



Wojewódzki Ośrodek
Medycyny Pracy Centrum
Profilaktyczno-Lecznicze
w Łodzi

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026
Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi
z dnia 29 stycznia 2026 r.

Tekst jednolity

Wydanie 27

Obowiązuje od:
29.01.2026 r.


REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WOJEWÓDZKIEGO OŚRODKA MEDYCYNY PRACY
CENTRUM PROFILAKTYCZNO-LECZNICZEGO
W ŁODZI

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Leczniczego w Łodzi określa:

- 1) firmę podmiotu;
- 2) cel i podstawowe zadania WOMP CP-L;
- 3) strukturę organizacyjną Ośrodka;
- 4) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- 5) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach organizacyjnych WOMP CP-L;
- 7) organizację i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych WOMP CP-L oraz warunki współdziałania tych jednostek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania WOMP CP-L pod względem leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym;
- 8) warunki współdziałania WOMP CP-L z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 9) wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej;
- 10) wysokość opłat za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych
- 11) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
- 12) sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi WOMP CP-L;
- 13) prawa i obowiązki pacjenta;
- 14) obowiązki WOMP CP-L w razie śmierci pacjenta;
- 15) funkcjonowanie WOMP CP-L w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu oraz czasu wojny.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ośrodka / WOMP CP-L – rozumie się przez to Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi,
- 2) CP-L – rozumie się przez to Centrum Profilaktyczno-Lecznicze,
- 3) województwie – rozumie się przez to Województwo Łódzkie,
- 4) regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin organizacyjny Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Leczniczego w Łodzi,
- 5) Dyrektorze – rozumie się przez to kierownika zakładu opieki zdrowotnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (zgodnie z obowiązującymi przepisami)
- 6) NFZ – rozumie się przez to Narodowy Fundusz Zdrowia,
- 7) ustawie – rozumie się ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (zgodnie z obowiązującymi przepisami)

§ 3

Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi jest samodzielnym zakładem opieki zdrowotnej, którego organem założycielskim jest samorząd województwa łódzkiego, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Łódzkiego. Siedziba Ośrodka mieści się w Łodzi przy ul. Aleksandrowskiej 61/63.

WOMP CP-L działa na podstawie:


- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (zgodnie z obowiązującymi przepisami)
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o służbie medycyny pracy (zgodnie z obowiązującymi przepisami)
- 3) Statutu Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Leczniczego w Łodzi.

Rozdział II

Zasady kierowania Ośrodkiem

§ 4

- 1) Dyrektor kieruje działalnością Ośrodka, reprezentuje go na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Ośrodkiem.
- 2) Dyrektora powołuje i odwołuje Samorząd Województwa Łódzkiego na zasadach określonych w ustawie.
- 3) Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
- 4) Dyrektor kieruje Ośrodkiem przy pomocy:
 - a) Z-cy Dyrektora,

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- b) Z-cy Dyrektora ds. Ekonomicznych/Głównego Księgowego,
5) W czasie nieobecności Dyrektora działalnością ośrodka kierują upoważnieni przez niego Zastępcy.


§ 5 Dyrektor

Dyrektor, kierując Ośrodkiem, w szczególności:

- 1) organizuje pracę Ośrodka oraz kieruje jego bieżącymi sprawami,
- 2) podejmuje działania zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka,
- 3) wydaje zarządzenia i decyzje,
- 4) udziela upoważnień i pełnomocnictw,
- 5) rozpatruje skargi na działalność kierowników jednostek organizacyjnych,
- 6) prowadzi politykę personalną w Ośrodku,
- 7) koordynuje funkcjonowanie komórek organizacyjnych,
- 8) sprawuje zwierzchnictwo merytoryczne nad personelem medycznym,
- 9) jest bezpośrednim przełożonym dla stanowisk samodzielnych w Ośrodku oraz dla:
 - a) Kierownika Działu Organizacji, Nadzoru i Szkolenia,
 - b) Kierownika Przychodni Konsultacyjno-Diagnostycznej,
 - c) Kierownika Działu Techniczno-Administracyjnego,
 - d) Kierownika Działu Informatyki, Rozliczeń i Statystyki Medycznej,
 - e) Kierownika Sekretariatu,
 - f) Radcy Prawnego,
 - g) Adwokata
- 10) wykonuje inne zadania określone przez przepisy prawa.

§ 6 Z-ca Dyrektora

- 1) Z-ca Dyrektora podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Z-ca Dyrektora współpracuje bezpośrednio z Dyrektorem, Z-cą Dyrektora ds. Ekonomicznych / Głównym Księgowym, Naczelną Pielęgniarką.
- 3) Z-ca Dyrektora jest bezpośrednim przełożonym:
 - a) Kierowników Przychodni,
 - b) Kierownika Zakładu Rehabilitacji,
 - c) Kierownika Zakładu Diagnostyki Obrazowej,
 - d) Kierownika Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej,


| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- 4) W szczególności do zadań Z-cy Dyrektora należy:
- a) sprawowanie zastępstwa Dyrektora,
 - b) uczestniczenie w posiedzeniach organizowanych przez Dyrektora,
 - c) dokonywanie oceny jakościowej pracy podległego mu personelu,
 - d) rozpatrywanie skarg i wniosków, personelu Ośrodka, oraz osób korzystających z usług medycznych Ośrodka,
 - e) organizowanie działalności Przychodni w zakresie podstawowych jednostek medycyny pracy oraz działalności leczniczej,
 - f) koordynowanie zadań wynikających z ustawy o służbie medycyny pracy w zakresie badań profilaktycznych,
 - g) nadzór nad przygotowaniem ofert dla pracodawców na badania profilaktyczne,
 - h) utrzymywanie bieżących kontaktów z kierownikami zakładów pracy,
 - i) pełnienie stałego nadzoru nad realizacją zadań wynikających z umów z NFZ,
 - j) nadzór nad przygotowaniem corocznych ofert dla NFZ,
 - k) nadzór nad realizacją zadań statutowych Ośrodka,
 - l) przygotowanie planów rzeczowych i szacowania ich wartości,
 - m) opracowywanie i nadzór nad realizacją projektów m.in. z zakresu:
 - budżetu obywatelskiego,
 - programów unijnych.

§7

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych/Główny Księgowy

- 1) Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych/Główny Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych/Główny Księgowy kieruje i sprawuje nadzór nad Działem Ekonomiczno-Finansowym.
- 3) Do zadań Z-cy Dyrektora ds. Ekonomicznych/Głównego Księgowego należy, w szczególności:
 - a) sprawowanie zastępstwa Dyrektora,
 - b) uczestniczenie w posiedzeniach organizowanych przez Dyrektora,
 - c) dokonywanie oceny jakościowej pracy podległego mu personelu,
 - d) prowadzenie rachunkowości Ośrodka, organizowanie, sporządzanie, przyjmowanie, archiwizowanie i kontrolowanie dokumentów księgowych,
 - e) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości,
 - f) bieżące i prawidłowe prowadzenie spraw kadrowych i płacowych,
 - g) sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej,
 - h) prowadzenie gospodarki finansowej Ośrodka poprzez prawidłowe dyspozycje środkami pieniężnymi,

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- i) kontrole pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Ośrodek,
- j) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- k) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenie roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- l) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu rachunkowości,
- m) opracowywanie projektu budżetu,
- n) sporządzanie sprawozdań do GUS, finansowych oraz rocznego sprawozdania finansowego,
- o) przeprowadzanie analiz ekonomicznych.

§ 8

- 1) W Ośrodku ustanawia się jednoosobowe stanowiska kierownicze dla jednostek organizacyjnych.
- 2) Kierownicy jednostek organizacyjnych podlegają bezpośrednio Dyrektorowi lub Z-cy Dyrektora, jeżeli jednostka prowadzi działania z zakresu usług medycznych.
- 3) Kierownicy jednostek organizacyjnych zapewniają wykonywanie przypisanych tym jednostkom i podległym im komórkom organizacyjnym zadań oraz w tym zakresie ponoszą odpowiedzialność przed Dyrektorem.
- 4) Kierownicy kierują jednostkami i podległymi im komórkami organizacyjnymi według zasady jednoosobowego kierownictwa i ponoszą odpowiedzialność za wyniki pracy komórek.
- 5) Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiedzialni są za prawidłowy podział pracy, organizację i wyniki pracy jednostek.
- 6) W czasie nieobecności kierownika jednostki organizacyjnej pracą jej kieruje upoważniony pracownik danej jednostki organizacyjnej.

§ 9


Dyrektor, Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych/Główny Księgowy oraz Z-ca Dyrektora ponoszą odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych oraz za racjonalne wykorzystanie środków publicznych.

Rozdział III

Cele i podstawowe zadania WOMP CP-L

§ 10

Podstawowym celem działalności Ośrodka jest prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie ochrony zdrowia, inicjowanie działań zapobiegających szerzeniu się niekorzystnych skutków zdrowotnych mających związek z warunkami lub charakterem pracy, realizacja programów profilaktycznych wynikających z oceny stanu zdrowia


| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecnicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

pracujących, propagowanie oświaty zdrowotnej, a także prowadzenie ambulatoryjnej działalności leczniczej w zakresie podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej i stomatologii, rehabilitacji oraz diagnostyki.


