



Kancelaria LEGA ARTIS Jakub Niezborala

Warszawa, dnia 24 listopada 2021 roku

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Kielcach
Prosta 10
25-366 Kielce

za pośrednictwem:

Szpitala Powiatowego we Włoszczowie
Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa

Skarżący:

Kancelaria LEGA ARTIS
Jakub Niezborala
Przasnyska 6a lok 336a
01-756 Warszawa
NIP: 7642137796

SKARGA NA BEZCZYNNOŚĆ

W trybie art. 3 § 2 pkt 8 w zw. z art. 50 § 1 Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (dalej jako: „PPSA”) we własnym imieniu zaskarżam beczynność Szpitala Powiatowego we Włoszczowie w przedmiocie udostępnienia informacji publicznej.

Wskutek beczyny organu zarzucam naruszenie:

- 1) Art. 61 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. w zakresie, w jakim przepis ten stanowi podstawę prawa do uzyskiwania informacji publicznej poprzez błędne zastosowanie, polegające na nieudostępnieniu informacji publicznej na wniosek,
- 2) Art. 10 ust. 1 w zw. z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (dalej jako: „UDIP”) w zakresie, w jakim z przepisów tych wynika, że informacja nieudostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku poprzez brak zastosowania, polegający na niezrealizowaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej.

Wobec powyższego wnoszę o:

- 1) Zobowiązanie Szpitala Powiatowego we Włoszczowie do załatwienia wniosku 07 października 2021 roku,
- 2) **Zasądzenie Szpitala Powiatowego we Włoszczowie na rzecz Kancelarii LEGA ARTIS kosztów postępowania według norm przepisanych.**

UZASADNIENIE

W dniu 07 października 2021 roku Kancelaria LEGA ARTIS wniosła, za pośrednictwem Poczty Polskiej do Szpitala Powiatowego we Włoszczowie wniosek o udostępnienie informacji publicznej zgodny z treścią wniosku, jaki stanowi załącznik do niniejszego pisma.

Należy wskazać, iż wniosek o udostępnienie informacji publicznej przez podmiot zobowiązany do udzielenia informacji nie został do dnia wniesienia skargi rozpoznany prawidłowo mimo obowiązku wynikającego z przepisów ustawy o informacji publicznej. Podmiot zobowiązany po otrzymaniu wniosku odmówił udzielenia odpowiedzi na pytania wnoszącego zastrzegając, iż pytania otrzymane nie mieszczą się w zakresie informacji publicznej.

Twierdzenie zobowiązanego zostało przez wnoszącego skargę całkowicie podważone przez wnoszącego skargę pismem z dnia 12 listopada 2021 roku, w jakim wnoszący powołał się na obecnie obowiązujące przepisy w zakresie obowiązku organu publicznego do udzielenia informacji publicznej wraz z przywołanym w tym zakresie orzecznictwem.

Organ ten w dniu 17 listopada 2021 roku skierował pismo stanowiące odpowiedzi na pismo wnioskodawcy z dnia 02 listopada 2021 roku w przedmiocie wezwania podmiotu do odpowiedzi na wniosek wnoszącego o udzielenie informacji publicznej w zakresie pytań stanowiących tego rodzaju informację. Zobowiązany w piśmie tym nadal pottrzymał stanowisko i odmówił bez podstawy prawnej udzielenie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy w zakresie informacji publicznej.

Wskazuję, iż termin do udostępnienia przedmiotowej informacji publicznej upłynął, zgodnie z art. 13 ust. 1 UDIP, po 7 dniach od złożenia wezwania z dnia 02 listopada 2021 roku do udzielenia odpowiedzi na wniosek o udzielenie informacji publicznej. Pomimo upływu tego terminu podmiot zobowiązany pomimo obowiązku, jaki wynika z przepisów prawa, odmówił udzielenia informacji publicznej. To czyni niniejszą skargę zasadną i konieczną.

