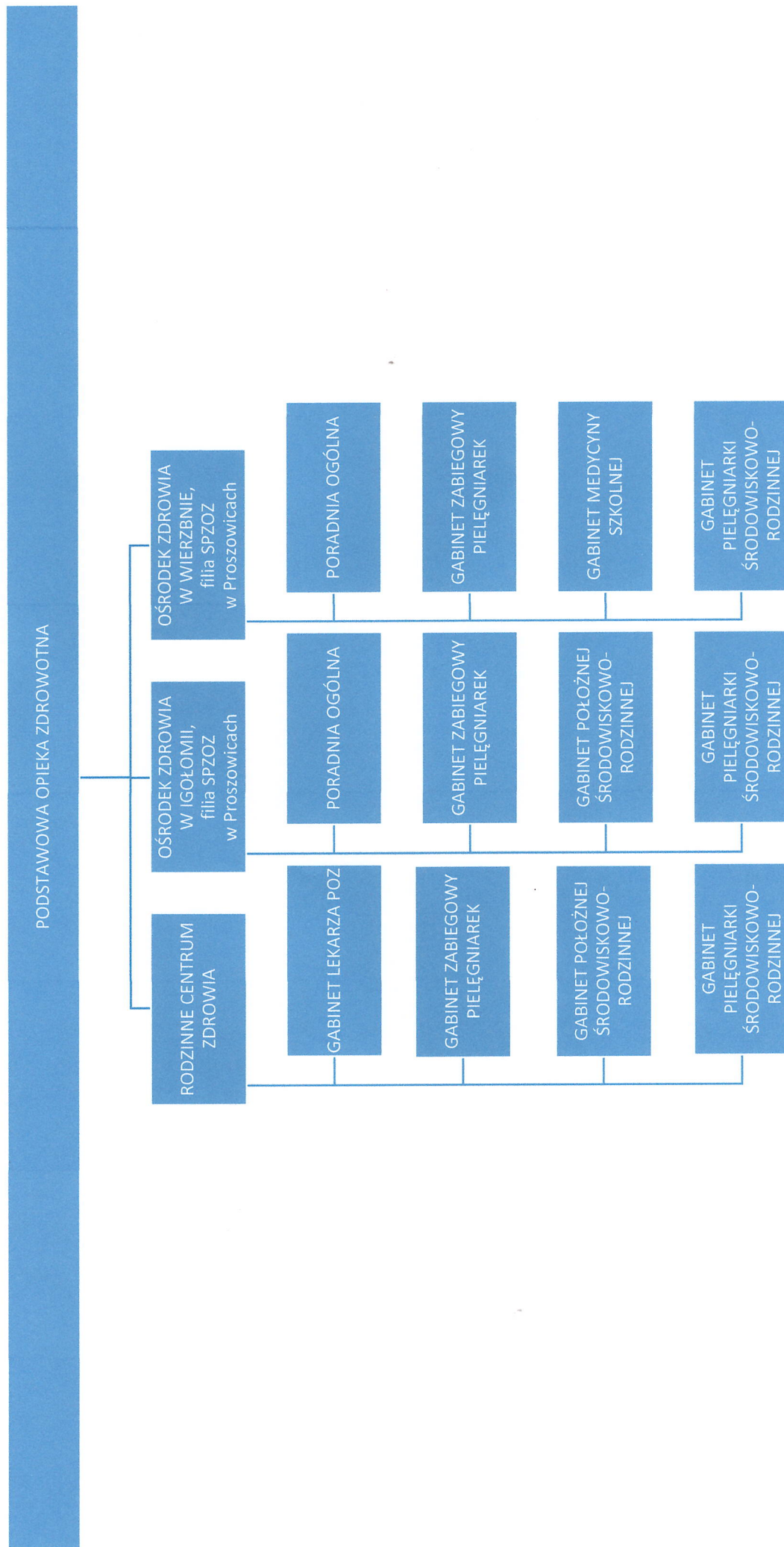


SCHEMAT ORGANIZACYJNY

SZPITAL IM. OJCA RAFAŁA Z PROSZOWIC
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W PROSZOWICACH
PION MEDYCZNY (IV Z VI)



SCHEMAT ORGANIZACYJNY
SZPITAL IM. OJCA RAFAŁA Z PROSZOWIC
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W PROSZOWICACH
PION MEDYCZNY (V z VI)