§ 11

Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

1. Realizowanie zadań profilaktycznej opieki zdrowotnej w odniesieniu do:
 - a) pracowników, osób pozostających w stosunku służbowym oraz osób wykonujących pracę na podstawie umowy o pracę nakładczą,
 - b) osób wymienionych w art. 5 ust. 3 ustawy o służbie medycyny pracy,
 - c) kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia,
 - d) doktorantów, którzy w trakcie kształcenia są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia,
 - e) osób świadczących pracę w czasie odbywania kary pozbawienia wolności w zakładach karnych, przebywania w aresztach śledczych lub wykonujących pracę w ramach kary ograniczenia wolności.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu POZ, stomatologii, ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, rehabilitacji oraz diagnostyki.
3. Realizowanie zadań z zakresu obowiązków jednostki stopnia wojewódzkiego, w szczególności:
 - a) udzielanie konsultacji podstawowym jednostkom służby medycyny pracy,
 - b) wykonywanie kontroli podstawowych jednostek służby medycyny pracy i osób realizujących zadania tej służby poza podmiotami leczniczymi, w zakresie i w sposób określony w ustawie o służbie medycyny pracy,
 - c) prowadzenie podyplomowego kształcenia z zakresu medycyny pracy, z wyjątkiem tych form, które z mocy odrębnych przepisów są zastrzeżone do kompetencji innych jednostek,
 - d) prowadzenie działalności diagnostycznej i orzeczniczej w zakresie chorób zawodowych,
 - e) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy,
 - f) współdziałanie w propagowaniu i realizacji działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia.
 - g) udzielanie konsultacji i opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz innych spraw związanych z ochroną zdrowia pracowników,
 - h) prowadzenie rejestrów zgłoszeń, o których mowa w art. 10 ustawy o służbie medycyny pracy,
 - i) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie i na zasadach określonych w art. 12 ustawy o służbie medycyny pracy, niezbędnych do prowadzenia specjalizacji z medycyny pracy,

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- j) udzielanie świadczeń zdrowotnych na zlecenie jednostek podstawowych służby medycyny pracy w zakresie i na zasadach określonych w art. 14 ustawy o służbie medycyny pracy,
 - k) przyjmowanie, gromadzenie, przechowanie i przetwarzanie dokumentacji służby medycyny pracy, przekazanej w związku z likwidacją jednostek organizacyjnych tej służby,
 - l) gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie informacji zawartych w rejestrach, o których mowa w art. 10 ustawy o służbie medycyny pracy, oraz dokumentacji z kontroli jednostek podstawowych służby medycyny pracy zarejestrowanych na terenie województwa,
 - ł) okresowe badania lekarskie realizowane w trybie art. 229 § 5 Kodeksu pracy, w przypadku, gdy podmiot, który zatrudniał pracownika, uległ likwidacji.
4. Realizowanie zadań z zakresu obowiązków podstawowej jednostki służby medycyny pracy, w szczególności:
- a) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi poprzez:
 - wykonywanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przewidzianych w Kodeksie pracy,
 - orzecznictwo lekarskie do celów przewidzianych w Kodeksie pracy i w przepisach wydanych na jego podstawie,
 - ocenę możliwości wykonywania pracy lub pobierania nauki uwzględniając stan zdrowia i zagrożenia występujące w miejscu pracy lub nauki,
 - prowadzenie działalności konsultacyjnej, diagnostycznej i leczniczej w zakresie patologii zawodowej,
 - prowadzenie czynnego poradnictwa w stosunku o chorych na choroby zawodowe lub inne choroby związane z wykonywaną pracą,
 - wykonywanie szczepień ochronnych niezbędnych w związku z wykonywaną pracą,
 - monitorowanie stanu zdrowia osób pracujących zaliczanych do grup szczególnego ryzyka, a zwłaszcza osób wykonujących pracę w warunkach przekroczenia normatywów higienicznych, młodocianych, niepełnosprawnych oraz kobiet w wieku rozrodczym i ciężarnych,
 - wykonywanie badań umożliwiających wczesną diagnostykę chorób zawodowych i innych chorób związanych z wykonywaną pracą,
 - b) prowadzenie ambulatoryjnej rehabilitacji leczniczej, uzasadnionej stwierdzoną patologią zawodową,
 - c) organizowanie i udzielanie pierwszej pomocy w nagłych zachorowaniach i wypadkach, które wystąpiły w miejscu pracy lub pobierania nauki,
 - d) inicjowanie i realizowanie promocji zdrowia, a zwłaszcza profilaktycznych programów prozdrowotnych, wynikających z oceny stanu zdrowia pracujących,
 - e) prowadzenie analiz stanu zdrowia pracowników, a zwłaszcza występowania chorób zawodowych i ich przyczyn oraz przyczyn wypadków przy pracy,
 - f) prowadzenie, przechowywanie i przetwarzanie informacji o zarażeniach zawodowych, ryzyku zawodowym i stanie zdrowia osób objętych profilaktyczną opieką zdrowotną,
 - g) świadczenie innych usług medycznych.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

5. Ośrodek może prowadzić działalność gospodarczą nieograniczającą działalności statutowej, polegającą na:


- a) najmie powierzchni w budynkach na zasadach określonych przez podmiot tworzący;
- b) sprzedaży aparatury i sprzętu medycznego oraz wyposażenia zbędnego lub nieprzydatnego do dalszego użytkowania, na zasadach określonych przez podmiot tworzący.

Rozdział IV

Struktura organizacyjna Ośrodka

§ 12

- 1) W skład Ośrodka wchodzi:
 - a) jednostki organizacyjne,
 - b) komórki organizacyjne,
 - c) samodzielne stanowiska merytoryczne.
- 2) Jednostkami organizacyjnymi Ośrodka są:
 - a) Przychodnia Konsultacyjno-Diagnostyczna,
 - b) Dział Organizacji, Nadzoru i Szkolenia,
 - c) Zakład Diagnostyki Obrazowej,
 - d) Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej,
 - e) Zakład Rehabilitacji Leczniczej,
 - f) Przychodni Aleksandrowska przy ul. Aleksandrowskiej 61/63,
 - g) Przychodni Gdańska przy ul. Gdańskiej 117a,
 - h) Dział Ekonomiczno-Finansowy,
 - i) Dział Techniczno-Administracyjny,
 - j) Dział Informatyki, Rozliczeń i Statystyki Medycznej,
 - k) Dział Organizacyjno-Prawny,
 - l) Sekretariat.
- 3) W skład jednostek organizacyjnych wchodzi komórki organizacyjne, których szczegółowy wykaz oraz podporządkowanie określa schemat organizacyjny Ośrodka, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 4) Samodzielnymi stanowiskami w Ośrodku są:
 - a) Naczelną Pielęgniarką,
 - b) Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - c) Inspektor Ochrony Przeciwpożarowej,
 - d) Inspektor ds. Obronnych i Rezerw,
 - e) Pełnomocnik Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecnicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

Rozdział V

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 13

WOMP CP-L prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne

§ 14

WOMP CP-L udziela świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym w ramach umów z NFZ oraz odpłatnie zgodnie z obowiązującym cennikiem lub zgodnie z zawartymi umowami cywilnoprawnymi

Rozdział VI

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 15

WOMP CP-L świadczy usługi medyczne w dwóch Przychodniach:

- Przychodni Aleksandrowska przy ul. Aleksandrowskiej 61/63;
- Przychodni Gdańska przy ul. Gdańskiej 117a;

oraz za pomocą pozostałych jednostek organizacyjnych:


- Przychodni Konsultacyjno-Diagnostycznej;
- Zakładu Diagnostyki Obrazowej;
- Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej;
- Zakładu Rehabilitacji Lecniczej.

Rozdział VII

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w WOMP CP-L

§ 16

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Ośrodku regulowany jest wymogami ustawy o działalności leczniczej, ustawy o służbie medycyny pracy, umowami zawartymi z Narodowym Funduszem Zdrowia o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, rehabilitacji leczniczej i stomatologii, umów cywilnoprawnych zawartych z pracodawcami oraz innymi podmiotami finansującymi określone świadczenia zdrowotne.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

§ 17

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny lub inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia oraz spełniające wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
3. Pomieszczenia oraz wyposażenie w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.
4. Aparatura i sprzęt medyczny są używane w Ośrodku zgodnie z obowiązującymi przepisami.


§ 18

1. Uprawnionymi do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych Ośrodka są osoby ubezpieczone w Narodowy Funduszu Zdrowia.
2. Pacjenci uprawnieni do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych w ramach ubezpieczenia zdrowotnego zgłaszają się do rejestracji z dokumentem potwierdzającym uprawnienia bezpłatnych świadczeń zdrowotnych.
3. Ośrodek każdorazowo sprawdza uprawnienia pacjenta do uzyskania bezpłatnych świadczeń zdrowotnych.
4. Ośrodek udziela odpłatnie świadczeń zdrowotnych osobom nieuprawnionym do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych lub świadczeń, które nie przysługują w ramach powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego (świadczenia, które nie są gwarantowane).
5. W uzasadnionych przypadkach świadczenia są udzielane w domu pacjenta.
6. Rejestracja pacjentów w siedzibie Ośrodka, oddzielna dla świadczeń finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, a odrębna dla potrzeb medycyny pracy odbywa się w jednej z następujących form tj. osobiście, przez członków rodziny, telefonicznie, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
7. Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem /osobą go reprezentującą/.
8. Informacja o dniach i godzinach udzielania świadczeń zdrowotnych znajduje się przy wejściu do każdego międzyzakładowego Ośrodka Medycyny Pracy, w rejestracji oraz na drzwiach poszczególnych gabinetów lekarskich.
9. Przy wejściu do siedziby Ośrodka i pozostałych jednostek organizacyjnych WOMP CP-L znajduje się informacja o podmiotach udzielających ubezpieczonym w Narodowym Funduszu Zdrowia świadczeń zdrowotnych poza godzinami pracy Ośrodka.