Warszawa, dnia 24 listopada 2021 roku

Załączniki:

1. Potwierdzenie uiszczenia przelewem 100,00 zł tytułem wpisu sądowego od skargi na bezczynność,
2. Odpis skargi wraz z załącznikami,
3. Odpis KRS ZOZ we Włoszczowie,
4. Wniosek o udzielenie informacji publicznej,
5. Odpowiedź zobowiązanego z dnia 20.10.2021 rok,
6. Pismo Kancelarii z dnia 02.11.2021 roku do zobowiązanego,
7. Odpowiedź zobowiązanego z dnia 17.11.2021 roku z załącznikiem,
8. Odpis Wpisu do CEIDG wnoszącego skargę.

Warszawa, dnia 02 listopada 2021 roku

Szpital Powiatowy we Włoszczowie
Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa

Szanowni Państwo,

na wstępie bardzo dziękuję za przesłane pismo stanowiące odpowiedź na nasz wniosek o udzielenie informacji publicznej z dnia 27 września roku.

Niestety, jako wnioskodawca nie mogę zgodzić z zaprezentowanym przez Państwa stanowiskiem stwierdzającym, iż pytania zawarte we wniosku nie dotyczą informacji publicznej w związku, z czym wniosek ten nie zostanie rozpatrzony w trybie ustawy.

Powyższe twierdzenie mojej osoby jest poparte licznym orzecznictwem wydanym w tym zakresie.

W temacie tym wypowiedział się między innymi WSA w Warszawie w wyroku z dnia 16 listopada 2007 r. wskazał, że informacją publiczną jest każda informacja o sprawach publicznych, a w szczególności o sprawach wymienionych w art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej. Obywatele mają prawo do dostępu do takich informacji, zaś jednostki zobowiązane muszą publikować informacje w BIP.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie w wyroku, w wyroku z dnia 16 listopada 2007 r., sygn. akt. II SAB/Wa 68/07 zważył, co następuje:

„Pojęcie informacji publicznej ustawodawca określił w art. 1 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.). W ich świetle informacją publiczną jest każda informacja o sprawach publicznych, a w szczególności o sprawach wymienionych w art. 6 ustawy. Ponieważ sformułowania te nie są zbyt jasne, należy przy ich wykładni kierować się art. 61 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z którym prawo do informacji jest publicznym prawem obywatela, realizowanym na zasadach skonkretyzowanych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

Uwzględniając wszystkie te aspekty, można zatem powiedzieć, że informacją publiczną będzie każda wiadomość wytworzona lub odnoszona do władz publicznych, a także wytworzona lub odnoszona do innych podmiotów wykonujących funkcje publiczne w zakresie wykonywania przez nie zadań władzy publicznej i gospodarowania mieniem komunalnym lub mieniem Skarbu Państwa.

Informacja publiczna dotyczy sfery faktów. Jest nią treść dokumentów wytworzonych przez organy władzy publicznej, treść wystąpień, opinii i ocen przez nie dokonywanych, niezależnie do jakiego podmiotu są one kierowane i jakiej sprawy dotyczą. Informację publiczną stanowi więc treść wszelkiego rodzaju dokumentów odnoszących się do organu władzy publicznej i dotyczących sfery jego działalności.

Art. 4 ust. 1 ustawy stanowi, że obowiązane do udostępniania informacji publicznej są władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne, w szczególności: organy władzy publicznej, organy samorządów gospodarczych i zawodowych, podmioty reprezentujące zgodnie z odrębnymi przepisami Skarb Państwa, podmioty reprezentujące państwowe osoby prawne albo osoby prawne samorządu terytorialnego oraz podmioty reprezentujące inne państwowe jednostki organizacyjne albo jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego, podmioty reprezentujące inne osoby lub jednostki organizacyjne, które wykonują zadania publiczne lub dysponują majątkiem publicznym oraz osoby prawne, w których Skarb Państwa, jednostki samorządu terytorialnego lub samorządu gospodarczego albo zawodowego mają pozycję dominującą w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów”.

Na podstawie powyższego, jako wnoszący wzywam Państwa do udzielenia odpowiedzi na wniosek z dnia 27 września 2021 roku w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma pod rygorem skierowania sprawy do właściwego miejscowo WSA w celu przymuszenia Państwa podmiotu do udzielenia odpowiedzi na wniosek w zakresie jego żądania, którego kosztami zostaniecie Państwo obciążeni.

