

Organizacja i zadania Pełnomocnika ds. praw pacjenta

1. **Pełnomocnik ds. praw pacjenta** bezpośrednio podlega Dyrektorowi Szpitala
2. Do zadań **Pełnomocnika ds. praw pacjenta** należy w szczególności:
 - 1) Nadzór nad przestrzeganiem praw pacjenta,
 - 2) Monitorowanie aktów prawnych w zakresie praw pacjenta i informowanie Dyrektora o istotnych zmianach w tych aktach prawnych.
 - 3) Rozwiązywanie bieżących problemów zgłaszanych przez pacjentów oraz ich rodzin lub przedstawicieli prawnych.
 - 4) Wskazywanie trybu wnoszenia skarg w przypadku naruszenia praw pacjenta,
 - 5) Przyjmowanie interesantów w sprawie skarg, uwag i wniosków oraz nadzór nad udzielaniem odpowiedzi.
 - 6) Prowadzenie rejestru wniosków, uwag i skarg wniesionych przez pacjentów.
 - 7) Podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach naruszenia praw pacjenta.
 - 8) Analiza skarg i wniosków pacjenta.
 - 9) Monitorowanie poziomu satysfakcji pacjenta poprzez analizę wniosków, uwag i skarg wniesionych przez pacjentów.
 - 10) Nadzór i koordynowanie zabezpieczenia sekretarek medycznych, rejestratorek oraz opiekunek medycznych w Szpitalu,