



# ZARZĄDZENIA 2025

## ZARZĄDZENIE NR 43 /2025

Dyrektora Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze  
z dnia 11 września 2025r.

**W sprawie: Wprowadzenia nowego brzmienia Regulaminu Organizacyjnego  
w Dolnośląskim Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze.**

Na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U z 2025r. poz. 450 z późn. zm) oraz §7 Statutu Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze z dnia 27 października 2022r. w związku z Uchwałą nr 4/25 Rady Społecznej DCLU w Czarnym Borze z dnia 11 września 2025r. w sprawie opinii dotyczącej zmiany Regulaminu Organizacyjnego, zarządzam co następuje:

### §1

W Dolnośląskim Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze wprowadza się nowe brzmienie Regulaminu Organizacyjnego.

### §2

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia sprawuję osobiście.

### §3

Zobowiązuję pracownika administracyjnego do zapoznania z treścią zarządzenia wyznaczonych pracowników i osoby odpowiedzialne za realizację postanowień zarządzenia, zgodnie z przyjętymi w tym zakresie rozwiązaniami.

### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Z mocą obowiązywania od dnia 1 października 2025r.

### §5

Traci moc Zarządzenie nr 48/2024 z dnia 11 grudnia 2024r.

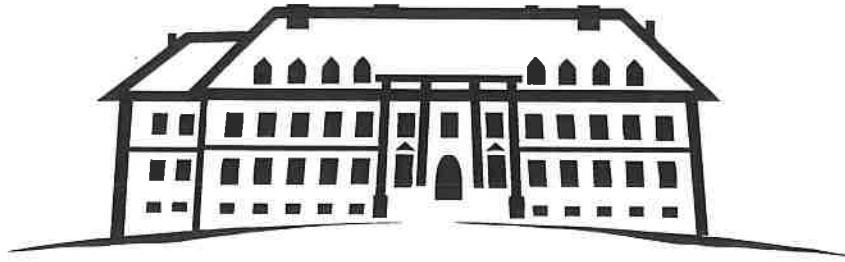
Dyrektor

DYREKTOR  
Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień  
w Czarnym Borze

  
mgr Marek Zawada

Czarny Bór, 11.09.2025r.

*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 43/2025 z dnia 11.09.2025 r.*



# **Regulamin Organizacyjny**

**Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień  
w Czarnym Borze**

Czarny Bór 2025

## SPIS TREŚCI

|                |  |    |
|----------------|--|----|
| Rozdział I:    | Postanowienia ogólne.  | 3  |
| Rozdział II:   | Cele i działania Centrum.  | 4  |
| Rozdział III:  | Struktura organizacyjna Centrum.   | 5  |
| Rozdział IV:   | Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych.  | 7  |
| Rozdział V:    | Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych.  | 8  |
| Rozdział VI:   | Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach organizacyjnych Zakładów Leczniczych.   | 9  |
| Rozdział VII:  | Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Zakładów Leczniczych oraz warunki współdziałania tych komórek.  | 13 |
| Rozdział VIII: | 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. | 24 |
| Rozdział IX:   | Wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej.   | 25 |
| Rozdział X:    | Sposób kierowania komórkami organizacyjnymi Zakładów Leczniczych.  | 25 |
| Rozdział XI:   | Sposób obserwacji pomieszczeń.   | 31 |
| Rozdział XII:  | Postanowienia końcowe.   | 32 |

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

Regulamin Organizacyjny Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze określa:

- 1) Cele i zadania Centrum,
- 2) Strukturę organizacyjną Centrum,
- 3) Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- 4) Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 5) Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach organizacyjnych Zakładów Leczniczych,
- 6) Organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Zakładów Leczniczych oraz warunki współdziałania tych komórek,
- 7) 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,
- 8) Wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
- 9) Sposób kierowania komórkami organizacyjnymi Zakładów Leczniczych,
- 10) Sposób obserwacji pomieszczeń.

### **§ 2.**

Ilekoć w niniejszym regulaminie mowa jest o :

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Dolnośląskie Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze, w tym zakłady lecznicze: Zespół Leczenia Całodobowego dla Osób Uzależnionych, Zespół Leczenia Szpitalnego dla Osób Uzależnionych oraz Zespół Leczenia Ambulatoryjnego Osób z Problemem Uzależnienia obejmujący zamiejscowe Poradnie wchodzące w strukturę organizacyjną Centrum,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć osobę zarządzającą Dolnośląskim Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze, powoływaną przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego,
- 4) Komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym jednostkę organizacyjną lub zespół stanowisk organizacyjnych Centrum,
- 5) Zakładach Leczniczych - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne – Zespoły leczenia, identyfikowane kodem resortowym, w której działają komórki organizacyjne,
- 6) Kierownika komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć osobę nadzorującą i kierującą pracą wyodrębnionej w schemacie organizacyjnym komórki organizacyjnej Centrum,

- 7) Świadczeniu zdrowotnym – działanie służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działanie medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich udzielania,
- 8) Potencjale – minimalne wymagania NFZ dotyczące zasobów kadrowych niezbędnych do realizacji umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 9) Kontrakcie – umowa z NFZ o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

### **§ 3.**

Dolnośląskie Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze, ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, prowadzonym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA CENTRUM**

### **§ 4.**

Celem działania Centrum jest:

- 1) Zachowanie, ratowanie, przywracanie lub poprawa zdrowia pacjentów:
  - a) realizacja kompleksowej opieki medyczno-terapeutycznej nad pacjentem,
  - b) podnoszenie efektywności leczenia,
  - c) zwiększenie dostępności do nowoczesnych terapii,
  - d) rozszerzanie działalności naukowo-badawczej i innowacyjnej – umożliwienie pacjentom korzystania z najskuteczniejszych rozwiązań diagnostyczno-terapeutycznych,
  - e) standaryzacja diagnostyki i terapii,
  - f) poprawianie dostępu do nowoczesnej bazy sprzętowej,
- 2) Promocja zdrowia – propagowanie zdrowego stylu życia,
- 3) Edukacja – popularyzacja wiedzy o zdrowiu i czynnikach wpływających na powstawanie chorób;
- 4) Rozwój i doskonalenie kadr medycznych.

### **§ 5.**

Do zadań Centrum należy:

- 1) Udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie:
  - a) psychiatrii,
  - b) leczenia uzależnień,
  - c) leczenia zaburzeń spowodowanych używaniem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
  - d) leczenia zaburzeń nawyków i popędów,
  - e) psychoterapii dla członków rodzin dotkniętych następstwami używania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
  - f) psychoterapii dla członków rodzin osób z zaburzeniami nawyków i popędów,
- 2) Udzielanie stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych innych niż szpitalne w zakresie:
  - a) psychiatrii,

- b) leczenia uzależnień,
  - c) leczenia zaburzeń spowodowanych używaniem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
  - d) leczenia zaburzeń nawyków i popędów,
  - e) leczenia uzależnień behawioralnych,
- 3) Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie:
- a) badań diagnostycznych,
  - b) profilaktyki i promocji zdrowia,
  - c) rehabilitacji,
  - d) programów psychoterapii,
- 4) Wspieranie działań placówek podstawowej opieki zdrowotnej w zakresie wczesnej diagnozy i interwencji,
- 5) Uczestniczenie w przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawody medyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach regulujących kształcenie tych osób,
- 6) Wykonywanie zadań dydaktycznych i naukowo-badawczych (w tym prowadzenie badań klinicznych) w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, w tym wdrażaniem nowych technologii medycznych oraz metod leczenia,
- 7) Realizacja zleconych przez właściwy organ określonych zadań związanych z obroną cywilną, sprawami obronnymi i ochroną ludności.

#### **§ 6.**

Centrum dla osiągnięcia swoich celów i realizacji zadań:

- 1) Współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
- 2) Korzysta ze współpracy międzynarodowej na mocy odrębnych porozumień,
- 3) Współpracuje z uczelniami wyższymi, instytutami naukowo – badawczymi oraz przedsiębiorcami,
- 4) Współpracuje z ruchem samopomocowym.

#### **§ 7.**

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej określonej w Statucie, zasady jej prowadzenia określi Dyrektor zarządzeniem.

### **ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA CENTRUM**

#### **§ 8.**

Strukturę organizacyjną Centrum określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 9.**

Strukturę organizacyjną Centrum tworzą:

- 1) Zakłady lecznicze:
  - a) Zespół leczenia całodobowego dla osób uzależnionych, w skład którego wchodzi następujące komórki organizacyjne:
    - Hostel dla uzależnionych od alkoholu

- b) Zespół leczenia szpitalnego dla osób uzależnionych, w skład którego wchodzi następujące komórki organizacyjne:
  - Oddział leczenia uzależnień,
  - Oddział terapii dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychiatrycznymi,
  - Oddział rehabilitacji dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychiatrycznymi,
  - Dział farmacji,
- c) Zespół leczenia ambulatoryjnego osób z problemem uzależnienia, w skład którego wchodzi następujące komórki organizacyjne:
  - Poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Dusznikach Zdrój,
  - Poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Świdnicy,
  - Poradnia leczenia uzależnień w Świdnicy,
  - Poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Świebodzicach,
  - Poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Kamiennej Górze,
  - Poradnia zdrowia psychicznego w Czarnym Borze,
- 2) Komórki organizacyjne:
  - a) Dział rozliczeń i umów z NFZ,
  - b) Sekretariat medyczny
  - c) Zespół IT,
  - d) Dział księgowości,
  - e) Dział administracyjno-gospodarczy,
  - f) Punkt szczepień
- 3) Samodzielne stanowiska kierownicze:
  - a) Zastępca Dyrektora ds. Operacyjnych,
  - b) Główny Księgowy,
  - c) Lekarz Naczelny,
  - d) Pielęgniarka koordynująca,
  - e) Kierownik Terapii,
  - f) Kierownik działu farmacji,
  - g) Kierownik Administracyjny,
- 4) Samodzielne stanowiska:
  - a) Pełnomocnik ds. praw pacjenta,
  - b) Asystent Dyrektora,
  - c) Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
  - d) Inspektor ds. ppoż.,
  - e) Radca prawny,
  - f) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
  - g) Pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością,
  - h) Koordynator ds. dostępności,
  - i) Rzecznik prasowy,
  - j) Specjalista ds. archiwizacji,

- k) Specjalista ds. BHP,
- l) Specjalista ds. obronnych,
- m) Specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi,
- n) Specjalista zamówień publicznych,
- o) Pielęgniarka epidemiologiczna,

#### **§ 10.**

Organizację i system znakowania pism poszczególnych komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk Centrum określa wykaz symboli stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 11.**

