

ZARZĄDZENIE NR 41/2017

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie
z dnia 29 maja 2017 r.

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie Oddziału w Krakowie.

Na podstawie § 6 Statutu Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie, zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Oddziału w Krakowie stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 25/2016 Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 28 kwietnia 2016 r. w sprawie ustalenia struktury organizacyjnej Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie oraz regulaminu organizacyjnego (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 ust. 4 skreśla się pkt 5);
2. w § 2 ust. 4 pkt 7) otrzymuje brzmienie: „7) Zastępca Administratora Bezpieczeństwa Informacji”;
3. skreśla się § 9;
4. § 12 otrzymuje brzmienie:

„Zastępca Administratora Bezpieczeństwa Informacji

Do zadań Zastępcy Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy:

1. udzielanie (zmiana zakresu/odbieranie uprawnień) i podpisywanie upoważnień (zmian zakresu/odbierania uprawnień) do przetwarzania danych osobowych na podstawie udzielonego pełnomocnictwa;
2. zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w szczególności przez:
 - 1) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowywanie w tym zakresie sprawozdań dla ADO (oddziały przekazują sprawozdania za pośrednictwem LADO);
 - 2) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji, o której mowa w art. 36 ust. 2 ustawy, oraz przestrzegania zasad w niej określonych;
 - 3) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
3. prowadzenie dokumentów określonych w ustawie oraz rozporządzeniach wykonawczych do tej ustawy normujących ochronę danych osobowych;
4. wykonywanie innych czynności zleconych przez ADO/LADO, które dotyczą ochrony danych osobowych, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.”

5. w § 32 ust. 1 dodaje się pkt 7) w brzmieniu:
„7) przechowywanie i zabezpieczenie rzeczy pacjentów zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego w depozycie Oddziału w Krakowie (Izba Przyjęć).”;
6. w § 32 ust. 2 dodaje pkt 15) w brzmieniu:
„15) Poradnia Profilaktyki i Leczenia Nowotworów Piersi:
a) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy.”;

7. § 35 otrzymuje brzmienie:

„Dział Obsługi Pacjenta

Do zadań Działu Obsługi Pacjenta należy w szczególności:

1. przestrzeganie i stosowanie przepisów prawnych w zakresie rodzajów dokumentacji medycznej oraz sposobie jej przetwarzanie;
 2. prowadzenie zbiorczej dokumentacji medycznej;
 3. zapewnienie prawidłowej obsługi indywidualnej dokumentacji medycznej pacjentów;
 4. przygotowanie indywidualnej oraz zbiorczej dokumentacji medycznej pacjentów do Archiwum Dokumentacji Medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 5. weryfikacja prawa dostępu pacjenta do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych
 6. koordynacja poszczególnych etapów diagnostyki i leczenia w ramach pakietu onkologicznego;
 7. prowadzenie kolejek oczekujących;
 8. koordynowanie i nadzorowanie rejestracji pacjentów w Zakładzie Radiologii i Diagnostyki Obrazowej, Pracowni PET i Pracowni Scyntygrafii;
 9. przygotowanie obowiązującej sprawozdawczości statystycznej ;
 10. zabezpieczenie ciągłości pracy w gabinetach Przychodni Przyklinicznej oraz sekretariatach klinik, oddziałów, zakładów i pracowni.”;
8. § 43 otrzymuje brzmienie:

„Dział Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych

Do zadań Działu Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych należy w szczególności:

1. przygotowywanie ofert zgodnie z ogłaszanymi postępowaniami w trybie konkursu ofert lub rokowań, których celem jest zawarcie umów z płatnikiem;
2. współudział w procesie negocjowania, renegocjowania, zawierania i realizacji umów z płatnikiem;
3. przygotowywanie sprawozdań i rozliczeń udzielonych świadczeń zdrowotnych;
4. stały monitoring wykonania umów z płatnikiem w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych;
5. nadzór merytoryczny nad rozliczaniem świadczeń medycznych z płatnikiem;
6. bieżące monitorowanie ewidencji udzielanych świadczeń zdrowotnych pod kątem poprawności i kompletności danych wymaganych do terminowego ich rozliczenia z płatnikiem;
7. przeprowadzanie szkoleń pracowników Oddziału w Krakowie w zakresie wdrażania nowych zasad rozliczeniowych oraz systemowych w zakresie prowadzonej sprawozdawczości z płatnikiem;

