



“КОМПЛЕКСЕН ОНКОЛОГИЧЕН ЦЕНТЪР– ШУМЕН” ЕООД

адрес: ул. “Васил Априлов” 63, тел: 054/800 832, факс: 054/800 313

e-mail: office@oncocenter.org

УТВЪРЖДАВАМ:

Д-Р С. КАРАНИКОЛОВ – УПРАВИТЕЛ

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО, ДЕЙНОСТТА И ВЪТРЕШНИЯ

РЕД НА

"КОМПЛЕКСЕН ОНКОЛОГИЧЕН ЦЕНТЪР -

ШУМЕН" ЕООД

ГР. ШУМЕН

Глава I. Общи положения

Глава II. Устройство на "КОЦ - Шумен" ЕООД

Глава III. Управление на "КОЦ - Шумен" ЕООД

Глава IV. Финансиране на "КОЦ - Шумен" ЕООД

Глава V. Диагностична, лечебна и профилактична дейност на "КОЦ – Шумен" ЕООД

Глава VI. Вътрешен трудов ред на "КОЦ – Шумен" ЕООД

Глава VII Организация на дейностите по обучение на специализанти

Глава VIII. Организация на дейностите по повишаване квалификацията и продължителното обучение на персонала

Глава IX. Отличия и награди

Глава X. Преходни и заключителни разпоредби

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда устройството, дейността и вътрешния ред на "Комплексен онкологичен център - Шумен" ЕООД, наричан по-нататък за краткост "КОЦ – Шумен" ЕООД, и произтичащите от това взаимоотношения с пациенти, финансиращи организации, образователни институции и други юридически и физически лица.

Чл.2. "КОЦ – Шумен" ЕООД е правопреемник на "МДОЗС – Шумен" ЕООД, като следствие на преобразуване на последното в търговско дружество, съгласно разпоредбите на чл.10, т.3б от ЗЛЗ и Решение на Общински съвет гр. Шумен 699 по протокол 38/23.08.2010 г.

Чл.3. Местонахождението на "КОЦ – Шумен" ЕООД е ул."Васил Априлов"№63, тел.: 054 800 832; управител 054 800 029, факс 054 800 313, e-mail: office@oncocenter.org

Чл.4. /1/ Органи на управление на "КОЦ – Шумен" ЕООД са:

- Общински съвет и Кмета на Община Шумен в рамките на делегираните му от Общински съвет правомощия.
- Управител.

/2/ Съгласно разпоредбата на чл.26б, ал.2 от ЗЛЗ управлението на Комплексния онкологичен център се осъществява от Управител, който е магистър по медицина, с призната специалност по онкология, магистър по здравен мениджмънт.

Чл. 5. /1/ Пред трети лица "КОЦ – Шумен" ЕООД се представлява от управителя, посочен в чл.4, ал.1, т.2.

/2/ Основна цел на "КОЦ – Шумен" ЕООД е да осъществява предмета на своята дейност в съответствие със здравните потребности на населението в обслужваните области и приоритетите на Националната здравна стратегия.

ГЛАВА ВТОРА

УСТРОЙСТВО НА “КОЦ – ШУМЕН” ЕООД

Чл. 6. /1/ Сградният фонд на “КОЦ – Шумен” ЕООД, в обем 5812 м2 разгъната площ, се състои от:

1. Основна масивна 5-етажна сграда, 3900 м2, в която са разположени: стационарен блок, диагностично-консултативен блок, аптека, административно-стопански блок.

2. Двуетажна полумасивна сграда, 1912 м2, в която са разположени апарат за телегаматерапия “Рокус М”, апарат за шаул терапия – MFT 60, апарат за дълбока терапия – ТНХ 250;

3. Едноетажна сграда, в която е разположено звено за регистрация и профилактика на онкологичните заболявания.

Между сградите съществува добра функционална връзка, която улеснява лечебно—диагностичния процес.

4. Сектор “Техническо обслужване” – дизелов агрегат за автоматично ел.захранване, котелно помещение, газово стопанство, компресорно помещение.

5. Едноетажна полумасивна сграда за вещи склад.

6. Гаражни клетки - 36 м2: 2 броя.

/2/ Местоположението на диспансера, конструктивната характеристика на сградата, водоснабдяването и произтичащото от предмета на дейност оборудване и инсталационни съоръжения отговарят на закона за териториално и селищно устройство, действащите в страната санитарно - хигиенни норми и изисквания и Наредбите на МЗ.

/3/ Инсталациите, апаратурата, техниката и работните места във функционално обособените сгради са обезопасени, съгласно изискванията на законовите разпоредби за техническа, пожарна и радиационна безопасност.

Чл. 7. /1/ Санитарният и противоепидемичният режим във функционално обособените блокове се провежда в съответствие с

действащите в страната хигиенно-противоепидемични правила и норми и с изискванията на съвременната асептика и антисептика.

/2/ Методите и средствата за текуща и крайна дезинфекция в консултативно-диагностичния и стационарния блок се определят с писмено указание на управителя на "КОЦ – Шумен" ЕООД.

Чл. 8. Изпирането на болничното бельо се извършва на договорни начала в специализирана пералня, при спазване на нормите за термична и/или химическа обработка.

Чл. 9. Храната се доставя от фирма на договорни отношения. Изготвянето на храната за хоспитализираните болни се осъществява в специализирана кухня. Транспортирането и порционирането на храната е съобразено със санитарно-хигиенните изисквания. Измиването и дезинфекцията на посудата се извършва в хранителен офис и в локалните хранителни офиси на стационарните отделения.

Чл. 10. Структурата на "КОЦ – Шумен" ЕООД е изграден в съответствие с Закона за лечебните заведения чл. 26б, ал.3 и Наредба №29/1999 на МЗ, на функционално-блоков принцип, както следва:

1. Диагностично-консултативен блок;
2. Стационарен блок;
3. Отделение профилактика епидемиология и контрол на онкологичните заболявания /ОПЕКОЗ/;
4. Аптека;
5. Административно-стопански блок

Чл. 11. /1/ Диагностично-консултативният блок се състои от:

1. Специализирани консултативно – диагностични кабинети:
 - регистратура
 - преддиагностичен кабинет
 - хирургичен кабинет с превързочна;
 - радиологичен кабинет;

- гинекологичен кабинет с манипулационна;
- кабинет по химиотерапия;
- кабинет за борба с болката и палиативни грижи;
- УНГ кабинет;
- урологичен кабинет;
- преданестезиологичен кабинет
- кабинет гастроентерология – гора ендоскопия и долна ендоскопия

2. Лаборатории:

- Клинична лаборатория;
- Патохистологична лаборатория;

3. Отделение Образна диагностика;

4. Отделение нуклеарна медицина с метаболитна терапия – разполага с

2 легла на функционален принцип, разположени в гореща част, 1 етаж, стая №8 и стая №9 в отделение по Радиотерапия.

/2/ Стационарен блок :

1. Отделение по медицинска онкология
2. Отделение по радиотерапия
3. Отделение по онкохирургия
4. Отделение по онкогинекология
5. Отделение по анестезия и интензивно лечение – с профилирана

хирургична насоченост

Стационарният блок на “КОЦ – Шумен” ЕООД е с 137 легла и включва както следва:

1. Отделение по медицинска онкология с 21 легла, от тях 4 легла - “Палиативни грижи”

2. Отделение по радиотерапия с 78 легла, от тях 23 легла – дневен стационар, 2 легла - “Палиативни грижи”

3. Отделение по онкохирургия с 18 легла, от които 1 легло - “Палиативни грижи”, 3 легла – “Гастроентерологични”;

4. Отделение по онкогинекология с 14 легла, от тях 2 легла - “Палиативни грижи”;

5. Отделение по анестезия и интензивно лечение с 6 легла.

/3/ Отделение профилактика епидемиология и контрол на онкологичните заболявания, включващо:

- 1.хирургичен кабинет
- 2.гинекологичен кабинет
- 3.мамографски кабинет
- 4.кабинет за обработка на статистически данни
5. кабинет за лимфен дренаж

/4/ Аптека

1. Аптеката е разположена в обособената за целта зона с площ, отговаряща на изискванията на Закона за лекарствата и аптеките в хуманната медицина и Наредба 28 за устройството, реда и организация на работа на аптеките.

