ul. Wiśniowa 14, 80-180 Kowale | 571 571 065 | gabinety@mowamed.pl | mowamed.pl NIP 5841985557 | REGON 221909950

Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego MowaMed

Ustalony na podstawie art 23 i 24 ustawy o działalności leczniczej

MowaMed Anna Konczakowska | ul. Wiśniowa 14, 80-180 Kowale | NIP 5841985557 | REGON 221909950

Podmiot leczniczy RPWDL 000000289116 | Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna MowaMed NPPP 51/2026

Regulamin określa sposób i warunki udzielania ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych przez MowaMed Anna Konczakowska, wpisaną do RPWDL pod numerem 000000289116. Nazwy jednostek i komórek organizacyjnych stosuje się zgodnie z aktualnym wpisem w RPWDL.

Cele i zadania

- udzielanie świadczeń służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia;
- diagnostyka i terapia w zakresie wynikającym z kwalifikacji personelu i wpisu do RPWDL;
- zapewnienie ciągłości, dostępności i jakości świadczeń ambulatoryjnych;
- prowadzenie dokumentacji medycznej oraz ochrona praw pacjenta.

Miejsce i zakres świadczeń

Świadczenia są udzielane w zakładzie leczniczym MowaMed przy ul. Wiśniowej 14, 80-180 Kowale, w komórkach organizacyjnych ujawnionych w RPWDL. Zakres obejmuje wyłącznie świadczenia zgodne z aktualnym wpisem i kwalifikacjami osób udzielających świadczeń. Czynności NPPP oraz sprzedaż wyrobów medycznych nie stają się świadczeniami zdrowotnymi wyłącznie z powodu wykonywania ich przez ten sam podmiot.

Kierowanie i struktura

- Kierownikiem podmiotu jest Anna Konczakowska.
- Kierownik odpowiada za organizację pracy, jakość, bezpieczeństwo, dokumentację, skargi i ochronę danych.
- Osoby udzielające świadczeń wykonują je w granicach kwalifikacji, uprawnień i powierzonych obowiązków.
- Aktualny wykaz jednostek i komórek organizacyjnych odpowiada wpisowi w RPWDL; zmiana wpisu wymaga niezwłocznego dostosowania organizacji i niniejszego regulaminu.

Przebieg udzielania świadczeń

- Pacjent rejestruje się telefonicznie, elektronicznie lub osobiście.
- Przed świadczeniem potwierdza się tożsamość pacjenta w zakresie potrzebnym do prawidłowego prowadzenia dokumentacji.
- Pacjent otrzymuje zrozumiałą informację i wyraża zgodę w zakresie wymaganym prawem. W przypadku pacjenta małoletniego uwzględnia się prawa przedstawiciela ustawowego i pacjenta, w tym współzgodę po ukończeniu 16 lat.
- Świadczenie dokumentuje się niezwłocznie w dokumentacji medycznej.
- W razie potrzeby pacjent otrzymuje zalecenia, informację o dalszym postępowaniu albo o konieczności konsultacji w innym podmiocie.

Współdziałanie z innymi podmiotami

MowaMed współdziała z innymi podmiotami leczniczymi, laboratoriami, dostawcami wyrobów medycznych, NFZ i placówkami oświatowymi w zakresie niezbędnym do ciągłości świadczeń i zgodnym z prawem. Udostępnienie danych lub dokumentacji wymaga podstawy prawnej lub upoważnienia pacjenta.

Dokumentacja medyczna

Dokumentacja jest prowadzona, przechowywana i udostępniana zgodnie z ustawą o prawach pacjenta i przepisami wykonawczymi. Pierwsza kopia dokumentacji w żądanym zakresie jest udostępniana pacjentowi lub przedstawicielowi ustawowemu bez opłaty w przypadkach określonych ustawą. Informację o dopuszczalnych opłatach podaje się do wiadomości pacjentów.

Opłaty

Aktualne ceny świadczeń odpłatnych są dostępne przed udzieleniem świadczenia w rejestracji i na stronie internetowej, jeżeli dana cena jest publikowana online. Pacjent otrzymuje rachunek zgodnie z prawem. Ceny nie są różnicowane ze względu na obywatelstwo ani państwo zamieszkania.

ul. Wiśniowa 14, 80-180 Kowale | 571 571 065 | gabinety@mowamed.pl | mowamed.pl NIP 5841985557 | REGON 221909950

Skargi i prawa pacjenta

Skargi rozpatruje kierownik. Pacjent może również zwrócić się do Rzecznika Praw Pacjenta. W placówce udostępnia się informację o prawach pacjenta, zasadach dokumentacji, standardach ochrony małoletnich i sposobie składania skarg.

Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez kierownika. Przed podpisaniem kierownik porównuje nazwy jednostek, komórek oraz zakres świadczeń z aktualnym wydrukiem księgi RPWDL.

Kowale, dnia ..... Podpis kierownika .....

.....
podpis osoby upoważnionej