

Dotyczy części B

(WZÓR)

Zasady i zakres wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie

.....

(imię i nazwisko Przyjmującego Zamówienie)

I. Zasady wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie

..... jest Przyjmującym Zamówienie w Poradni Chemioterapii i Ośrodku Chemioterapii Diennej ŚCO będących integralną częścią Kliniki Onkologii Klinicznej, podległym służbowo Dyrektorowi Świętokrzyskiego Centrum Onkologii w Kielcach (zwanym dalej ŚCO) oraz Zastępcy Dyrektora ds. Klinicznych.

II. Zakres wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie:

1. udzielanie świadczeń zdrowotnych w Poradni Chemioterapii i Ośrodku Chemioterapii Diennej będących integralną częścią Kliniki Onkologii Klinicznej oraz rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonych zadań,
2. wykonywanie czynności polegających na badaniu, diagnozowaniu, leczeniu pacjentów w zakresie onkologii klinicznej,
3. przeprowadzanie konsultacji przed zabiegami operacyjnymi pacjentów oraz opieka nad tymi pacjentami,
4. udzielanie indywidualnych porad w zakresie onkologii klinicznej,
5. uczestniczenie w naradach lekarskich oraz okresowych spotkaniach i konsyliach,
6. przeprowadzanie konsultacji lekarskich na wezwanie lekarza kierującego z Kliniki/ Działu/ Zakładu/ Poradni ŚCO, w tym konsultacji telefonicznych,
7. konsultowanie trudniejszych przypadków chorobowych z Kierownikiem Kliniki/Działu/ Poradni/Zakładu ŚCO,
8. stosowanie w Klinice/ Poradni/ Ośrodku metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym - przy zachowaniu dyscypliny finansowej związanej z przyznanymi środkami,

9. zapewnienie w Klinice/Poradni/Ośrodku, odpowiedniej jakości usług na najwyższym poziomie z uwzględnieniem możliwości finansowych SCO i postępów wiedzy medycznej,
10. dbanie o poprawę jakości opieki zdrowotnej i bezpieczeństwo pacjentów przyjętych do Poradni Chemioterapii/Ośrodka Chemioterapii Diennej w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego procesu diagnostyczno – leczniczego u wszystkich pacjentów Poradni/Ośrodka,
 - 2) ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,
 - 3) kontrolowanie wykonywania przez personel pielęgniarski zleceń lekarskich i pielęgnowania pacjentów,
 - 4) monitorowanie stanu pacjentów,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów poprzez zapobieganie wystąpieniu infekcji szpitalnych, zabezpieczenie pacjenta przed błędami medycznymi, zapewnienie higieny i odpowiedniego środowiska terapeutycznego,
 - 6) uzyskiwania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie o zawodach lekarza i lekarza dentysty, świadomej zgody pacjenta przed badaniem lub udzieleniem innych świadczeń zdrowotnych i odpowiednio pisemnej zgody pacjenta przed zastosowaniem metody leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko dla pacjenta, w tym przed podjęciem inwazyjnych metod leczenia, a zwłaszcza leczeniem operacyjnym- treść świadomej zgody winna być ustalona w porozumieniu z kierownikiem Kliniki/Działu i Dyrektorem ŚCO,
 - 7) udzielania rzetelnej i zrozumiałej informacji medycznej chorym i ich bliskim uprawnionym do jej otrzymania w niezbędnym zakresie, zgodnie z obowiązującymi prawami Pacjenta,
 - 8) niezwłoczne zawiadomienie upoważnionych przedstawicieli pacjenta o jego zgonie lub nagłym pogorszeniu stanu zdrowia,
 - 9) w przypadkach szczególnie uzasadnionych lub takich, które wynikają z ustaleń wewnętrznych Poradni/Ośrodka lekarz kontaktuje się z kierownikiem Kliniki/Działu lub osobą przez kierownika wskazaną w celu ustalenia konkretnego działania wobec pacjenta,
 - 10) wydawanie opinii medycznych i zaświadczeń dotyczących leczonych pacjentów, którym lekarz udzielał świadczeń,
 - 11) poradnictwo zdrowotne i profilaktyka,
 - 12) edukacja pacjenta;
11. prowadzenie całości dokumentacji medycznej związanej z udzielaniem świadczeń medycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi zarządzeniami ŚCO ze szczególnym uwzględnieniem historii chorób, tak aby w wierny sposób oddawały obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia pacjenta,
12. przygotowanie pism, wniosków oraz innych dokumentów dla Kierownika Kliniki, Dyrektora ŚCO lub ich zastępców,
13. stosowanie się do sposobu i formy obiegu dokumentów w Klinice/Poradni/Ośrodku ŚCO,
14. wykonywanie zaleceń Kierownika Kliniki, Dyrektora Szpitala lub ich zastępców, związanych z działalnością Ośrodka/Poradni oraz udzielaniem świadczeń medycznych,
15. przedkładanie Kierownikowi Kliniki/Działu zapotrzebowania w zakresie sprzętu medycznego,
16. sporządzanie na wniosek ŚCO pisemnej oceny zgłaszanych przez pacjentów roszczeń oraz skarg
17. współpracowanie przy tworzeniu planów i kampanii mających na celu wzmocnienie pozycji Szpitala na rynku usług medycznych,

18. organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów, informowanie pacjentów i ich rodzin o stanie zdrowia i dalszych kierunkach leczenia,
19. przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
20. przestrzeganie przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w Klinice/Poradni/Ośrodku,
21. dbanie o zgodność świadczonych przez Klinikę/Poradnię/Ośrodek usług z kontraktem z NFZ oraz współpraca przy tworzeniu oferty konkursowej dla NFZ,
22. dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzęt medyczny stanowiący wyposażenie oddziału i Szpitala,
23. stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych, w szczególności w zakresie usług leczniczych i medycznych obejmujących daną specjalizację,
24. terminowe i dokładne rozliczanie się z powierzonych zadań,
25. przestrzeganie obowiązującego w ŚCO regulaminu pracy,
26. przestrzeganie i stosowanie w pracy obowiązujących przepisów, instrukcji oraz zarządzeń dyrekcji ŚCO,
27. przestrzeganie tajemnicy państwowej, służbowej i zawodowej,
28. przestrzeganie przepisów i zasad BHP i ppoż.,
29. dbanie o dobre imię ŚCO i kształtowanie odpowiedniej atmosfery w miejscu pracy,
30. przestrzeganie zasad etyczno – deontologicznych,
31. przestrzeganie zasad sanitarno – epidemiologicznych, utrzymywanie porządku i czystości na swoim stanowisku pracy,
32. czuwanie nad przestrzeganiem przez pacjentów Karty Praw Pacjenta,
33. dopilnowanie utrzymania należytego stanu sanitarnego i porządku w powierzonej mu części Poradni/Ośrodka,
34. osobiste dopilnowanie wykonania poleceń wydanych przez Kierownika Działu w razie ujawnienia w Klinice/Poradni/Ośrodku choroby zakaźnej,
35. znajomość, przestrzeganie i stosowanie się w ŚCO do zarządzeń Dyrektora oraz procedur, instrukcji i innych dokumentów wynikających z wdrożonych i obowiązujących systemów zarządzania jakością, wymagań akredytacyjnych oraz innych wymagań,
36. wykonywanie innych nie wyszczególnionych czynności mieszczących się w zakresie obowiązków a wynikających z charakteru zajmowanego stanowiska.

Zatwierdzam przyjmuję do wiadomości i stosowania

(data i podpis Przyjmującego Zamówienie)

(data i podpis i Udzielającego Zamówienia)

KIEROWNIK
Działu Prawno-Organizacyjnego
dr n. pr. Magdalena Górka
radca prawny

Dział Prawno-Organizacyjny

mgr Agnieszka Gała
Starszy Specjalista