2. Аптечният склад е снабден със стелажи за разделно съхраняване на лекарства и превързочни материали.

3. Термонеустойчивите материали се съхраняват в хладилник.

4. Медикаменти, съдържащи наркотични вещества и прекурсорите се съхраняват в метален сейф съгласно нормативните изисквания.

5. Медикаментите по Наредба 34 се изписват от комисия – назначена със заповед от Управителя.

ГЛАВА ТРЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА “КОЦ – ШУМЕН” ЕООД

Чл. 16. "КОЦ – Шумен" ЕООД е дружество с 100 % общинско участие.

Чл. 17. Орган на управление на центъра е управител посочен в чл. 4 на този правилник.

Чл. 18. Управителят на "КОЦ – Шумен" ЕООД определя политиката на лечебното заведение и взема решения по:

1. Общата численост на персонала в "КОЦ – Шумен" ЕООД.
2. Инвестиционната програма на "КОЦ – Шумен" ЕООД.
3. Създаването, преобразуването и закриването на медицински и други структури;

Чл. 19. /1/ Управителят:

1. Управлява, ръководи и отговаря за цялостната дейност на "КОЦ – Шумен" ЕООД;
2. Представява лечебното заведение пред трети лица;
3. Изготвя и представя на собственика на лечебното заведение план за дейността му и неговата икономическа ефективност за една финансова година;
4. Извършва структурни и организационни промени в лечебното заведение след консултации с едноличния собственик на капитала;
5. Възлага на началниците на отделенията и лабораториите изпълнението на финансовия и медицински план на техните структури;
6. Свиква и е председател на медицинския съвет;
7. Предоставя при поискване информация за медицинските дейности, разходвани ресурси за тяхното производство и анализ на ефективността на лечебното заведение на финансовите органи, Министерството на здравеопазването и Община Шумен;

/2/ В изпълнение на дейността си управителят се подпомага от:

1. Главна медицинска сестра;
2. Главен счетоводител;
3. Началници на консултативно-диагностичния и стационарния блок – на функционален принцип

Чл. 20. /1/ Управлението на структурите, извършващи медицинска дейност се извършва от началници на отделения, началници на медико-диагностични лаборатории и старши медицински сестри /лаборанти, акушерки/. Изискванията за заемането на съответните длъжности са регламентирани в чл. 68 ал.2 , 4 и 6 от ЗЛЗ.

/2/ Трудовите договори с началниците на отделения и главната медицинска сестра се сключват от управителя за срок до 3 години след проведен

конкурс.

Чл. 21. Главната медицинска сестра:

1. Назначава се след проведен конкурс за срок от 3 години със заповед на управителя

2. Е подчинена на управителя на лечебното заведение и отговаря пред него за цялостната си дейност, като периодично му предоставя писмен отчет за дейността си.

3. Организира, координира и отговаря за качеството на здравните грижи;

4. Отговаря за хигиенното състояние на лечебното заведение; за дезинфекцията, дезинсекцията и дератизацията;

5. Представя на управителя анализи и информация за състоянието на здравните грижи в лечебното заведение;

6. Планира и организира следдипломното обучение на медицинските специалисти в лечебното заведение;

7. Свиква Съвета по здравни грижи.

8. Отговаря за качеството, количеството и своевременната доставка на медицински консумативи.

Освобождава се:

- след изтичане на 3 годишния срок;

- при неизпълнение на служебните си задължения.

Чл. 22. Началникът на отделения и лаборатория:

1. Назначава се след проведен конкурс за срок от 3 години със заповед на управителя.

2. Е подчинен на управителя на лечебното заведение и отговаря пред него за цялостната си дейност, като периодично му предоставя писмен отчет за дейността си.

3. Приема решението на управителя за назначаването и освобождаването на кадрите в повереното му звено;

4. Планира, организира, контролира и отговаря за цялостната медицинска дейност в структурата, която ръководи пред управителя;

5. Отговаря за икономическата ефективност на звеното;

6. Отговаря за информационната дейност на звеното;

7. Планира, организира и ръководи дейностите по учебния процес на студенти и следдипломно обучение на медицинските специалисти в звеното, което ръководи и се отчита за това на управителя;

8. Създава условия за изпълнение на научни програми на лечебното заведение в звеното, което ръководи;

Освобождава се:

- след изтичане на 3 годишния срок;

- при неизпълнение на служебните си задължения.

Чл. 23. /1/ Към “КОЦ - Шумен” ЕООД функционират, както следва:

1. Медицински съвет;

2. Лечебно-контролна комисия;

3. Комисия по вътреболнични инфекции;

4. Съвет по здравни грижи;

5. Комисия по етика;

6. Комисия по лекарствена политика;

7. Комисия по антибиотична политика;

8. Комисия по кадрова политика и обезпеченост;

9. Комисия по качеството на медицинското обслужване;

10. Комисия за борба с корупцията;

11. Комисия по научно – практическа дейност;

12. Комисия по отношенията между “КОЦ – Шумен” ЕООД и други лечебни заведения;

13. Онкологични комитети по нозологични единици.

(1) /2/ Съставите на комисиите /комитетите/ по ал.1 се определят със заповед, а дейността им е регламентирана в правилници, одобрени от Управителя.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ФИНАНСИРАНЕ НА "КОЦ – ШУМЕН" ЕООД

Чл. 24. Източници за финансиране на "КОЦ – Шумен" ЕООД са:

1. Републиканският бюджет, чрез МЗ за амбулаторни прегледи;
2. Районната здравно осигурителна каса;
3. Местни и чуждестранни физически и юридически лица.

Чл. 25. Приходите на "КОЦ – Шумен" ЕООД се формират от:

1. Договори с:

А/ Районни здравноосигурителни каси за оказана медицинска помощ на задължително осигурените в НЗОК пациенти при спазване на реда и условията на чл.21 от приетата с ПМС №206/17.11.1999г- "Наредба за достъпа на здравноосигурени лица до лечебните заведения за извънболнична и болнична помощ"

Б/ от специализанти за СДК срещу заплащане.

1. Директни плащания от задължително осигурените от РЗОК съгласно чл.37, ал.2 от ЗЗО;

2. Директни плащания от неосигурени пациенти или от осигурени такива, но не спазили реда и условията;

3. Възстановяване на направените разходи от трети страни;

4. Директни плащания от други юридически лица или от чуждестранни граждани;

5. Целеви субсидии от Републиканския и Общинския бюджети;

6. Отдаване под наем на оборудване, помещения и площи съгласно действащото законодателство;

7. Дарения, завещания, помощи и други източници.

Чл. 26. Целеви субсидии по чл.25 т.5 могат да се ползват за:

1. Придобиване на дълготрайни материални активи.
2. Основен ремонт, свързан с преустройство.
3. Информационни технологии и системи.

Чл. 26^a Освобождаване от заплащане на такси преглед,изследвания и хоспитализации се извършва на:

- Пациенти изпълняващи изискванията на списъка – приложение към НРД – при сключен договор с РЗОК
- Бивши и настоящи служители на КОЦ – Шумен ЕООД, като правилата и изискванията се регламентират в заповед издадена от управителя

ГЛАВА ПЕТА

ДИАГНОСТИЧНА, ЛЕЧЕБНА И ПРОФИЛАКТИЧНА ДЕЙНОСТ НА "КОЦ -ШУМЕН"ЕООД

РАЗДЕЛ I - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 27. /1/ Предмет на дейност на “КОЦ – Шумен” ЕООД е:

- 1.активно издирване,диагностика и лечение на лица с онкологични заболявания;
- 2.периодично наблюдение,консултации и проследяване на болните с онкологични заболявания и преканцерози;
- 3.регистрация и диспансеризация на болни с онкологични заболявания и преканцерози;
- 4.създаване и поддържане на раков регистър за съответната територия, на обслужвания район и за нуждите на Националния раков регистър;
- 5.промоция и превенция на онкологичните заболявания;
- 6.информирание на обществеността по проблемите на онкологичните заболявания;
- 7.експертна и консултативна дейност в областта на онкологията и медицинската онкология;
- 8.научноизследователска дейност в областта на онкологията;
- 9.провеждане на клинични и терапевтични изпитвания в областта на медицинската онкология;
- 10.реализиране на комплексни програми за обучение и специализация по онкология, медицинска онкология и лъчелечение и здравни грижи;

11 .осъществяване на консултации по проблемите на онкологичните заболявания в обслужвания район;

12.извършване на профилактика и скринингови програми за онкологичните заболявания.