§ 19

W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia albo stanu zagrożenia życia Ośrodek udziela pomocy doraźnej każdej osobie zgłaszającej się, która wymaga takiej pomocy.


§ 20

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |


1. Szczegółowy tryb udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia określają umowy zawarte z NFZ dotyczące podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej, rehabilitacji leczniczej, stomatologii.
2. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych działalności podstawowej Ośrodka opracowują szczegółowe procedury udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie swego działania.
3. Badania diagnostyczne, które nie są objęte statutowym zakresem działalności Ośrodka, a wynikają z umów zawartych z Ośrodkiem, wykonywane są u innych podmiotów, na podstawie odrębnych porozumień.

§ 21

1. Świadczenia ambulatoryjne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej udzielane są dla osób, które dokonały wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarki środowiskowej i położnej środowiskowej, poprzez wypełnienie deklaracji wyboru.
2. Lekarz udzielający świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej może kierować pacjentów na badania diagnostyczne, leczenie specjalistyczne do jednostek organizacyjnych ochrony zdrowia, które zawarły umowę o udzielanie tych świadczeń zdrowotnych z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz na leczenie sanatoryjne.
3. Świadczenia ambulatoryjne z zakresu specjalistycznej opieki zdrowotnej są udzielane w ramach porad specjalistycznych na podstawie skierowania lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub innego lekarza udzielającego świadczeń w ramach umowy z NFZ.
4. W przypadku skierowania przez lekarza WOMP CP-L pacjenta na jednorazową poradę specjalistyczną lub przed pierwszą poradą mającą na celu objęcie pacjenta stałym leczeniem przez lekarza specjalistę, a także na leczenie szpitalne – Ośrodek wykonuje lub gwarantuje wykonanie wszystkich badań diagnostycznych niezbędnych do prawidłowej diagnozy i leczenia w danej jednostce chorobowej wynikających z kompetencji lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, zgodnie z aktualnym stanem wiedzy i praktyki medycznej w sposób nie przekraczający granic koniecznej potrzeby.
5. Specjalistyczne świadczenia ambulatoryjne bez skierowania są udzielane:
 - 1) przez lekarza ginekologa i położnika;
 - 2) przez lekarza dentystę;
 - 3) przez lekarza wenerologa;
 - 4) przez lekarza onkologa;
 - 5) przez lekarza psychiatrę;
 - 6) przez lekarza medycyny sportowej;
 - 7) przez psychologa;
 - 8) przez optometrystę;
 - 9) dla osób chorych na gruźlicę;
 - 10) dla osób zakażonych wirusem HIV;
 - 11) dla inwalidów wojennych i wojskowych, osób represjonowanych, kombatantów, żołnierzy zastępczej służby wojskowej, działaczy opozycji antykomunistycznej i osób represjonowanych z powodów politycznych oraz osób deportowanych do pracy przymusowej;
 - 12) dla cywilnych niewidomych ofiar działań wojennych;

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- 13) w zakresie leczenia uzależnień:
- a) dla osób zgłaszających się z powodu uzależnienia,
 - b) dla osób zgłaszających się z powodu współuzależnienia - osób spokrewnionych lub niespokrewnionych z osobą uzależnioną, wspólnie z nią zamieszkujących i gospodarujących, oraz osób, których stan psychiczny powstał na skutek pozostawania w związku emocjonalnym z osobą uzależnioną;
- 14) dla uprawnionego żołnierza lub pracownika, w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa, oraz uprawnionego żołnierza lub pracownika, którego ustalony procentowy uszczerbek na zdrowiu wynosi co najmniej 30%;
- 15) dla weterana poszkodowanego, w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa, oraz dla weterana poszkodowanego, których ustalony procentowy uszczerbek na zdrowiu wynosi co najmniej 30%;
- 16) psychologiczne, psychoterapeutyczne i środowiskowe dla dzieci i młodzieży;
- 19) dla osób, u których lekarz podstawowej opieki zdrowotnej albo lekarz udzielający ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych stwierdził podejrzenie nowotworu złośliwego lub miejscowo złośliwego – w zakresie diagnostyki onkologicznej na podstawie karty diagnostyki i leczenia onkologicznego;
- 20) dla osób do 18 roku życia, u których stwierdzono ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, na podstawie zaświadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, posiadającego specjalizację II stopnia lub tytuł specjalisty w dziedzinie: położnictwa i ginekologii, perinatologii, neonatologii, pediatrii, neurologii dziecięcej, kardiologii dziecięcej lub chirurgii dziecięcej,
- 21) dla osób posiadających orzeczenie:
- o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
6. Specjalistyczne świadczenia ambulatoryjne udzielone są wg kolejności zgłoszenia w dniach i godzinach ich udzielania przez Ośrodek.
 7. W przypadku niemożności udzielenia w/w świadczeń niezwłocznie, Ośrodek tworzy listę oczekujących na udzielenie świadczenia wg kolejności zgłoszeń pacjentów.
 8. Lista oczekujących podlega okresowej ocenie przez działający w WOMP CP-L Zespół Oceny Przyjęć, pod kątem kryteriów medycznych oraz terminowości przyjmowania pacjentów.
 9. Informacja o liczbie oczekujących na świadczenie specjalistyczne, średnim czasie oczekiwania oraz pierwszy wolnym terminie przekazywana jest Oddziałowi Wojewódzkiemu NFZ.
 10. Lekarz WOMP CP-L kieruje pacjentów na leczenie szpitalne, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty poprzez leczenie ambulatoryjne.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

11. Lekarz w w/w przypadku wystawia skierowanie do szpitala udzielającego świadczeń zdrowotnych w ramach umów zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia. Konieczność hospitalizacji uzasadnia się na skierowaniu.
12. Lekarz kierujący ma obowiązek wskazania pacjentowi podmiotu leczniczego, w których może być kontynuowane leczenie. W/w wykaz Ośrodek otrzymuje od Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.
13. Skierowania wystawione przez lekarzy podstawowej opieki zdrowotnej na poradę specjalistyczną jednorazową oraz pierwszą poradę mającą na celu objęcie leczeniem specjalistycznym lub na leczenie szpitalne zachowują swoją ważność do czasu ustania przyczyny, z jakiej było wystawione.
14. W przypadku, gdy pacjent został już objęty stałym leczeniem specjalistycznym, aktualizacja skierowania nie jest wymagana, chyba że dotyczy innego schorzenia.
15. Świadczenia ambulatoryjne z zakresu rehabilitacji leczniczej udzielane są na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego zgodnie z obowiązującymi przepisami; świadczenia te obejmują katalog zabiegów fizjoterapeutycznych wykonywanych w warunkach ambulatoryjnych oraz domowych w określonych przepisami przypadkach.
16. Świadczenia ambulatoryjne z zakresu stomatologii udzielane są bez skierowania, Ośrodek w ramach zawartych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych kieruje na badania diagnostyczne określone w stosownych rozporządzeniach dotyczących świadczeń stomatologicznych oraz ponosi koszty tych badań. Świadczenia stomatologiczne ponadstandardowe udzielane są na koszt pacjenta.
17. Lekarz WOMP CP-L wystawia pacjentom zlecenie na przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze.
18. Lekarz WOMP CP-L kieruje na leczenia uzdrowiskowe przysługujące ubezpieczonym. Skierowanie wymaga potwierdzenia Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia właściwego ze względu na miejsce zamieszkania pacjenta.


§ 22

1. Sygnatury umów zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia umieszczone są na wszystkich wystawianych orzeczeniach, zaświadczeniach i skierowaniach w związku z realizacją obowiązków wynikających z umowy.
2. Leki i wyroby medyczne są ordynowane zgodnie z aktualnym stanem wiedzy i praktyki medycznej w sposób nie przekraczający granic koniecznej potrzeby.
3. Zakład w realizacji świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, współpracuje z podmiotami udzielającymi świadczeń zdrowotnych.

§ 23

W zakresie wykonywania umów o udzielaniu świadczeń zdrowotnych Ośrodek zobowiązany jest w szczególności do:

- a) prowadzenia rejestru przyjętych pacjentów,
- b) prowadzenia imiennej dokumentacji medycznej i jej przetwarzania w sposób zapewniający ochronę danych w niej zawartych,
- c) prowadzenia rachunku kosztów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |


Rozdział VIII

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych WOMP CP-L oraz warunki współdziałania tych jednostek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania WOMP CP-L pod względem leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym

§ 24

Przychodnia Konsultacyjno-Diagnostyczna

- 1) Przychodnia Konsultacyjno-Diagnostyczna kierowana jest przez Kierownika, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Przychodnia współpracuje z wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Ośrodka.
- 3) Kierownikowi Przychodni podlegają:
 - 1) Poradnia Chorób Zawodowych;
 - 2) Poradnia Badań Kierowców;
 - 3) Poradnia Okulistyczna;
 - 4) Poradnia Otorynolaryngologiczna;
 - 5) Poradnia Audiologiczno - Foniatryczna;
 - 6) Poradnia Neurologiczna;
 - 7) Poradnia Dermatologiczna;
 - 8) Poradnia Kardiologiczna;
 - 9) Poradnia Psychiatryczna;
 - 10) Poradnia Ortopedyczna;
 - 11) Poradnia Promocji Zdrowia;
 - 12) Poradnia Chorób Zakaźnych;
 - 13) Pracownia Badań Elektroneurofizjologicznych;
 - 14) Pracownia Badań Czynnościowych Układu Krążenia;
 - 15) Pracownia Badań Elektronystagmograficznych;
 - 16) Pracownia Badań Videostroboskopowych;
 - 17) Pracownia Diagnostyki Psychologicznej.
- 4) Do zakresu działania Przychodni należy realizacja zadań służby medycyny pracy, a w szczególności:
 - a) udzielanie konsultacji podstawowym jednostkom służby medycyny pracy,
 - b) prowadzenie podyplomowego kształcenia z zakresu medycyny pracy, z wyjątkiem tych form, które z mocy odrębnych przepisów są zastrzeżone do kompetencji innych jednostek,
 - c) prowadzenie działalności diagnostycznej i orzeczniczej w zakresie chorób zawodowych,
 - d) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w kodeksie pracy,
 - e) współdziałanie w programowaniu i realizacji zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia,

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecnicze w Łodzi</p> | REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r. | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- f) udzielanie świadczeń zdrowotnych uzupełniających wynikających z odrębnych przepisów,
- 5) Do zakresu działania Przychodni należy również:
- a) prowadzenie dokumentacji sprawozdawczo-statystycznej z działalności Przychodni,
 - b) archiwizacja wszelkiej prowadzonej dokumentacji.