Zadania realizowane przez samodzielne stanowiska mogą być realizowane przez wyznaczonych przez Dyrektora pracowników Centrum w ramach zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

#### **§ 12.**

1. Świadczenia realizowane przez medyczne komórki organizacyjne – zakłady lecznicze mogą być realizowane przez osoby fizyczne oraz podmioty zewnętrzne w ramach umów cywilno-prawnych.
2. Zadania realizowane przez samodzielne stanowiska z zakresu Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Inspektora ds. ppoż, Radcy prawnego, Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, Pełnomocnika ds. systemu zarządzania jakością, Specjalisty ds. archiwizacji, Specjalisty ds. BHP, Specjalisty ds. obronnych, Specjalisty zamówień publicznych mogą być realizowane przez osoby fizyczne oraz podmioty zewnętrzne w ramach umów cywilno-prawnych.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

#### **§ 13.**

1. Działalność lecznicza w Centrum prowadzona jest w ramach:
  - 1) Leczenia całodobowego dla osób uzależnionych:
    - Hostel dla uzależnionych od alkoholu,
  - 2) Leczenia szpitalnego dla osób uzależnionych:
    - Oddział leczenia uzależnień,
    - Oddział terapii dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychotycznymi,
    - Oddział rehabilitacji dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychotycznymi,
  - 3) Leczenia ambulatoryjnego osób z problemem uzależnienia:
    - Poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Dusznikach Zdrój,
    - Poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Świdnicy,
    - Poradnia leczenia uzależnień w Świdnicy,

- Poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Świebodzicach,
- Poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Kamiennej Górze,
- Poradnia zdrowia psychicznego w Czarnym Borze.

#### **§ 14.**

Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych:

- 1) W Hostelu dla uzależnionych od alkoholu udzielane są całodobowe świadczenia zdrowotne osobom uzależnionym od alkoholu oraz innych substancji psychoaktywnych, w tym alkoholu,
- 2) W Oddziale leczenia uzależnień udzielane są szpitalne świadczenia zdrowotne osobom uzależnionym od alkoholu oraz innych substancji psychoaktywnych,
- 3) W Oddziale terapii dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychotycznymi udzielane są szpitalne świadczenia zdrowotne osobom uzależnionym od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychicznymi, a w szczególności psychotycznymi,
- 4) W Oddziale rehabilitacji dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychotycznymi udzielane są szpitalne świadczenia zdrowotne osobom uzależnionym od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychicznymi głównie psychotycznymi,
- 5) W Poradniach terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia udzielane są ambulatoryjne świadczenia zdrowotne z zakresu specjalistycznej ambulatoryjnej opieki zdrowotnej osobom uzależnionym od alkoholu i współuzależnionym,
- 6) W Poradni leczenia uzależnień udzielane są ambulatoryjne świadczenia zdrowotne z zakresu specjalistycznej ambulatoryjnej opieki zdrowotnej osobom uzależnionym,
- 7) W Poradni zdrowia psychicznego udzielane są ambulatoryjne świadczenia zdrowotne z zakresu specjalistycznej, psychiatrycznej opieki zdrowotnej obejmujące diagnostykę i leczenie osób z zaburzeniami psychicznymi, w szczególności psychotycznymi dla dorosłych.

### **ROZDZIAŁ V MIEJSCA UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

#### **§ 15.**

Świadczenia zdrowotne udzielane są w:

- 1) Dolnośląskim Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze  
ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór,
- 2) Poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Dusznikach Zdrój  
ul. Sprzymierzonych 11, 57-340 Duszniki Zdrój,
- 3) Poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Świdnicy  
ul. Franciszkańska 7, 58-100 Świdnica,
- 4) Poradni leczenia uzależnień w Świdnicy,  
ul. Franciszkańska 7, 58-100 Świdnica,
- 5) Poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Świebodzicach  
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3-7, 58-160 Świebodzice,

- 6) Poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Kamiennej Górze  
ul. Mickiewicza 2, 58-400 Kamienna Góra,
- 7) Poradni zdrowia psychicznego w Czarnym Borze  
ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór.

**ROZDZIAŁ VI**  
**PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH, Z ZAPEWNIENIEM**  
**WŁAŚCIWEJ DOSTĘPNOŚCI I JAKOŚCI TYCH ŚWIADCZEŃ W KOMÓRKACH**  
**ORGANIZACYJNYCH ZAKŁADÓW LECZNICZYCH**

**§ 16.**

Organizacja świadczeń w Hostelu dla uzależnionych od alkoholu.

- 1) Do Oddziału przyjmowani są wyłącznie pacjenci uzależnieni od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych po ukończonym podstawowym programie terapii uzależnień w placówce lecznictwa odwykowego.
- 2) Pacjenci przyjmowani są na leczenie według kolejności zgłoszeń – kolejki oczekujących. Rejestracja pacjentów odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy sekretariatu medycznego: 7:00-14:35, na podstawie zgłoszenia osobistego, telefonicznego lub za pomocą systemu teleinformatycznego.
- 3) Przyjęcia na leczenie dokonuje się na podstawie skierowania wydanego przez:
  - a) Sąd, w związku z prawomocnym orzeczeniem zobowiązania do leczenia odwykowego,
  - b) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, specjalistycznej opieki zdrowotnej lub lekarza rodzinnego,
- 4) Świadczenia zdrowotne udzielane są bezpłatnie:
  - a) osobom posiadającym aktualne powszechne ubezpieczenie zdrowotne w Narodowym Funduszu Zdrowia,
  - b) osobom nieposiadającym aktualnego ubezpieczenia zdrowotnego, zgodnie z art. 12 pkt. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 5) Warunkiem przyjęcia na Oddział jest zachowanie abstynencji od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych. W tym celu personel Centrum przeprowadza badanie pomiaru trzeźwości oraz test na zawartość substancji psychoaktywnych.
- 6) Okres pobytu i leczenia pacjenta w oddziale trwa do 26 tygodni i oparty jest na realizacji programu psychoterapii.
- 7) Oddziałem kieruje Kierownik Terapii.
- 8) Po ukończeniu leczenia w Oddziale następuje wypis pacjenta.
- 9) O wypisaniu pacjenta z Oddziału decyduje Lekarz w porozumieniu z Kierownikiem Terapii.
- 10) Pacjent może kontynuować leczenie w ramach lecznictwa ambulatoryjnego.
- 11) Szczegółową organizację Oddziału stanowi Regulamin porządkowy Hostelu dla uzależnionych od alkoholu.

## § 17.

Organizacja świadczeń w Oddziale leczenia uzależnień:

- 1) Do Oddziału przyjmowani są wyłącznie pacjenci uzależnieni od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych. Istnieje możliwość przyjęcia osoby całkowicie lub częściowo ubezwłasnowolnionej.
- 2) Pacjenci przyjmowani są na leczenie według kolejności zgłoszeń – kolejki oczekujących. Rejestracja pacjentów odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy sekretariatu medycznego: 7:00-14:35, na podstawie zgłoszenia osobistego, telefonicznego lub za pomocą systemu teleinformatycznego.
- 3) Przyjęcia na leczenie dokonuje się na podstawie skierowania wydanego przez:
  - a) Sąd, w związku z prawomocnym orzeczeniem zobowiązania do leczenia odwykowego,
  - b) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, specjalistycznej opieki zdrowotnej lub lekarza rodzinnego,
  - c) w przypadku osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej niezbędne jest posiadanie postanowienia sądu o wyznaczeniu opiekuna prawnego oraz umieszczeniu osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej w Oddziale w Czarnym Borze,
  - d) w przypadku osoby częściowo ubezwłasnowolnionej niezbędne jest posiadanie postanowienia sądu w jakim zakresie osoba jest ubezwłasnowolniona. Jeżeli nie jest ubezwłasnowolniona w kwestii zdrowotnej wymagane jest jedynie skierowanie. Jeżeli jest ubezwłasnowolniona w kwestii zdrowotnej wymagane są dokumenty jak w przypadku osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej.
- 4) Świadczenia zdrowotne udzielane są bezpłatnie:
  - a) osobom posiadającym aktualne powszechne ubezpieczenie zdrowotne w Narodowym Funduszu Zdrowia,
  - b) osobom nieposiadającym aktualnego ubezpieczenia zdrowotnego, zgodnie z art. 12 pkt. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 5) Warunkiem przyjęcia na Oddział jest zachowanie minimum 10-cio dniowej abstynencji od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych. W tym celu personel Centrum przeprowadza badanie pomiaru trzeźwości oraz test na zawartość substancji psychoaktywnych.
- 6) Okres pobytu i leczenia pacjenta w oddziale trwa 8 tygodni i oparty jest na realizacji programu psychoterapii.
- 7) Oddziałem kieruje Kierownik Terapii.
- 8) Po ukończeniu leczenia w Oddziale następuje wypis pacjenta.
- 9) O wypisaniu pacjenta z Oddziału decyduje Lekarz w porozumieniu z Kierownikiem Terapii.
- 10) Pacjent może kontynuować leczenie w ramach lecznictwa ambulatoryjnego bądź Hostelu dla uzależnionych od alkoholu.
- 11) Szczegółową organizację Oddziału stanowi Regulamin porządkowy Oddziału leczenia uzależnień.