/2/ Основната цел на “КОЦ – Шумен” ЕООД е да осъществява предмета на своята дейност в съответствие със здравните потребности на нацията в областта на онкологията и приоритетите на националната здравна стратегия.

/3/ “КОЦ – Шумен” ЕООД гарантира висококвалифицирана и специализирана онкологична помощ за населението на област Шумен и област Търговище

Чл. 28. /1/ “КОЦ – Шумен” ЕООД осъществява своята дейност при спазване на изискванията на Закона за здраве, Закона за ЛЗ, Закон за ЗО и Конвенцията за защита правата на човека и на човешкото достойнство.

/2/ На пациента (и/или негов законен представител; или на лице по чл.162, ал.3 от закона за здравето) се предоставя информация по разбираем начин относно провеждането на предстоящите диагностични и лечебни процедури, ползите и рисковете от тях и съществуващи алтернативи.

/3/ В определени с нормативен акт случаи се взема писменото съгласие на пациента (или негов законен представител) за извършването на съответните процедури и интервенции.

Чл. 29. /1/ Дейността на “КОЦ – Шумен” ЕООД се осъществява според правилата за добра медицинска практика, при стриктно водене на изискващата се документация и много добра колаборация между отделните звена.

/2/ Активното издирване на болните с туморни заболявания се извършва от работещите в консултативно-диагностичния и стационарния блок специалисти чрез скринингови прегледи и профилактика.

/3/ При оперативно лечение се прилагат всички видове сложни, средни и малки хирургични интервенции, както и някои видове много сложни. При хирургически интервенции се прилагат минимално травматизиращи, максимално възстановяващи тъканите и органите, структури и функции, оперативни методи и технологии.

/4/ При лъчетерапия се прилага самостоятелно лъчелечение при онкологични и неонкологични заболявания. Видове лъчелечение: радикално, палиативно, пред и следоперативно лъчелечение.

/5/ При лекарство лечение(химиотерапия)се прилага адювантна, неoadювантна и системна химиотерапия

Чл.30. Приемът на болни в стационара се осъществява в диагностичните кабинети на отделенията, териториално обособени в консултативно-диагностичния блок, където:

1. въз основа на критериите за онкологична отложена спешност пациентите:

а) се приемат в деня на явяването им в кабинета;

б) се включват в "лист на чакащи", чрез който се планира датата на приема;

2. се попълва определената от Министъра на здравеопазването медицинска документация;

3. се извършват необходимите за диагностичното уточняване и стадиране на пациентите изследвания, а при необходимост и медицински манипулации;

4. се извършва пълна или частична санитарна обработка на пациента.

Чл. 31. Диагностичната дейност и последващо наблюдение на диспансеризирани болни в “КОЦ – Шумен” ЕООД се осъществяват в консултативно-диагностичния блок, а лечебната в стационарния блок.

Чл. 32. Управителят и главната медицинска сестра организират дейностите по предходния член в съответствие със стандартите за добра медицинска практика и отговарят за тяхната своевременност, достатъчност и качество.

В тази си дейност те ползват консултативната помощ на съветите и комисиите, визирани в чл. 74 от ЗЛЗ.

Чл. 33. /1/ Дейностите във всяко отделение и лаборатория се осъществява от екип с ръководител – началник отделение с признати специалности, отговарящи на профила на отделението (лабораторията), една от които задължително по онкология, и старша медицинска сестра (акушерка, лаборант).

/2/ Екипът се състои от лекари, специалисти по здравни грижи и помощен персонал.

/3/ Съставът на екипа се определя от Управителя, по предложение на началник отделението (лаборатория).

/4/ Правата, задълженията и отговорностите на началник отделение (лаборатория), главната медицинска сестра, старшата медицинска сестра (акушерка, лаборант) се определят въз основа на изисквания на Министерството на здравеопазването и са утвърдени от Управителя на “КОЦ – Шумен” ЕООД.

/5/ Длъжностните характеристики на работещите в “КОЦ – Шумен” ЕООД лекари, специалисти по здравни грижи (медицинска сестра, акушерка, рентгенов лаборант, клиничен лаборант) се утвърждават от Управителя, по предложение на началника на съответното отделение (лаборатория).

Чл.34. /1/ За прилагане на методи на диагностика и лечение, които водят до временна промяна в съзнанието на човека, се взема предварително съгласие на лицата, върху които ще се прилагат, а ако те са недееспособни - на техните законни представители или попечители.

/2/ Изключение от посоченото в алинея 1 се допуска при необходимост от провеждане на животоспасяващи медицински процедури и интервенции.

Чл. 35. Лекарите, работещи в “КОЦ – Шумен” ЕООД са длъжни да разясняват по подходящ начин на пациента или неговите законни представители характера на заболяването, естествения му ход, обема на необходимите диагностични изследвания, клиничния стадий на заболяването и опасностите, свързани с него, лечебните методи и произтичащите от тях рискове и усложнения, вероятния изход от заболяването след лечение и когато това е възможно, вземат писмено информирано съгласие.

Чл. 36. Здравноосигурените лица имат право да получават от “КОЦ – Шумен” ЕООД медицинска помощ, съобразно предмета на дейност на лечебното заведение:

/1/ Комплексно лечение на онкологични заболявания и преканцерози

/2/ В обхвата на основния пакет от здравни дейности, гарантиран от

бюджета на НЗОК за лечение по клинични пътеки, за които лечебното заведение има сключен договор за извършване на медицински услуги с РЗОК - Шумен;

/3/ извън обхвата на задължителното здравно осигуряване - за медицински услуги при условията и по реда на чл. 82 от Закона за здравето;

/4/ на допълнително поискани услуги, свързани с оказването на медицинска помощ, които се заплащат по цени, определени със Заповед на управителя.

Чл. 37. /1/ На хоспитализирани лица, на които лечебното заведение по обективни причини не може да осигури необходимия обем диагностични и лечебни дейности, се осигурява своевременно привеждане в най-близкото лечебно заведение, където могат да се осъществят такива.

/2/ В случая по ал.1 се прилагат всички медицински документи за извършени диагностични, консултативни и лечебни дейности.

Чл. 38. В края на дежурствата дежурният лекар и дежурната медицинска сестра отразяват в „Рапорт за дежурството“:

- новоприетите болни;
- състоянието на болните, приети в тежко състояние;
- състоянието на болните, оставени за активно наблюдение;
- състоянието на болните, оперирани през деня - за оперативните отделения;

- състоянието подготовката на болните, планирани за планово оперативно лечение през следващия ден;

- проведените консулти със специалисти -уточнени диагнози и назначена терапия.

/3/ Рапортите се вписват в специални журналы и се разглеждат в началото на работния ден при обсъждане динамиката на състоянието на пациентите - т.нар. рапорт „оперативка“.

/4/ Сутрешният „рапорт“ за медицинските специалисти започва от 8,00 ч. и се провежда от старшата медицинска сестра.

/5/ Сутрешният „рапорт“ за лекарите започва от 8,15 ч. и се провежда

от началника на отделението или старшия лекар. На него присъства и старшата медицинска сестра.

/6/Диагностичните и лечебните дейности се осъществяват чрез използване на съвременни методи за изследване и лечение.

Чл. 39. /1/ За осъществяване на профилактика на онкологичните заболявания се развиват следните видове дейност:

1. Профилактични и консултативни прегледи в профилираните по съответните нозологични единици кабинети;

2. Профилактика и насочване на болни с преканцерози и доброкачествени заболявания към специалисти от “КОЦ – Шумен” ЕООД;

3. Диагностично уточняване и проследяване в мамографски кабинет;

4. Участие в епидемиологичните проучвания на БНРР; участие в изучаване преживяемостта на болните на популационно ниво в дейността на БНРР по въведения в национален мащаб програмен продукт ОНКО2005;

5. Организиране, провеждане и контролиране качеството на първичната и вторична профилактика на злокачествените заболявания, както и ранната им диагностика;

6. Организация и извършване на масови профилактични прегледи по национални и регионални скринингови програми;

7. Методично подпомагане и тясна колаборация с ОПЛ в региона;

8. Участие в методичното подпомагане на общопрофилната и специализирана мрежа в областите Шумен и Търговище .