§ 25


Dział Organizacji, Nadzoru i Szkolenia

- 1) Działem kieruje Kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Dział współpracuje z wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Ośrodka.
- 3) Do zadań Działu należy realizacja zadań służby medycyny pracy, a w szczególności:
 - a) wykonywanie kontroli podstawowych jednostek służby medycyny pracy i osób realizujących zadania tej służby na terenie województwa,
 - b) prowadzenie podyplomowego kształcenia z zakresu medycyny pracy,
 - c) udzielanie konsultacji i opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania opieki zdrowotnej nad pracującymi oraz innych spraw związanych z ochroną zdrowia pracujących,
 - d) prowadzenie rejestru zgłoszeń lekarzy, pielęgniarek i psychologów sprawujących profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracującymi,
 - e) opracowanie zbiorczych informacji i dotyczących narażeń i uciążliwości występujących w miejscu pracy na obszarze województwa,
 - f) prowadzenie szkoleń z zakresu medycyny pracy,
- 4) Do zakresu działania Działu należy również:
 - a) prowadzenie dokumentacji sprawozdawczo-statystycznej z działalności Działu,
 - b) archiwizacja wszelkiej prowadzonej dokumentacji.

§ 26

Zakład Diagnostyki Obrazowej

- 1) Zakładem kieruje Kierownik, który podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora.
- 2) Zwierzchnictwo merytoryczne nad personelem medycznym sprawuje Dyrektor.
- 3) Zakład współpracuje z Przychodnią Konsultacyjno-Diagnostyczną i innymi jednostkami organizacyjnymi Ośrodka.
- 4) W skład Zakładu wchodzi:
 - a) Pracownie RTG,
 - b) Pracownie USG.
- 5) Do zakresu działania Zakładu należy, w szczególności:
 - c) wykonywanie badań w celach diagnostyczno-orzeczniczych oraz profilaktycznych,
 - d) prowadzenie dokumentacji sprawozdawczo-statystycznej z działalności Zakładu,

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

e) archiwizacja wszelkiej prowadzonej dokumentacji.

§ 27


Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej

- 1) Zakładem kieruje Kierownik, który podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora.
- 2) Zwierzchnictwo merytoryczne nad personelem medycznym sprawuje Dyrektor.
- 3) Zakład współpracuje z Przychodnią Konsultacyjno-Diagnostyczną i innymi jednostkami organizacyjnymi Ośrodka.
- 4) W skład Zakładu wchodzi:
 - a) Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej,
 - b) Pracownia Diagnostyki Mikrobiologicznej,
 - c) Punkty Pobrań Materiałów do Badań działające na terenie Przychodni.
- 5) Do zakresu działania Zakładu należy, w szczególności:
 - a) wykonywanie badań laboratoryjnych z zakresu hematologii, koagulologii, serologii, mikrobiologii, cytologii, biochemii, toksykologii, bakteriologii i analityki ogólnej;
 - b) prowadzenie dokumentacji sprawozdawczo-statystycznej z działalności Zakładu;
 - c) archiwizacja wszelkiej prowadzonej dokumentacji;
 - d) prowadzenie gospodarki odczynnikami i sprzętem laboratoryjnym.

§ 28

Zakład Rehabilitacji Leczniczej


- 1) Działem kieruje Kierownik, który podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora.
- 2) Zwierzchnictwo merytoryczne nad personelem medycznym sprawuje Dyrektor.
- 3) Zakład współpracuje z wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Ośrodka.
- 4) W skład Zakładu wchodzi:
 - a) Poradnie Rehabilitacyjne,
 - b) Pracownie Fizjoterapii,
 - c) Ośrodek Rehabilitacji Diennej.
- 5) Do zakresu działania Zakładu należy, w szczególności:
 - a) prowadzenie działalności z zakresu rehabilitacji leczniczej,
 - b) prowadzenie działalności z zakresu rehabilitacji zawodowej,
 - c) w ramach Ośrodka Rehabilitacji Diennej – udzielanie świadczeń rehabilitacyjnych dla pacjentów wymagających intensywnej rehabilitacji,
 - d) prowadzenie dokumentacji sprawozdawczo-statystycznej z działalności Zakładu,
 - e) archiwizacja wszelkiej prowadzonej dokumentacji.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

§ 29

Przychodnia Aleksandrowska ul. Aleksandrowska 61/63

- 1) Przychodnię kieruje i nadzoruje jego działalnością Kierownik.
- 2) Kierownik podlega służbowo Z-cy Dyrektora.
- 3) Zwierzchnictwo merytoryczne nad personelem medycznym sprawuje Dyrektor.
- 4) Nadzór nad pracą średniego i niższego personelu medycznego Przychodni sprawuje Pielęgniarka Koordynująca.
- 5) W skład Przychodni wchodzi:
 - 1) Poradnia Medycyny Pracy;
 - a) Pracownia Badań Psychologicznych;
 - 2) Poradnia Lekarza POZ;
 - 3) Poradnia (Gabinet) Pielęgniarki Podstawowej Opieki Zdrowotnej;
 - 4) Poradnia (Gabinet) Położnej Podstawowej Opieki Zdrowotnej;
 - 5) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy;
 - 6) Punkt Szczepień;
 - 7) Poradnia Okulistyczna;
 - a) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Okulistyczny;
 - 8) Poradnia Otorynolaryngologiczna;
 - a) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Otorynolaryngologiczny;
 - 9) Poradnia Neurologiczna;
 - 10) Poradnia Stomatologiczna;
 - 11) Poradnia Położniczo - Ginekologiczna;
 - a) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Położniczo - Ginekologiczny;
 - 12) Poradnia Kardiologiczna;
 - 13) Poradnia Dermatologiczna;
 - a) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Dermatologiczny;
 - 14) Poradnia Chirurgii Ogólnej;
 - a) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Chirurgiczny;
 - 15) Poradnia Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej;
 - a) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Urazowo - Ortopedyczny;
 - 16) Poradnia Zdrowia Psychicznego;
 - 17) Poradnia Diabetologiczna;
 - 18) Pracownia Spirometrii;
 - 19) Pracownia Audiometrii;
 - 20) Poradnia Psychologiczna.
- 6) Do zadań Przychodni należy realizacja zadań statutowych Ośrodka w zakresie opieki profilaktycznej nad pracującymi oraz opieki leczniczej nad pacjentami, którym udzielane są świadczenia zdrowotne w ramach zawieranych kontraktów z NFZ, w szczególności:
 - a) w ramach działalności profilaktycznej:
 - wykonywanie badań profilaktycznych pracowników, uczniów, studentów i doktorantów,


| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecnicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- prowadzenie działalności konsultacyjnej, diagnostycznej i orzeczniczej w zakresie patologii zawodowej
 - prowadzenie czynnego poradnictwa w stosunku do chorych na choroby zawodowe lub inne związane z wykonywaną pracą,
 - prowadzeniu ambulatoryjnej rehabilitacji zawodowej,
 - współdziałanie z pracodawcami i organizacjami pracowników w zakresie spraw mających wpływ na stan zdrowia pracowników,
 - prowadzenie dokumentacji sprawozdawczo-statystycznej z działalności Przychodni,
 - archiwizacja wszelkiej prowadzonej dokumentacji.
- b) w ramach działalności leczniczej:
- udzielanie porad lekarskich,
 - odbywanie wizyt domowych,
 - orzekanie o czasowej niezdolności do pracy,
 - udzielanie świadczeń z zakresu diagnostyki,
 - prowadzenie ambulatoryjnej rehabilitacji leczniczej,
 - udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach,
 - szerzenie oświaty zdrowotnej oraz zasad promocji zdrowia,
 - właściwe prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej,
 - prowadzenie dokumentacji sprawozdawczo-statystycznej z działalności Przychodni,
 - archiwizacja wszelkiej prowadzonej dokumentacji.
- 7) Przychodnia współpracuje ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Ośrodka, Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Państwową Inspekcją Pracy oraz Instytutem Medycyny Pracy.


