

ZARZĄDZENIE NR 44/2022

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 2 czerwca 2022 roku

w sprawie organizacji i udzielania ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych pacjentom zgłaszającym się do Przychodni Onkologicznej I oraz Przychodni Onkologicznej II Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne w Przychodni Onkologicznej I oraz Przychodni Onkologicznej II Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego realizowane są przez personel medyczny z klinik/oddziałów/zakładów Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego oraz konsultantów-specjalistów z Przychodni Onkologicznej I.
2. Praca odbywa się na podstawie grafików pracy ustalonych i zatwierdzonych przez Kierowników klinik/oddziałów/zakładów oraz Naczelnego Specjalistę ds. Pielęgniarstwa, którzy zapewnią obsadę gabinetów diagnostyczno-zabiegowych przez lekarzy i pielęgniarki posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie umożliwiające udzielanie świadczeń zdrowotnych. Kierownicy klinik/oddziałów/zakładów zobowiązani są do poinformowania Koordynatora Przychodni Onkologicznej I oraz Kierownika Przychodni Onkologicznej II o każdym przypadku zmiany w zatwierdzonym grafiku pracy, w tym o zmianach personalnych oraz godzin pracy.
3. Za organizację pracy lekarzy, pielęgniarek oraz statystyków medycznych w czasie wykonywania pracy w gabinetach lekarskich Przychodni Onkologicznej I oraz Przychodni Onkologicznej II odpowiada odpowiednio Koordynator Przychodni Onkologicznej I oraz Kierownik Przychodni Onkologicznej II, którzy w tym zakresie współdziałają z Kierownikami klinik/oddziałów/zakładów, Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa Otwartego, Naczelnym Specjalistą ds. Pielęgniarstwa, Kierownikiem Archiwum Zakładowego i Dokumentacji Medycznej.
4. Zobowiązuje się Koordynatora Przychodni Onkologicznej I, Kierownika Przychodni Onkologicznej II oraz lekarzy udzielających świadczeń zdrowotnych w gabinetach lekarskich w Przychodni Onkologicznej I oraz w Przychodni Onkologicznej II do zapewnienia każdemu pacjentowi w dniu zgłoszenia przyjęcia i udzielenia zaplanowanej porady.

§ 2.

Zobowiązuje się statystyków medycznych do zapisywania pacjentów na planowe wizyty na określone dni i godziny, zgodnie z zaplanowanym harmonogramem pracy, do poszczególnych poradni funkcjonujących w Przychodni Onkologicznej I oraz w Przychodni Onkologicznej II.

§ 3.

1. Zobowiązuje się lekarzy do rozpoczynania pracy zgodnie z grafikami lekarskimi ustalonymi i zatwierdzonymi przez Kierowników klinik/oddziałów/zakładów.
2. Zobowiązuję się przełożonych lekarzy skierowanych do pracy w Przychodni Onkologicznej I oraz w Przychodni Onkologicznej II do umożliwienia tym lekarzom ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych oraz przyjęć pacjentów w trybie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej.
3. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, będzie traktowane jako naruszenie obowiązków pracowniczych.

§ 4.

1. Lekarze skierowani do pracy w Przychodni Onkologicznej I oraz w Przychodni Onkologicznej II zobowiązani są do rzetelnego prowadzenia dokumentacji medycznej, przestrzegania reguł wyznaczania badań kontrolnych zgodnie z przyjętym standardem i wytycznymi oraz do nadzoru pracy statystyków medycznych pod kątem rzetelności prowadzonej sprawozdawczości z realizacji świadczeń zdrowotnych.
2. Dokumentacja medyczna po jej uzupełnieniu i podpisaniu przez lekarza powinna być, najpóźniej następnego dnia pracy po dniu wizyty pacjenta, przekazana przez statystyka medycznego do odpowiedniej komórki organizacyjnej lub bezpośrednio do Archiwum Zakładowego i Dokumentacji Medycznej.
3. Kierownik Sekcji Obsługi Ambulatoryjnej I i Sekcji Obsługi Ambulatoryjnej II, Działu Obsługi Ambulatoryjnej i Rejestracji oraz Archiwum Zakładowego i Dokumentacji Medycznej zobowiązany jest do informowania statystyków medycznych, kierowników klinik/oddziałów/zakładów oraz Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa Otwartego o przypadkach pozostawienia dokumentacji medycznej w jednostce/komórce dłużej niż termin, o którym mowa w ust. 1.

§ 5.

Decyzje w sprawach zmian zasad funkcjonowania Przychodni Onkologicznej I oraz w Przychodni Onkologicznej II, w tym przydzielenia gabinetów diagnostyczno-zabiegowych podejmuje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa Otwartego w porozumieniu z Koordynatorem Przychodni Onkologicznej I oraz Kierownikiem Przychodni Onkologicznej II.

§ 6.

Traci moc:

- 1) Zarządzenie Nr 6/2000 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 28 stycznia 2000 r. w sprawie obsady gabinetów lekarskich w Przychodni Centrum Onkologii przy ul. Roentgena 5;
- 2) Zarządzenie Nr 259/2011 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 3 października 2011 r. w sprawie organizacji przyjmowania pacjentów zgłaszających się do Przychodni Centrum w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
J. Walewski
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

