

**Zadania komórek pionu
Z-cy dyrektora ds. lecznictwa (symbol ZL)**

Główne zadanie i odpowiedzialność - świadczenie usług medycznych w zakresie ZCLiP (symbol ZC) poprzez nadzór medyczny przychodni :

1. Przychodnia nr 1 ul. Bolesława Śmiałego 33
2. Przychodnia nr 2 al. 3 Maja 25-27 /Mikołaja Kopernika 18
3. Przychodnia nr 3 Rehabilitacji Leczniczej i Zawodowej ul. M. Kopernika 18 Szczecin
4. Zespół Przychodni Stargard
 - 1) Przychodnia nr 4 ul Adama Mickiewicza 18
 - 2) Przychodnia nr 5 al. Żołnierza 12

Zadania komórek pionu ZC:

1. LP – Dział Podstawowej Opieki Zdrowotnej
2. LA – Dział Ambulatoryjnych Specjalistycznych Świadczeń Zdrowotnych
3. LD – Dział Diagnostyki
4. LR – Dział Rehabilitacji
5. LO – Zespoły Opieki Pozaszpitalnej
6. LE – Dział Rozliczeń i Analiz Statystycznych

1. LP - Dział Podstawowej Opieki Zdrowotnej

1) Dział Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) zobowiązany jest do:

- a) udzielania planowanej, kompleksowej opieki medycznej nad chorym i zdrowym pacjentem oraz rodziną w warunkach ambulatoryjnych i domowych. Sprawowanie opieki zdrowotnej przez lekarza, pielęgniarkę i położną;
- b) realizacji zadań z zakresu POZ, rozpoznawanie i leczenia chorób, utrzymania zdrowia w zakresie działań mających na celu profilaktykę chorób i usprawnienie pacjenta;
- c) organizacji pracy własnej zgodnie z umowami i regulaminem, przepisami wewnętrznymi.

2) Do ogólnych zadań Działu należy w szczególności:

- a) w zakresie planowania:
 - planowanie i realizacja zadań z zakresu promocji zdrowia, edukacji i prewencji;
 - planowanie rocznej ilości przewidywanych szczepień ochronnych obowiązkowych (bezpośrednia współpraca z PSSE);
 - planowanie wydatków w ramach poszczególnych stanowisk;
 - składanie propozycji zakupu nowego sprzętu dla komórki organizacyjnej;
 - przewidywanie ilości materiałów niezbędnych do realizacji zadań.

b) w zakresie merytorycznej działalności:

- świadczenie usług : rejestracja pacjenta oraz usług medycznych: działania ratujące życie, przywracanie zdrowia (diagnostyka, leczenie);
- profilaktyka zdrowotna;
- opieka położnicza nad matką i dzieckiem oraz kobietą ciężarną;
- sprawowanie opieki pielęgniarskiej w domu pacjenta, nad pacjentem przewlekle i obłożnie chorym oraz dzieckiem;
- prowadzenie szczepień ochronnych u dzieci i dorosłych;
- prawidłowa, zgodna z procedurami polityka gospodarki lekami, szczepionkami i materiałami medycznymi;
- dbałość o prawidłowy stan sanitarno – epidemiologiczny na każdym stanowisku;
- realizacja programów zdrowotnych;
- współpraca i kierowanie pacjentów do innych jednostek ochrony zdrowia (szpital, oddział rehabilitacyjny, sanatorium, opieka długoterminowa i inne);
- współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami, organizacjami publicznymi działającym i na rzecz pacjenta (MOPS, GOPS, Sąd, PSSE, służby miejskie i inne);
- udzielanie informacji o zakresie i możliwościach wykonywania usług medycznych;
- prowadzenie dokumentacji medycznej i statystyk;
- przechowywanie dokumentacji medycznej i jej archiwizacja zgodnie z przepisami i z zachowaniem tajemnicy służbowej;
- znajomość instrukcji, przepisów, procedur oraz przestrzeganie regulaminów, zarządzeń, umów i aktów normatywnych.

c) w zakresie analizy:

- analizy stanu zdrowia pacjentów w zakresie występowania chorób zakaźnych, szczepień ochronnych, chorób cywilizacyjnych;
- analizy populacji pacjentów w zależności od wieku oraz miejsca zamieszkania.