§ 30

Przychodnia Gdańska, ul. Gdańska 117a

- 1) Przychodnią kieruje i nadzoruje jego działalnością Kierownik.
- 2) Kierownik podlega służbowo Z-cy Dyrektora.
- 3) Zwierzchnictwo merytoryczne nad personelem medycznym sprawuje Dyrektor.
- 4) Nadzór nad pracą średniego i niższego personelu medycznego Przychodni sprawuje Pielęgniarka Koordynująca.
- 5) W skład Przychodni wchodzi:
 - 1) Poradnia Medycyny Pracy;
 - a) Pracownia Badań Psychologicznych;
 - 2) Poradnia Lekarza POZ;
 - 3) Poradnia (Gabinet) Pielęgniarki Podstawowej Opieki Zdrowotnej;

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r. | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- 4) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy;
 - 5) Poradnia Okulistyczna;
 - 6) Poradnia Neurologiczna;
 - 7) Poradnia Otorinolaryngologiczna;
 - 8) Poradnia Chirurgii Ogólnej;
 - a) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Chirurgiczny;
 - 9) Poradnia Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej;
 - a) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Urazowo - Ortopedyczny;
 - 10) Poradnia Położniczo - Ginekologiczna;
 - a) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy Położniczo - Ginekologiczny;
 - 11) Pracownia Spirometrii;
 - 12) Pracownia Audiometrii.
- 6) Do zadań Przychodni należy realizacja zadań statutowych Ośrodka w zakresie opieki profilaktycznej nad pracującymi oraz opieki leczniczej nad pacjentami, którym udzielane są świadczenia zdrowotne w ramach zawieranych kontraktów z NFZ, w szczególności:
- a) w ramach działalności profilaktycznej:
 - wykonywanie badań profilaktycznych pracowników, uczniów, studentów i doktorantów,
 - prowadzenie działalności konsultacyjnej, diagnostycznej i orzeczniczej w zakresie patologii zawodowej
 - prowadzenie czynnego poradnictwa w stosunku do chorych na choroby zawodowe lub inne związane z wykonywaną pracą,
 - prowadzeniu ambulatoryjnej rehabilitacji zawodowej,
 - współdziałanie z pracodawcami i organizacjami pracowników w zakresie spraw mających wpływ na stan zdrowia pracowników;
 - prowadzenie dokumentacji sprawozdawczo-statystycznej z działalności Przychodni,
 - archiwizacja wszelkiej prowadzonej dokumentacji.
 - b) w ramach działalności leczniczej:
 - udzielanie porad lekarskich,
 - odbywanie wizyt domowych,
 - orzekanie o czasowej niezdolności do pracy,
 - udzielanie świadczeń z zakresu diagnostyki,
 - prowadzenie ambulatoryjnej rehabilitacji leczniczej,
 - udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach,
 - szerzenie oświaty zdrowotnej oraz zasad promocji zdrowia,
 - właściwe prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej,
 - prowadzenie dokumentacji sprawozdawczo-statystycznej z działalności Przychodni,


| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r. | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- archiwizacja wszelkiej prowadzonej dokumentacji.
- 7) Przychodnia współpracuje ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Ośrodka, Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Państwową Inspekcją Pracy oraz Instytutem Medycyny Pracy.

§ 31

Dział Ekonomiczno-Finansowy

- 1) Działem kieruje Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych/Główny Księgowy.
- 2) W dziale wyodrębnione są następujące sekcje:
 - a) Sekcja Kadr i Płac,
 - b) Sekcja Kosztów, Budżetowania i Analiz Ekonomicznych,
 - c) Sekcja Sprzedaży Usług.
- 3) Do zakresu działania Działu należy, w szczególności:
 - a) prowadzenie rachunkowości Ośrodka, czyli sporządzanie, przyjmowanie, obieg, archiwizowanie i kontrola dokumentów księgowych;
 - b) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości, czyli terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych, prowadzenie obsługi kasowej kont bankowych Ośrodka oraz prowadzenie rejestrów bankowych i kasowych;
 - c) ewidencjonowanie, przechowywanie i amortyzacja środków trwałych oraz przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do inwentaryzacji środków trwałych i kasacji,
 - d) prowadzenie gospodarki finansowej, czyli:
 - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - obsługa finansowa umów zawieranych z Ośrodkiem i prowadzenie rejestru tych umów,
 - przestrzeganie terminów rozliczeń pieniężnych,
 - zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenie roszczeń oraz spłaty zobowiązań;
 - e) przeprowadzanie analiz wykorzystania środków pieniężnych będących w dyspozycji Ośrodka,
 - f) prowadzenie ewidencji i rozliczeń wynagrodzeń, w tym kartotek wynagrodzeń,
 - g) naliczanie i rozliczanie składek na ubezpieczenie społeczne i zaliczek na rzecz podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - h) sporządzanie projektu budżetu Ośrodka,
 - i) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego Ośrodka,
 - j) prowadzenie spraw w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy oraz spraw wynikających ze stosunku pracy pracowników Ośrodka,
 - k) przedstawianie propozycji warunków zatrudnienia oraz sprawdzanie zgodności tych warunków z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - l) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o zatrudnieniu,


| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r. | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- m) prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem funduszu socjalnego,
- n) przyjmowanie ofert pracy i prowadzenie ich ewidencji,
- o) prowadzenie akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy pracowników Ośrodka,
- p) kierowanie pracowników na okresowe profilaktyczne badania lekarskie oraz kontrola terminowości ich realizacji,
- q) kompletowanie dokumentacji i przygotowywanie wniosków o emerytury i renty pracowników Ośrodka,
- r) dokonywanie zgłoszeń i zmian do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
- s) prowadzenie ewidencji i archiwizacja dokumentacji związanej z działalnością Działu,
- t) współpraca z poszczególnymi działami, w szczególności:
 - Działem Techniczno-Administracyjnym,
 - Działem Informatyki, Rozliczeń i Statystyki Medycznej,
 - pionem medycznym.


§ 32

Dział Techniczno-Administracyjny

- 1) Działem kieruje Kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) W dziale wyodrębnione są następujące sekcje:
 - a) Sekcja Zamówień Publicznych i Gospodarki Materiałowej;
 - b) Sekcja Utrzymania Obiektów i Sprzętu;
 - c) Sekcja Marketingu i Kontakt z Klientami.
 - d) Sekcja Projektów
- 3) Do zakresu działania Działu należy, w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości,
 - b) przeprowadzanie okresowych inspekcji i przeglądów nieruchomości,
 - c) organizowanie i kontrolowanie przeprowadzanych konserwacji i remontów,
 - d) zapewnienie racjonalnego wykorzystania środków finansowych i materialnych Ośrodka,
 - e) nadzór nad utrzymaniem pomieszczeń i otoczenia Ośrodka w należytej czystości i porządku,
 - f) prawidłowe zabezpieczanie Ośrodka przed włamaniem, kradzieżą lub pożarem,
 - g) zapewnienie sprawnego funkcjonowania transportu wewnętrznego,
 - h) przeprowadzanie kasacji,
 - i) przeprowadzanie inwentaryzacji środków trwałych,
 - j) zapewnienie prawidłowej eksploatacji sprzętu i aparatury medycznej,
 - k) przeprowadzanie okresowych przeglądów sprzętu i aparatury medycznej,
 - l) organizowanie i kontrolowanie przeprowadzanych konserwacji i napraw sprzętu i aparatury medycznej,
 - m) monitorowanie zawartych umów,
 - n) nadzór nad pracownikami warsztatu,
 - o) przeprowadzanie postępowań przeprowadzanych w trybie zamówień publicznych,

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |


- p) przeprowadzanie konkursów ofert na wykonywanie świadczeń medycznych,
- q) sporządzanie ofert Ośrodka do konkursów na świadczenia medyczne dla podmiotów zewnętrznych,
- r) sporządzanie wniosków o wyrażenie zgody przez organ założycielski na gospodarowanie mieniem Ośrodka,
- s) inicjowanie, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami w zakresie sprawowania opieki profilaktycznej nad ich pracownikami,
- t) opracowanie i realizacja planów zaopatrzenia w materiały, sprzęt i aparaturę medyczną,
- t) marketing wszelkich działań podejmowanych w Ośrodku,
- u) prowadzenie stałego monitoringu funduszy Unii Europejskiej i innych zewnętrznych źródeł finansowania, w zakresie możliwości realizacji zadań WOMP CPL w Łodzi;
- v) przygotowywanie i składanie kompletnych wniosków o dofinansowanie przy współpracy pracowników placówek i administracji,
- w) podejmowanie i koordynowanie działań mających na celu pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania na realizację projektów;
- x) wskazywanie finansowych i organizacyjno-prawnych możliwości zapewnienia środków dla realizacji inwestycji i projektów społecznych wynikających z przyjętych priorytetów;
- y) koordynowanie działań w zakresie przygotowywania wniosków aplikacyjnych o uzyskanie środków z funduszy unijnych i innych zewnętrznych źródeł finansowania;
- z) rozliczanie pozyskanych środków zewnętrznych – obsługa administracyjna projektów w zakresie przepływu dokumentów oraz rozliczeń finansowych,
- aa) koordynacja realizacji zawartych umów o dofinansowanie projektów z funduszy unijnych, krajowych i monitorowanie ich realizacji;
- bb) opracowanie harmonogramów rzeczowo-finansowych dotyczących planowanych projektów,
- cc) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizowanych projektów,
- dd) opracowywanie i realizacja projektów m.in. z zakresu:
- budżetu obywatelskiego,
 - programów unijnych,
 - ścisła współpraca, kontakt z instytucjami pośredniczącymi w zakresie realizowanych i planowanych przedsięwzięć,
 - popularyzowanie informacji o funduszach unijnych, krajowych,
 - realizacja zadań związanych z zapewnieniem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
 - prowadzenie ewidencji i archiwizacja dokumentacji związanej z działalnością Działu
- ee) współpraca z poszczególnymi działami, w szczególności:
- Działem Ekonomiczno-Finansowym,
 - Działem Informatyki, Rozliczeń i Statystyki Medycznej,
 - pionem medycznym.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecnicze w Łodzi</p> | REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r. | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