9. Осъществяване на дейности по здравна просвета сред населението по въпроси, касаещи рисковите фактори, здравословния начин на живот , профилактиката , ранното откриване и лечение на злокачествените заболявания;

10. Регистриране на болни със злокачествени заболявания – дейност на Регионален раков регистър като част от Националния Раков Регистър;

11. Осигуряване на рехабилитация, ресоциализация и подобряване качеството на живот на болните със злокачествени заболявания;

12. Контрол на дейността в “КОЦ – Шумен” ЕООД чрез годишните отчети предавани в БНРР, с анализ на показателите, чрез изготвяне на протоколи от БНРР и ползването им за вземане на управленчески решения;

/2/ Организацията за недопускане и ранно откриване на вътреболнични инфекции, както и мерките за ликвидирането им се урежда с Правилник, съгласуван с РИОКОЗ и утвърден от Управителя, съгласно стандарт ВБИ.

/3/ Стерилизацията на операционното бельо, инструментариум, превързочни материали, пособия за инвазивна диагностика се извършва с одобрена от РИОКОЗ стерилизационна техника в Централна стерилизационна на “МБАЛ – Шумен” АД по договор и при спазване на всички изисквания.

/4/ Методите и средствата за текуща и крайна дезинфекция, както и редът за осъществяване на правилата за асептика и антисептика, се определят с писмено указание на Управителя, съгласувано с РИОКОЗ.

РАЗДЕЛ II - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРИЕМА НА ПАЦИЕНТИ

Чл. 40. /1/ Приемът на болни в стационара се осъществява в диагностичните кабинети на отделенията, териториално обособени в консултативно-диагностичния блок, където:

1. въз основа на критериите за онкологична отложена спешност пациентите:

а) се приемат в деня на явяването им в кабинета;

б) се включват в "лист на чакащи", чрез който се планира датата на приема;

2. се попълва определената от Министъра на здравеопазването медицинска документация;

3. се извършват необходимите за диагностичното уточняване и стадиране на пациентите изследвания, а при необходимост и медицински манипулации;

4. се извършва пълна или частична санитарна обработка на пациента.

/2/ Отказът на пациента да бъде приет в лечебното заведение след

информирането му от специалист за нуждата от това, включването му в листа на чакащите или отказът му да бъде включен в него, както и отказът му да продължи започналия престой в лечебното заведение се документират задължително писмено срещу подпис.

РАЗДЕЛ III - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДИАГНОСТИЧНАТА И ЛЕЧЕБНА ДЕЙНОСТ. ГРИЖИ ЗА ПАЦИЕНТИТЕ

ЧЛ. 41 (1) Диагностичната и лечебната дейност, както и дейността по предоставяне на грижи за пациентите във всяко отделение и лаборатория на КОЦ Шумен се осъществяват от екип с ръководител началника на отделението или лабораторията, който е лекар с призната специалност, отговаряща на профила на отделението или лабораторията, и старша медицинска сестра (лаборант, рентгенов лаборант), която е бакалавър по здравни грижи. Екипът се състои от лекари, медицински сестри, акушерки, лаборанти, рентгенови лаборанти, асоциирани медицински специалисти и др.

(2) При постъпване в “КОЦ – Шумен” ЕООД пациентът (и неговия придружител) се информира срещу подпис за правилата за вътрешен ред в съответното отделение в което е настанен.

Чл. 42. Пациент, постъпил на лечение в „КОЦ - Шумен" ЕООД е длъжен:

1) Да съдейства на лекуващите лекари и на другия медицински и помощен персонал за своевременно провеждане на изследванията, лечението и съпътстващите грижи;

2) Да се отнася с необходимото внимание и уважение към персонала на лечебното заведение;

3) Да спазва Правилника за вътрешния ред на отделението и на лечебното заведение;

4) Да носи имуществена отговорност за стаята в която е настанен;

5) Да съблюдава правата на другите пациенти;

6) Да поддържа чистота;

7) Да пази тишина;

8) да не пуши на територията на лечебното заведение.

ЧЛ. 43 Свижданията в “КОЦ – Шумен” ЕООД се регламентират със заповед на управителя.

ЧЛ. 44

1) Създават се условия за връзка на пациентите с техните близки.

2) Оставането на придружители в отделенията на “КОЦ – Шумен” ЕООД става с разрешение на началника на съответното отделение, съгласувано с Управителя.

3) Персоналът на “КОЦ – Шумен” ЕООД създава условия за уважение на личния живот, достойнството, вероизповедание и свободата на пациента по време на пребиваването му в лечебното заведение.

ЧЛ. 45 Храненето на пациентите в стационара, се организира и провежда по ред и начин, съгласно глава втора, чл.9 от настоящия правилник.

ЧЛ. 46. Редът за изписване на лекарства, тяхното съхраняване и раздаване на пациентите, както и начинът за водене на съответната документация, се определят от Правилник, одобрен от Управителя.

ЧЛ.47 “КОЦ – Шумен” ЕООД предоставя на пациента информация за:

- длъжността и името на лицата, които участват в диагностичните изследвания и лечението на заболяването му, както и свързаните с тях грижи;
- Размера на евентуалното му финансово участие при изследванията и лечението;
- Административните и други услуги, които може да ползва, вида и реда за предоставянето им.

Чл. 48. Правата на пациента се упражняват при спазване на регламентите, посочени в този правилник.

РАЗДЕЛ IV - ИЗПИСВАНЕ НА БОЛНИ ОТ “КОЦ – ШУМЕН” ЕООД

Чл. 49. /1/ Хоспитализиран в “КОЦ – Шумен” ЕООД пациент се изписва при:

1. Наличие на критериите по съответната клинична пътека, съгласно НРД.

2. Завършване на лечебния или диагностичен план.

3. Волеизява на пациента;

4. Груби нарушения на задълженията на пациента.

/2/ При изписване на пациент от стационара на “КОЦ – Шумен” ЕООД се издава епикриза в четири екземпляра – по един за: пациента, за лечебното заведение за първична извънболнична помощ, за диспансерния регистър, за архива на отделението;

/3/ При изписване на бацилоносител се изпраща известие до РИОКОЗ, на чиято територия е настоящият адрес на лицето;

/4/ При изписване на болни, чието състояние налага придружител близките се уведомяват и болният се изписва в тяхно присъствие

РАЗДЕЛ V- ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ НА ПАЦИЕНТА

Чл. 50. Насочените за хоспитализация пациенти подписват информирано съгласие от момента на което се счита за пациент на “КОЦ – Шумен” ЕООД

Чл. 51. Пациенти, за които се предвижда провеждането на диагностични процедури и оперативни интервенции подписват и информирано съгласие за провеждането на съответните процедури.

Чл. 52. Писмено изрично съгласие се изисква още и при извършване на клинични изпитвания на лекарствени средства върху лица.

Чл. 53. При лица на възраст до 18 години и на поставени под ограничено запрещение информираното съгласие се дава от родителя или

попечителя.

Чл. 54. /1/ Информирано съгласие за извършването на хирургични интервенции, обща анестезия, инвазивни диагностични и терапевтични методи, които водят до повишен риск за живота и здравето на пациента при лица с психични разстройства и установена неспособност за изразяване на информирано съгласие диагностично-лечебни процедури се извършват само след решение на законните им представители.

/2/ При липса на съгласие от законните представители лечение не се провежда, освен ако не се налагат животоспасяващи мерки. В такъв случай решението се взема от ръководителя на лечебното заведение.

Чл. 55. /1/ Пациентът, неговият родител, настойник или попечител, могат да откажат по всяко време предложената медицинска помощ или продължаването на започнатата такава, стига това да е удостоверено с подписите им в медицинската документация.

