

Wykaz czynności objętych umową

W zakresie organizacji oddziału

- a) Ustalenie organizacji pracy Oddziału Chirurgicznego Ogólnego z Pododdziałem Chirurgii Naczyniowej i Chirurgii Onkologicznej (zwanego w dalszej części oddziałem).
- b) Podział czynności w zakresie zadań oddziału określonych w Regulaminie organizacyjnym Szpitala ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia całodobowych świadczeń zdrowotnych w zakresie opieki lekarsko -pielęgniarskiej.
- c) Nadzór oraz koordynacja prawidłowego toku pracy w oddziale i poradni.
- d) Nadzorowanie procesu leczenia pacjentów oddziału i poradni.

W zakresie zadań merytorycznych

- a) Przeprowadzenie badania oraz ustalenie rozpoznania i kierunku leczenia każdego nowo przyjętego do hospitalizacji pacjenta oraz udzielenie mu właściwej pomocy lekarskiej. Zadaniem to osoba kierująca oddziałem może zlecić innemu lekarzowi zatrudnionemu w oddziale.
- b) Prowadzenie leczenia pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej i technicznej w zakresie możliwości oddziału.
- c) Nadzór merytoryczny nad pracą lekarzy i pielęgniarek oddziału i poradni.
- d) Przekazywanie lekarzowi zabezpieczającemu świadczenia zdrowotne poza godzinami normalnej ordynacji właściwych informacji o stanie zdrowia wszystkich pacjentów hospitalizowanych w oddziale oraz określenie zakresu czynności lekarzowi zabezpieczającemu świadczenia zdrowotne poza godzinami normalnej ordynacji lub zaleceń do realizacji.
- e) Omawianie z personelem lekarskim zatrudnionym w oddziale wybranych przypadków chorobowych, sposobów ustalania rozpoznania i metod ich leczenia.
- f) Zapewnienie obecności asystenta przy badaniu sekcyjnym zwłok chorych zmarłych w oddziale oraz analiza ewentualnych niezgodności pomiędzy rozpoznaniem klinicznym i anatomopatologicznym bądź uchybień w przeprowadzonym leczeniu.
- g) Udzielanie kwalifikowanej pomocy w nagłych wypadkach i zachorowaniach niezależnie od miejsca tego wypadku/ zachorowania.
- h) Udzielanie konsultacji bezpośrednio bądź za pośrednictwem wskazanych lekarzy zatrudnionych w oddziale w innych komórkach Szpitala.
- i) Sprawowanie nadzoru nad gospodarką lekami, krwią i preparatami krwiopochodnymi oraz artykułami sanitarnymi w oddziale i poradni. W szczególności do obowiązków w tym zakresie należy:
 - stała kontrola zużycia leków i artykułów sanitarnych,
 - nadzór nad prawidłowym stosowaniem i podawaniem pacjentom leków i środków odurzających,
 - nadzór nad sporządzaniem remanentów apteczki oddziałowej,
 - bieżąca kontrola środków odurzających w zakresie ich właściwego zabezpieczenia, przechowywania, ordynacji i ewidencji.
- j) Nadzór oraz kontrola prawidłowości prowadzonej przez personel oddziału dokumentacji medycznej, w tym nadzór nad terminowym i prawidłowym opracowywaniem dokumentów statystycznych oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- k) Nadzór nad wprowadzaniem danych do ogólnoszpitalnej sieci informatycznej.
- l) Nadzór nad utrzymaniem w należyłym stanie inwentarza, zarówno medycznego, jak i gospodarczego, znajdującego się w oddziale oraz kontrola prowadzenia księgi inwentarzowej.

- m) Wnioskowanie w sprawie zaopatrzenia oddziału w leki, wyroby medyczne, sprzęt medyczny i artykuły sanitarne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania oddziału.
- n) Nadzór nad opracowywaniem i przygotowywaniem materiałów wyjściowych do przeprowadzenia procedury zamówień publicznych na zrealizowanie wnioskowanego zaopatrzenia.
- o) Zapoznanie się z treścią umów z NFZ, ogólnymi warunkami umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz ze szczegółowymi materiałami informacyjnymi zawartymi w Zarządzeniach Prezesa NFZ co do zakresu onkologii, hematologii oraz programów lekowych.
- p) Znajomość i przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 160 z późn. zm) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1938 z późn. zm.)
 - ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz.125 ze zm.),
 - ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2017 r poz. 1318 ze zm.)
 - ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (tekst jednolity Dz.U. 2016, poz.1866)

