

Zasady wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie

.....

.....

(imię i nazwisko Przyjmującego Zamówienie)

I. Zasady wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie

..... jest Przyjmującym Zamówienie w Klinice Onkologii Klinicznej i podlega Dyrektorowi, Z-cy Dyrektora ds. Klinicznych Świętokrzyskiego Centrum Onkologii w Kielcach (zwanym dalej ŚCO), Kierownikowi Kliniki Onkologii Klinicznej.

II. Zakres wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie

1. udzielanie świadczeń zdrowotnych w Dziale/Klinice oraz rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonych zadań,
2. udzielanie świadczeń zdrowotnych w Poradni będącej integralną częścią Kliniki/Działu,
3. udział w Wielodyscyplinarnych Zespołach Terapeutycznych w ramach karty Diagnostyki i Leczenia Onkologicznego,
4. pełnienie dyżurów medycznych w ŚCO,
5. przeprowadzanie popołudniowych lub wieczorowych obchodów,
6. omawianie z lekarzem zakładu radiologicznego wyników badań,
7. wykonywanie zabiegów zleconych przez Kierownika Kliniki,
8. uczestniczenie w naradach lekarskich oraz okresowych spotkaniach i konsyliach, w tym uczestniczenie w naradach lekarskich oraz w razie potrzeby przy sekcji zwłok chorych, którzy pozostawali pod jego opieką,
9. dokonywanie obchodów lekarskich, w tym przeprowadzanie wstępnego obchodu, referowanie stanu zdrowia pacjentów powierzonych jego pieczy oraz notowanie podczas obchodu zleceń Kierownika Działu,
10. przeprowadzanie konsultacji lekarskich na wezwanie lekarza kierującego z Kliniki/Działu/Zakładu/Poradni ŚCO, w tym konsultacji telefonicznych,
11. konsultowanie trudniejszych przypadków chorobowych z Kierownikiem Kliniki/Działu,
12. stosowanie w Klinice/Oddziale metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym - przy zachowaniu dyscypliny finansowej związanej z przyznanymi środkami,
13. zapewnienie w Klinice/Dziale odpowiedniej jakości usług na najwyższym poziomie z uwzględnieniem możliwości finansowych ŚCO i postępów wiedzy medycznej,

14. zapewnienie właściwego i prawidłowego leczenia i pielęgnacji pacjentów przyjętych na oddział, w szczególności poprzez:
 - zapewnienie odpowiedniego procesu diagnostyczno-leczniczego u wszystkich pacjentów oddziału,
 - ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,
15. 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,
16. staranne prowadzenie dokumentacji medycznej pacjentów powierzonych jego opiece
przygotowanie dokumentów potrzebnych przy wypisywaniu lub w razie śmierci chorego i przygotowywanie wyciągów z historii choroby – stosownie do polecenia Kierownika Działu,
17. przygotowanie pism, wniosków oraz innych dokumentów dla Kierownika Kliniki, Dyrektora ŚCO lub ich zastępców,
18. stosowanie się do sposobu i formy obiegu dokumentów w Klinice/Dziale.
19. wykonywanie zaleceń Kierownika Kliniki, Dyrektora Szpitala lub ich zastępców, związanych z działalnością oddziału oraz udzielaniem świadczeń medycznych,
20. przedkładanie Kierownikowi Kliniki/Działu zapotrzebowania w zakresie sprzętu medycznego;
21. sporządzanie na wniosek Centrum pisemnej oceny zgłaszanych przez pacjentów roszczeń oraz skarg,
22. współpracowanie przy tworzeniu planów i kampanii mających na celu wzmocnienie pozycji Szpitala na rynku usług medycznych,
23. organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów, informowanie pacjentów i ich rodzin o stanie zdrowia i dalszych kierunkach leczenia,
24. przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
25. przestrzeganie przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w Klinice/Dziale,
26. dbanie o zgodność świadczonych przez Klinikę/Oddział usług z kontraktem z NFZ oraz współpraca przy tworzeniu oferty konkursowej dla NFZ;
27. dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzęt medyczny stanowiący wyposażenie oddziału i Szpitala,
28. stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych, w szczególności w zakresie usług leczniczych i medycznych obejmujących daną specjalizację,
29. kontrolowanie i nadzór nad gospodarką środkami narkotycznymi i silnie działającymi,
30. rozliczanie i nadzór nad wydawaniem środków narkotycznych,
31. udział w sekcjach anatomopatologicznych zmarłych w podległej jednostce oraz analizowanie ewentualnych niezgodności pomiędzy rozpoznaniem klinicznym i anatomopatologicznym, wnioskowanie o zwolnienie z sekcji (lub jej przeprowadzenie) w uzasadnionych przypadkach - w trybie bieżącym.
32. bieżące informowanie Kierownika Kliniki/Działu o stanie prowadzonych prac,
33. terminowe i dokładne rozliczanie się z powierzonych zadań,
34. przestrzeganie obowiązującego w ŚCO regulaminu pracy,