Warszawa, dnia 07 października 2021 roku.

*Szpital Powiatowy we Włoszczowie
Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa*

Wniosek o udzielenie Informacji publicznej

Działając w imieniu własnym, niniejszym na podstawie art. 2 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Dz.U. 2020.2176 Tj. z dnia 7 grudnia 2020 r. zwracam się z Wnioskiem o udzielenie następujących informacji publicznej w następującym zakresie:

1. Czy warunkiem przyjęcia do szpitala pacjenta jest poddanie go badaniu testem: PCR, antygenowym lub kasetkowym na obecność wirusa SarS-CoV-2?
 - 1.1 W przypadku, gdy taki obowiązek w Państwa szpitalu istnieje proszę o wskazanie podstawy prawnej wykonywania takich zabiegów.
2. Czy warunkiem uzyskania świadczenia zdrowotnego w nagłych przypadkach na SOR/ Izbie Przyjęć/ Opiece Całodobowej/ Pomocy Doraźnej/ Nocnej Pomocy/ jest wykonanie testu w kierunku COVID – 19?
 - 2.2 W przypadku, gdy taki obowiązek w Państwa szpitalu istnieje proszę o wskazanie podstawy prawnej wykonywania takich zabiegów.

Zasadność skierowania niniejszego wniosku o udzielenie informacji publicznej powstaje z uwagi na treść pisma z Ministerstwa Zdrowia, jakie wnoszący załącza do niniejszego wniosku, z jakiego wprost wynika, że w świetle obowiązujących przepisów prawa – badanie w kierunku COVID – 19 nie jest badaniem obowiązkowym wymaganym do udzielenia świadczenia w ramach leczenia szpitalnego (przed planowanym zabiegiem).

W tym miejscu należy również zwrócić uwagę na literalne brzmienia art. 16 Ustawy o prawie Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, z jakiego wynika, że pacjent musi wyrazić zgodę na udzielanie danego zabiegu. Nie wyrażenie przez pacjenta zgodny na pobranie wymazu nie może skutkować odmową udzielenia pomocy lekarskiej lub przyjęcia do szpitala.

Niestety z informacji, jakie otrzymujemy od poszkodowanych pacjentów różnych szpitali na terenie RP wynika, że niewykonanie testu równa się z odmową udzielenia świadczenia medycznego, co stanowi poważne nadużycie prawa i pogwałcenie praw konstytucyjnych obywateli uznać należy, iż niniejszy wniosek jest zasadny, aby w przypadku wystąpienia takiego zachowania w Państwa szpitalu można było prawnie dochodzić ukarania osób odpowiedzialnych za łamanie prawa.

Z ostrożności procesowej wnoszący podnosi w przypadku powoływania się przez Państwa na wydane wytyczne/ rekomendacji przez MZ i GIS, że zgodnie z art. 6 k.p.a. organy administracji publicznej zobowiązane są do działania na podstawie przepisów prawa. Sformułowana w powyższym przepisie zasada praworządności oznacza, że podstawę materialnoprawną decyzji urzędnika (tworzenie regulaminów, wydanie decyzji administracyjnej, nałożenie kary administracyjnej, itp) **stanowią może tylko ustawa bądź przepisy wykonawcze wydane na podstawie i w ramach wyraźnego upoważnienia zawartego w ustawie.** Natomiast wydawane bez upoważnienia ustawowego instrukcje czy wytyczne nie stanowią powszechnie obowiązującego prawa (por. wyrok NSA w Warszawie z dnia 25 maja 1999 r. IV SA 827/97). W związku z powyższym wprowadzenie na podstawie wydanych rekomendacji/ wytycznych zasad przyjmowania do szpitala uznać należy za sprzeczne z prawem.

Warszawa, dnia 07 października 2021 roku



ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ
we Włoszczowie

ul. Żeromskiego 28 29-100 Włoszczowa

D.0151.218.2021

Włoszczowa, dnia 17 listopada 2021 r.