## § 18.

Organizacja świadczeń w Oddziale terapii dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychiatrycznymi:

- 1) Do Oddziału przyjmowani są wyłącznie pacjenci uzależnieni od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychicznymi, a w szczególności psychiatrycznymi.
- 2) Pacjenci przyjmowani są na leczenie według kolejności zgłoszeń – kolejki oczekujących. Rejestracja pacjentów odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy sekretariatu medycznego: 7:00-14:35, na podstawie zgłoszenia osobistego, telefonicznego lub za pomocą systemu teleinformatycznego.
- 3) Przyjęcia na leczenie dokonuje się na podstawie skierowania wydanego przez:
  - a) Sąd, w związku z prawomocnym orzeczeniem zobowiązania do leczenia odwykowego,
  - b) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, specjalistycznej opieki zdrowotnej lub lekarza rodzinnego,
  - c) w przypadku osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej niezbędne jest posiadanie postanowienia sądu o wyznaczeniu opiekuna prawnego oraz umieszczeniu osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej w Oddziale w Czarnym Borze,
  - d) w przypadku osoby częściowo ubezwłasnowolnionej niezbędne jest posiadanie postanowienia sądu w jakim zakresie osoba jest ubezwłasnowolniona. Jeżeli nie jest ubezwłasnowolniona w kwestii zdrowotnej wymagane jest jedynie skierowanie. Jeżeli jest ubezwłasnowolniona w kwestii zdrowotnej wymagane są dokumenty jak w przypadku osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej.
- 4) Świadczenia zdrowotne udzielane są bezpłatnie:
  - a) osobom posiadającym aktualne powszechne ubezpieczenie zdrowotne w Narodowym Funduszu Zdrowia,
  - b) osobom nieposiadającym aktualnego ubezpieczenia zdrowotnego, zgodnie z art. 12 pkt. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 5) Warunkiem przyjęcia na Oddział jest zachowanie minimum 10-cio dniowej abstynencji od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych. W tym celu personel Centrum przeprowadza badanie pomiaru trzeźwości oraz test na zawartość substancji psychoaktywnych.
- 6) Okres pobytu i leczenia pacjenta w oddziale trwa 10 tygodni i oparty jest na realizacji programu psychoterapii.
- 7) Oddziałem kieruje Kierownik Terapii.
- 8) Po ukończeniu leczenia w Oddziale następuje wypis pacjenta.
- 9) O wypisaniu pacjenta z Oddziału decyduje Lekarz w porozumieniu z Kierownikiem Terapii.
- 10) Pacjent może kontynuować leczenie w ramach leczenia ambulatoryjnego, Oddziału Hostel bądź Oddziału rehabilitacji dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychiatrycznymi.
- 11) Szczegółową organizację Oddziału stanowi Regulamin porządkowy Oddziału terapii dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychiatrycznymi.

## § 19.

Organizacja świadczeń w Oddziale rehabilitacji dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychicznymi:

- 1) Do Oddziału przyjmowani są wyłącznie pacjenci uzależnieni od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychicznymi, a w szczególności psychotycznymi po ukończonym podstawowym programie terapii uzależnień w placówce leczenia odwykowego.
- 2) Pacjenci przyjmowani są na leczenie według kolejności zgłoszeń – kolejki oczekujących. Rejestracja pacjentów odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy sekretariatu medycznego: 7:00-14:35, na podstawie zgłoszenia osobistego, telefonicznego lub za pomocą systemu teleinformatycznego.
- 3) Przyjęcia na leczenie dokonuje się na podstawie skierowania wydanego przez:
  - a) Sąd, w związku z prawomocnym orzeczeniem zobowiązania do leczenia odwykowego,
  - b) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, specjalistycznej opieki zdrowotnej lub lekarza rodzinnego,
  - c) w przypadku osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej niezbędne jest posiadanie postanowienia sądu o wyznaczeniu opiekuna prawnego oraz umieszczeniu osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej w Oddziale w Czarnym Borze,
  - d) w przypadku osoby częściowo ubezwłasnowolnionej niezbędne jest posiadanie postanowienia sądu w jakim zakresie osoba jest ubezwłasnowolniona. Jeżeli nie jest ubezwłasnowolniona w kwestii zdrowotnej wymagane jest jedynie skierowanie. Jeżeli jest ubezwłasnowolniona w kwestii zdrowotnej wymagane są dokumenty jak w przypadku osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej.
- 4) Świadczenia zdrowotne udzielane są bezpłatnie:
  - a) osobom posiadającym aktualne powszechne ubezpieczenie zdrowotne w Narodowym Funduszu Zdrowia,
  - b) osobom nieposiadającym aktualnego ubezpieczenia zdrowotnego, zgodnie z art. 12 pkt. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 5) Warunkiem przyjęcia na Oddział jest zachowanie abstynencji od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych. W tym celu personel Centrum przeprowadza badanie pomiaru trzeźwości oraz test na zawartość substancji psychoaktywnych.
- 6) Okres pobytu i leczenia pacjenta w oddziale trwa do 12 miesięcy i oparty jest na realizacji programu psychoterapii.
- 7) Oddziałem kieruje Kierownik Terapii.
- 8) Po ukończeniu leczenia w Oddziale następuje wypis pacjenta.
- 9) O wypisaniu pacjenta z Oddziału decyduje Lekarz w porozumieniu z Kierownikiem Terapii.
- 10) Pacjent może kontynuować leczenie w ramach leczenia ambulatoryjnego.
- 11) Szczegółową organizację Oddziału stanowi Regulamin porządkowy Oddziału rehabilitacji dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychotycznymi.

## § 20.

Organizacja świadczeń w lecznictwie ambulatoryjnym:

- 1) Do Poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia przyjmowane są osoby dorosłe, uzależnione od alkoholu, środków odurzających i substancji psychoaktywnych oraz od hazardu, jak również członkowie rodzin osób uzależnionych.
- 2) Do Poradni zdrowia psychicznego przyjmowane są osoby dorosłe z zaburzeniami psychicznymi, w szczególności psychotycznymi.
- 3) Pacjenci przyjmowani są na leczenie według kolejności zgłoszeń – kolejki oczekujących. Rejestracja pacjentów odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Poradni: 8:00-20:00, na podstawie zgłoszenia osobistego, telefonicznego lub za pomocą systemu teleinformatycznego.
- 4) Przyjęcia na leczenie odbywają się bez skierowania. W przypadku pacjenta zobowiązanego do leczenia przez Sąd, na podstawie prawomocnego orzeczenia zobowiązania do leczenia w trybie ambulatoryjnym,
- 5) Świadczenia zdrowotne udzielane są bezpłatnie:
  - a) osobom posiadającym aktualne powszechne ubezpieczenie zdrowotne w Narodowym Funduszu Zdrowia,
  - b) osobom nieposiadającym aktualnego ubezpieczenia zdrowotnego, zgodnie z art. 12 pkt. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 6) Warunkiem przyjęcia na leczenie ambulatoryjne jest zachowanie pełnej abstynencji od substancji zmieniających nastrój. W tym celu personel Centrum przeprowadza badanie pomiaru trzeźwości.
- 7) Okres leczenia pacjenta oparty jest na realizacji Osobistego Planu Terapii określającego czas, zakres oraz formy leczenia.
- 8) Poradniami kieruje Zastępca Dyrektora ds. Operacyjnych przy współpracy z Koordynatorami Poradni.
- 9) W uzasadnionych przypadkach, jeżeli leczenie nie może być podjęte lub kontynuowane w trybie ambulatoryjnym, Pacjent może zostać skierowany do leczenia w ramach oddziału całodobowego.
- 10) W uzasadnionych przypadkach Poradnia kieruje pacjenta na niezbędne badania specjalistyczne, w tym laboratoryjne.
- 11) Szczegółową organizację świadczeń w lecznictwie ambulatoryjnym stanowi Regulamin Poradni.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH ZAKŁADÓW LECZNICZYCH ORAZ WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA TYCH KOMÓREK

## § 21.

1. Organami Centrum są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Społeczna.
2. Dyrektor kieruje działalnością Centrum, podejmuje decyzje dotyczące jego organizacji i funkcjonowania oraz realizacji zadań, jest przełożonym wszystkich jego

- pracowników.
3. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz we współpracy z podległymi mu osobami funkcyjnymi, w tym w szczególności:
    - 1) Zastępcą Dyrektora ds. Operacyjnych,
    - 2) Głównym Księgowym,
    - 3) Lekarzem Naczelnym,
    - 4) Pielęgniarką koordynującą,
    - 5) Kierownikiem Terapii,
    - 6) Kierownikiem działu farmacji,
    - 7) Kierownikiem Administracyjnym.
  4. Zakres uprawnień i obowiązków Dyrektora obejmuje w szczególności:
    - 1) organizowanie pracy Centrum w sposób zapewniający nieprzerwaną realizację celów jego działalności oraz wytyczanie głównych kierunków działalności Centrum,
    - 2) planowanie i nadzorowanie działalności Centrum,
    - 3) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją umów z Narodowym Funduszem Zdrowia,
    - 4) nadzór nad organizacją i przeprowadzaniem postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
    - 5) zapewnienie nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową w Centrum,
    - 6) operacyjne zarządzanie Centrum, zwłaszcza w zakresie udzielania świadczeń oraz działalności gospodarczej, zarządzania finansami, zarządzania personelem i infrastrukturą,
    - 7) reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
    - 8) realizacja polityki zarządzania jakością poprzez koordynowanie i podejmowanie działań mających na celu podnoszenia jakości usług świadczonych przez Centrum,
    - 9) realizacja polityki ochrony danych osobowych poprzez sformułowanie warunków organizacyjnych i technicznych służących ochronie danych osobowych,
    - 10) nadzór nad wykonywaniem zadań związanych z kontrolą wewnętrzną w Centrum,
    - 11) koordynacja funkcjonowania i współpracy wszystkich komórek organizacyjnych Centrum,
    - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez organ założycielski lub określonych w przepisach szczegółowych.
  5. Dyrektor kierując Centrum wydaje zarządzenia, polecenia służbowe oraz informacje dla pracowników.
  6. Przy podejmowaniu decyzji Dyrektor korzysta z opinii właściwych organów i organizacji na zasadach określonych odpowiednimi przepisami.
  7. Dyrektor ustala zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla kierowników komórek organizacyjnych oraz osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach. Zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych opracowują kierownicy tych komórek.
  8. Dyrektor może w drodze zarządzenia, powoływać zespoły zadaniowe i komisje do realizacji określonych zadań lub celów.
  9. Zadania Dyrektora podczas jego nieobecności wykonuje i ponosi za nie

odpowiedzialność łącznie Zastępca Dyrektora ds. Operacyjnych wraz z Głównym Księgowym lub inna, wyznaczona przez Dyrektora osoba, posiadająca stosowne pełnomocnictwa.

#### **§ 22.**

Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy, tworzących strukturę organizacyjną Centrum, należy:

- 1) Realizacja zadań Centrum określonych w przepisach prawnych, w tym Statucie i niniejszym Regulaminie,
- 2) Inicjowanie działań służących optymalizacji realizacji zadań Centrum,
- 3) Dbłość o dobry wizerunek Centrum,
- 4) Działania na rzecz racjonalizacji zatrudnienia,
- 5) Działania na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego,
- 6) Stałe podnoszenie jakości świadczonych usług,
- 7) Wzajemna współpraca w realizacji zadań Centrum,
- 8) Bieżąca komunikacja i wymiana informacji mająca wpływ na realizację zadań Centrum,
- 9) Przygotowywanie projektów aktów wewnętrznych dla poszczególnych komórek organizacyjnych,
- 10) Realizowanie zarządzeń Dyrektora,
- 11) Przestrzeganie wewnętrznych regulacji dotyczących Bezpieczeństwa i Ochrony Danych Osobowych oraz Praw Pacjenta,
- 12) Przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 13) Przestrzeganie przepisów przeciw pożarowych i bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 14) Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- 15) Wdrażanie i przestrzeganie zasad zarządzania jakością, w tym misji i celów strategicznych Centrum,
- 16) Wdrażanie i przestrzeganie przepisów Regulaminów obowiązujących w Centrum,
- 17) Wykonywanie innych czynności każdorazowo określonych poleceniem służbowym Dyrektora.

