



**Algemeen doel:** Het verwerken van medische en verpleegkundige gegevens teneinde de reglementaire formaliteiten te vervullen.

## ACTIVITEITEN

- Verwerken, coderen en controleren van medische en verpleegkundige gegevens

- Vervullen van de formaliteiten m.b.t. medische en verpleegkundige gegevens

- Andere activiteiten

## TAKEN

- Verzamelt de medische en verpleegkundige gegevens (bv. MPG/VG-MZG), controleert deze op volledigheid en verifieert de niet-correcte gegevens met de betrokken diensten;
- Codeert de gegevens, registreert ze in het systeem volgens de codes en de regels vastgelegd in de codeerhandleiding en interpreteert desgevallend de codeerregels;
- Vergelijkt de reële verblijfsduur van de patiënt met de, op basis van de codering van de aanwezige pathologie, automatisch berekende verantwoorde verblijfsduur;
- Bezorgt de betrokkenen aanvullingslijsten m.b.t. medische en verpleegkundige gegevens;
- Overlegt met de hiërarchisch verantwoordelijke in geval van afwijkingen;
- Voert de vereiste controleprocedures uit en brengt eventuele veranderingen in het systeem in.

- Verzamelt bij de betrokken diensten aanvullende informatie m.b.t. medische en verpleegkundige gegevens voor het opstellen van de rapporten;
- Bereidt rapporten voor m.b.t. medische en verpleegkundige gegevens voor de verantwoordelijke federale overheidsdienst;
- Past de wijzigingen in de richtlijnen m.b.t. medische en verpleegkundige gegevens toe.

- Ondersteunt verpleegkundigen en artsen voor het invullen van de dossiers m.b.t. medische en verpleegkundige gegevens, en geeft indien nodig opleiding.



## CRITERIA

### Kennis en kunde

- Bezit praktische kennis van medische terminologie en processen;
- Bezit praktische kennis van codeersystemen van de medische en verpleegkundige gegevens;
- Kan werken met de specifieke informaticatoepassingen;
- Bezit administratieve vaardigheden;
- Inwerktijd: 6 tot 12 maanden

### Leidinggeven

- Niet van toepassing.

### Communicatie

- Verzamelt informatie van de diverse diensten m.b.t. medische en verpleegkundige gegevens;
- Overlegt met de hiërarchisch verantwoordelijke en de collega's in geval van afwijkingen.

### Probleemoplossing

- Verzamelt bij ontbrekende gegevens bijkomende informatie;
- Analyseert codeerproblemen en interpreteert de codeerregels voor een optimale codering;
- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of problemen.

### Verantwoordelijkheid

- Voert de coderingen en registraties zelfstandig uit volgens de richtlijnen van de overheidsdienst;
- Bereidt de tijdige en correcte rapportering m.b.t. medische en verpleegkundige gegevens voor;
- Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie.

### Omgevingsfactoren

- Werken aan een beeldscherm (>=80%) is een wezenlijk bestanddeel van de functie.



## IFIC RAADT U AAN OM VOLGENDE INFORMATIE ZORGVULDIG DOOR TE NEMEN

- O MET UITZONDERING VAN DOOR DE WETGEVING BESCHERMDE FUNCTIETITELS, ZIJN SECTORALE FUNCTIETITELS STRIKT INDICATIEF, M.A.W. ZE DIENEN ENKEL OM DE IDENTIFICATIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE SECTORALE FUNCTIEWIJZER TE VERGEMAKKELIJKEN (GEBRUIKMAKEND VAN DE MEEST GEBRUIKTE TITEL). EENZELFDE TITEL KAN SOMS VERSCHILLENDE REALITEITEN OP HET TERREIN DEKKEN. DAAROM DIENT EN MOET ALLEEN DE INHOUD (EN NIET DE TITEL) VAN DE FUNCTIE TE WORDEN GEBRUIKT ALS BASIS VOOR DE TOEWIJZING VAN EEN SECTORALE FUNCTIE.
- O OMWILLE VAN DE LEESBAARHEID ZIJN ONZE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN IN MANNELIJKE VORM GESCHREVEN. ALLE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN ZIJN ECHTER VAN TOEPASSING OP ALLE GENDERS (M/V/X).
- O DE VOLGENDE ELEMENTEN WORDEN BESCHOUWD ALS STANDAARD VOOR ALLE FUNCTIES EN WORDEN DAAROM NIET BESCHREVEN / OPGENOMEN IN IEDERE FUNCTIEBESCHRIJVING BEHALVE WANNEER ZE EEN SPECIFIEK ONDERDEEL VAN DE ACTIVITEIT VORMEN.
  - De naleving van de wetgeving is de norm voor alle functies die moeten worden uitgeoefend in overeenstemming met de modaliteiten en voorwaarden die zijn vastgelegd in de verschillende wettelijke, regelgevende of conventionele bronnen van toepassing op zowel sectoraal als institutioneel niveau (wetten, codes, conventies, procedures, protocollen enz.).
  - Vertrouwelijkheid of beroepsgeheim bij de uitoefening van de functie: van toepassing op allen in overeenstemming met de wetgeving betreffende de arbeidsovereenkomst (artikel 17, 3° van de wet van 3 juli 1978).
  - Bijdragen aan projecten en de ondersteuning van collega's maken deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelname aan vergaderingen, solidariteit en steun aan collega's bij projecten).
  - Deelname aan het sociale leven van de instelling maakt deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelnemen aan activiteiten, festiviteiten binnen en buiten de werkuren).
  - Kennis behouden: functiehouders worden gedurende hun hele loopbaan verwacht om zich aan te passen aan veranderingen in hun beroep (bijvoorbeeld door het volgen van een door de werkgever georganiseerde opleiding, door op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in het beroep of door documentatie op te zoeken over hun werkdomein). Het vereiste opleidingsniveau voor het uitoefenen van een sectorfunctie wordt opgenomen in de rubriek "kennis en kunde" en bevat zowel de opleiding op zich als wettelijk verplichte bijscholing voor de uitoefening van de functie in kwestie.