/3/ Всички записи в медицинското досие трябва да бъдат подписани.

РАЗДЕЛ VI - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 56. /1/ Лекарите и медицинските специалисти, работещи в “КОЦ – Шумен” ЕООД събират, обработват, използват и съхраняват здравна информация, която представлява личните данни, свързани със здравословното състояние, физическото и психическото развитие на лицата, потърсили помощ в лечебното заведение. Те са длъжни да осигуряват защита на съхраняваната от тях здравна информация от неправомерен достъп.

Чл. 57. Служителите на “КОЦ – Шумен” ЕООД имат задължение да пазят в тайна сведенията, които са им станали известни при диагностицирането и лечението на болния по време на контакта им с него.

Чл. 58. Обект на лекарска тайна са всички сведения за болестта на болния. Това са болестта, методите за диагностика, резултатите от изследванията, приложеното лечение, резултатите от него, както и всички

физически и психически недостатъци, станали известни на лекаря или медицинския специалист при досега му с пациента.

Чл. 59. Забраната за разгласяване на лекарската тайна се отнася спрямо трети лица и обществото като цяло. Тази забрана се разпростира и върху близките на пациента в случаите, когато болният изрично /в писмен вид/ е забранил на лекуващия го персонал да ги осведомява за неговото състояние.

Чл. 60. Лицата, задължени да опазват лекарска тайна могат да предоставят здравна информация на трети лица, когато:

1.лечението на пациента продължава в друго лечебно заведение;

3.е необходима за нуждите на държавния здравен контрол за предотвратяване на епидемии и разпространение на заразни заболявания;

4.е необходима за нуждите на медицинската експертиза и общественото осигуряване;

7. е необходима за нуждите на Министерството на здравеопазването, Националния център по здравна информация, НЗОК, РЦЗ, РИОКОЗ и Националния статистически институт, органи на полиция и прокуратура.

Чл. 61. Лекарската тайна няма времеви граници. Тя е валидна както по време на лечението, така и след това.

РАЗДЕЛ VII - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ЕКСПЕРТИЗА НА ТРУДОСПОСОБНОСТТА

Чл. 62. Дейностите по експертизата на:

/1/ временната неработоспособност в “КОЦ – Шумен” ЕООД се извършва от лекуващите лекари, съставите на специализираните ЛКК и общоболничната ЛКК.

/2/ трайната неработоспособност - от ТЕЛК.

Чл. 63. Съставите на комисиите за определяне на временна неработоспособност се определят от директора на РЦЗ – Шумен по предложение на Управителя на “КОЦ – Шумен” ЕООД.

Чл. 64. Дейността на комисиите се осъществява съгласно, Правилник за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза и на регионалните картотеки на медицинските експертизи ЛУОРОМЕРКМЕ /ПМС 83/26.04.2010 г./ Наредбата за медицинската експертиза /ПМС 87/05.05.2010 г./ и Инструкция № 5 от 20.04.2001 г. за работата и отчетността с болнични листи за временна нетрудоспособност.

Чл. 65. Организацията на работата на комисиите, воденето на специалните журналы и отчетността на бланките се конкретизират в заповеди на Управителя.

РАЗДЕЛ VIII – ПОСЛЕДВАЩО НАБЛЮДЕНИЕ(ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ)

Чл. 66 /1/ Всички болни със злокачествени заболявания, карцинома ин ситу и доброкачествени заболявания, лекувани в лечебното заведение се диспансеризират.

/2/ Диспансеризирането се осъществява, по строго утвърден алгоритъм, утвърден от Управителя на лечебното заведение.

/3/ Изработва се: онкологично досие на всички болни със злокачествени заболявания / образец 71/, лична амбулаторна карта за карцинома ин ситу и карта” Д” за доброкачествените заболявания.

Чл. 67. Диспансерното наблюдение се извършва от лекари - в специализираните кабинети на ПДКО.

1 Извършват се прегледи и изследвания в периодика, според действащите методични указания .

Чл. 68. Закриване / снемане / от диспансерен учет се извършва:

- На болни със злокачествено новообразувание – след като пациента почине
- На болни с карцином ин ситу – една година след приключване на лечението,
- На болни с доброкачествени новообразувания – една година след

активното им лечение.

- Документацията се архивира и съхранява в архив 25/ двадесет и пет/ години

РАЗДЕЛ IX – РЕД ЗА ПРЕДПИСВАНЕ И ОТПУСКАНЕ НА ЛЕКАРСТВА НА ДИСПАНСЕРНО РЕГИСТРИРАНИ ПАЦИЕНТИ, ЛЕКУВАНИ АМБУЛАТОРНО

Чл. 69 /1/. Лекарствени вещества, подлежащи на специален режим на отчет, съгл. Наредба 34.

1. Изписването на този вид медикаменти се извършва след издаване на протокол в специализираните кабинети на КДБ, като се регистрира задължително в Досието на пациента.

2. Изписват се на бяла рецепта със синя надлъжна лента в два екземпляра, на която се отбелязва № на досието и № на лична карта.

3. В аптеката на "КОЦ-Шумен" ЕООД лекарственото средство се отпуска срещу представена рецепта, карта на пациента и лична карта на получателя (ако получателя не е самият пациент).

Отчетност

Постъпилите рецепти се съхраняват задължително за отчет, като втория екземпляр се предава ежемесечно в счетоводството на диспансера.

/2/. Предписване и отпускане на упойващи и психотропни вещества, при спазване изискванията на Наредба № 4 /15.01.2001 г.

1. Изписването се извършва в специализираните кабинети по химиотерапия и борба с болката /палиативни грижи/ след подписване на декларация от пациента или негов законен представител, като се отразяват задължително в досието и карта по приложение 7 от Наредба 34.

2. Предписването на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества, се извършва на специална рецептурна бланка за упойващи и психотропни вещества, с жълт - за наркотичните вещества от Приложение № 2

към чл.3, ал. 2 ЗКНВП, и със зелен цвят- за наркотичните вещества от Приложение №3 към чл.3 ал. 2 от ЗКНВП.

3. В аптеката на КОЦ лекарственото средство се отпуска срещу представена рецепта, лична карта на пациента и лична карта на получателя (ако получателя не е самият пациент). На гърба на рецептурната бланка се вписва № на личната карта и трите имена на получателя.

4. Води се специален електронен журнал, където се попълва дата на изписване, дата на отпускане, трите имена на пациента, № на досие, фамилия на отпуснал медикамента и подпис.

РАЗДЕЛ X – РЕД ЗА ПРЕДПИСВАНЕ И ОТПУСКАНЕ НА ЛЕКАРСТВА НА ДИСПАНСЕРНО РЕГИСТРИРАНИ ПАЦИЕНТИ, ЛЕКУВАНИ В СТАЦИОНАРА

Чл.70.

I. Лекарствени вещества, подлежащи на специален режим на отчет.

1.Изписването се извършва по време на визитация, съгл. Наредба 34.

II. Изписване на психотропни и упойващи вещества, при спазване условията на Наредба № 4 /15.01.2001 г.

РАЗДЕЛ XI - ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ПРЕДАВАНЕ НА ТРУПА НА ПОЧИНАЛ ПАЦИЕНТ

ЧЛ. 71.

/1/ Смъртта на болния се констатира от лекуващия или дежурния лекар, който отразява в ИЗ настъпването и.

/2/ Лекуващият (дежурен) лекар уведомява веднага по подходящ начин семейството или други негови близки за смъртта на болния, като вписва това в медицинската документация.

/3/ Лекарят, констатирал смъртта, попълва "Съобщение за смърт" в три екземпляра, единият от които се съхранява в създаден за целта регистър на ЛЗ,а

останалите два се изпращат на длъжностното лице по гражданско състояние в общината, на чиято територия е лечебното заведение.

ЧЛ. 72.

/1/ Трупът на починал пациент престоява в болничната стая два часа, като се полагат грижи за запазване на външния му вид.

/2/ За всички починали в "КОЦ-Шумен" ЕООД е задължителна патоанатомична аутопсия - изключение се допуска само с разрешение на управителя.

ЧЛ.73

/1/ Трупът се предава на близките от лекар след представяне на "Акт за смърт", издаден от общината.