#### **§ 23.**

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych zakładów leczniczych Centrum:

- 1) Do zadań Zespołu leczenia całodobowego dla osób uzależnionych należy w szczególności:
  - a) dla Hostelu dla uzależnionych od alkoholu, którym kieruje Kierownik Terapii przy współpracy z Zastępcą Kierownika Terapii :
    - Zapewnienie chronionych warunków mieszkalnych,
    - Nawiązanie kontaktu terapeutycznego z pacjentem i jego rodziną,
    - Zapoznanie pacjenta z jego prawami i obowiązkami,
    - Zapewnienie profesjonalnej opieki terapeutycznej na optymalnym poziomie, uwarunkowanej stanem zdrowia pacjenta,
    - Zapewnienie pacjentowi leków doraźnie zleconych przez Lekarza Centrum,
    - Zapewnienie pacjentowi wyżywienia,
    - Opracowywanie planów terapii prowadzonych pacjentów,

- Realizacja programu terapeutycznego utrwalającego efekty dotychczasowego leczenia,
  - Realizacja programu rehabilitacyjnego nakierowanego na zwiększenie społecznych kompetencji i samodzielne funkcjonowanie,
  - Realizacja terapii indywidualnej oraz interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - Realizacja warsztatów umiejętności psychospołecznych,
  - Realizacja innych zajęć wynikających z potrzeb pacjentów Oddziału,
  - Realizacja warsztatów aktywizacji zawodowej,
  - Doradztwo i konsultacje indywidualne,
  - Doradztwo socjalne, prawne i zawodowe
  - Przygotowanie pacjenta kończącego terapię w Oddziale do stworzenia warunków umożliwiających wypis
  - Systematyczne prowadzenie dokumentacji medycznej obowiązującej w placówce w zakresie działań terapeutycznych i statystyki medycznej,
  - Udział w zebraniach klinicznych zespołu terapeutycznego,
  - Współpraca z pozostałym personelem terapeutycznym w zakresie doboru procedur i metod stosowanych w programie terapii,
  - Współpraca z personelem medycznym w zakresie koniecznym do należytej realizacji programu terapeutycznego,
  - Zapewnienie ciągłości opieki na drodze współpracy z odpowiednimi instytucjami i organizacjami realizującymi zadania z dziedziny ochrony zdrowia psychicznego i instytucjami społecznymi.
- 2) Do zadań Zespołu leczenia ambulatoryjnego osób z problemem uzależnienia, którym kieruje Zastępca Dyrektora ds. Operacyjnych przy współpracy z Koordynatorami Poradni, należy w szczególności:
- a) dla poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia (PTUiW):
- Diagnozowanie zaburzeń psychicznych, zaburzeń zachowania, nawyków i popędów oraz zaburzeń adaptacyjnych,
  - Realizacja programów psychoterapii dla osób uzależnionych od alkoholu i współuzależnionych członków ich rodzin,
  - Udzielanie pełnego zakresu indywidualnych i grupowych świadczeń zapobiegawczo-leczniczych osobom uzależnionym, współuzależnionym oraz dorosłym dzieciom alkoholików,
  - Prowadzenia działań konsultacyjno-edukacyjnych dla członków rodzin,
  - Wspieranie działań placówek podstawowej opieki zdrowotnej w zakresie metod wczesnej diagnozy i krótkiej interwencji oraz udzielanie w razie potrzeby konsultacji lekarzom,
  - Zapewnienie ciągłości opieki na drodze współpracy z odpowiednimi instytucjami i organizacjami realizującymi zadania z dziedziny ochrony zdrowia psychicznego i instytucjami społecznymi.
  - Zapoznanie pacjenta z jego prawami i obowiązkami,
  - Systematyczne prowadzenie dokumentacji medycznej obowiązującej w placówce w zakresie działań terapeutycznych i statystyki medycznej,
  - Udział w zebraniach klinicznych zespołu terapeutycznego,
  - Organizacja staży klinicznych doskonalących pracowników lecznictwa

odwykowego,

b) dla Poradni leczenia uzależnień (PLU):

- Diagnozowanie zaburzeń psychicznych i zaburzeń zachowania spowodowanych użyciem substancji psychoaktywnych, zaburzeń nawyków i popędów, zaburzeń adaptacyjnych,
- Realizacja programów psychoterapii dla osób uzależnionych od substancji psychoaktywnych, patologicznego hazardu i innych nawyków i popędów oraz współuzależnionych członków ich rodzin i osób pozostających w bliskich relacjach,
- Udzielanie pełnego zakresu indywidualnych i grupowych świadczeń zapobiegawczo-leczniczych,
- Prowadzenia działań konsultacyjno-edukacyjnych dla członków rodzin,
- Zapewnienie ciągłości opieki na drodze współpracy z odpowiednimi instytucjami i organizacjami realizującymi zadania z dziedziny ochrony zdrowia psychicznego i instytucjami społecznymi.
- Zapoznanie pacjenta z jego prawami i obowiązkami,
- Systematyczne prowadzenie dokumentacji medycznej obowiązującej w placówce w zakresie działań terapeutycznych i statystyki medycznej,
- Udział w zebraniach klinicznych zespołu terapeutycznego,

c) dla Poradni zdrowia psychicznego (PZP):

- Diagnozowanie zaburzeń psychicznych i zaburzeń zachowania spowodowanych użyciem substancji psychoaktywnych, zaburzeń nawyków i popędów, zaburzeń adaptacyjnych,
- Sprawowanie opieki profilaktycznej,
- Udzielanie indywidualnych świadczeń profilaktyczno-leczniczych i rehabilitacyjnych w postaci opieki ambulatoryjnej,
- Udzielanie świadczeń konsultacyjnych,
- Udzielanie pomocy i porad psychiatrycznych i psychologicznych osobom, które nie wymagają leczenia szpitalnego,
- Zapewnienie ciągłości opieki na drodze współpracy z odpowiednimi instytucjami i organizacjami realizującymi zadania z dziedziny ochrony zdrowia psychicznego i instytucjami społecznymi,
- Zapoznanie pacjenta z jego prawami i obowiązkami,
- Systematyczne prowadzenie dokumentacji medycznej obowiązującej w placówce w zakresie działań terapeutycznych i statystyki medycznej,
- Udział w zebraniach klinicznych zespołu terapeutycznego,

3) Do zadań Zespołu leczenia szpitalnego dla osób uzależnionych należy w szczególności:

a) dla Oddziału leczenia uzależnień (COTU), którym kieruje Kierownik Terapii przy współpracy z Zastępcą Kierownika Terapii :

- Realizacja programu psychoterapii dla osób uzależnionych od alkoholu,
- Udzielanie indywidualnych świadczeń zapobiegawczo – leczniczych osobom uzależnionym od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
- Prowadzenie działań konsultacyjno – edukacyjnych dla członków rodzin osób uzależnionych,
- Nawiązanie kontaktu terapeutycznego z pacjentem i jego rodziną,

- Zapoznanie pacjenta z jego prawami i obowiązkami,
  - Zapewnienie profesjonalnej opieki terapeutycznej na optymalnym poziomie, uwarunkowanej stanem zdrowia pacjenta,
  - Zapewnienie pacjentowi leków doraźnie zleconych przez Lekarza Centrum,
  - Zapewnienie pacjentowi wyżywienia,
  - Opracowywanie planów terapii prowadzonych pacjentów,
  - Prowadzenie postępowania diagnostycznego w zakresie diagnozy nozologicznej i problemowej oraz konsultacji indywidualnych,
  - Doradztwo i konsultacje indywidualne,
  - Przygotowanie pacjenta kończącego terapię w Oddziale do stworzenia warunków umożliwiających wypis i kontynuowanie terapii w warunkach ambulatoryjnych lub Hostelu dla uzależnionych od alkoholu,
  - Systematyczne prowadzenie dokumentacji medycznej obowiązującej w placówce w zakresie działań terapeutycznych i statystyki medycznej,
  - Udział w zebraniach klinicznych zespołu terapeutycznego,
  - Współpraca z pozostałym personelem terapeutycznym w zakresie doboru procedur i metod stosowanych w programie terapii,
  - Współpraca z personelem medycznym w zakresie koniecznym do należytej realizacji programu terapeutycznego,
  - Organizacja staży klinicznych doskonalących pracowników lecznictwa odwykowego,
  - Zapewnienie ciągłości opieki na drodze współpracy z odpowiednimi instytucjami i organizacjami realizującymi zadania z dziedziny ochrony zdrowia psychicznego i instytucjami społecznymi,
- b) dla Oddziału terapii dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychotycznymi (COPD), którym kieruje Kierownik Terapii przy współpracy z Zastępcą Kierownika Terapii :
- Realizacja programu psychoterapii dla osób uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi innymi zaburzeniami psychicznymi, głównie psychotycznymi, obejmujące diagnostykę, leczenie, wczesną rehabilitację i psychoedukację osób uzależnionych,
  - Prowadzenie działań konsultacyjno – edukacyjnych dla członków rodzin osób uzależnionych,
  - Udzielanie indywidualnych świadczeń zapobiegawczo – leczniczych osobom uzależnionym od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi innymi zaburzeniami psychicznymi,
  - Nawiązanie kontaktu terapeutycznego z pacjentem i jego rodziną,
  - Zapoznanie pacjenta z jego prawami i obowiązkami,
  - Zapewnienie profesjonalnej opieki terapeutycznej na optymalnym poziomie, uwarunkowanej stanem zdrowia pacjenta,
  - Zapewnienie pacjentowi leków doraźnie zleconych przez Lekarza Centrum,
  - Zapewnienie pacjentowi wyżywienia,
  - Opracowywanie planów terapii prowadzonych pacjentów,
  - Prowadzenie postępowania diagnostycznego w zakresie diagnozy nozologicznej i problemowej oraz konsultacji indywidualnych,

