

**Zasady wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie**

lek. ....

(imię i nazwisko Przyjmującego Zamówienie)

**I. Zasady wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie**

Lek. .... jest Przyjmującym Zamówienie w Klinice/Dziale Chirurgii Onkologicznej, podległym służbowo Dyrektorowi Świętokrzyskiego Centrum Onkologii w Kielcach (zwanym dalej ŚCO), Zastępcy Dyrektora ds. Klinicznych oraz Kierownikowi Kliniki/Działu Chirurgii Onkologicznej.

**II. Zakres wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie:**

1. pełnienie dyżurów pod telefonem,
2. wykonywanie zabiegów operacyjnych z zastosowaniem nowoczesnych technik chirurgicznych (laparoscopia, robotyka),
3. wykonywanie zabiegów operacyjnych zleconych przez Kierownika Kliniki/Działu ŚCO,
4. omawianie z lekarzem zakładu radiologicznego wyników badań,
5. przeprowadzanie konsultacji lekarskich na wezwanie lekarza kierującego z Kliniki/Działu/Zakładu/Poradni ŚCO, w tym konsultacji telefonicznych,
6. przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej jednostki organizacyjnej z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
7. kontrolowanie i nadzór nad gospodarką środkami narkotycznymi i silnie działającymi (jeśli dotyczy),
8. udzielanie świadczeń zdrowotnych w Klinice/Dziale,
9. przygotowanie pism, wniosków oraz innych dokumentów dla Kierownika Kliniki, Dyrektora Szpitala lub ich zastępców,
10. stosowanie się do sposobu i formy obiegu dokumentów w Klinice/Dziale,
11. dbałość o zgodność świadczonych przez Klinikę/Dział usług z kontraktem z NFZ oraz współpraca przy tworzeniu oferty konkursowej dla NFZ,
12. sporządzanie na wniosek Szpitala pisemnej oceny zgłaszanych przez pacjentów roszczeń oraz skarg,
13. zapewnienie w Klinice/Dziale odpowiedniej jakości usług na najwyższym poziomie z uwzględnieniem możliwości finansowych Szpitala i postępów wiedzy medycznej,
14. stosowanie w Klinice/Dziale metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym - przy zachowaniu dyscypliny finansowej związanej z przyznanymi środkami,
15. dbanie o poprawę jakości opieki zdrowotnej i bezpieczeństwo pacjentów przyjętych na oddział, w szczególności poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniego procesu diagnostyczno – leczniczego u wszystkich pacjentów Kliniki/Działu,
  - 2) ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,
  - 3) dokonywanie obchodów lekarskich,
  - 4) organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów,
  - 5) prowadzenie całości dokumentacji medycznej związanej z funkcjonowaniem Kliniki/Działu - zgodnie z obowiązującymi przepisami ze szczególnym uwzględnieniem historii chorób, tak aby

- w wierny sposób oddawały obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia pacjenta,
- 6) kontrolowanie wykonywania przez personel pielęgniarski zleceń lekarskich i pielęgnowania pacjentów,
  - 7) monitorowanie stanu pacjentów,
  - 8) zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów poprzez zapobieganie wystąpieniu infekcji szpitalnych, zabezpieczenie pacjenta przed błędami medycznymi, zapewnienie higieny i odpowiedniego środowiska terapeutycznego,
  - 9) uzyskiwania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie o zawodach lekarza i lekarza denty, 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,
  - 10) udzielania rzetelnej i zrozumiałej informacji medycznej chorym i ich bliskim uprawnionym do jej otrzymania w niezbędnym zakresie, zgodnie z obowiązującymi prawami Pacjenta,
  - 11) niezwłoczne zawiadomienie upoważnionych przedstawicieli pacjenta o jego zgonie lub nagłym pogorszeniu stanu zdrowia,
  - 12) w przypadkach szczególnie uzasadnionych lub takich, które wynikają z ustaleń wewnętrznych Kliniki/Działu lekarz dyżurny kontaktuje się z kierownikiem Kliniki/Działu lub osobą przez kierownika wskazaną w celu ustalenia konkretnego działania wobec pacjenta,
  - 13) wydawanie opinii medycznych i zaświadczeń dotyczących leczonych pacjentów, którym lekarz udzielał świadczeń,
  - 14) wydawanie opinii medycznych i zaświadczeń dotyczących pacjentów hospitalizowanych w Klinice/Dziale,
16. stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  17. wykonywanie zaleceń Kierownika Kliniki, Dyrektora Szpitala lub ich zastępców, związanych z działalnością Kliniki/Działu,
  18. terminowe i dokładne rozliczanie się z powierzonych zadań,
  19. przestrzeganie tajemnicy państwowej, służbowej i zawodowej,
  20. przestrzeganie przepisów i zasad BHP i ppoż.,
  21. dostosowanie się do zasad zmiany odzieży ochronnej i obuwia obowiązującego w strefach tego wymagających,
  22. dbanie o dobre imię ŚCO i kształtowanie odpowiedniej atmosfery w miejscu pracy,
  23. przestrzeganie zasad etyczno – deontologicznych,
  24. przestrzeganie zasad sanitarno – epidemiologicznych,
  25. utrzymywanie porządku i czystości na swoim stanowisku pracy,
  26. branie udziału w naradach lekarskich oraz obecność w razie potrzeby przy sekcji zwłok chorych, którzy pozostawali pod jego opieką,
  27. 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;
  28. 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 Udzielającego Zamówienia)

Dział Prawno-Organizacyjny

*mgr Agnieszka Gała*  
Starszy Specjalista

Dział Prawno-Organizacyjny

*mgr Kinga Wójcik*  
radca prawny KL 1671