§ 33

Dział Informatyki, Rozliczeń i Statystyki Medycznej

- 1) Działem kieruje Kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) W dziale wyodrębnione są następujące sekcje:
 - a) Sekcja Informatyki;
 - b) Sekcja Rozliczeń i Statystyki Medycznej.
- 3) Do zakresu działania Działu należy, w szczególności:
 - a) nadzór nad przestrzeganiem przyjętych standardów informatycznych. Prowadzenie i aktualizacja dokumentacji infrastruktury serwerowej i sieciowej. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych. Wdrażanie i nadzór nad procesami informatycznymi,
 - b) planowanie, organizowanie i nadzorowanie wykonywania zadań realizowanych przez dział,
 - c) aktywne wdrażanie nowych rozwiązań zgodnych z polityką BI,
 - d) zarządzanie bezpieczeństwem informatycznym firmy oraz nadzór nad przechowywaniem i przepływem informacji,
 - e) zarządzanie infrastrukturą serwerową oraz siecią firmą,
 - f) zapewnienie ciągłości pracy kluczowych systemów teleinformatycznych,
 - g) nadzór nad zakupami realizowanymi przez dział, planowanie budżetu dotyczącego sprzętu komputerowego oraz kontrola wydatków,
 - h) przygotowywanie, realizacja oraz rozliczenie umów serwisowych i konserwacyjnych sprzętu komputerowego, drukującego oraz systemów informatycznych,
 - i) dokonywanie analiz i prowadzenie sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie danych dotyczących działalności profilaktyczno-leczniczej otrzymywanych z poszczególnych komórek organizacyjnych Ośrodka oraz otrzymywanych od lekarzy uprawnionych do badań profilaktycznych na terenie całego województwa,
 - j) dokonywanie analiz i prowadzenie sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie danych dotyczących realizacji programów profilaktycznych i umów podpisanych z Województwem łódzkim otrzymywanych z poszczególnych komórek organizacyjnych Ośrodka,
 - k) przygotowanie ofert do NFZ oraz monitorowanie i prowadzenie sprawozdawczości ze stanu realizacji umów zwartych z NFZ,
 - l) prowadzenie ewidencji i archiwizacja dokumentacji związanej z działalnością Działu,
 - m) współpraca z poszczególnymi działami, w szczególności:
 - Działem Ekonomiczno-Finansowym,
 - Działem Techniczno-Administracyjnym,
 - pionem medycznym.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

§ 34


Dział Organizacyjno-Prawny

- 1) W skład działu wchodzi:
 - a) Adwokat,
 - b) Radca Prawny.
- 2) Osoby wykonujące obowiązki w dziale podlegają bezpośrednio Dyrektorowi, przy czym osoby wykonujące zawód adwokata wyłącznie w zakresie dopuszczalnym obowiązującymi przepisami prawa.
- 3) Dział współpracuje ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Ośrodka.
- 4) Do zadań Działu należy obsługa prawna Ośrodka, a w szczególności:
 - a) opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów wewnętrznych Ośrodka,
 - b) doradztwo prawne na rzecz jednostek i komórek organizacyjnych,
 - c) prowadzenie zastępstwa sądowego,
 - d) opiniowanie projektów umów i porozumień pod względem formalno-prawnym,
 - e) informowanie Dyrektora o uchybieniach w działalności Ośrodka w zakresie przestrzegania prawa i skutkach prawnych tych uchybień.
 - f) prowadzenie ewidencji i archiwizacja dokumentacji związanej z działalnością Działu.

§ 35

Sekretariat

- 1) Sekretariatem kieruje Kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Do zakresu działania Sekretariatu należy, w szczególności:
 - a) prowadzenie terminarza spraw Dyrektora,
 - b) obsługa komputerowa sekretariatu,
 - c) przygotowanie i wysyłanie korespondencji,
 - d) obsługa kancelaryjna Ośrodka,
 - e) gromadzenie, porządkowanie i przechowywanie dokumentów,
 - f) taktowne i życzliwe zachowanie się w stosunku do osób zgłaszających się do sekretariatu, oraz udzielanie im wyczerpujących informacji,
 - g) nadzór nad sekretariatami w jednostkach organizacyjnych,
 - h) prowadzenie składnicy akt Ośrodka,
 - i) prowadzenie ewidencji i archiwizacja dokumentacji związanej z działalnością Sekretariatu.
 - j) współpraca z poszczególnymi działami, w szczególności:
 - Działem Ekonomiczno-Finansowym,
 - Działem Techniczno-Administracyjnym,

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- Działem Informatyki, Rozliczeń i Statystyki Medycznej.

§ 36


Naczelną Pielęgniarką

- 1) Naczelną Pielęgniarką podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Do zadań Naczelnej Pielęgniarki należy wykonywanie nadzoru merytorycznego i funkcjonalnego nad pielęgniarkami, średnim i niższym personelem medycznym Ośrodka, a w szczególności:
 - a) ustalanie standardów jakościowych pracy personelu pielęgniarskiego w porozumieniu z Z-cą Dyrektora i Kierownikiem Przychodni Konsultacyjno-Diagnostycznej,
 - b) planowanie rozkładu czasu pracy średniego i niższego personelu medycznego,
 - c) czuwanie nad doskonaleniem zawodowym średniego i niższego personelu medycznego,
 - d) ustalanie planów szkolenia podległego jej personelu medycznego,
 - e) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia stanowisk pracy podległego jej personelu medycznego,
 - f) dokonywanie systematycznych ocen jakości pracy podległego jej personelu medycznego,
 - g) rozpatrywanie skarg i wniosków związanych z jakością pracy podległego jej personelu medycznego,
 - h) branie udziału w posiedzeniach organizowanych przez Dyrektora i Z-ce Dyrektora,
 - i) reprezentowanie pionu pielęgniarskiego Ośrodka na zewnątrz,
 - j) nadzorowanie przygotowywania ofert dla pracodawców na badania profilaktyczne,
 - k) udział w przygotowaniu ofert dla NFZ,
 - l) organizacja pracy rejestracji, w szczególności synchronizacja zapisów na wszystkich placówkach poprzez call center,
 - m) współpraca ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi.
 - n) archiwizacja wszelkiej prowadzonej dokumentacji

§ 37

Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

- 1) Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Do zadań Inspektora ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników Ośrodka, poprawa warunków pracy, organizacja szkoleń, a w szczególności:
 - a) przeprowadzanie okresowych przeglądów stanu bhp, opracowywanie i przedkładanie wniosków odnośnie stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) kontrola przestrzegania przez pracowników obowiązujących przepisów bhp,


| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- c) prowadzenie instruktaży wstępnych ogólnych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla nowo zatrudnianych pracowników, jak również stażystów odbywających staż w Ośrodku,
- d) organizowanie szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników Ośrodka,
- e) opracowywanie projektów wewnętrznych regulaminów, zarządzeń i instrukcji w sprawach z zakresu bhp,
- f) prowadzenie rejestru, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy oraz stanu bhp,
- g) uczestnictwo w dochodzeniach powypadkowych oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadków,
- h) prowadzenie ewidencji i archiwizacja dokumentacji związanej z działalnością Działu.
- i) współdziałanie z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Inspekcji Pracy, Komendy Państwowej Straży Pożarnej w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną pracowników,
- j) informowanie Dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych,
- k) ścisła współpraca z Działem Techniczno-Administracyjnym,
- l) udział w opracowaniu planów inwestycji, remontów i modernizacji przeprowadzanych na terenie Ośrodka.

§ 38

Inspektor Ochrony Przeciwpożarowej

- 1) Inspektor Ochrony Przeciwpożarowej podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Do zadań inspektora Ochrony Przeciwpożarowej należy zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników Ośrodka, poprawa warunków pracy, organizacja szkoleń, zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpożarowego, a w szczególności:
 - a) przeprowadzanie okresowych przeglądów stanu ppoż., opracowywanie i przedkładanie wniosków odnośnie stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego Ośrodka,
 - b) kontrola przestrzegania przez pracowników obowiązujących przepisów p.pož,
 - c) prowadzenie instruktaży wstępnych ogólnych w zakresie bezpieczeństwa pożarowego dla nowo zatrudnianych pracowników, jak również stażystów odbywających staż w Ośrodku,
 - d) organizowanie szkoleń w zakresie ochrony przeciwpożarowej dla pracowników Ośrodka,
 - e) opracowywanie projektów wewnętrznych regulaminów, zarządzeń i instrukcji w sprawach z zakresu ochrony przeciwpożarowej,

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r. | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- f) prowadzenie rejestru, kompletowanie, przechowywanie i archiwizacja dokumentów dotyczących p.poż.,
- g) opracowywanie metod prewencji p.poż.,
- h) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością działania sprzętu i urządzeń p.poż., oznakowaniem i utrzymaniem dróg ewakuacyjnych,
- i) współdziałanie z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Inspekcji Pracy, Komendy Państwowej Straży Pożarnej w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną pracowników,
- j) informowanie dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych,
- k) ścisła współpraca z Działem Techniczno-Administracyjnym,
- l) udział w opracowaniu planów inwestycji, remontów i modernizacji przeprowadzanych na terenie Ośrodka.

§ 39


Inspektor ds. Obronnych i Rezerw

- 1) Inspektor ds. Obronnych Cywilnej podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Do zakresu zadań inspektora ds. Obrony Cywilnej należy wykonywanie w szczególności:
 - a) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi,
 - b) opracowywanie i wdrażanie kompleksowej dokumentacji planistyczno-obronnej w stanie gotowości obronnej państwa, czasu kryzysu oraz podczas czasu wojny:
 - opracowywanie i utrzymywanie w stałej gotowości dokumentacji „Stałego Dyżuru”
 - opracowywanie i utrzymywanie w stałej gotowości dokumentacji planów ewakuacji WOMP CP-L w Łodzi,
 - c) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z „Tabeli realizacji zadań operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
 - d) archiwizacja wszelkiej prowadzonej dokumentacji.