3) Dział POZ ponosi odpowiedzialność:

- a) za całokształt powierzonych obowiązków;
- b) za rzetelne i terminowe wykonanie zadań;
- c) za podjęcie decyzji i inicjatyw, jak i za nie podjęcie decyzji w sytuacjach tego wymagających;
- d) za powierzone mienie;
- e) za przestrzeganie zasad etyki zawodowej;
- f) za zachowanie tajemnicy służbowej i informacji.

2. LA - Dział Ambulatoryjnych Specjalistycznych Świadczeń Zdrowotnych

1) Dział Ambulatoryjnych Specjalistycznych Świadczeń Zdrowotnych powinien:

- a) udzielać świadczeń zdrowotnym pacjentom (w ramach ubezpieczenia zdrowotnego, w ramach zawartych umów WOMP-ZCLiP z ubezpieczycielami indywidualnymi, firmami na badania profilaktyczne);
- b) działać w oparciu o zarządzenia i instrukcje Dyrektora Ośrodka oraz obowiązujące przepisy prawa;

- c) wykorzystywać wiedzę, kompetencje i umiejętności pracowników świadczących usługi w poradniach;
- d) dbać o należyty wizerunek poradni oraz WOMP-ZCLiP.

2) Do ogólnych zadań komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- a) realizacja umów zawartych przez WOMP-ZCLiP w sposób zapewniający zachowanie ciągłości pracy poradni;
- b) planowanie pracy pracowników świadczących w niej usługi z zachowaniem przepisów prawa pracy oraz zapisów umów z realizującymi usługi medyczne ze świadczeniodawcami;
- c) udzielanie świadczeń medycznych z wykorzystaniem wiedzy pracowników poradni oraz dostępnej diagnostyki;
- d) przeprowadzanie badań profilaktycznych zgodnie z zakresem poradni;
- e) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f) archiwizacja dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami;
- g) prowadzenie bieżącej statystyki medycznej, koniecznej do zachowania prawidłowej pracy poradni;
- h) bieżąca sprawozdawczość udzielanych świadczeń;
- i) współpraca z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi instytucjami w ramach działalności.

3) Pracownicy poradni odpowiadają za jakość i kompleksowość świadczonych usług i ich zgodność z posiadaną wiedzą i kompetencjami w zakresie:

- a) bezpieczeństwa pacjenta w trakcie świadczenia usług medycznych;
- b) bieżącej i terminowej sprawozdawczości;
- c) zachowania odpowiednich warunków sanitarno – epidemiologicznych;
- d) przestrzegania tajemnicy zawodowej, służbowej, kodeksów etyki, karty praw pacjenta oraz innych aktów prawnych, w oparciu o które działa WOMP–ZCLiP.

3. LD Dział Diagnostyki

1) Dział Diagnostyki ma obowiązek:

- a) udzielać świadczeń zdrowotnych pacjentom w ramach ubezpieczenia zdrowotnego, w ramach WOMP-ZCLiP umów;
- b) działać w oparciu o zarządzenia i instrukcje Dyrektora Jednostki oraz obowiązujące przepisy prawa;
- c) wykorzystywać wiedzę, kompetencje i umiejętności pracowników świadczących usługi w pracowniach;
- d) dbać o należyty wizerunek pracowni oraz WOMP-ZCLiP.