/2/ Редът за предаване на труповете се определя със заповед на управителя на лечебното заведение.

/3/ Когато трупът подлежи на съдебномедицинска експертиза, патологоанатомична аутопсия не се извършва.

РАЗДЕЛ XII – КЛИНИЧНИ ИЗПИТВАНИЯ

ЧЛ.74 В "КОЦ-Шумен" ЕООД се провеждат клинични и терапевтични изпитвания в областта на медицинската онкология, съобразени със законодателната рамка на клиничните изпитвания в България и Европейския съюз и съгл. Наредба 14.

1) Със заповед на управителя се определя Местната комисия по етика.

2) За дейността на комисията, председателят изготвя стандартни оперативни процедури, които се утвърждават от Изпълнителната агенция по лекарствата.

3) Фирмите заявяващи клинично проучване представят пълна и подъробна информация на управителя относно клиничното изпитване за което кандидатстват.

4) Управителят дава съгласието си за провеждане на клиничното проучване.

5) Договорите по клиничните проучвания се съхраняват в специална папка от управителя.

6) Главният изследовател и екипа за провеждане на КП се определят от

управителя, съобразно дизайна на проучването със заповед.

7) След приключване на проучването документацията се съхранява за срок от 15 години.

ГЛАВА ШЕСТА

ВЪТРЕШЕН ТРУДОВ РЕД НА “КОЦ – Шумен” ЕООД

РАЗДЕЛ I – ВЪЗНИКВАНЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Чл. 74. Трудовия договор се сключва между служителя и работодателя на български език преди постъпване на работа.

Чл. 75. /1/ Трудово правоотношение може да възникне и от конкурс, проведен по реда на раздел IV, глава пета от Кодекса на труда.

/2/ В случаите на чл.75, ал.1 управителят издава заповед за:

- длъжността, за която се провежда конкурс;
- нормативните и допълнителни изисквания за заемане на длъжността;
- начина на провеждане на конкурса;
- необходимите документи, мястото и срока има за подаване;
- длъжностното лице, което ще приема документите;

Чл. 76. Служител на лечебното заведение може да бъде всеки, който отговаря на изискванията за съответната длъжност.

Чл. 77. Кандидатите за работа подават следните документи:

- писменна молба до управителя;
- автобиография;
- актуална снимка;
- копие на диплом за завършено образование, други документи удостоверяващи квалификацията на кандидата;

Чл. 78. За сключване на трудов договор лицата трябва да представят:

- документа за самоличност /копие на който се съхранява в досието на

служителя/;

- трудова или осигурителна книжка;
- свидетелство за съдимост;
- медицинско удостоверение;
- военна книжка /ако има такава/;

Чл. 79. /1/ Трудовият договор се завежда в специален регистър. Изготвя в четири екземпляра и подписва от двете страни. Един за досие, втори за служителя, трети за регистъра, четвърти за ведомости за начисление на работни заплати.

Чл. 80. При сключване на трудовия договор, отдел “Човешки ресурси” запознава служителя с настоящия правилник и му връчва длъжностна характеристика срещу подпис.

Чл. 81. Трудовото правоотношение може да се изменя с допълнително споразумение, което също се издава в четири екземпляра.

Чл. 82. При прекратяване на трудовия договор, работодателят издава заповед за прекратяване трудовите правоотношения.

Чл. 83. Отдел “Човешки ресурси” вписва в трудовата книжка данните, свързани с прекратяването и я предава на лицето срещу подпис.

Чл. 84. Преди да получи трудовата си книжка служителят представя Обходен лист, подписан от определените длъжностни лица.

РАЗДЕЛ II – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Чл. 85. Работодателят има право:

- да изисква от служителя да изпълнява своевременно, качествено, ефективно и добросъвестно трудовите си задължения;
- да следи и редовно да проверява изпълнението на трудовите задължения;
- да поощрява работниците и служителите за образцова работа, високи трудови постижения, личен принос в развитието на лечебното заведение със златна значка с логото на “КОЦ – Шумен” ЕООД или парична награда.

- да налага дисциплинарни наказания на служителите за нарушаване на трудовата дисциплина и да търси имуществена отговорност при виновно увреждане на същото;

- да увеличава едностранно трудовото възнаграждение;

Чл. 86. Работодателят е длъжен:

- да създаде нормални условия за изпълнение на възложената работа на служителя;

- да осигури здравословни и безопасни условия на труд;

- да предостави длъжностна характеристика;

- да осигури почивка за хранене, междудневна и седмична почивка;

- да осигури ползването на отпуск, съгласно разпоредбите на КТ;

- при необходимост: изготвяне на служебни бележки с доходи на служители, обективна длъжностна характеристика, препоръка.

РАЗДЕЛ III – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ

Чл. 87. Правата на работещите в “КОЦ – Шумен” се регламентират и регулират от КТ. Служителите имат право:

- да получават трудовото си възнаграждение, чиито размер е определен в трудов договор /допълнително споразумение/;

- на работно време, почивки и отпуски установени в КТ;

- на безопасни и здравословни условия на труд;

- да поддържат и повишават професионалната си квалификация, свързана с изпълнението на преките трудови задължения;

- на задължително социално и здравно осигуряване;

Чл. 88. Служителите са длъжни:

- да спазват правилата за вътрешния ред;

- да се явяват навреме на работа и да бъдат на работното си място до края на работното време;

- да се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възложените задачи и да не употребяват алкохол и други упойващи вещества;

- да не се пуши в сградата и двора на “КОЦ – Шумен” ЕООД, с изключение на регламентираните за целта места.

- да носят задължително униформено облекло, определено със Заповед на управителя което е: бяло на цвят (допускат се цветни гарнитури), в комбинация с цивилно облекло, с задължителни елементи – Лого на диспансера, идентификационна карта (бадж);

- да използват цялото работно време само за изпълнение на възбोजената работа;

- да изпълняват своята работа качествено;

- да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд;

- да проявяват колегиалност помежду си, както и висока култура във взаимоотношенията си с пациентите;

- да пазят грижливо повереното им имущество, апаратура;

- забранява се изнасянето на апаратура, документация, техника;

- да ползват работните помещения според предназначението им;

- да носят имуществена отговорност;

- да уведомят своевременно “Човешки ресурси” при промяна на лична карта, фамилно име, адрес, телефон;

- да спазват изискванията на преките си ръководители;

- да пазят доброто име на лечбното заведение;

- да пазят медицинската тайна, освен в предвидените от закона случаи.

- да не издават служебна тайна;

РАЗДЕЛ IV – РАБОТНО ВРЕМЕ ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ

Чл. 89. Работното време в “КОЦ – Шумен” ЕООД е с нормална продължителност 30-35-40 работни часа седмично при петдневна работна седмица и се разпределя съгласно работен месечен график. Всички работещи с онкологично болни, клинична лаборатория, в среда на йонизиращи лъчения, в операционни зали, са на 7 часов работен ден, а работещите в патохистологична лаборатория на 6 часов работен ден, съгласно НАРЕДБА за определяне на

видовете работи, за които се установява намалено работно време.

Чл. 90. Работните графици се организират съобразно нуждите на отделенията от медицински и немедицински специалисти, като техният брой се определя от работодателя, съобразно действащите нормативи.

Чл. 91. Времето за дежурство, както и времето на разположение се отразява в работния график.

Чл. 92. Полагане на допълнителен труд (вътрешно съвместителство)

(1.) При доказване на особено опасна инфекция, налагаща индивидуален пост;

(2.) При временна неработоспособност и налагащ се платен годишен отпуск;

(3.) При свободно работно място – до заемането му;

Чл. 93. В Човешки ресурси се води точна отчетност за положения извънреден и нощен труд, както и начислението му към месечната заплата.

Чл. 94. Ползването на платен годишен отпуск е след предварителен график в отделението.

Чл. 95. По изключение се разрешава едновременното ползване на платен годишен отпуск на началник отделение и старши лекар.

Чл. 96. /1/ Платен годишен отпуск /ПГО/ се разрешава след представяне на писменна заповед до управителя, като в нея задължително се отбелязва лицето, което ще замества титуляра.