§ 40

Pełnomocnik Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych

- 1) Pełnomocnik Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Pełnomocnik Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.
- 3) Do zakresu zadań Pełnomocnika Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy wykonywanie zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych, a w szczególności:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- a) Zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
 - b) Zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne,
 - c) Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
 - d) Okresowa kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
 - e) Opracowanie planu ochrony informacji niejawnych w Ośrodku i nadzorowanie jego realizacji,
 - f) Szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
 - g) archiwizacja wszelkiej prowadzonej dokumentacji.
- 4) Pełnomocnik Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych współpracuje z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa i informuje na bieżąco Dyrektora o przebiegu tej współpracy.
 - 5) Pełnomocnik Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych opracowuje plan postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnice państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego.
 - 6) Pełnomocnik Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, zawiadamiając o tym Dyrektora, a w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą, również właściwą służbę ochrony państwa.

§ 41


„Zakresy czynności, obowiązków i odpowiedzialności” pracowników znajdują się w Dziale Służb Pracowniczych.

Rozdział IX


Warunki współdziałania WOMP CP-L z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 42

1. Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości leczenia i diagnostyki pacjentów oraz ciągłości postępowania określają umowy zawarte z podmiotami leczniczymi.
2. Ponadto zasady współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi zawarte są w kompetencjach lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz ogólnych warunkach umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych, opracowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r. | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

3. Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej decyduje o sposobach i kontynuacji leczenia, wydając skierowania do poradni specjalistycznych, do szpitali, na podstawowe badania diagnostyczne.
4. W/w lekarz współpracuje ściśle z podmiotami leczniczymi, które udzielają stacjonarnej i ambulatoryjnej opieki zdrowotnej, a więc ze szpitalami, ratownictwem medycznym, poradniami specjalistycznymi, zakładami diagnostyki medycznej, klinikami i instytucjami naukowymi.
5. Współpracując z innymi podmiotami leczniczymi czy też z lekarzami prowadzącymi praktyki indywidualne, lekarz ubezpieczenia zdrowotnego powinien mieć zawsze na uwadze dobro pacjenta, a w tym celu:
 - a) kierować go na badania diagnostyczne i do takich podmiotów (przede wszystkim do własnego oraz mających umowę z Ośrodkiem), które umożliwiają mu prawidłowe postawienie diagnozy,
 - b) w razie wątpliwości co do rozpoznania albo potrzeby leczenia specjalistycznego kierować pacjenta bez zbędnej zwłoki do poradni specjalistycznych na konsultację lub leczenie,
 - c) w razie konieczności leczenia w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej kierować pacjenta do właściwego szpitala uwzględniając jego życzenia w tym zakresie,
 - d) informować pacjentów, że nie jest wymagane skierowanie lekarza ubezpieczenia zdrowotnego do uzyskania świadczeń specjalistycznych:
 - przez lekarza ginekologa i położnika;
 - przez lekarza dentystę;
 - przez lekarza wenerologa;
 - przez lekarza onkologa;
 - przez lekarza psychiatrę;
 - przez lekarza medycyny sportowej;
 - przez psychologa;
 - przez optometrystę;
 - dla osób chorych na gruźlicę;
 - dla osób zakażonych wirusem HIV;
 - dla inwalidów wojennych i wojskowych, osób represjonowanych, kombatantów, żołnierzy zastępczej służby wojskowej, działaczy opozycji antykomunistycznej i osób represjonowanych z powodów politycznych oraz osób deportowanych do pracy przymusowej;
 - dla cywilnych niewidomych ofiar działań wojennych;
 - w zakresie leczenia uzależnień:
 - a) dla osób zgłaszających się z powodu uzależnienia,
 - b) dla osób zgłaszających się z powodu współuzależnienia - osób spokrewnionych lub niespokrewnionych z osobą uzależnioną, wspólnie z nią zamieszkujących i gospodarujących, oraz osób, których stan psychiczny powstał na skutek pozostawiania w związku emocjonalnym z osobą uzależnioną;
 - dla uprawnionego żołnierza lub pracownika, w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa, oraz uprawnionego

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | <p>Tekst jednolity</p> |
| | | <p>Wydanie 27</p> |
| | | <p>Obowiązuje od: 29.01.2026 r.</p> |


- żołnierza lub pracownika, którego ustalony procentowy uszczerbek na zdrowiu wynosi co najmniej 30%;
- dla weterana poszkodowanego, w zakresie leczenia urazów lub chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa, oraz dla weterana poszkodowanego, których ustalony procentowy uszczerbek na zdrowiu wynosi co najmniej 30%;
 - psychologiczne, psychoterapeutyczne i środowiskowe dla dzieci i młodzieży;
 - dla osób, u których lekarz podstawowej opieki zdrowotnej albo lekarz udzielający ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych stwierdził podejrzenie nowotworu złośliwego lub miejscowo złośliwego – w zakresie diagnostyki onkologicznej na podstawie karty diagnostyki i leczenia onkologicznego;
 - dla osób do 18 roku życia, u których stwierdzono ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, na podstawie zaświadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, posiadającego specjalizację II stopnia lub tytuł specjalisty w dziedzinie: położnictwa i ginekologii, perinatologii, neonatologii, pediatrii, neurologii dziecięcej, kardiologii dziecięcej lub chirurgii dziecięcej,
 - dla osób posiadających orzeczenie:
 - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - b) o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
6. Lekarze, pielęgniarki oraz pozostały personel medyczny WOMP CP-L są zobowiązani prowadzić dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Dokumentacja medyczna jest przekazywana do innego podmiotu leczniczego, jeżeli wymaga tego dalsze leczenie pacjenta.

Rozdział X

Wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 43

1. WOMP CP-L udostępniła dokumentację medyczną poprzez sporządzanie jej wyciągów, odpisów lub kopii.
2. Ośrodek nie udostępnia dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu).
3. Pacjent, przedstawiciel ustawowy pacjenta, osoba upoważniona przez pacjenta ma prawo do otrzymania bezpłatnie po raz pierwszy w żądanym zakresie dokumentacji medycznej. Nie dotyczy to osób bliskich (oświadczenie dotyczące osób bliskich i oświadczenie osoby bliskiej).
4. Za udostępnienie dokumentacji medycznej osobie bliskiej oraz w przypadku ponownego udostępnienia we wcześniej żądanym zakresie - w formie wyciągów, odpisów lub kopii

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r. | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

WOMP CP-L w Łodzi pobiera opłatę. Przy czym bezpłatnie o ten sam zakres dokumentacji medycznej może wystąpić tylko jedna z uprawnionych osób.

5. Podstawą wyliczenia kwoty odpłatności jest publikowana przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale.
6. Wysokość opłat (o których mowa w ust. 3 w związku z ust. 4):
 - za udostępnienie jednej strony kopii dokumentacji medycznej,
 - za wyciąg, odpis dokumentacji medycznej,
 - za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii na elektronicznym nośniku danych
 - dodatkowe zdjęcia RTG dla Pacjenta,
 wynika z obowiązującego w WOMP CP-L cennika:
 - Wysokość opłaty za udostępnienie jednej strony kopii dokumentacji medycznej – 0,60zł;
 - Wysokość opłaty za wyciąg, odpis dokumentacji medycznej (1 strona) – 17,50 zł;
 - Wysokość opłaty za wyciąg, odpis lub kopię dokumentacji medycznej na nośniku elektronicznym (płyta CD) – 3,50 zł;
7. W Ośrodku prowadzony jest wykaz udostępnionej dokumentacji medycznej.

Rozdział XI

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 44


Przebieg procesu udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Ośrodku regulowany jest umowami cywilnoprawnymi zawartymi z pracodawcami oraz innymi podmiotami finansującymi określone świadczenia zdrowotne.

§ 45

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny lub inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia oraz spełniające wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
3. Pomieszczenia oraz wyposażenie Ośrodka w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.
4. Aparatura i sprzęt medyczny Ośrodka są używane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 46

1. Warunki udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny pracy regulują stosowne umowy cywilnoprawne (ryczałtowe lub gotówkowe) o wykonanie:

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- a) pełnej opieki profilaktycznej nad pracownikami określonej obowiązującymi przepisami jako obligatoryjne dla pracodawcy,
- b) wybranych świadczeń profilaktyczno-leczniczych.
2. Badania profilaktyczne przeprowadzane są na podstawie skierowania wystawionego przez pracodawcę w trybie obowiązujących przepisów.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są przez lekarzy uprawnionych do badań profilaktycznych w trybie odrębnych przepisów.
4. Orzeczenia lekarskie do celów profilaktycznych wydawane są pracownikowi i pracodawcy w formie zaświadczenia.
5. Świadczenia zdrowotne z zakresu medycyny pracy udzielane są w siedzibie Ośrodka.
6. Pracodawca jest uprawniony we własnym zakresie do badania poziomu satysfakcji pacjentów z usług wykonywanych przez WOMP CP-L za pomocą ankiet, wniosków, skarg itp.
7. Pracodawca obowiązany jest między innymi do:
 - a) przekazywania Ośrodkowi informacji o występowaniu czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych wraz z aktualnymi wynikami badań i pomiarów tych czynników,
 - b) udostępniania na żądanie Ośrodka dokumentacji wyników kontroli warunków pracy w części odnoszącej się do ochrony zdrowia,
 - c) zapewnienia możliwości przeglądu stanowisk pracy w celu dokonania oceny warunków pracy.
8. Odpłatność za wykonanie świadczeń profilaktycznych określonych w zawartych umowach ponosi pracodawca.
9. Świadczenia zdrowotne zawarte na podstawie innych umów cywilnoprawnych niż wymienione w niniejszym Rozdziale udzielane są na zasadach i trybie określonym w poszczególnych umowach.