WPŁYNEŁO 22.11.2021

KANCELARIA LEGA ARTIS

Jakub Niezborąta

ul. Przasnyska 6A lok 336A

01-756 Warszawa

W związku z pismem z dnia 12 listopada br. oraz w nawiązaniu do wcześniejszej korespondencji, Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II podtrzymuje swoje dotychczasowe stanowisko w sprawie.

Z całą stanowczością należy podkreślić, iż zakład realizuje umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych w poszczególnych rodzajach, zawarte z NFZ, zgodnie z ich warunkami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa.

Jak wskazano we wcześniejszej korespondencji proces udzielania świadczeń zdrowotnych w naszym zakładzie określa Regulamin Organizacyjny, którego wyciąg przesyłamy w załączeniu.

Z poważaniem

DYREKTOR
Zespołu Opieki Zdrowotnej
we Włoszczowie

Rafał Krupa

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

WE

WŁOSZCZOWIE



WŁOSZCZOWA 2012

§ 4.

MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

Zespół Opieki Zdrowotnej udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach znajdujących się przy ul. Żeromskiego 28 we Włoszczowie.

§ 5.

PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. OPIEKA STACJONARNA

- 1.1. Przyjęcie pacjenta do Szpitala odbywa się na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej oraz ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- 1.2. Przyjęcia odbywają się całodobowo w SOR/Izbie Przyjęć lub w określonych sytuacjach w oddziale.
- 1.3. O przyjęciu do Szpitala osoby zgłaszającej się lub skierowanej przez lekarza albo uprawnioną instytucję orzeka lekarz wyznaczony do tych czynności, po zapoznaniu się ze stanem zdrowia i uzyskaniu zgody tej osoby, jej opiekuna faktycznego lub przedstawiciela ustawowego, chyba, że na mocy odrębnych przepisów możliwe jest przyjęcie do Szpitala bez wyrażenia zgody.
- 1.4. Jeżeli na skutek braku miejsc, zakresu udzielanych przez Szpital świadczeń lub względów epidemiologicznych pacjent skierowany do leczenia szpitalnego nie może zostać przyjęty, Szpital po udzieleniu niezbędnej pomocy medycznej kieruje go do innego szpitala, po uprzednim porozumieniu się z tym szpitalem.
- 1.5. Jeżeli przyjęcie do Szpitala nie musi nastąpić natychmiast, nie występuje sytuacja bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia, a Szpital nie ma w danej chwili możliwości przyjęcia, kierownik oddziału/lekarz dyżurny wyznaczają termin, w którym nastąpi przyjęcie.
- 1.6. Zgodnie z zasadą sprawiedliwego, równego, nie dyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej, Szpital prowadzi listy pacjentów oczekujących na udzielenie świadczeń zdrowotnych. Lista zamieszczona jest w „Książce oczekujących na przyjęcie do oddziału” prowadzonej w każdym oddziale.
- 1.7. Pacjenci, zgłaszający się do Szpitala mogą być przyjmowani:
 - a. w trybie planowym,
 - b. w trybie nieplanowym ze skierowaniem,
 - c. w trybie nagłym.
- 1.8. Pacjenci przyjmowani w trybie planowym:

- a. Pacjent zgłaszający się do rejestracji Izby Przyjęć podaje skierowanie do szpitala oraz dokumenty potwierdzające dane osobowe (dowód osobisty ewentualnie paszport), dokument potwierdzający ubezpieczenie, a w przypadku obcokrajowców Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego;
- b. Pielęgniarka/Statystyk medyczny informuje o przybyciu pacjenta lekarza oddziału/lekarza dyżurnego do którego jest skierowany;
- c. Lekarz oddziału/lekarz dyżurny bada pacjenta, podejmuje decyzje dotyczące dalszego postępowania diagnostyczno-terapeutycznego;
- d. Pacjent podaje dane osoby, której można udzielać informacji o jego pobycie w szpitalu i stanie zdrowia;
- e. Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy potwierdza podpisem zgodę na hospitalizację oraz zgodę na udzielanie informacji o jego pobycie, stanie zdrowia i udostępnianie dokumentów lub oświadczenie o nieudzielaniu powyższych informacji;
- f. Pielęgniarka/Statystyk medyczny dokonuje czynności rejestracyjnych;
- g. Pacjent przebiera się i jeżeli zostawia rzeczy w szatni dla pacjentów, spisuje je uprawniona osoba. Spis rzeczy pacjenta sporządzany jest w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje pacjent, drugi załączony jest do pozostawionych rzeczy;
- h. Pielęgniarka/Ratownik zabiera z rejestracji historię choroby i odprowadza/zawozi pacjenta do oddziału;
- i. Pielęgniarka/Ratownik przekazuje pacjenta i jego dokumentację personelowi oddziału.