- Doradztwo i konsultacje indywidualne,
  - Przygotowanie pacjenta kończącego terapię w Oddziale do stworzenia warunków umożliwiających wypis i kontynuowanie terapii w warunkach ambulatoryjnych lub Oddziału rehabilitacji dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychiatrycznymi (REH),
  - Systematyczne prowadzenie dokumentacji medycznej obowiązującej w placówce w zakresie działań terapeutycznych i statystyki medycznej,
  - Udział w zebraniach klinicznych zespołu terapeutycznego,
  - Współpraca z pozostałym personelem terapeutycznym w zakresie doboru procedur i metod stosowanych w programie terapii,
  - Współpraca z personelem medycznym w zakresie koniecznym do należytej realizacji programu terapeutycznego,
  - Zapewnienie ciągłości opieki na drodze współpracy z odpowiednimi instytucjami i organizacjami realizującymi zadania z dziedziny ochrony zdrowia psychicznego i instytucjami społecznymi,
- c) dla Oddziału rehabilitacji dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychiatrycznymi (REH), którym kieruje Kierownik Terapii przy współpracy z Zastępcą Kierownika Terapii :
- Realizacja programu rehabilitacji dla osób uzależnionych od substancji psychoaktywnych z towarzyszącymi zaburzeniami psychicznymi z powodu znacznych i utrwalonych zaburzeń funkcjonowania,
  - Działania konsultacyjno-edukacyjne dla rodzin osób uzależnionych,
  - Udzielanie indywidualnych świadczeń zapobiegawczo – leczniczych osobom uzależnionym od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi innymi zaburzeniami psychicznymi i utrwalonymi zaburzeniami funkcjonowania,
  - Nawiązanie kontaktu terapeutycznego z pacjentem i jego rodziną,
  - Zapoznanie pacjenta z jego prawami i obowiązkami,
  - Zapewnienie profesjonalnej opieki terapeutycznej na optymalnym poziomie, uwarunkowanej stanem zdrowia pacjenta,
  - Zapewnienie pacjentowi leków doraźnie zleconych przez Lekarza Centrum,
  - Zapewnienie pacjentowi wyżywienia,
  - Opracowywanie planów terapii prowadzonych pacjentów,
  - Prowadzenie postępowania diagnostycznego w zakresie diagnozy nozologicznej i problemowej oraz konsultacji indywidualnych,
  - Doradztwo i konsultacje indywidualne,
  - Przygotowanie pacjenta kończącego terapię w Oddziale do stworzenia warunków umożliwiających wypis i kontynuowanie terapii w warunkach ambulatoryjnych,
  - Systematyczne prowadzenie dokumentacji medycznej obowiązującej w placówce w zakresie działań terapeutycznych i statystyki medycznej,
  - Udział w zebraniach klinicznych zespołu terapeutycznego,
  - Współpraca z pozostałym personelem terapeutycznym w zakresie doboru procedur i metod stosowanych w programie terapii,
  - Współpraca z personelem medycznym w zakresie koniecznym do należytej

- realizacji programu terapeutycznego,
- Zapewnienie ciągłości opieki na drodze współpracy z odpowiednimi instytucjami i organizacjami realizującymi zadania z dziedziny ochrony zdrowia psychicznego i instytucjami społecznymi,
- d) Do zadań Działu farmacji, którym kieruje Kierownik działu farmacji, należy w szczególności:
- Sprawowanie opieki farmaceutycznej,
  - Wydawanie produktów leczniczych określonych w odrębnych przepisach,
  - Udzielanie informacji i porad dotyczących działania i stosowania produktów leczniczych i wyrobów medycznych,
  - Organizowanie zaopatrzenia Centrum w produkty lecznicze,
  - Monitorowanie niepożądanych działań leków,
  - Udział w racjonalizacji farmakoterapii,
  - Współuczestnictwo w prowadzeniu gospodarki produktami leczniczymi,
  - Ewidencjonowanie uzyskanych darowizn produktów leczniczych,
  - Zgłaszanie działań niepożądanych produktów leczniczych,
  - Koordynacja pracy nad wytwarzaniem, obrotem, przechowywaniem, wykorzystaniem i utylizacją produktów leczniczych i wyrobów medycznych,
  - Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującym prawem,
  - Raportowanie do Zintegrowanego Systemu Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi,
- 4) Do zadań Działu rozliczeń i umów z NFZ, którym kieruje Zastępca Dyrektora ds. Operacyjnych, należy w szczególności:
- a) Monitorowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją zawartego kontraktu z NFZ w zakresie zawartych umów,
  - b) Aktualizacja danych w Portalu Świadczeniodawcy i przekazywanie do NFZ innych wymaganych danych,
  - c) Monitorowanie terminów konkursów ogłaszanych przez NFZ,
  - d) Przygotowywanie ofert i dokumentacji w postępowaniu konkursowym do NFZ,
  - e) Realizacja obowiązków sprawozdawczych do Ministerstwa Zdrowia,
  - f) Przygotowywanie i przekazywanie analiz i danych o działalności komórek udzielających świadczeń zdrowotnych,
  - g) Sporządzanie rozliczeń z NFZ,
  - h) Generowanie faktur do NFZ,
  - i) Prowadzenie korespondencji dotyczącej przekazywania dokumentacji medycznej w ramach obowiązujących przepisów,
  - j) Kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji medycznej ze wszystkich komórek organizacyjnych Centrum,
  - k) Udostępnianie pacjentom dokumentacji medycznej,
  - l) Bieżąca obsługa spraw związanych z kontraktami NFZ,
  - m) Organizacja i prowadzenie okresowych szkoleń dla pracowników z zakresu obsługi w ramach NFZ,
  - n) Współpraca z zespołem pielęgniarskim, terapeutycznym i lekarskim,
  - o) Nadzór na prawidłowo prowadzoną dokumentacją medyczną związaną z rozliczaniem świadczeń z NFZ.

- 5) Do zadań Sekretariatu medycznego, którym kieruje Zastępca Dyrektora ds. Operacyjnych, należy w szczególności:
- a) Prowadzenie zapisów pacjentów tzw. kolejki oczekujących oraz wypisów do celów rozliczeń z NFZ,
  - b) Udzielanie kompleksowej i rzetelnej informacji uprawnionym podmiotom na temat zasad funkcjonowania oraz świadczonych przez Centrum usług medycznych,
  - c) Kompletowanie dokumentów medycznych pacjentów przed oddaniem ich do działu rozliczeń i umów z NFZ,
  - d) Współpraca z zespołem pielęgniarskim, terapeutycznym i lekarskim oraz Działem rozliczeń i umów z NFZ,
  - e) Prowadzenie korespondencji z Sądami dotyczącej zobowiązania do leczenia na mocy postanowienia Sądu,
- 6) Do zadań Zespołu IT, którym kieruje Zastępca Dyrektora ds. Operacyjnych, należy w szczególności:
- a) Administrowanie serwerami Centrum poprzez bieżące utrzymanie ciągłości działania urządzeń serwerowni, aktualizowanie, instalowanie i konfigurowanie programów i systemów, które są niezbędne do utrzymania ich działania,
  - b) Bieżące realizowanie, monitorowanie, zarządzanie kopiami zapasowymi serwerów,
  - c) Bieżąca i właściwa konfiguracja oraz eksploatacja routerów wykorzystywanych w Centrum,
  - d) Konfigurowanie, monitorowanie użytkownika końcowego pracującego na rzecz Centrum w sieci komputerowej poprzez wykorzystanie bezpiecznych rozwiązań technicznych, gwarantujących bezpieczeństwo przetwarzania informacji w związku z wykorzystywaniem różnych programów i aplikacji przy zastosowaniu bezpiecznego szyfrowanego połączenia VPN,
  - e) Wsparcie merytoryczne i techniczne w doborze i konfiguracji sprzętu informatycznego,
  - f) Wsparcie techniczne w zakresie aktualizacji, instalacji oprogramowań zakupionych lub użytkowanych w Centrum,
  - g) Tworzenie, nadawanie dostępu i usuwanie skrzynek poczty mailowej oraz zarządzanie serwerem poczty mailowej Centrum,
  - h) Bieżące monitorowanie oraz analiza ryzyk i zagrożeń dla przetwarzania informacji,
  - i) Zarządzanie stroną internetową Centrum,
  - j) Inicjowanie szkoleń tematycznych we współpracy z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w celu zapewnienia prawidłowej pracy i bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
  - k) Szkolenia w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz wsparcie informatyczne dla pracowników,
  - l) Nadzór nad sprzętem komputerowym i urządzeniami peryferyjnymi,
  - m) Przygotowanie i konserwacja stanowisk komputerowych i oprogramowania,
  - n) Planowanie i opiniowanie inwestycji informatycznych,
  - o) Uczestnictwo w nowych projektach informatycznych.
  - p) Realizowanie obowiązujących przepisów wynikających z Ustawy o krajowym

systemie cyberbezpieczeństwa.

- 7) Do zadań Działu księgowości, którym kieruje Główny Księgowy, należy w szczególności:
- a) Zarządzanie finansami Centrum w sposób optymalizujący płynność finansową, rentowność oraz wartość aktywów netto,
  - b) Prowadzenie rachunkowości Centrum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - c) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, ustalanie, naliczanie i terminowe sporządzanie deklaracji poleceń przelewów oraz odprowadzanie podatków, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych świadczeń o podobnym charakterze,
  - d) Koordynowanie prac i nadzór nad realizacją planu finansowego Centrum, w tym kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, współudział w opracowywaniu polityki finansowo ekonomicznej Centrum i jej realizowanie,
  - e) Opracowywanie i aktualizowanie przepisów wewnętrznych dotyczących rachunkowości, w tym dokumentacji opisującej przyjęte zasady – politykę rachunkowości,
  - f) Przygotowanie analiz i prognoz dotyczących sytuacji finansowej Centrum,
  - g) Nadzór nad finansami i gospodarką materiałową Centrum, ze szczególnym uwzględnieniem rachunku kosztów,
  - h) Nadzór finansowy nad postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego,
  - i) Sporządzanie sprawozdań finansowych oraz innej obowiązkowej sprawozdawczości finansowej,
  - j) Prowadzenie kasy i operacji gotówkowych realizowanych przez Centrum,
  - k) Nadzór i koordynowanie działań innych komórek organizacyjnych związanych z procesami zaopatrzenia,
  - l) Opiniowanie wniosków powodujących zobowiązanie finansowe dla Centrum,
  - m) Naliczanie i terminowe wypłacanie wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych na rzecz pracowników, sporządzanie deklaracji podatkowych pracowników oraz prowadzenia całokształtu spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi,
  - n) Sprawdzanie, kontrola i zatwierdzanie dokumentów zewnętrznych pod względem rachunkowym,
  - o) Naliczanie opłaty za udostępnianą dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - p) Realizacja obowiązków sprawozdawczych do Urzędu Statystycznego w ramach zadań Działu.
- 8) Do zadań Działu administracyjno-gospodarczego, którym kieruje Kierownik Administracyjny przy współpracy z Koordynatorem ds. gospodarczych i zaopatrzenia, należy w szczególności:
- a) Prowadzenie prawidłowej obsługi administracyjno-biurowej Centrum i Rady Społecznej, w tym prowadzenie sekretariatu,
  - b) Prowadzenie rejestru zarządzeń Dyrektora oraz Uchwał Rady Społecznej,
  - c) Nadzór nad realizacją umów, w tym prowadzenie rejestru umów,
  - d) Utrzymanie w prawidłowym stanie technicznym infrastruktury Centrum,
  - e) Zapewnienie łączności telefonicznej i internetowej,