/2/ ПГО се ползва в годината за която се полага. За следващата година могат да се прехвърлят само 10 /десет/ дни.

/3/ ПГО може да се прекрати двустранно: от работодателя – със заповед и от служителя – с молба до управителя, или при представяне на болничен лист.

Чл. 97. В случай на временна неработоспособност, служителят е длъжен да представи болничен лист до два дни от датата на издаването му.

РАЗДЕЛ V – ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА

Чл. 98. Виновното изпълнение на трудовите задължения е нарушение на трудовата дисциплина. Нарушителят се наказва в предвидените в Кодекса на труда дисциплинарни наказания, независимо от имуществената, административно наказателната или наказателната отговорност.

Чл. 99. Нарушения на трудовата дисциплина са:

- закъснение, преждевременно напускане на работа, неявяване на работа;
- явяване на работника или служителя в състояние, което не му позволява да изпълнява възложените му задачи;
- изпълнение на възложената работа, неспазване на техническите правила, медицински стандарти, правила за добра медицинска практика, етичния кодекс на лекаря;
- неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд;
- изпълнение на нарежданията на работодателя;
- злоупотреба с доверието и уронване на доброто име на лечебното заведение, както и разпространяване на поверителна информация /служебна тайна/;
- увреждане на имуществото на дружеството и непестенето на ел.енергия, вода, медицински консумативи, медикаменти и др.;

Чл. 100. Дисциплинарните наказания са:

- забележка;
- предупреждение за уволнение;
- уволнение;

Чл. 101. При определяне на дисциплинарно наказание се вземат предвид тежестта на нарушението, обстоятелствата, при които е извършено, както и поведението на служителя.

Чл. 102. Дисциплинарните наказания, с изключение на уволнение, се заличават с изтичане на една година от налагането им. Това става с писмена заповед която се връща на служителя срещу подпис.

РАЗДЕЛ VI – ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 103. Материално отговорните лица, които носят имуществената отговорност се определя със заповед на управителя.

Чл. 104. При установена липса или доказана имуществена вреда материално отговорното лице заплаща липсата /имуществената вреда/ в касата на КОЦ след представяне на необходимите документи.

РАЗДЕЛ VII – РЕЖИМ НА ДОСТЪП

Чл. 105. /1/ В “Комплексен онкологичен център – Шумен” ЕООД има изградена система за контрол на достъпа. При влизане в стационарния блок служителите се регистрират с персонални устройства. Идентификацията на лицата се извършва посредством безконтактни чип-карти. Всяка чип-карта съдържа уникален код, по който става еднозначната идентификация. При прочитане на картата в контролно-пропускателното устройство се извършва проверка за правата на достъп и ако достъпа е разрешен се подава сигнал за отключване към електромагнитния механизъм. Контролно-пропускателните устройства са свързани с компютър от който се зарежда списъка на служителите с кодове на картите и правата на достъп. При всяко преминаване в компютъра се записва дата, час на влизане или излизане, кода на картата, името на притежателя ѝ. Изгубено или повредено устройство се заплаща в троен размер.

/2/ При портиерите е изградена система за видео наблюдение на обекта. Достъп до камерите и записите от тях има охранителната фирма, с която КОЦ – Шумен има сключен договор. Записите от камерите се съхраняват за срок от 3 /три / дни.

РАЗДЕЛ VIII – ДОКУМЕНТООБОРОТ

Чл. 106. Всички документи на “Комплексен онкологичен център – Шумен” ЕООД съдържат абривиатурата на онкологичния център, лого, адрес, телефон, факс, имейл.

/1/ Документите предназначени за управителя се получават и изпращат чрез “Секретар”.

/2/ Регистрацията на документи се извършва в дневник /регистър/ - отделен за входяща и изходяща документация.

/3/ Регистрационните дневници съдържат датата на започване и завършване.

/4/ Вписването в дневниците за всяка календарна година започват от пореден номер 1.

Чл. 107. /1/ Документите изпратени до КОЦ от всички институции се завеждат по реда на тяхното получаване с номер и дата.

/2/ Вътрешната кореспонденция /рапорти, молби, сигнали, жалби/ се завеждат с входящ номер и дата. В случай, че има подадена жалба в “КОЦ – Шумен” ЕООД същите се приемат, разглеждат и решават в срокове и по начин, конкретизирани в заповед на управителя. Завеждат се в журнал и до второ число на месеца се съобщават в РЦЗ.

Чл. 108. /1/ Изходящите документи се съставят най малко в два екземпляра. След поставянето на изходящ номер и дата един брой от документа се съхранява в папка при “Секретар”.

/2/ Изходящ номер се поставя само в случай, че документа съдържа необходимите подписи.

Чл. 109. /1/ Вътрешни документи за работодателя са заповеди на управителя, които се извеждат в специален дневник, както и указания, инструкции и правилници.

Чл. 110. Всички печати се водят на отчет в счетоводство.

Чл. 111. Управителят в съответствие с нормативната база писмено определя реда и отговорностите за съставяне и поддържане на пациентните

досиета, както и условията за съхраняване, защита, обмен и предоставяне на информацията за здравното състояние на пациента.

Чл. 112. Приключилите Истории на заболяване, както и Онкологичните досиета на починалите пациенти се съхраняват в архива на “КОЦ – Шумен” ЕООД за срок от 50 години.

Чл. 113. Всички орперативни интервенции задължително се регистрират в оперативни журнали.

Чл. 114. Всички издадени болнини листи от ЛКК се регистрират в специални журнали.

Чл. 115. Всички приети пациенти за лечение се регистрират в приемния журнал на ПДКО.

Чл. 116. Всички прегледани пациенти в кабинетите на ПДКО са регистрирани в журнал към съответния кабинета.

Чл. 117. Всички изписани пациенти са регистрирани в журнал към съответните стационарни отделения.

Чл. 118. Всички извършени изследвания във функционалните кабинети, Отделение образна диагностика, Отделение нуклеарна медицина с метаболитна терапия се регистрирани в журнал.

Чл. 119. Всички извършени клинични и патохистологични изследвания се регистрирани в журнал.

Чл. 120. Актовете за смърт също се регистрират в съответните стационарни отделения.

РАЗДЕЛ ІХ – ВОДЕНЕ, СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПО ДИСПАНСЕРНО НАБЛЮДЕНИЕ НА ОНКОЛОГИЧНО БОЛНИТЕ

Чл. 121

1.Обект на диспансеризация са всички болни със злокачествени заболявания, карцинома ин ситу и преканцерози с постоянен и временен адрес в области Шумен и Търговище.

2.Критериите за диспансеризация са клинични, рентгенологични, цитологични, хистологични, хирургична интервенция без хистология.

3.Да се използва клиничната или следоперативна класификация – TNM и стадий.

4.TNM и стадия остават непроменени към датата на диспансеризацията. Променя се клиничната група.

5.Диспансеризирането става въз основа на следните медицински документи: бързо известие, епикриза от лечебно заведение, медико-диагностични изследвания, хистопатологично изследване, цитологични изследване, образни изследвания: рентгеново, компютър томографско, ядреномагнитен резонанс,ултразвуково изследване.

б.Използва се смесената система за събиране на информация за диспансеризиране на болните: пасивна и активна при болните със злокачествени заболявания.

7.Медицинската документация се представя на лекар от преддиагностичния кабинет за преглеждане и резолюция.

8.При болни със злокачествени заболявания се попълва бланка МЗ №501 - онкологично досие. При болни с карцинома ин ситу и преканцерози се попълва лична амбулаторна карта.

9.Периода на диспансерно наблюдение за болни със злокачествено заболявания е пожизнено, докато за болни с карцином ин ситу и преканцерози е една година след приключване на активното лечение.

10.При попълване на онкологично досие задължително се вписва базисната информация включваща параметри за лицето и за тумора и допълнителната такава както следва:

- за лицето: трите имена, единен граждански номер,лична карта и номера ѝ пол, дата на раждане и възраст,адрес по постоянно местоживееене и настоящ адрес,семеино положение, професия и отрасъл, етническа група при наличието на две или повече групи в населението.

- За тумора: дата на заболяване, начин на доказване, топография /локализация на тумора, морфология/хистология, вид на тумора, TNM система,

локализация на далечните метастази, първична множественост, латералност.

