

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY PORADNI MEDYCZNY PRACY**

### **§1**

Poradnia Medycyny Pracy jest odrębną komórką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Poradni Specjalistycznych /DPS/ w pionie działalności podstawowej Szpitala.

### **§2**

1. Pracą Poradni koordynuje bezpośrednio lekarz w niej zatrudniony, który służbowo podlega Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych /DM/.
2. Harmonogram pracy Poradni ustala lekarz w niej zatrudniony.
3. Ustalony harmonogram pracy Poradni podlega zatwierdzeniu przez Zastępcę Dyrektora ds. Medycznych.

### **§3**

Poradnia powołana jest do realizowania zadań z zakresu:

1. sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi w szczególności przez:
  - a) wykonywanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przewidzianych w Kodeksie Pracy,
  - b) orzecznictwo lekarskie do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy i przepisach wydanych na jego podstawie,
  - c) ocenę możliwości wykonywania pracy lub pobierania nauki uwzględniającą stan zdrowia i zagrożenia występujące w miejscu pracy lub nauki,
  - d) prowadzenie działalności konsultacyjnej, diagnostycznej i leczniczej w zakresie patologii zawodowej,
  - e) prowadzenie czynnego poradnictwa w stosunku do chorych na choroby zawodowe lub inne choroby związane z wykonywaną pracą,
  - f) wykonywanie szczepień ochronnych, niezbędnych w związku z wykonywaną pracą,
  - g) wykonywanie badań umożliwiających wczesną diagnostykę chorób zawodowych i innych chorób związanych z wykonywaną pracą.

#### §4

Pacjenci przyjmowani są w Poradni w dni powszednie w godzinach rannych i popołudniowych zgodnie z harmonogramem pracy zatwierdzonym przez Zastępcę Dyrektora ds. Medycznych.

#### §5

Szczegółowe informacje o godzinach pracy Poradni Medycyny Pracy pacjent może uzyskać telefonicznie lub osobiście w rejestracji.

#### §6

Personel medyczny zatrudniony w Poradni jest zobowiązany prowadzić wymaganą dokumentację medyczną na zasadach określonych w aktualnych przepisach prawnych.