

**Staber**

Samhandling - kommunene

[]

Gjelder fra:

Utgave:

Dokumentnr:

2.00

S32/30-06

Utarbeidet av:

Kommunikasjonsdirektør Anne Grethe Erlandsen

Godkjent av:

Uoffisiell utskrift er kun gyldig på utskriftsdato 02.01.2009

Formål

Sikre at stillingsinnehaver og øvrige ansatte er kjent med de oppgaver som er tillagt funksjonen praksiskoordinator.

Gjelder for praksiskoordinator**Organisatorisk plassering**

Nærmeste overordnede er kommunikasjonsdirektør

Praksiskoordinator samarbeider tett med relasjonsbygger, som er sekretariat for praksiskonsulentordningen

Kvalifikasjonskrav

- Erfaren allmennlege i fastlegepraksis.
- God kjennskap til fastleger og den øvrige helsetjeneste i SØs nedslagsfelt.
- Interesse for å forbedre og utvikle samarbeidet mellom allmennpraktiserende leger og SØ via praksiskonsulentordningen.

Funksjonsområder

Har ansvar for å:

- Samordne praksiskonsulentenes arbeid i samarbeid med involverte sykehusavdelinger og sykehusledelse.
- Sikre tverrgående kommunikasjon og erfaringsutveksling mellom praksiskonsulenter i SØ.
- Gir råd og veiledning til sykehusledelsen om praksiskonsulentordningen.
- Veileder praksiskonsulentene
- Er fast medlem i programkomiteen for Vår møtet

Diverse

- Har taushetsplikt i henhold til [helsepersonelloven](#) §§ 21-29 og 45 (se forøvrig dokument om taushetsplikt).
- Endringer i stillingsbeskrivelsen foretas av kommunikasjonsdirektør i samarbeid med praksiskoordinator

Referanser

- [Håndbok for praksiskonsulenter og praksiskoordinatorer](#)
- [Nasjonal rammeavtale mellom RHF og Legeforeningen om PKO](#)

Vedlegg**Slutt på prosedyren**

Uoffisiell utskrift er kun gyldig på utskriftsdato 02.01.2009

Lokale emner

Dokumentnr:

Gjelder fra:

Utgave:

S32/30-06

2.00

Praksiskoordinator - funksjonsbeskrivelse. Sykehuset Østfold HF

Side 1 av 1