Задължително се кодира топографията и морфологията по Международната класификация на болестите /общоприета за в момента за страната/

11. На учетна бланка МЗ № 501 се поставя поредния регистрационен номер взет от журнал "книга - майка", където съществуват горепосочените данни за болния със злокачествено новообразование и карцинома ин ситу.

12. Новодиспансеризираният се вписва в журнали по местоживееене, със следните данни: пореден номер, трите имена, възраст, точен адрес, единен граждански номер, диагноза, дата на вземане на диспансерен учет.

13. Всеки новодиспансеризиран се насочва към съответния кабинет (разпределението по кабинети е по топографски принцип) за регистрация като новозаболял и съответния онкологичен комитет за диагностично доуточняване, стадиране и определяне на терапевтично поведение.

15. Всички ново диспансеризирани се обработват компютърно. Работи се с програма Онко 2005.

16. Всеки диспансеризиран подлежи на диспансерно наблюдение съгласно методичните указания.

17. Диспансеризацията се води от съответния кабинет според следното разписание:

- хирургичен кабинет: злокачествени заболявания и техните преканцерози на слюнчени жлези, гастроинтестинален тракт, млечна жлеза, жлъчен мехур и жлъчни пътища, щитовидна жлеза, саркоми на меки тъкани, меланома малигна.

- Гинекологичен кабинет: злокачествени заболявания и преканцерози на женските полови органи

- Радиологичен кабинет: злокачествени заболявания и техните преканцерози на устна, кожа, пенис, главен и гръбначен мозък.

- Химиотерапевтичен кабинет: злокачествени заболявания на трахея, бронх, бял дроб, тимус, злокачествен лимфом, злокачествени заболявания на опорно-двигателния апарат, черен дроб, пикочен мехур, тестиси, простата,

бъбрек.

○ Оториноларингологичен кабинет: злокачествени заболявания и техните преинвазивни на глава и шия.

18.Онкологичните досиета се съхраняват в регистратура в кастери (кардекси) по населени места и по азбучен ред.

19.Всеки пациент посетил лечебното заведение се обслужва от регистратора. Проверява дали е заведен на диспансерен учет и се насочва към поликлиничен кабинет или отделение.

20.Лекар прегледал диспансерен болен е длъжен да отрази в онкологичното досие всичко касаещо заболяването му (субективното, обективното състояние, направените изследвания и резултати, изписаната терапия, периодиката на активното наблюдение.)

21.Издадените болнични листи касещи временната нетрудоспособност - номера, дати, имена на лекарите от ЛКК, решения на ТЕЛК се вписват също в онкологичното досие.

22. Периодично се проверяват диспансеризираните болни от съответния кабинет и активно (чрез писма) се извикват за преглед и лечение (също се отразява в онкологичното досие)

23.Снемането на диспансеризиран онкологично болен е по следните причини - екзитус леталис поради злокачествено заболяване или друго заболяване или при промяна на адресната регистрация (изселване). Снемането на диспансерно болен от преинвазивни става след изтичане на една година след приключване на активното лечение,

24 .Информацията за снемане от диспансерен учет е от службите ГРАО (на централно и местно ниво) и по желание на пациента при смяна на адресна регистрация.

25.Снетите онкологични досиета се съхраняват една година от медицинския статистик, след което се предават на архив за 50 (петдесет) години, разпределени по области и локализации.

ГЛАВА СЕДМА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОБУЧЕНИЕТО НА СПЕЦИАЛИЗАНТИ

Чл. 122. “КОЦ – Шумен” ЕООД е база за обучение по медицинска онкология и лъчелечение.

Чл. 123. Право за провеждане на дейностите по чл. 74 в “КОЦ – Шумен” ЕООД придобива при:

/1/ Получаване на положителна акредитационна оценка по реда на чл.86до89от ЗЛЗ.

/2/ След определяне със заповед на Министъра на здравеопазването на базите за следдипломна квалификация, съгл. чл. 8 ал. 2 от Наредба 34/28.06.2001 г.

Чл. 124. Зачисляването за следдипломно обучение става със заповед за специализация на ректора на съответното висше учебно заведение.

Чл. 125. Определянето на ръководител на специализацията в „КОЦ - Шумен" ЕООД става със заповед на управителя.

Чл. 126. Форми за следдипломна квалификация в „КОЦ - Шумен" ЕООД /платена или по държавна поръчка/ са:

1. специализация за лица, работещи в отделение, определено като база за следдипломно обучение;
2. специализация за служители, работещи в отделение, което не е определено за база за обучение /специализация в друго лечебно заведение/;
3. специализация за лица, неработещи в болницата .

Чл. 127. Провеждането на платена специализация в „КОЦ -Шумен" ЕООД за лекари от други лечебни заведения става съгласно договор между лечебното заведение и специализанта.

Чл. 128. Специализацията на служители от „КОЦ -Шумен" ЕООД в други лечебни заведения се урежда с подписването на договор за повишаване

на квалификацията, съгл. чл. 234 от КТ.

Чл.129. Специализиращите в „КОЦ -Шумен" ЕООД имат право да подават жалби и сигнали до управителя, касаещи обема или качеството на провежданото обучение.

ГЛАВА ОСМА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА И ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ОБУЧЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА

Чл. 130. Основна форма на продължителна квалификация за служителите на „КОЦ -Шумен" ЕООД са Тематичните курсове по план ежегодно по актуални проблеми в медицината и здравеопазването и въвеждане на нови методи за изследване и лечение.

Чл. 131. Заявки за участие в тематични курсове през следващата година се изпраща до организаторите на тематичните курсове от управителя. Дейността се организира от завеждащия отдел „Човешки ресурси".

Чл. 132. Завеждащият отдел „Човешки ресурси" всяка година изготвя и актуализира програмите за специализация и продължително на персонала.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ОТЛИЧИЯ И НАГРАДИ

Органите и служителите на „КОЦ – Шумен” ЕООД могат да бъдат награждавани с отличия и награди.

Отличията са:

1. изказване на благодарност пред колегията;
2. връчване на грамота
3. почетно отличие със значка

4. парична награда

5. предметна награда

Наградите са предметни и парични, в рамките на разполагаемите средства по бюджета на „КОЦ – Шумен” ЕООД за съответната година.

Отличията и наградите се присъждат с решение на Управителя за стимулиране, образцово изпълнение на трудовите задължения, значителен принос при осъществяване на дейността на лечебното заведение, постигнати високи професионални резултати.

Видът на отличието, както и видът и размерът на наградата за всеки конкретен случай се определят с решение на Управителя.

Отличията и наградите може да се предлагат от: началника на отделение, медицински съвет или ръководителя на административното звено.

Отличията и наградите се връчват:

- 7 април – професионален празник на здравния работник;
- При пенсиониране;
- В други случаи по решение на управителя.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 133. Този Правилник се издава на основание чл. 47 т.2 от Закона за лечебните заведения.

Чл. 134. С настоящия Правилник се отменя действието на Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред на „КОЦ -Шумен" ЕООД, утвърден със заповед 071/11.10.2010 год. на управителя.

Чл. 135. Правилникът устройството, дейността и вътрешния ред на „КОЦ -Шумен" ЕООД влиза в сила от 11.01.2011 г.и се утвърждава със заповед № 015/12.01.2011 г.

Чл. 136. За неуредените в настоящия правилник въпроси Управителят издава заповеди, правила или инструкции. Заповедите се прилагат като приложения към настоящия правилник.

Чл. 137. В едномесечен срок от датата по чл.133 всеки един от служителите се запознава с неговото съдържание (протоколът с подписите на служителите и работниците е неразделна част от Правилника).

Чл. 138. Всички структури в „КОЦ -Шумен" ЕООД в срок от два месеца от приемането на този правилник привеждат в съответствие своите вътрешни правилници с него.

Чл. 139. Изменения в настоящия правилник се извършват от управителя

Чл. 140. Действието на настоящия Правилник е до приемането на нов Правилник за устройството, дейността и вътрешния ред.

Чл. 141. Копие от настоящия правилник е на разположение на служителите и работниците в отдел "Човешки ресурси".