2) Do ogólnych zadań działu należy:

- a) zapewnienie jakości usług diagnostyki zgodnie z rekomendacjami konsultantów krajowych i wojewódzkich oraz NFZ w celu zapewnienia najwyższych standardów medycznych z uwzględnieniem możliwości WOMP-ZCLiP;
- b) realizacja umów zawartych przez WOMP-ZCLiP w sposób zapewniający zachowanie ciągłości pracy pracowni;

- c) współpraca z pomiotami zewnętrznymi (kontrahenci, konsultanci, inne placówki) oraz z pomiotami wewnętrznymi (ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi WOMP-ZCLiP);
- d) wykonywanie okresowych przeglądów systemu jakości (księgi jakości, procedur);
- e) organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej w pracowniach;
- f) bieżące analizowanie potrzeb w zakresie wyposażenia pracowni diagnostycznych oraz sporządzanie zamówień w tym zakresie;
- g) składanie propozycji zakupu nowego sprzętu;
- h) przewidywanie ilości materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- i) współpraca z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi instytucjami w ramach działalności;
- j) prowadzenie dokumentacji medycznej i jej archiwizacji zgodne z przepisami z zachowaniem tajemnicy służbowej;
- k) znajomość instrukcji, przepisów, procedur.

3) Do zadań działu należy ponadto:

- a) analizowanie jakości świadczonych usług laboratoryjnych;
- b) podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania nowych świadczeniobiorców;
- c) systematyczne podnoszenie kwalifikacji personelu przez kursy, szkolenia, konferencje, zebrania naukowe;
- d) wykonywanie okresowych przeglądów systemu jakości (księgi jakości, procedur);
- e) optymalizacja kosztów diagnostyki laboratoryjnej.

4) Pracownicy pracowni diagnostycznej odpowiadają za jakość świadczonych usług i ich zgodność z posiadaną wiedzą i kompetencjami w zakresie:

- a) bezpieczeństwa pacjenta w trakcie świadczenia usług medycznych;
- b) bieżącej i terminowej sprawozdawczości;
- c) zachowania odpowiednich warunków sanitarno-epidemiologicznych;
- d) przestrzegania tajemnicy zawodowej, służbowej, kodeksów etyki, karty praw pacjenta oraz innych aktów prawnych w oparciu o które działa WOMP-ZCLiP.

4. LO Zespoły Opieki Pozaszpitalnej

Ośrodek pielęgniarstwa długoterminowej opieki domowej powinien:

- a) udzielać świadczeń medycznych w zakresie świadczeń pielęgniarstwa i pielęgnacyjnych przewlekłym chorym przebywającym w domu, którzy nie wymagają hospitalizacji;
- b) dokumentować świadczoną działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) prowadzić szeroko pojętą edukację zdrowotną mającą na celu utrzymanie zdrowia i usprawnianie w poszczególnych jednostkach chorobowych;
- d) udzielać pomocy w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych i w uzyskiwaniu sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego;
- e) współpracować z innymi komórkami organizacyjnymi;
- f) organizować prace zgodnie z regulaminem WOMP-ZCLIP;
- g) ustawicznie podnosić kwalifikacje zawodowe.

5. LR Dział Rehabilitacji

1) Dział Rehabilitacji powinien:

- a) udzielać planowanej, kompleksowej rehabilitacji pacjentom w warunkach ambulatoryjnych i domowych i w oddziale dziennym.
- b) dokumentować działalność rehabilitacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- c) prowadzić szeroko pojętą edukację zdrowotną mającą na celu utrzymanie zdrowia i usprawnianie w poszczególnych jednostkach chorobowych.
- d) współpracować z innymi komórkami organizacyjnymi.
- e) organizować prace zgodnie z regulaminem WOMP-ZCLIP.
- f) ustawicznie podnosić kwalifikacje zawodowe.