1.9. Pacjenci przyjmowani w trybie nieplanowym ze skierowaniem:

- a. Pacjent zgłasza się do rejestracji SOR/Izby Przyjęć
- b. Pielęgniarka/Statystyk medyczny informuje o przybyciu pacjenta lekarza dyżurnego danego oddziału;
- c. Pielęgniarka/Statystyk medyczny dokonuje czynności rejestracyjnych na podstawie dokumentów jak w punkcie 1.8.a. W przypadku gdy stan zdrowia pacjenta na to nie pozwala dane te są zbierane w gabinecie gdzie pacjent jest badany lub od rodziny/opiekuna pacjenta;
- d. Lekarz dyżurny danego oddziału bada pacjenta, podejmuje decyzje dotyczące dalszego postępowania diagnostyczno-leczniczego;
- e. Na badania diagnostyczne wykonywane poza SOR/Izbą Przyjęć pacjent transportowany jest przez Pielęgniarkę/Ratownika;
- f. Lekarz dyżurny danego oddziału decyduje o przyjęciu lub odmowie przyjęcia pacjenta;
- g. Dalsze czynności związane z przyjmowaniem pacjenta do szpitala odbywają się jak w pkt. 1.8. ppkt. e - g

1.10. Pacjenci przyjmowani w trybie nagłym:

- a. W pierwszej kolejności zaopatrywani są pacjenci w stanie bezpośredniego zagrożenia życia;
- b. Lekarz SOR zobowiązany jest do natychmiastowej oceny stanu zdrowia pacjenta i podjęcia działań zależnych od tej oceny.
- c. W przypadku pacjenta nieprzytomnego lub pacjenta, z którym nie jest możliwe uzyskanie logicznego kontaktu, decyzje dotyczące postępowania z pacjentem/hospitalizacja, transport do innego ośrodka, diagnostyka inwazyjna, zabieg operacyjny/ podejmowane są przez lekarza SOR lub zespół lekarzy zgodnie z najlepszą wiedzą i aktualnymi standardami medycznymi odnoszącymi się do rozpoznania choroby ustalonego lub prawdopodobnego
- d. Lekarz dyżurny SOR w porozumieniu z lekarzem dyżurnym oddziału podejmują decyzję o przyjęciu pacjenta.

1.11. Czynności rejestracyjne wykonywane są po wykonaniu czynności medycznych. W przypadku pozostawienia w SOR rzeczy pacjenta nieprzytomnego, wykonywany jest spis komisyjny – 2 pielęgniarki i salowa. Dalsze postępowanie przebiega zgodnie z „Procedurą postępowania z odzieżą pacjenta przyjętego do szpitala”.

1.12. W przypadku odmowy przyjęcia pacjenta do szpitala lekarz:

- a. udziela pacjentowi wskazówek dotyczących dalszego postępowania i leczenia,
- b. wydaje pacjentowi kartę informacyjną,
- c. w przypadku, gdy pacjent nie wyraża zgody na leczenie, pozostanie w szpitalu i odmawia podpisania stosownego oświadczenia, lekarz dokonuje stosownego zapisu w dokumentacji medycznej.

1.13. Wypisanie ze Szpitala następuje:

- a. gdy pacjent nie wymaga dalszego leczenia stacjonarnego,
- b. na żądanie osoby przebywającej w szpitalu lub jej przedstawiciela ustawowego,
- c. gdy pacjent wymaga skierowania na dalsze leczenie w innym szpitalu lub innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego.