- f) Koordynowanie pracy konserwatorów oraz portierów,
  - g) Koordynowanie spraw z zakresu obsługi skarg i wniosków, w tym prowadzenie rejestru skarg i wniosków,
  - h) Organizacja, planowanie i nadzorowanie remontów bieżących i prac porządkowych oraz pozyskiwanie funduszy na ten cel,
  - i) Opracowywanie materiałów w zakresie gospodarczo-inwestycyjnym do projektu rozwoju Centrum,
  - j) Przygotowywanie propozycji optymalizacji wykorzystania zasobów infrastrukturalnych,
  - k) Nadzór merytoryczny nad przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
  - l) Kontrolowanie stanu funkcjonowania podległych jednostek,
  - m) Prowadzenie spraw związanych z działalnością gospodarczą i zaopatrzeniową Centrum,
  - n) Nadzór nad utrzymaniem Centrum w stanie ciągłej i należytej sprawności, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa pacjentów i personelu,
  - o) Utrzymanie porządku i dozór nad powierzonym mieniem,
  - p) Nadzór nad książką środków niskocennych,
  - q) Prowadzenie dokumentacji samochodu służbowego: przeglądy, naprawy, karty drogowe, utrzymanie czystości,
  - r) Organizacja inwentaryzacji rocznej i okresowej,
  - s) Prowadzenie okresowych przeglądów stanu technicznego budynków i terenu wraz z określeniem potrzeb - planów, w zakresie konserwacji i koniecznych remontów,
  - t) Prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami księgi obiektu budowlanego,
  - u) Organizacja i realizacja zakupów na potrzeby Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - v) Prowadzenie dokumentacji związanej z wyjazdami służbowymi, delegacjami w tym ewidencji delegacji,
  - w) Rozliczanie środków pozyskanych na realizację zadań inwestycyjnych z funduszy Urzędu Marszałkowskiego, Urzędów Miast i Gmin i innych organów administracji państwowej i niepaństwowych podmiotów gospodarczych,
  - x) Realizacja obowiązków związanych z bazą danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO),
  - y) Realizacja obowiązków w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska,
  - z) Realizacja obowiązków sprawozdawczych do Urzędu Statystycznego w ramach zadań Działu.
- 9) Do zadań Punktu szczepień, który nadzoruje Pielęgniarka epidemiologiczna przy współpracy z Koordynatorem ds. szczepień, należy w szczególności:
- a) Kwalifikacja pacjenta do szczepienia przeciwko COVID – 19,
  - b) Informowanie o możliwości wystąpienia niepożądanych odczynów poszczepiennych i sposobie postępowania w sytuacji ich wystąpienia,
  - c) Informowanie osób zaszczepionych o zastosowanym preparacie,
  - d) Wykonywanie szczepień ochronnych przeciw COVID-19,
  - e) Zachowanie prawidłowego łańcucha dostaw,
  - f) Zachowanie prawidłowego łańcucha chłodniczego,

- g) Realizacja obowiązków sprawozdawczych w ramach zadań punktu,
- h) Systematyczne prowadzenie dokumentacji medycznej obowiązującej w placówce w zakresie działań punktu.

#### **§ 24.**

Warunki współdziałania komórek organizacyjnych Centrum.

- 1) Komórki leczenia stacjonarnego i ambulatoryjnego współdziałają z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Centrum w celu zapewnienia sprawności funkcjonowania Centrum pod względem leczniczym, administracyjnym i gospodarczym, a w szczególności w sprawie zapewnienia sprzętu, aparatury medycznej, leków oraz innych środków niezbędnych do właściwego funkcjonowania.
- 2) Właściwy przepływ informacji poprzez obieg dokumentów od chwili ich powstania lub wpływu do czasu ich wysłania, przekazania do właściwej komórki organizacyjnej bądź archiwum regulują obowiązujące w Centrum zarządzenia Dyrektora w sprawie:
  - a) wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej i Archiwalnej,
  - b) Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.
- 3) Przepływowi informacji służą ponadto:
  - a) spotkania kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk z Dyrektorem, które mają na celu wzajemną wymianę informacji w celu dalszego doskonalenia wspólnego działania, przekazywanie informacji o podejmowanych kierunkach działań oraz omówienie realizacji zadań i wymianę poglądów dotyczących problemów w realizacji zadań,
  - b) tablice ogłoszeń,
  - c) korespondencja mailowa,
  - d) karty zapoznania stosowane do wydanych zarządzeń oraz informacji dla pracowników,

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **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**

#### **§ 25.**

W celu zapewnienia prawidłowości procesu diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania medycznego Centrum współpracuje z innymi podmiotami leczniczymi oraz innymi usługodawcami w zakresie:

- 1) konsultacji specjalistycznych,
- 2) leczenia specjalistycznego całodobowego i ambulatoryjnego
- 3) badań diagnostycznych i laboratoryjnych,
- 4) transportu medycznego

w ramach zawartych umów bądź porozumień.

**ROZDZIAŁ IX**  
**WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

**§ 26.**

1. Zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, ustala się wysokość maksymalnej opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, która wynosi:
  - 1) za jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej - wynosi 0,002,
  - 2) za jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej - wynosi 0,00007,
  - 3) za udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych - wynosi 0,0004

przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie artykułu 20 punkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Powyższa cena obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w art. 27 ust.1 pkt 2 i 5 oraz ust.3 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

2. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazana informatycznym nośniku danych lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
3. Za przekazanie dokumentacji medycznej w formie skanu za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej nie pobiera się opłaty.
4. Wydanie pierwszej kopii dokumentacji medycznej dla pacjenta jest bezpłatne.
5. W przypadku wysyłania dokumentów listownie poza siedzibę zakładu, do rachunku dolicza się koszt przesyłki według taryfy Poczty Polskiej.
6. Zwolnione z opłat mogą być osoby, których sytuacja materialna nie pozwala na pokrycie kosztów wskazanych w punkcie 1 oraz 5.
  - 1) Zwolnienie może być dokonane na pisemny wniosek osoby uprawnionej,
  - 2) O zwolnieniu z opłat decyduje Dyrektor. Na jego decyzję nie przysługuje odwołanie.

**ROZDZIAŁ X**  
**SPOSÓB KIEROWANIA KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI ZAKŁADÓW LECZNICZYCH**

**§ 27.**

Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz we współpracy z podległymi mu osobami funkcyjnymi – Kierownikami komórek organizacyjnych.

## § 28.

Do wspólnych zadań wszystkich Kierowników komórek organizacyjnych Centrum należy:

- 1) Kierowanie wydzieloną strukturą organizacyjną oraz powierzonym obszarem zadań zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy,
- 2) Planowanie i optymalizacja zatrudnienia oraz udział w procesie rekrutacji personelu w powierzonym obszarze zadań,
- 3) Stałe monitorowanie jakości i efektywności pracy podległego personelu oraz optymalizowanie działalności kierowanej komórki organizacyjnej,
- 4) Wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagradzania i karania pracowników kierowanej komórki organizacyjnej,
- 5) Rozpatrywanie skarg na działalność podległego personelu i przedstawianie wniosków Dyrektorowi,
- 6) Realizacja w stosownym zakresie planu finansowego i inwestycyjnego,
- 7) Wnioskowanie o przeprowadzenie zamówienia publicznego w powierzonym zakresie,
- 8) Wdrażanie zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora,
- 9) Przestrzeganie wewnętrznych regulacji dotyczących Bezpieczeństwa i Ochrony Danych Osobowych oraz Praw Pacjenta
- 10) Realizacja zaleceń pokontrolnych formułowanych przez organy kontroli zewnętrznej oraz zaleceń wewnętrznych.

## § 29.

Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. Operacyjnych należy w szczególności:

- 1) Efektywne zarządzanie podległymi komórkami organizacyjnymi i ich personelem, w tym: nadzór, kontrola i koordynowanie pracy:
  - a) Działu rozliczeń i umów z NFZ, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:
    - Koordynator ds. rozliczeń i umów z NFZ,
    - Statystycy medyczni,
  - b) Sekretariatu medycznego, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:
    - Sekretarki medyczne,
  - c) Zespołu IT, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:
    - Informatycy,
  - d) Zespołu leczenia ambulatoryjnego osób z problemem uzależnienia:
    - Poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Dusznikach Zdrój, w skład której wchodzi następujące stanowiska:
      - Koordynator Poradni,
      - Psychologowie, Specjaliści Psychoterapii Uzależnień, Instruktorzy Terapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Specjalisty Psychoterapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Instruktorza Terapii Uzależnień, zgodnie z zawartym kontraktem oraz potencjałem wymaganym przez NFZ
    - Poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Świdnicy, w skład której wchodzi następujące stanowiska:
      - Koordynator Poradni,
      - Psychologowie, Specjaliści Psychoterapii Uzależnień, Instruktorzy Terapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Specjalisty Psychoterapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Instruktorza Terapii Uzależnień, zgodnie z zawartym

