

Szczegółowy zakres udzielania świadczeń zdrowotnych

(imię i nazwisko Przyjmującego Zamówienie)

I. Zasady podległości służbowej

..... jest Przyjmującym Zamówienie w Konsultacyjnej Poradni Neurologicznej ŚCO, podległym służbowo Dyrektorowi Świętokrzyskiego Centrum Onkologii w Kielcach (zwanym dalej ŚCO) oraz Zastępcy Dyrektora ds. Klinicznych.

II. Zakres udzielania świadczeń zdrowotnych

1. udzielanie świadczeń zdrowotnych w **Konsultacyjnej Poradni Neurologicznej** oraz rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonych zadań,
2. wykonywanie czynności polegających na badaniu, diagnozowaniu, leczeniu pacjentów w **zakresie neurologicznym**,
3. przeprowadzanie konsultacji przed zabiegami operacyjnymi pacjentów oraz opieka nad tymi pacjentami,
4. udzielanie indywidualnych **porad neurologicznych**,
5. udział lekarza w spotkaniach WZT w ramach kompleksowej opieki nad pacjentami z nowotworami złośliwymi,
6. uczestniczenie w naradach lekarskich oraz okresowych spotkaniach i konsyliach,
7. przeprowadzanie konsultacji lekarskich na wezwanie lekarza kierującego z Kliniki/ Działu/ Zakładu/ Poradni ŚCO, w tym konsultacji telefonicznych,
8. konsultowanie trudniejszych przypadków chorobowych z Kierownikiem Kliniki/Działu/ Poradni/Zakładu ŚCO,
9. stosowanie w Poradni metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym - przy zachowaniu dyscypliny finansowej związanej z przyznanymi środkami,
10. zapewnienie w Poradni, odpowiedniej jakości usług na najwyższym poziomie z uwzględnieniem możliwości finansowych ŚCO i postępów wiedzy medycznej,
11. zapewnienie właściwego i prawidłowego procesu leczenia, w szczególności poprzez: zapewnienie odpowiedniego procesu diagnostyczno – leczniczego oraz ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,
12. 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,
13. przygotowanie pism, wniosków oraz innych dokumentów dla Dyrektora ŚCO lub ich zastępców,
14. stosowanie się do sposobu i formy obiegu dokumentów w Zakładach/ Poradniach/ Klinikach/Działach ŚCO,

15. wykonywanie zaleceń Dyrektora Szpitala lub ich zastępców, związanych z działalnością Poradni oraz udzielaniem świadczeń medycznych,
16. przedkładanie Dyrektorowi ŚCO zapotrzebowania w zakresie sprzętu medycznego,
17. sporządzanie na wniosek ŚCO pisemnej oceny zgłaszanych przez pacjentów roszczeń oraz skarg,
18. współpracowanie przy tworzeniu planów i kampanii mających na celu wzmocnienie pozycji ŚCO na rynku usług medycznych,
19. organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów, informowanie pacjentów i ich rodzin o stanie zdrowia oraz dalszych kierunkach leczenia,
20. przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
21. przestrzeganie przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w Poradni,
22. dbanie o zgodność świadczonych przez Poradnię usług z kontraktem z NFZ oraz współpracę przy tworzeniu oferty konkursowej dla NFZ,
23. dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzęt medyczny stanowiący wyposażenie Poradni i ŚCO,
24. stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych, w szczególności w zakresie usług leczniczych i medycznych obejmujących daną specjalizację,
25. terminowe i dokładne rozliczanie się z powierzonych zadań,
26. przestrzeganie obowiązującego w ŚCO regulaminu pracy,
27. przestrzeganie i stosowanie w pracy obowiązujących przepisów, instrukcji oraz zarządzeń dyirekcji ŚCO,
28. przestrzeganie tajemnicy państwowej, służbowej i zawodowej,
29. przestrzeganie przepisów i zasad BHP i ppoż.,
30. dbanie o dobre imię ŚCO i kształtowanie odpowiedniej atmosfery w miejscu pracy,
31. przestrzeganie zasad etyczno – deontologicznych,
32. przestrzeganie zasad sanitarno – epidemiologicznych, utrzymywanie porządku i czystości na swoim stanowisku pracy,
33. czuwanie nad przestrzeganiem przez pacjentów Karty Praw Pacjenta,
34. dopilnowanie utrzymania należytego stanu sanitarnego i porządku w powierzonej mu części Poradni,
35. osobiste dopilnowanie wykonania poleceń wydanych przez Dyrektora ŚCO w razie ujawnienia w Poradni choroby zakaźnej,
36. znajomość, przestrzeganie i stosowanie się w ŚCO do zarządzeń Dyrektora oraz procedur, instrukcji innych dokumentów wynikających z wdrożonych i obowiązujących systemów zarządzania jakością, wymagań akredytacyjnych oraz innych wymagań;
37. 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)

DYREKTOR
Świętokrzyskiego Centrum Onkologii
(2)

(data i podpis Udzielającego Zamówienia)

Dział Prawno-Organizacyjny
mgr Kinga Wójcik
radca prawny KL-1677