1.14. Osoba występująca o wypisanie ze Szpitala na własne żądanie powinna być poinformowana przez lekarza leczącego o możliwych następstwach zaprzestania leczenia w oddziale szpitalnym. Osoba ta składa pisemne oświadczenie o wypisaniu z oddziału na własne żądanie. W przypadku braku takiego oświadczenia lekarz sporządza adnotację w dokumentacji medycznej pacjenta.

1.15. W przypadku gdy pacjent samowolnie opuszcza szpital lekarz leczący sporządza stosowną adnotację w dokumentacji medycznej pacjenta, informuje rodzinę oraz stosowne służby.

1.16. W razie zgonu pacjenta pielęgniarka powiadamia lekarza leczącego lub lekarza dyżurnego. Lekarz przeprowadza oględziny i stwierdza zgon. Dalsze postępowanie ze zmarłym zgodnie z „Procedurą postępowania ze zmarłym w szpitalu”.

2. AMBULATORYJNA OPIEKA SPECJALISTYCZNA

2.1. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom zgłaszającym się do poradni specjalistycznych:

- a. ubezpieczonym – ze skierowaniem od lekarza ubezpieczenia zdrowotnego,
- b. ubezpieczonym – bez skierowania w przypadkach określonych w ustawie, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- c. nieubezpieczonym zgodnie z obowiązującym cennikiem.

2.2. Rejestracja pacjentów do poradni zlokalizowanych przy ul. Żeromskiego 28, odbywa się codziennie w godzinach pracy tych rejestracji,

2.3. Rejestracja odbywa się osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie,

2.4. Podczas przyjęcia do poradni specjalistycznej pacjent winien okazać aktualny dowód objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym, dowód osobisty z numerem PESEL,

2.5. Osoby nie objęte ubezpieczeniem zdrowotnym lub nie posiadające skierowania na planowe leczenie ponoszą pełną odpłatność za udzieloną poradę,

- 2.6. Poszczególne poradnie specjalistyczne działają w ustalonych harmonogramem godzinach,
- 2.7. Świadczenia w poradniach specjalistycznych są udzielane według kolejności zgłoszenia w dniach i godzinach ich udzielania,
- 2.8. Pacjenci nie mogący być przyjęci do poradni specjalistycznej w dniu zgłoszenia mają wyznaczony termin wizyty,
- 2.9. Zgodnie z zasadą sprawiedliwego, równego, nie dyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej, poradnie specjalistyczne prowadzą listy pacjentów oczekujących na udzielenie świadczeń zdrowotnych.
- 2.10. Pacjenci mający wyznaczony przez lekarza poradni specjalistycznej kolejny termin wizyty są zobowiązani dokonać rezerwacji terminu wizyty w rejestracji.
- 2.11. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu udzielenia porady, a które uniemożliwiają przyjęcie zgodnie z wyznaczonym terminem, pracownicy rejestracji informują pacjenta w każdy dostępny sposób o zmianie terminu wizyty z podaniem przyczyny zmiany.
- 2.12. Pacjenci nie mogący stawić się w wyznaczonym terminie w poradni lub rezygnujący z porady zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym pracownika rejestracji.

3. PODSTAWOWA OPIEKA ZDROWOTNA/POZ

- 3.1. Świadczenia w POZ udzielane są osobom, które dokonały wyboru lekarza, pielęgniarki, położnej POZ,
- 3.2. Rejestracja pacjentów do poradni POZ zlokalizowanej przy ul. Żeromskiego 28, odbywa się w dni powszednie, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach od 8.00 do 18.00,
- 3.3. Rejestracja odbywa się osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie,
- 3.4. Świadczenia w POZ są udzielane według kolejności zgłoszenia w dniach i godzinach ich udzielania,
- 3.5 Świadczenia w POZ realizowane są najczęściej w warunkach ambulatoryjnych, ale w przypadkach uzasadnionych medycznie, także w domu pacjenta lub w domu pomocy społecznej,
- 3.6 W godzinach pracy poradni POZ czynny jest gabinet zabiegowy.