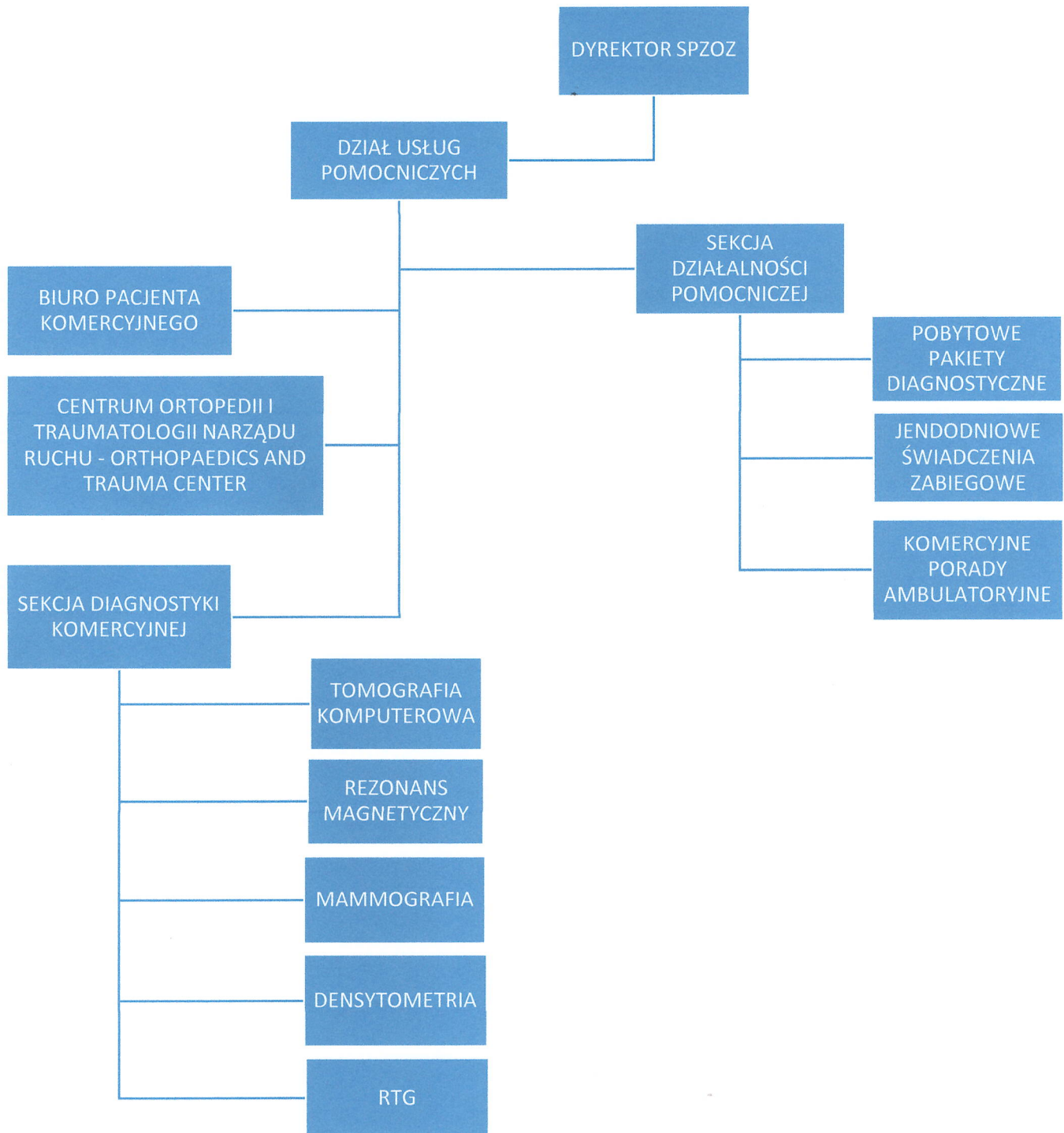


SCHEMAT ORGANIZACYJNY

SZPITAL IM. OJCA RAFAŁA Z PROSZOWIC

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W PROSZOWICACH

DZIAŁ USŁUG POMOCNICZYCH (VI z VI)



SCHEMAT ORGANIZACYJNY
SZPITAL IM. OJCA RAFAŁA Z PROSZOWIC
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W PROSZOWICACH
PION ADMINISTRACYJNO-TECHNICZNY