- kontraktem oraz potencjałem wymaganym przez NFZ,
  - Sprzątaczką,
  - Poradni leczenia uzależnień w Świdnicy, w skład której wchodzi następujące stanowiska:
    - Koordynator Poradni,
    - Psychologowie, Specjaliści Psychoterapii Uzależnień, Instruktorzy Terapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Specjalisty Psychoterapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Instruktor Terapii Uzależnień, zgodnie z zawartym kontraktem oraz potencjałem wymaganym przez NFZ,
    - Sprzątaczką,
  - Poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Świebodzicach, w skład której wchodzi następujące stanowiska:
    - Koordynator Poradni,
    - Psychologowie, Specjaliści Psychoterapii Uzależnień, Instruktorzy Terapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Specjalisty Psychoterapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Instruktor Terapii Uzależnień, zgodnie z zawartym kontraktem oraz potencjałem wymaganym przez NFZ,
    - Sprzątaczką,
  - Poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia w Kamiennej Górze, w skład której wchodzi następujące stanowiska:
    - Koordynator Poradni,
    - Psychologowie, Specjaliści Psychoterapii Uzależnień, Instruktorzy Terapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Specjalisty Psychoterapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Instruktor Terapii Uzależnień, zgodnie z zawartym kontraktem oraz potencjałem wymaganym przez NFZ,
    - Sprzątaczką,
  - Poradni zdrowia psychicznego w Czarnym Borze, w skład której wchodzi następujące stanowiska:
    - Koordynator Poradni,
    - Psychologowie, Specjaliści Psychoterapii Uzależnień, Instruktorzy Terapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Specjalisty Psychoterapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Instruktor Terapii Uzależnień, zgodnie z zawartym kontraktem oraz potencjałem wymaganym przez NFZ,
- 2) Współudział w opracowywaniu i wdrażanie strategii Centrum,
  - 3) Nadzór i koordynacja obowiązków wynikających z Ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,
  - 4) Aktualizacja danych w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczącą prowadzonym przez Wojewodę Dolnośląskiego,
  - 5) Analiza i pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania,
  - 6) Bieżące prowadzenie książki kontroli i okazywanie jej oraz materiałów pokontrolnych na każde żądanie osobom upoważnionym do dokonywania kontroli,
  - 7) Współpraca przy tworzeniu wizerunku Centrum i jego promocji;

- 8) Nadzór nad przygotowaniem ofert o udzielanie świadczeń zdrowotnych do NFZ,
- 9) Nadzór nad właściwym wykonaniem i rozliczaniem umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 10) Współpraca z komórkami medycznymi w zakresie organizacji świadczeń medycznych oraz inicjowanie i podejmowanie działań zmierzających do wzrostu jakości obsługi pacjentów oraz optymalizacji kosztów Centrum,
- 11) Prowadzenie działań pro rozwojowych w zakresie działalności Centrum.

### **§ 30.**

Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:

- 1) Efektywne zarządzanie podległymi komórkami organizacyjnymi i ich personelem, w tym: nadzór, kontrola i koordynowanie pracy Działu księgowości, w skład którego wchodzi stanowisko Samodzielnego księgowego,
- 2) Nadzór, kontrola oraz realizacja zadań komórki organizacyjnej wymienionych w Rozdziale VII § 23 pkt. 7.

### **§ 31.**

Do zadań Lekarza Naczelnego należy w szczególności: efektywne zarządzanie podległymi komórkami organizacyjnymi i ich personelem, w tym: nadzór merytoryczny, kontrola i koordynowanie pracy lekarzy Centrum w sposób zapewniający właściwy poziom udzielanych świadczeń zdrowotnych, w tym:

- 1) Bieżące monitorowanie stanu prawnego w zakresie medycznych wymogów funkcjonowania placówki oraz personelu medycznego, w tym również w zakresie wymogów NFZ,
- 2) Bieżące przekazywanie personelowi medycznemu informacji o w/w wymogach, w formie dokumentowej, w sposób umożliwiający potwierdzenie otrzymania informacji przez odbiorcę,
- 3) Ocena merytoryczna i pod względem epidemiologicznym rozwiązań organizacyjnych opieki medycznej, ze szczególnym uwzględnieniem opieki w sytuacjach awaryjnych, profilaktyki i szczepień ochronnych,
- 4) Przygotowywanie projektów niezbędnych aktów wewnętrznych we współpracy z radcą prawnym w zakresie merytorycznego nadzoru nad pracownikami medycznymi oraz epidemiologicznych i sanitarnych dla potrzeb Centrum,
- 5) Ocena merytoryczna kwalifikacji lekarzy do świadczenia usług w Centrum, w tym, na wniosek Dyrektora, udział w rozmowach kwalifikacyjnych,
- 6) Współudział w tworzeniu mapy potrzeb personelu medycznego oraz produktów medycznych Centrum oraz standardów obsługi pacjenta,
- 7) Współudział w tworzeniu strategii Centrum w obszarze medycznym,
- 8) Nadzorowanie racjonalnego gospodarowania środkami medycznymi,
- 9) Opiniowanie planowanego zaopatrzenia Centrum w sprzęt, aparaturę i materiały medyczne,
- 10) Nadzór nad prawidłowością merytoryczną dokumentacji medycznej Centrum w tym okresowe kontrole, nadzór nad obiegiem dokumentacji medycznej,
- 11) Przyjmowanie, analizowanie skarg pacjentów na medyczną sferę działalności Centrum oraz udzielanie odpowiedzi na skargi we współpracy z radcą prawnym,
- 12) Nadzór i koordynacja we współpracy z Działem farmacji szpitalnej oraz Pielęgniarką

- Koordynującą nad gospodarką lekową,
- 13) Sprawowanie nadzoru medycznego nad pacjentami oddziałów całodobowych,
  - 14) Sprawowanie nadzoru nad systematycznym prowadzeniem dokumentacji medycznej obowiązującej w placówce w zakresie działań opieki lekarskiej.

### § 32.

Do zadań Pielęgniarki koordynującej należy w szczególności:

- 1) Efektywne zarządzanie podległymi komórkami organizacyjnymi i ich personelem, w tym: nadzór, kontrola i koordynowanie pracy:
  - a) Pielęgniarek,
  - b) Salowych,
  - c) Dietetyka,
- 2) Zapewnienie sprawności w procesie organizowania i funkcjonowania opieki pielęgniarskiej w Centrum,
- 3) Zapewnienie sprawności w procesie organizowania i utrzymania czystości w Centrum,
- 4) Koordynowanie prac nad standaryzacją postępowania pielęgniarskiego w Centrum oraz nadzór nad procesem wdrażania i realizacji ustalonych standardów opieki pielęgniarskiej,
- 5) Sprawdzanie poprawności i systematyczności prowadzenia dokumentacji pielęgniarskiej obowiązującej w Oddziałach,
- 6) Ustalanie planu szkoleń wewnętrznych dla zespołu pielęgniarek,
- 7) Przygotowywanie propozycji rozwiązań poprawiających jakość i efektywność pracy pielęgniarskiej,
- 8) Nadzór nad zwalczaniem zakażeń wewnątrzszpitalnych,
- 9) Nadzór nad realizacją zadań zleconych firmom zewnętrznym, w szczególności dotyczących żywienia pacjentów,
- 10) Nadzór i koordynacja nad gospodarką lekową oraz środkami czystościowymi,
- 11) Nadzór nad efektywnym wykorzystaniem sprzętu medycznego w Centrum,
- 12) Organizacja i nadzór nad gospodarką odpadami medycznymi,
- 13) Organizowanie i nadzór nad wytwarzaniem, obrotem, przechowywaniem, wykorzystaniem i utylizacją produktów leczniczych i wyrobów medycznych,
- 14) Sprawowanie nadzoru pielęgniarskiego nad pacjentami oddziałów całodobowych,
- 15) Sprawowanie nadzoru nad systematycznym prowadzeniem dokumentacji medycznej obowiązującej w placówce w zakresie działań opieki pielęgniarskiej.

### § 33.

Do zadań Kierownika Terapii należy w szczególności:

- 1) Efektywne zarządzanie podległymi komórkami organizacyjnymi i ich personelem, przy współpracy z Zastępcą Kierownika Terapii, w tym: nadzór, kontrola i koordynowanie pracy:
  - a) Oddziału leczenia uzależnień, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:
    - Psychologowie, Specjaliści Psychoterapii Uzależnień, Instruktorzy Terapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Specjalisty Psychoterapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Instruktorza Terapii Uzależnień, zgodnie

- z zawartym kontraktem oraz potencjałem wymaganym przez NFZ,
- b) Hostelu dla uzależnionych od alkoholu, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:
    - Psychologowie, Specjaliści Psychoterapii Uzależnień, Instruktorzy Terapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Specjalisty Psychoterapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Instruktorza Terapii Uzależnień, zgodnie z zawartym kontraktem oraz potencjałem wymaganym przez NFZ,
  - c) Oddziału terapii dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychotycznymi, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:
    - Psychologowie, Specjaliści Psychoterapii Uzależnień, Instruktorzy Terapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Specjalisty Psychoterapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Instruktorza Terapii Uzależnień, zgodnie z zawartym kontraktem oraz potencjałem wymaganym przez NFZ,
  - d) Oddziału rehabilitacji dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychotycznymi, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:
    - Psychologowie, Specjaliści Psychoterapii Uzależnień, Instruktorzy Terapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Specjalisty Psychoterapii Uzależnień, Osoby uczestniczące w programie szkolenia w zakresie Instruktorza Terapii Uzależnień, zgodnie z zawartym kontraktem oraz potencjałem wymaganym przez NFZ,
- 2) Bieżące monitorowanie stanu prawnego w zakresie wymogów funkcjonowania placówki oraz personelu terapeutycznego, w tym również w zakresie wymogów NFZ,
  - 3) Bieżące przekazywanie personelowi terapeutycznemu informacji o w/w wymogach, w formie dokumentowej, w sposób umożliwiający potwierdzenie otrzymania informacji przez odbiorcę,
  - 4) Ocena merytoryczna rozwiązań organizacyjnych opieki terapeutycznej,
  - 5) Przygotowywanie projektów niezbędnych aktów wewnętrznych we współpracy z radcą prawnym w zakresie merytorycznego nadzoru nad pracownikami podległych komórek organizacyjnych,
  - 6) Ocena merytoryczna kwalifikacji kadry terapeutycznej do świadczenia usług w Centrum, w tym, na wniosek Dyrektora, udział w rozmowach kwalifikacyjnych,
  - 7) Sprawowanie nadzoru nad systematycznym i poprawnym prowadzeniem dokumentacji medycznej obowiązującej w placówce w zakresie działań opieki terapeutycznej,
  - 8) Organizacja formalna i merytoryczna programu terapeutycznego,
  - 9) Koordynowanie prac nad standaryzacją postępowania terapeutycznego w Centrum oraz nadzór nad procesem wdrażania i realizacji ustalonych standardów opieki terapeutycznej,
  - 10) Udzielanie informacji członkom rodzin pacjentów w zakresie dopuszczonym przepisami prawa,
  - 11) Organizowanie i prowadzenie zebrań klinicznych zespołu terapeutycznego oraz

- zebrań społeczności Oddziałów,
- 12) Ustalanie planu szkoleń wewnętrznych dla zespołu terapeutycznego,
  - 13) Współpraca z personelem medycznym w zakresie koniecznym do należytej realizacji programu terapeutycznego.