4. PRACOWNIE DIAGNOSTYCZNE

- 4.1. Badania diagnostyczne w pracowniach wykonywane są na podstawie skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, umów zawartych z innymi podmiotami lub odpłatnie, w określonych przypadkach, na życzenie pacjenta – wg obowiązującego cennika.
- 4.2. Na badania wymagające wcześniejszego przygotowania pacjenta wyznaczane są terminy wykonania badania.

4.3. Zlecenie przez zakład badania z adnotacją „cito” zobowiązuje personel pracowni do wykonania badania w trybie pilnym.

4.4. W przypadku wykonania przez pracownię badania „cito”, o którym mowa w pkt. 3.3., osoba wykonująca badanie jest zobowiązana natychmiast po uzyskaniu wyniku poinformować o nim lekarza zlecającego.

§ 6.

ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT

1. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych jest taki sam jak w §5 Regulaminu.
2. Opłata za udzielone świadczenia zdrowotne oraz transport sanitarny jest ustalona zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora i pobierana zgodnie z obowiązującym cennikiem usług medycznych.

§ 7.

ZASADY UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym oraz innym osobom uprawnionym do tych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub całkowitą odpłatnością.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach
3. Żadne okoliczności nie mogą stanowić podstawy odmowy udzielenia świadczenia zdrowotnego, jeżeli osoba zgłaszająca się do zakładu potrzebuje natychmiastowego udzielenia pomocy medycznej, ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.
4. Zakład prowadzi dokumentację medyczną dotyczącą osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji oraz udostępnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
6. W przypadku hospitalizacji osób nieubezpieczonych (spełniających kryterium dochodowe uprawniające do otrzymywania świadczenia pomocy społecznej), bezdomnych i o nieustalonej tożsamości Pielęgniarka oddziałowa/koordynująca nadzorująca pracę innych pielęgniarek w jak najkrótszym terminie informuje o tym fakcie pracownika socjalnego opieki społecznej, który uruchamia odpowiednią procedurę postępowania.
7. Wzajemne relacje pomiędzy pacjentem a pracownikiem zakładu nie mogą naruszać ogólnych zasad relacji międzyludzkich, powinny je cechować szacunek i wzajemne zrozumienie.



ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ we Włoszczowie

ul. Żeromskiego 28 29-100 Włoszczowa

D. 0151. 183 2021

Włoszczowa, dnia 20 października 2021 r.

KANCELARIA LEGA ARTIS

Jakub Niezborąła

ul. Przasnyska 6A lok 336A

01-756 Warszawa

WPRZYJĘTO 26. 10. 2021

Dot. wniosku o udzielenie informacji publicznej z dnia 07.10.2021r., otrzymanego w dniu 12.10.br.

W odpowiedzi na w/w wniosek o udzielenie informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 06.09.2001r o dostępie do informacji publicznej, wyjaśniam iż zakres informacji sformułowany we wniosku nie mieści się w pojęciu informacji publicznej, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej /tekst jednolity 2020, poz.2176/.

Ugruntowane orzecznictwo sądowe oraz piśmiennictwo przyjmuje, że za „informację publiczną należy uznać każdą wiadomość wytworzoną przez szeroko rozumiane władze publiczne, a także inne podmioty sprawujące funkcje publiczne w zakresie wykonywania przez nie zadań władzy publicznej i gospodarowania mieniem komunalnym lub mieniem Skarbu Państwa. Charakter informacji publicznej mają również informacje niewytworzone przez wskazane podmioty, lecz do nich się odnoszące. Informacją publiczną stanowi zatem treść wszelkiego rodzaju dokumentów, nie tylko bezpośrednio zredagowanych i wytworzonych przez wskazany podmiot. Przymiot taki posiada także treść dokumentów, których podmiot używa do zrealizowania powierzonych mu prawem zadań. Charakter publiczny należy zatem przypisać tym informacjom, które odnoszą się do publicznej sfery działalności. O zakwalifikowaniu określonej informacji jako podlegającej udostępnieniu w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej decyduje kryterium rzeczowe, a więc treść i charakter informacji.” wyrok NSA z dnia 19.04.2021r., sygn. akt III OSK 317/21, Lex 3184899

A zatem informacja publiczna to każda wiadomość wytworzona o ile odnosi się do faktów i danych.