8. kontrola udzielanych świadczeń zdrowotnych, realizowanych przez uprawnione podmioty zewnętrzne;
 9. analiza i raportowanie kolejek oczekujących;
 10. koordynacja poszczególnych etapów diagnostyki i leczenia onkologicznego w zakresie pakietu onkologicznego:
 - obsługi infolinii telefonicznej dla pacjentów,
 - prowadzenia korespondencji z pacjentami,
 - ustalania terminów badań diagnostycznych i wizyt w poradniach,
 - udzielanie informacji o aktualnym etapie leczenia;
 11. koordynacja leczenia pacjentów z innych szpitali w ramach współpracy z innymi świadczeniodawcami.”;
9. w § 50 dodaje się pkt 12 - 15 w brzmieniu:
- „12) bieżące monitorowanie możliwości pozyskiwania środków unijnych i innych pozabudżetowych środków na działania inwestycyjne i inne projekty realizowane w Oddziale;
 - 13) współuczestnictwo w przygotowywaniu projektów i programów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i funduszy spójności;
 - 14) nadzór nad realizacją i ciągłe doskonalenie skuteczności funkcjonowania istniejącego Zintegrowanego Systemu Zarządzania w Oddziale w Krakowie;
 - 15) planowanie, koordynowanie, organizowanie i przeprowadzanie szkoleń specjalistycznych związanych z funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Zarządzania.”.

§ 2

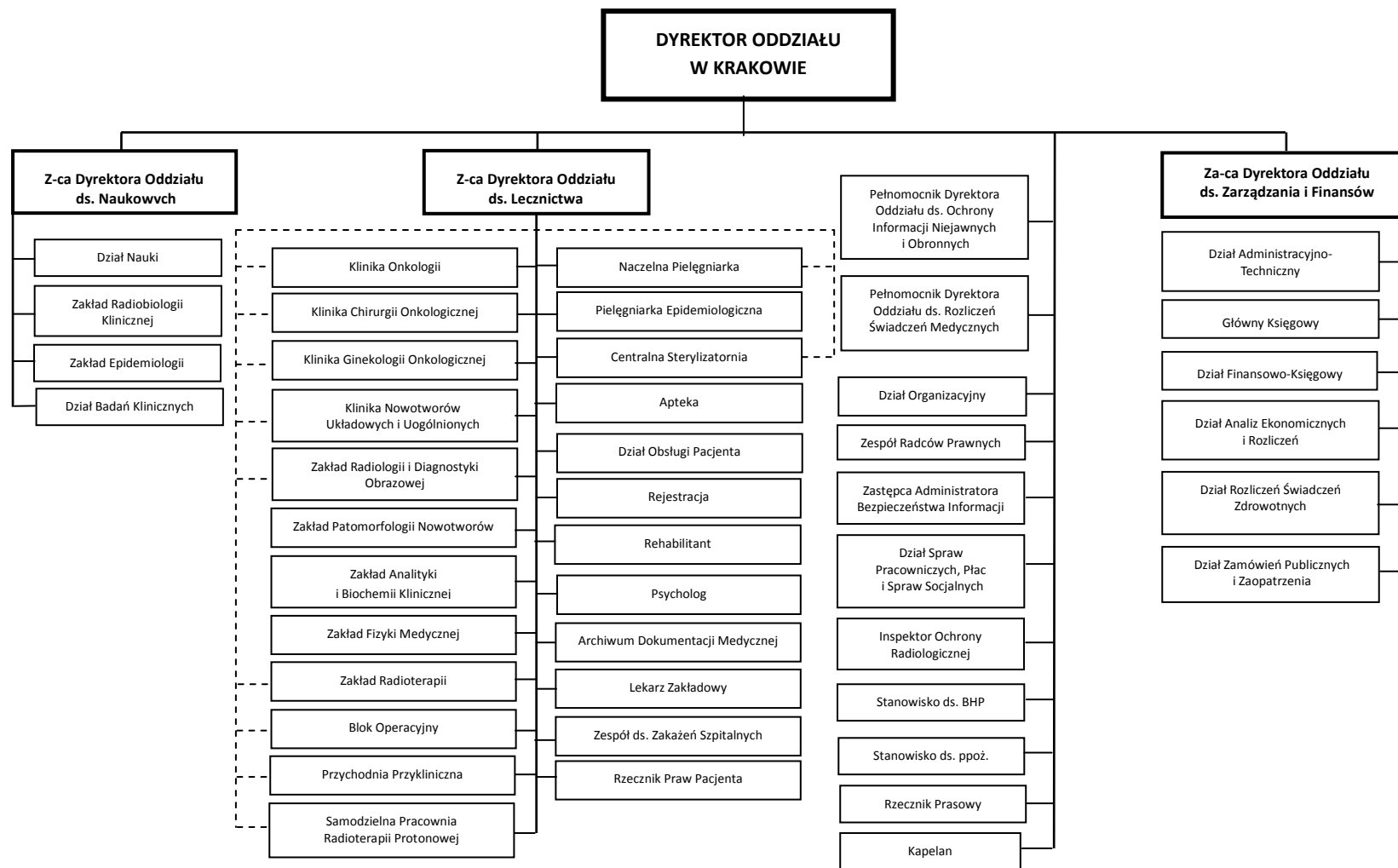
Załącznik *Schemat organizacyjny Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie Oddziału w Krakowie* do Regulaminu Organizacyjnego Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie Oddziału w Krakowie otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2017 r.

D Y R E K T O R

Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski



----- nadzór merytoryczny Pielęgniarki Naczelnej nad pielęgniarkami i salowymi