#### **§ 34.**

Do zadań Kierownika działu farmacji należy w szczególności:

- 1) Efektywne zarządzanie podległymi komórkami organizacyjnymi i ich personelem, w tym: nadzór, kontrola i koordynowanie pracy Działu farmacji szpitalnej, w skład którego wchodzi stanowisko Farmaceuty,
- 2) Nadzór, kontrola oraz realizacja zadań komórki organizacyjnej wymienionych w Rozdziale VII § 23 pkt. 3 ppkt. d).

#### **§ 35.**

Do zadań Kierownika Administracyjnego należy w szczególności:

- 1) Efektywne zarządzanie podległymi komórkami organizacyjnymi i ich personelem, w tym: nadzór, kontrola i koordynowanie pracy Działu administracyjno-gospodarczego, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:
  - Koordynator ds. gospodarczych i zaopatrzenia,
  - Pracownicy administracyjni,
  - Konserwatorzy,
  - Portierzy.
- 2) Nadzór, kontrola oraz realizacja zadań komórki organizacyjnej wymienionych w Rozdziale VII § 23 pkt. 8.

### **ROZDZIAŁ XI SPOSÓB OBSERWACJI POMIESZCZEŃ**

#### **§ 36.**

1. W Centrum prowadzona jest obserwacja pomieszczeń ogólnodostępnych, przy wykorzystaniu środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu - monitoring wizyjny. Nie jest rejestrowany dźwięk.
2. Monitoring pomieszczeń ogólnodostępnych, na terenie Centrum, realizowany jest w celach:
  - 1) Zapewnienia bezpieczeństwa pacjentom, którym udzielane są świadczenia zdrowotne,
  - 2) Zapewnienia bezpieczeństwa pracowników szpitala, w tym m.in. tym, którym przysługuje ochrona na zasadach funkcjonariusza publicznego (dla lekarza, pielęgniarki),
  - 3) Analizy i oceny zgłoszonych zdarzeń, które mogą naruszać przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub wewnętrznych regulaminów.
3. Monitoring obejmuje pomieszczenia ogólnodostępne tj: ciągi korytarzowe, hole, obydwu budynków Centrum. Nie będzie stosowany w pokojach łóżkowych, gdzie udzielane są świadczenia zdrowotne, pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych, szatniach.

4. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu miejsc ogólnodostępnych, zawierające dane osobowe, podmiot leczniczy przetwarza wyłącznie dla celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nieprzekraczający 30 dni, licząc od dnia nagrania na dysku twardym rejestratora CCTV.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu mogą stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa i zostały zabezpieczone, termin określony w pkt 4 może ulec przedłużeniu. Będzie on wówczas uzależniony od terminów przedawnienia prowadzenia określonych czynności prawnych w ramach takiego postępowania. Po upływie terminu wskazanego w ust. 4 zapis jest usuwany poprzez jego automatyczne nadpisanie.
6. Przy wejściu głównym do budynków Centrum oraz w pomieszczeniach ogólnodostępnych umieszcza się oznakowanie stosowania monitoringu. Polega ono na widocznym i czytelnym umieszczeniu odpowiednich znaków informacyjnych z napisami: „Obiekt Monitorowany”, „Pomieszczenia Monitorowane” lub „Pomieszczenie Monitorowane”.
7. Na terenie Centrum jest również wykorzystywany monitoring wizyjny na podstawie innych przepisów prawa tj: ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
8. Szczegółowy tryb funkcjonowania monitoringu na terenie Centrum regulują odrębne wewnętrzne przepisy.
9. Informacje administratora wynikające z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, dotyczące przetwarzania danych osobowych związanych z monitoringiem wizyjnym, są dostępne na tablicach ogłoszeń Centrum oraz stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 37.**

Organizację i porządek procesu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w Centrum, w tym:

- 1) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w komórkach Zespołu leczenia całodobowego dla osób uzależnionych oraz Zespołu leczenia ambulatoryjnego osób z problemem uzależnienia i opieki medycznej, w tym warunki współdziałania z pozostałymi komórkami organizacyjnymi oraz innymi świadczeniodawcami w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania;
- 2) prawa i obowiązki pacjenta;
- 3) obowiązki Centrum w razie śmierci pacjenta;

określają:

- 1) Regulamin udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 2) Regulamin porządkowy Oddziału leczenia uzależnień (COTU),
- 3) Regulamin porządkowy Oddziału terapii dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychiatrycznymi (COPD),
- 4) Regulamin porządkowy Oddziału rehabilitacji dla uzależnionych od substancji psychoaktywnych ze współistniejącymi zaburzeniami psychiatrycznymi (REH),

- 5) Regulamin porządkowy Hostelu dla uzależnionych od alkoholu,
- 6) Regulamin Poradni zdrowia psychicznego,
- 7) Regulamin Poradni terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia oraz Poradni leczenia uzależnień,
- 8) Wewnętrzny system zarządzania jakością.

**§ 38.**

Zasady ochrony informacji niejawnych wynikające z obowiązujących przepisów Ustawy o ochronie informacji niejawnych realizowane są w ramach stanowiska Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.

**§ 39.**

Wewnętrzny porządek i organizację pracy obowiązujące w Centrum określa Regulamin Pracy.

**§ 40.**

W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy o działalności leczniczej i pozostałe obowiązujące przepisy prawa.

**§ 41.**

Integralną część niniejszego regulaminu stanowi schemat organizacyjny oraz wykaz symboli stosowanych w systemie znakowania pism Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze.

Czarny Bór, 11.09.2025, z mocą obowiązywania od 01-10-2025

DYREKTOR  
Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień  
w Czarnym Borze  
  
mgr Marek Zawada

Schemat organizacyjny Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze

**RADA SPOŁECZNA**

**DYREKTOR**

DZIAŁ ROZLICZEŃ I UMÓW Z NFZ

SEKRETARIAT MEDYCZNY

Zespół IT

Zastępca Dyrektora ds. Operacyjnych

DZIAŁ KSIĘGOWOŚCI

Główny Księgowy

DZIAŁ ADMINISTRACYJNO-GOSPODARZY

Kierownik Administracyjny

Lekarz Naczelny

Pielęgniarka koordynująca

KIEROWNIK TERAPII

Zastępca Kierownika Terapii

ODDZIAŁ LECZENIA UZALEŻNIEŃ (COTU)

HOSTEL DLA UZALEŻNIONYCH OD ALKOHOLU

ZESPÓŁ LECZENIA CAŁODOBOWEGO DLA OSÓB UZALEŻNIONYCH

ODDZIAŁ TERAPII DLA UZALEŻNIONYCH OD SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH ZE WSPÓŁISTNIEJĄCYMI ZABURZENIAMI/ PSYCHOTYCZNYMI (COPD)

ODDZIAŁ REHABILITACJI DLA UZALEŻNIONYCH OD SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH ZE WSPÓŁISTNIEJĄCYMI ZABURZENIAMI/ PSYCHOTYCZNYMI (REH)

DZIAŁ FARMACJI  
Kierownik działu farmacji

ZESPÓŁ LECZENIA SZPITALNEGO DLA OSÓB UZALEŻNIONYCH

Poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia (PTUIW) w Dusznikach Zdrój  
KOORDYNATOR

Poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia (PTUIW) w Świdnicy  
KOORDYNATOR

Poradnia leczenia uzależnień w Świdnicy  
KOORDYNATOR

Poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia (PTUIW) w Świebodzicach  
KOORDYNATOR

Poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia (PTUIW) w Kamiennej Górze  
KOORDYNATOR

Poradnia Zdrowia Psychicznego w Czarnym Borze (PZP)  
KOORDYNATOR

ZESPÓŁ LECZENIA AMBULATORYJNEGO OSÓB Z PROBLEMEM UZALEŻNIENIA

Pełnomocnik ds. praw pacjenta

Asystent Dyrektora

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Inspektor ds. ppoż.

Radca Prawny

Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych

Pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością

Koordynator ds. dostępności

Rzecznik prasowy

Specjalista ds. archiwizacji

Specjalista ds. BHP

Specjalista ds. obronnych

Specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi

Specjalista zamówień publicznych

PUNKT SZCZEPIEŃ

Pielęgniarka epidemiologiczna

Wykaz symboli stosowanych w systemie znakowania pism  
przez poszczególne komórki organizacyjnych i samodzielne stanowiska Centrum

| Komórka organizacyjna  | Oznakowanie literowe                               |
|--|--|
| Dział farmacji   | DF   |
| Dział rozliczeń i umów z NFZ   | ST   |
| Sekretariat medyczny   | SM   |
| Zespół IT  | IT   |
| Dział księgowości  | KS   |
| Dział administracyjno-gospodarczy:<br>Kierownik administracyjny<br>Koordynator ds. gospodarczych i zaopatrzenia<br>Sekretariat   | KA<br>GZ<br>SK                                     |
| Zastępca Dyrektora ds. Operacyjnych<br>PTUiW w Dusznikach Zdrój<br>PTUiW w Kamiennej Górze<br>PZP w Czarnym Borze<br>PTUiW w Świdnicy<br>PLU w Świdnicy<br>PTUiW w Świebodzicach | ZD<br>PDZ<br>PKG<br>PZPCB<br>PŚ-CA<br>PLU<br>PŚ-CE |
| Lekarz Naczelny  | LN   |
| Pielęgniarka koordynująca  | MZ   |
| Kierownik Terapii  | KT   |
| Asystent Dyrektora   | AD   |
| Inspektor Ochrony Danych Osobowych,  | IOD  |
| Inspektor ds. ppoż.  | PP   |
| Obsługa prawna   | PR   |
| Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych  | ON   |
| Pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością   | SZI  |
| Pielęgniarka epidemiologiczna  | EP   |
| Rzecznik prasowy   | RzP  |
| Specjalista ds. archiwizacji   | ARCH   |
| Specjalista ds. BHP  | BHP  |
| Specjalista ds. obronnych  | OC   |
| Specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi  | KD   |
| Specjalista zamówień publicznych   | ZP   |

UCHWAŁA NR 4/25  
RADY SPOŁECZNEJ W DOLNOŚLĄSKIM CENTRUM LECZENIA UZALEŻNIEŃ  
W CZARNYM BORZE  
Z DNIA 10 WRZEŚNIA 2025R.

***w sprawie pozytywnego zaopiniowania nowego brzmienia Regulaminu Organizacyjnego  
Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze.***

Na podstawie art. 48 ust 2 pkt 2 pkt a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 991 z późni. zm.) Rada Społeczna w Dolnośląskim Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze uchwała, co następuje:

**§ 1.**

Pozytywnie opiniuje się nowe brzmienie Regulaminu Organizacyjnego Dolnośląskiego Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze z dnia 10 września 2025r., który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Centrum.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od dnia 1 października 2025r.

Przewodniczący Rady Społecznej  