2) Do ogólnych zadań komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- a) w zakresie planowania:
 - ustalanie harmonogramu przyjęć pacjentów;
 - przygotowanie harmonogramów pracy, ustalanie możliwych do wykonania ilości procedur dla pracowników poszczególnych działów zgodnie z limitami zawartych umów;
 - sporządzanie programów profilaktycznych w zakresie rehabilitacji, planowanie akcji promocyjnych przychodni;
 - planowanie wydatków w zakresie poszczególnych stanowisk;
 - składanie propozycji zakupu nowego sprzętu dla poszczególnych działów;
 - planowanie ilości materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - sporządzanie planów niezbędnych remontów.
- b) w zakresie merytorycznej działalności:
 - świadczenie usług : rejestracja pacjenta;
 - świadczenie usług medycznych w zakresie kinezyterapii;
 - świadczenie usług medycznych w zakresie fizykoterapii;
 - świadczenie usług medycznych w zakresie masażu suchego;
 - dbałość o prawidłowy stan sanitarno-epidemiologiczny w gabinetach zabiegowych;
 - dbałość o prawidłowy stan aparatury medycznej(aktualne przeglądy sprzętu);
 - udzielanie informacji o zakresach i możliwościach wykonywania usług medycznych;
 - prowadzenie dokumentacji medycznej, przechowywanie i archiwizacja zgodnie z przepisami i zachowaniem tajemnicy służbowej;
 - prowadzenie niezbędnej dokumentacji niemedycznej zgodnie z procedurami wewnętrznymi;
 - stosowanie instrukcji, procedur, przestrzeganie przepisów, regulaminów, zarządzeń i umów.
- c) w zakresie analizy:
 - analizowanie przebiegu rehabilitacji pacjenta w poszczególnych gabinetach w celu poprawy jakości świadczonych usług fizjoterapeutycznych zarówno w zakresie kadrowym jak i sprzętowym;
 - analizowanie rynku usług rehabilitacyjnych w tym płatnych, podejmowanie działań w celu utrzymania konkurencyjności.

3) Dział ponosi odpowiedzialność:

- a) za całokształt powierzonych obowiązków;
- b) za rzetelne i terminowe wykonywanie zadań;
- c) za podjęcie decyzji i inicjatyw, jak i nie podjęcie decyzji w sytuacjach tego wymagających;
- d) za powierzone mienie.
- e) za przestrzeganie zasad etyki zawodowej;
- f) za zachowanie tajemnicy służbowej;
- g) za dobre imię Ośrodka.

6. LE Dział Rozliczeń i Analiz Statystycznych

Do zadań Działu Rozliczeń i Analiz Statystycznych należy:

- a) sporządzanie materiałów ofertowych oraz aktualizacyjnych na świadczenia zdrowotne, w szczególności ofert do NFZ;
- b) rozliczanie do NFZ świadczeń wykonywanych w ramach zawartych umów;
- c) kontrola prawidłowości raportowania wykonanych świadczeń medycznych przez lekarzy, pielęgniarki i innych podwykonawców usług lub pracowników;
- d) bieżący nadzór nad stanem realizacją umów zawartych z NFZ oraz analiza tego stanu – pod względem finansowym oraz ilościowym;
- e) sporządzanie propozycji przesunięć punktów pomiędzy lekarzami oraz poradniami;
- f) administracja, obsługa, serwis systemów raportowania i rozliczeń z NFZ;
- g) przygotowywanie projektów pism do NFZ;
- h) bieżące informowanie NFZ o planowanych zmianach w wykonywaniu umów;
- i) bieżące informowanie przełożonego oraz Dyrektora o planowanych przez NFZ zmianach dotyczących określania warunków zawierania, realizacji umów oraz raportowania i rozliczania świadczeń;
- j) szkolenie pracowników oraz lekarzy wykonujących usługi na rzecz Ośrodka z obsługi systemów informatycznych – medycznych;
- k) rozliczanie świadczeń z zakresu medycyny pracy zrealizowanych w ramach umowy zawartej z województwem zachodniopomorskim oraz zakładami pracy;
- l) kontrola prawidłowości wystawionych rachunków/faktur za wykonane usługi zdrowotne przez podwykonawców;
- ł. rozliczanie lekarzy zgodnie z zawartymi umowami przez Ośrodek za zlecone badania diagnostyczne.