35. przestrzeganie i stosowanie w pracy obowiązujących przepisów, instrukcji, decyzji oraz zarządzeń dyrekcji ŚCO,
36. znajomość, przestrzeganie i stosowanie w pracy obowiązujących procedur i instrukcji związanych z wdrożonymi systemami zarządzania oraz wymaganiami zestawu standardów akredytacyjnych,
37. znajomość, przestrzeganie i stosowanie Praw Pacjenta podczas procesu realizacji obowiązków,
38. przestrzeganie tajemnicy państwowej, służbowej i zawodowej,
39. przestrzeganie przepisów i zasad BHP i ppoż.,
40. dbanie o dobre imię ŚCO i kształtowanie odpowiedniej atmosfery w miejscu pracy,
41. szkolenie podległych mu lekarzy i dzielenie się z nimi wszelkimi zdobytymi wiadomościami i spostrzeżeniami,
42. dopilnowanie dokładnego prowadzenia przez podległych mu lekarzy historii chorób pacjentów przebywających w Dziale,
43. dopilnowanie, aby wszystkie niezbędne zabiegi i badania pomocnicze zlecone przez Kierownika Działu były wykonane w terminie przez niego ustalonym,
44. nadzór nad przygotowaniem przez podległych mu lekarzy dokumentów przy wypisywaniu pacjentów lub w razie śmierci chorego,
45. kontrola uczestniczenia podległych mu lekarzy w posiedzeniach naukowych,
46. prowadzenie badań naukowych i zbieranie materiałów naukowych,
47. kontrolowanie wykonywania przez personel pielęgniarski zleceń lekarskich i pielęgnowania pacjentów,
48. nadzór nad utrzymaniem w należytym stanie sprzętu zarówno lekarskiego jak też gospodarczego, znajdującego się w Klinice/ Dziale , oraz nad dokładnym prowadzeniem księgi inwentarza Kliniki / Działu przez koordynatora ds. pielęgniarstwa,
49. przestrzeganie zasad etyczno-deontologicznych,
50. przestrzeganie zasad sanitarno-epidemiologicznych, utrzymywanie porządku i czystości na swoim stanowisku pracy,
51. czuwanie nad przestrzeganiem przez pacjentów i personel Działu, Karty Praw Pacjenta,
52. udzielanie na zlecenie Kierownika Działu rodzinom informacji o stanie zdrowia pacjentów,
53. dopilnowanie utrzymania należytego stanu sanitarnego i porządku w powierzonej mu części Działu,
54. osobiste dopilnowanie wykonania poleceń wydanych przez Kierownika Działu w razie ujawnienia w Dziale choroby zakaźnej,
55. kierowanie specjalizacją lub stażem kierunkowym z zastrzeżeniem, że można jednocześnie prowadzić specjalizację nie więcej niż 3 lekarzy,
56. wykonywanie innych nie wyszczególnionych czynności mieszczących się w zakresie obowiązków a wynikających z charakteru zajmowanego stanowiska.

III. UPRAWNIENIA

1. wydawanie personelowi pielęgniarskiemu poleceń dotyczących pielęgnowania pacjentów powierzonych jego opiece,
2. korzystanie z biblioteki i innych urządzeń w CENTRUM, a także z materiałów Działu i innych komórek organizacyjnych ŚCO niezbędnych do wykorzystania w pracach służących do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pod kierunkiem Kierownika Działu.

Zakres wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie

Zatwierdzam przyjmuję do wiadomości i stosowania

(podpis Przyjmującego Zamówienie)

(podpis Udzielającego Zamówienia)