Obowiązki w stosunku do personelu pracującego w oddziale i poradni

- a) Zapewnienie ciągłości pracy oddziału i poradni w ramach podległego personelu.
- b) Ustalanie harmonogramu czasu pracy zapewniającego prawidłowy tok pracy w oddziale i poradni oraz przedkładanie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szpitala lub osobie upoważnionej.
- c) Wydawanie poleceń personelowi lekarskiemu zatrudnionemu w oddziale i poradni w zakresie przydzielonych im zadań służbowych.
- d) Nadzór nad terminowym wykonaniem przez personel lekarski wszystkich niezbędnych zabiegów i badań pomocniczych zleconych pacjentom.
- e) Nadzór nad procesem pielęgnowania chorych oraz czuwanie nad odpowiednim odnoszeniem się personelu szpitalnego do pacjentów.
- f) Kontrolowanie wykonywania przez personel pielęgniarski zleceń lekarskich i pielęgnowania chorych.
- g) Udzielanie wskazówek i wytycznych personelowi pracującemu w oddziale co do sposobu wykonania przydzielonych im zadań.
- h) Dbanie o dyscyplinę pracy, zwłaszcza w zakresie właściwego poziomu opieki lekarsko - pielęgniarskiej nad pacjentami.
- i) Nadzór nad przestrzeganiem przez personel oddziału reżimu sanitarnego, zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych.

Obowiązki w zakresie szkoleń

- a) Planowanie potrzeb w zakresie szkoleń lekarzy zatrudnionych w oddziale i poradni, w tym potrzeb dotyczących specjalizacji.
- b) Prowadzenie szkoleń personelu medycznego zatrudnionego w oddziale i poradni.
- c) Nadzór nad właściwym poziomem szkoleń prowadzonych przez wyznaczonych w tym celu lekarzy.

Obowiązki w zakresie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi

- a) Współpraca z Kierownikiem Zespołu Poradni Specjalistycznych w zakresie zapewnienia właściwej organizacji pracy i opieki ambulatoryjnej.
- b) Współpraca z Działem Aparatury Medycznej i Informatyki w zakresie użytkowania i doskonalenia szpitalnego systemu informatycznego.

- c) Ścisła współpraca z Działem Aparatury Medycznej i Informatyki w zakresie przeglądów, napraw, konserwacji i uzupełniania aparatury medycznej.
- d) Współpraca z innymi jednostkami funkcjonalnymi oraz komórkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie zapewnienia właściwego poziomu świadczeń zdrowotnych udzielanych pacjentom przebywającym w oddziale.
- e) Współpraca z Epidemiologiem, Działem Epidemiologii, Komitetem i Zespołem Kontroli Zakażeń Szpitalnych w zakresie utrzymania prawidłowego stanu epidemiologicznego oddziału, a w szczególności w zapobieganiu, leczeniu oraz rejestracji zakażeń szpitalnych.

Pozostałe obowiązki

- a. Racjonalne wykorzystanie dysponowanego majątku oraz przydzielonych oddziałowi środków rzeczowych, finansowych i dokumentów.
- b. Przedstawianie Z-cy Dyrektora d/s Medycznych wymaganych sprawozdań z działalności oddziału, poradni i bieżące sygnalizowanie problemów wymagających rozwiązania.
- b) Czuwanie nad przestrzeganiem przez chorych regulaminu organizacyjnego.
- c) Nadzorowanie edukacji zdrowotnej chorych prowadzonej w oddziale i poradni z zakresu specjalności oddziału i poradni.
- d) Nadzorowanie realizacji przez personel oddziału i poradni opieki nad chorymi w zakresie ich potrzeb socjalno-bytowych. Prowadzenie współpracy w tym przedmiocie z Pielęgniarką Środowiskową Przychodnią.
- e) Udział w naradach oraz udział w pracach komisji, komitetów w przypadku powołania przez Dyrektora lub osobę upoważnioną.
- f) Realizowanie zadań i obowiązków z problematyki obronnej, obronno-gospodarczej i obrony cywilnej zgodnie z unormowaniami wewnętrznymi.

Udzielający zamówienia

Przyjmujący zamówienie

.....

.....