Rozdział XII

Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych

§ 47


WOMP CP-L pobiera opłatę, za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych, w wysokości, o której mowa w obowiązującym cenniku stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu lub zgodnie z zawartymi umowami cywilnoprawnymi.

Rozdział XIII

Prawa i obowiązki pacjenta

§ 48

W czasie korzystania ze świadczeń medycznych w WOMP CP-L pacjent ma prawo do :

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- a) poszanowania godności oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny,
 - b) świadczenia usług medycznych przez personel o odpowiednich kwalifikacjach,
 - c) swobodnego wyboru lekarza spośród lekarzy pracujących w WOMP CP-L,
 - d) rzetelnej informacji o stanie zdrowia,
 - e) pełnej dyskrecji dotyczącej jego osoby,
 - f) pełnej informacji o proponowanych metodach diagnostycznych,
 - g) informacji o rozkładzie gabinetów, pracowni i innych pomieszczeń z których będzie korzystał pacjent w czasie leczenia,
 - h) pomocy i wyjaśnień w sposobie przygotowania do badań i zabiegów,
 - i) otrzymania informacji o stanie zdrowia dziecka, proponowanych badaniach, rokowaniach,
 - j) możliwości rejestracji telefonicznej.
2. Szczegółowy zakres praw pacjenta określa **KARTA PRAW PACJENTA WOMP CP-L**, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, a umieszczone w widocznym miejscu przy wejściu do każdej przychodni Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Leczniczego w Łodzi.

§ 49


1. Do obowiązków pacjenta należy:
 - a) przestrzeganie regulaminu organizacyjnego WOMP CP-L,
 - b) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu na terenie WOMP CP-L,
 - c) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
 - d) kulturalne zachowywanie się na terenie WOMP CP-L,
 - e) posiadanie ważnych dokumentów uprawniających do korzystania z nieodpłatnych świadczeń medycznych,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych,
 - g) przestrzeganie zaleceń lekarza.

Rozdział XIV

Obowiązki zakładu opieki zdrowotnej w razie śmierci pacjenta

§ 50

1. Zgon pacjenta i jego przyczynę stwierdza się w karcie zgonu.
2. Wystawienie karty zgonu jest obowiązkiem lekarza, który jako ostatni w okresie 30 dni przed dniem zgonu udzielił choremu świadczeń lekarskich.
3. Jeśli podczas dokonywania oględzin zwłok lekarz powźmie pewność lub podejrzenie, że przyczyną zgonu była choroba zakaźna podlegająca obowiązkowemu zgłoszeniu lub przestępstwo -lub nie może ustalić tożsamości zwłok, zobowiązany jest powiadomić odpowiednio inspektora sanitarnego lub prokuratora, względnie policję. Jeżeli przyczyną zgonu było przestępstwo, kartę zgonu wystawia lekarz, który na zlecenie Sądu lub prokuratury dokonał oględzin lub sekcji zwłok.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

4. W przypadku gdy nie ma lekarza zobowiązanego do wystawienia karty zgonu w myśl punktu 2, bądź lekarz taki zamieszkuje w odległości większej niż 4 km od miejsca w którym znajdują się zwłoki, albo z powodu choroby lub innych uzasadnionych przyczyn nie może on dokonać oględzin zwłok w ciągu 12 godzin od chwili wezwania, kartę zgonu wystawia lekarz, który stwierdził zgon będąc wezwany do nieszczęśliwego wypadku lub nagłego zachorowania.
5. Lekarz może wystawić kartę zgonu na podstawie dokumentacji badania pośmiertnego, przeprowadzonego osobiście, przez innego lekarza lub inną uprawnioną osobę.
6. Lekarz stwierdzający zgon obowiązany jest na żądanie właściwych organów udzielać wyjaśnień dla celów statystycznych, odnoszących się do faktu zgonu i jego przyczyny.
7. Lekarz, z zastrzeżeniem sytuacji przewidzianych przez prawo związany jest tajemnicą lekarską również po śmierci pacjenta.
8. Kartę zgonu pacjenta, który zmarł w trakcie leczenia w WOMP CP-L wydaje się jego najbliższej rodzinie

§ 51

1. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych w WOMP CP-L ma prawo do złożenia w sekretariacie głównym (pokój nr 503, V piętro) ustnej lub pisemnej skargi.
2. Skarga ta zostanie rozpatrzona, najpóźniej w terminie 1 miesiąca, przez działającą w WOMP CP-L Komisję ds. Rozpatrywania Skarg i Wniosków.

Rozdział XV


Funkcjonowanie WOMP CP-L w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu oraz czasu wojny

§ 52

- 1) Ustala się i organizuje tryb pracy WOMP CP-L w stanie gotowości obronnej państwa, czasu kryzysu oraz podczas czasu wojny.
- 2) Realizacja zadań z zakresu podwyższania gotowości obronnej państwa wynika z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 roku w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (zgodnie z obowiązującymi przepisami)

§ 53

- 1) Określa się zasady kierowania i funkcjonowania WOMP CP-L w związku z realizacją zadań określonych w wyciągu z tabeli realizacji zadań obronnych zawartych w PLANIE OPERACYJNYM FUNKCJONOWANIA URZĘDU MARSZŁKOWSKIEGO W ŁODZI w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 2) Nie zmienia się struktura organizacyjna i zakres działania WOMP CP-L,

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

- 3) Ustanawia się jednoosobową odpowiedzialność Dyrektora WOMP CP-L za realizację zadań otrzymywanych od Marszałka Województwa Łódzkiego.

§ 54

DYREKTOR WOMP CP-L:

- 1) Wprowadza w życie Rozdział XV Regulaminu Organizacyjnego WOMP CP-L na czas kryzysu oraz czas wojny.
- 2) Opracowuje zakres obowiązków dla kierownictwa WOMP CP-L z uwzględnieniem zadań wynikających z wyciągu Tabel Realizacji Zadań Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego
- 3) Przeprowadza odprawę kierowniczej kadry WOMP CP-L dla potrzeb sprawdzenia aktualności systemu kierowania w warunkach kryzysu i w czasie wojny.
- 4) Nadzoruje pracę Stałego Dyżuru w WOMP CP-L.
- 5) Nadzoruje za pośrednictwem specjalisty do spraw BHP i p.poż działań prewencyjnych w zakresie ochrony przeciwpożarowych na terenie WOMP CP-L.
- 6) Przekazuje informacje do systemu informowania o stratach i zniszczeniach.
- 7) Opracowuje meldunki sytuacyjne dla Marszałka Województwa Łódzkiego (w razie potrzeby)

§ 55


Z-CA DYREKTORA :

- 1) Zapoznaje z Rozdziałem XV Regulaminu Organizacyjnego podległych sobie pracowników.
- 2) Podejmuje przygotowania organizacyjno-administracyjne do uruchomienia zadań wynikających z Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi.
- 3) Przygotowuje okresowe informacje dla Dyrektora WOMP CP-L, dotyczące strat i zniszczeń powstałych w wyniku prowadzonych działań zbrojnych.

§ 56

Z-CA DYREKTORA DS. EKONOMICZNYCH / GŁÓWNY KSIĘGOWY:

- 1) Zapoznaje z Rozdziałem XV Regulaminu Organizacyjnego podległych sobie pracowników.
- 2) Zabezpiecza dokumentację finansową WOMP CP-L.
- 3) Wdraża system finansowania w warunkach kryzysu i w czasie wojny.
- 4) Przedkłada Organowi Założycielskiemu zapotrzebowanie na środki finansowe niezbędne do realizacji zadań operacyjnych w przypadku dalszej eskalacji kryzysu.
- 5) Weryfikuje budżet w kierunku zaniechania finansowania z dysponowanej części budżetowej planowanych przedsięwzięć własnych, których kontynuowanie staje się niecelowe i przeznaczenie zwolnionych środków finansowych na realizację zadań operacyjnych.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi</p> | <p>REGULAMIN ORGANIZACYJNY Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2026 Dyrektora WOMP CP-L w Łodzi z dnia 29 stycznia 2026 r.</p> | Tekst jednolity |
| | | Wydanie 27 |
| | | Obowiązuje od: 29.01.2026 r. |

§ 57

KIEROWNICY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH WOMP CP-L:

- 1) Zapoznają z Rozdziałem XV Regulaminu Organizacyjnego podległych sobie pracowników.
- 2) Podejmują przygotowania organizacyjne do funkcjonowania WOMP CP-L w warunkach kryzysu i czasu wojny.
- 3) Przeprowadzają ewakuację pracowników i pacjentów z rejonów, w których przebywanie zagrażałoby zdrowiu lub życiu (w razie potrzeby).
- 4) Przygotowują informacje do systemu informowania o stratach i zniszczeniach powstałych w wyniku prowadzonych działań zbrojnych

Rozdział XVI Postanowienia końcowe

§ 58

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Społeczną.

Ustanowił:
Dyrektor WOMP CP-L

Zatwierdziła:
Przewodniczący Rady Społecznej WOMP CP-L

Łochek - Kosiński
.....
(data i podpis)

[Signature]
.....
(data i podpis)