



Aneks nr 2 z dnia 27 czerwca 2018 r.

**do Zarządzenia Nr 3.12.2017
Dyrektora
Miejskiego Centrum Medycznego
im. dr. Karola Jonschera w Łodzi
z dnia 15 grudnia 2017 r.**

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera w Łodzi

Na podstawie uprawnień statutowych, zarządzam, co następuje:

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Centrum Medycznego im. dr. Karola Jonschera w Łodzi wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

1. § 22 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Pełnomocnika ds. Rozwoju i Komunikacji Społecznej należy w szczególności:

1. zwiększenie efektywności sprzedaży usług medycznych dla innych podmiotów poza umowami z NFZ;
2. opracowanie polityki informacyjno-promocyjnej Centrum oraz dbałość o właściwą i rzetelną informację o Centrum;
3. opracowanie projektów, dzięki którym Centrum otrzyma dodatkowe środki finansowe, sprzęt medyczny do prowadzenia działalności medycznej;
4. rozwój poczucia jedności i wspólnej realizacji zadań przez pracowników w czterech lokalizacjach Centrum;
5. przygotowanie komunikacji medialnej dla Centrum, kontakt z przedstawicielami prasy, telewizji i radia, w tym udział w briefingach, debatach i konferencjach w zakresie spraw istotnych dla Centrum;
6. organizacja programów edukacyjnych dla seniorów;



7. przygotowywanie i umieszczanie informacji na stronie internetowej dotyczących aktualności i wydarzeń mających miejsce w Centrum, przygotowanie projektów ulotek, plakatów itp.;
8. wprowadzanie skutecznych metod w zakresie poprawy komunikacji społecznej na terenie Centrum: szkolenia, quizy, prezentacje;
9. udzielanie pacjentom niezbędnej pomocy i informacji oraz wyjaśnień związanych z udzielanymi świadczeniami w Centrum, przekazywanie zgłoszonych przez pacjentów uwag i wniosków właściwym komórkom organizacyjnym w Centrum;
10. współpraca z kierownikiem Działu Zarządzania Jakością w zakresie badania społecznego dotyczącego poziomu satysfakcji pacjentów w Centrum;
11. wykonywania zadań i nadzór nad sprawami powierzonymi przez Dyrektora Centrum.”

2. § 65 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Dział Organizacyjno – Prawny, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi organizacyjnej i prawnej Centrum, między innymi w zakresie tworzenia i stosowania przepisów prawa obowiązującego w Centrum, opiniowanie i opracowywanie umów zawieranych przez Centrum;
- 2) prowadzenia spraw sądowych i o odszkodowania oraz reprezentowanie Centrum we wszelkich postępowaniach;
- 3) opiniowanie aktów prawnych;
- 4) windykacja należności;
- 5) aktualizacja dokumentów niezbędnych do działania Centrum (Statutu, Regulaminu Organizacyjnego, KRS-u, rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą);
- 6) prowadzenie rejestrów: umów zawieranych przez Centrum, zarządzeń Dyrektora, upoważnień/pełnomocnictw (z wyłączeniem upoważnień dotyczących przetwarzania danych osobowych).
- 7) dbałość o właściwą treść oznaczeń w Centrum i informacji organizacyjnych adresowanych do pacjentów i pracowników oraz przygotowanie i umieszczanie informacji zgodnie z wymogami powszechnie obowiązujących przepisów prawa, wydanych orzeczeń lub zapadłych decyzji;
- 8) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.”



3. § 67 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Działu Organizacyjno-Prawnego - na czele z Koordynatorem obsługi prawnej;”

4. Wykreśla się § 54 ust. 4.

5. Wykreśla się § 55 ust. 4.

6. § 65 ust. 9 dodaje się pkt 5 o brzmieniu:

„5) W skład Działu Statystyki i Dokumentacji Medycznej wchodzi Rejestracja Pacjentów, do zadań których należy w szczególności:

- a) rejestracja pacjentów do poradni podstawowej opieki zdrowotnej oraz poradni specjalistycznych;
- b) prowadzenie kolejek oczekujących oraz ich analiza celem podjęcia działań zmierzających do skrócenia czasu oczekiwania na wizytę;
- c) staranne kompletowanie dokumentacji medycznej pacjentów (dokumenty potwierdzające ubezpieczenie, oświadczenia o udostępnianiu dokumentacji itp.);
- d) przekazywanie informacji o usługach zdrowotnych oraz warunkach formalnych i finansowych ich świadczenia w danej placówce służby zdrowia, a także w innych placówkach;
- e) dbałość o podwyższanie zadowolenia pacjenta m.in. poprzez sposób obsługi i wygląd zewnętrzny;
- f) przyjmowanie skarg i wniosków.”

7. Zmianie ulega schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego Aneksu.

§ 2

Aneks wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2018 r.