

Wykaz czynności związanych z pełnieniem funkcji Zastępcy Ordynatora Oddziału Urazowo – Ortopedycznego Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Białej Podlaskiej

I. Zakres czynności wynikających z aktów prawnych i przepisów wewnętrznych:

1. Przestrzeganie obowiązujących w zakresie ochrony zdrowia ustaw, rozporządzeń i innych aktów prawnych.
2. Przestrzeganie obowiązujących w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym w Białej Podlaskiej regulaminów, zarządzeń, standardów i procedur praktyki zawodowej oraz zasad określonych systemem zarządzania jakością.
3. Zastępca Ordynatora Oddziału Szpitalnego jest bezpośrednim przełożonym w pełnym zakresie nadzoru dla asystentów zatrudnionych w oddziale oraz przełożonym zespołu pielęgniarskiego w zakresie realizowanych zadań diagnostycznych i terapeutycznych podczas zastępowania Ordynatora Oddziału Szpitalnego.
4. Zastępca Ordynatora Oddziału Szpitalnego jest przełożonym lekarzy udzielających świadczeń zdrowotnych w tożsamej poradni specjalistycznej w zakresie merytoryczności usług zdrowotnych w opiece ambulatoryjnej i jej kompleksowości w opiece poszpitalnej podczas zastępowania Ordynatora Oddziału Szpitalnego.
5. Odpowiedzialność za organizację pracy w komórce organizacyjnej pod względem merytorycznym, etycznym i administracyjnym oraz jej usprawnianie podczas zastępowania Ordynatora Oddziału Szpitalnego.
6. Ustalanie i uaktualnianie wewnętrznego podziału pracy i kompetencji poszczególnych pracowników w ramach zadań określonych w dziale III niniejszego zakresu oraz dbałość o dobrą współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi WSzS podczas zastępowania Ordynatora Oddziału Szpitalnego.
7. Przekazywanie do wiadomości i wykonania podległym pracownikom otrzymanych instrukcji, zarządzeń i poleceń dotyczących wykonywanych przez nich zadań podczas zastępowania Ordynatora Oddziału Szpitalnego.
8. Udzielanie nowo przyjętym pracownikom szczegółowych wyjaśnień o istocie i zakresie ich zadań i obowiązków oraz doręczenie im sformułowanego na piśmie zakresu czynności podczas zastępowania Ordynatora Oddziału Szpitalnego.
9. Nadzór nad prawidłowym i racjonalnym wykorzystaniem sprzętu i wyposażenia.
10. Odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenie mienia będącego w użytkowaniu kierowanej komórki organizacyjnej przed zniszczeniem lub kradzieżą,
11. Podnoszenie swojej wiedzy zawodowej, bieżące śledzenie wymagań i wytycznych w dziedzinie oraz wprowadzanie lub inspirowanie niezbędnych innowacji do efektywnego wykonywania powierzonych obowiązków.
12. Wnioskowanie w sprawach mających związek z usprawnieniem działalności usługowej WSzS w Białej Podlaskiej.

II. Zakres czynności wynikający ze stanowiska Zastępcy Ordynatora Oddziału Szpitalnego:

1. w zakresie świadczenia usług zdrowotnych:

- 1) wykonywanie usług zdrowotnych w ilościach określonych umową z NFZ, zgodnie z warunkami ich realizacji lub w ilościach każdorazowo uzgodnionych z Dyrektorem Szpitala,
- 2) czynny udział w nadzorowaniu prowadzenia listy oczekujących na świadczenia medyczne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami,
- 3) czynny udział w koordynowaniu i nadzorowaniu pracy w oddziale,
- 4) leczenie i diagnozowanie pacjentów przebywających w oddziale zgodnie wskazaniami medycznymi oraz ze standardami najnowszej wiedzy i praktyki stosownie do możliwości WSzS,
- 5) bieżąca znajomość stanu chorobowego pacjentów, ustalanie ich rozpoznań chorobowych, uzasadniona weryfikacja ustaleń poczynionych przez asystentów i określanie planu leczenia,
- 6) szczególnie nadzór i dbałość o przekazanie wyczerpujących informacji lekarzowi dyżurnemu (a jeśli nie ma dyżurnego to lekarzowi koordynatorowi) o pacjentach w stanach zagrożenia życia hospitalizowanych w oddziale,
- 7) osobiste lub przez wyznaczonego asystenta informowanie pacjenta o stanie jego zdrowia lub jego rodzinę (biorąc pod uwagę upoważnienie pacjenta w tym zakresie), a w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia życia powiadomienie rodziny,
- 8) czynny udział w nadzorowaniu prawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej pacjentów oddziału i tożsamej poradni specjalistycznej zgodnie z wymaganiami prawnymi i obowiązującymi procedurami,
- 9) czynny udział w nadzorowaniu prowadzenia zgodnie z wymaganymi przepisami prawa i wewnętrznymi aktami normatywnymi rejestrów i zgłoszeń, a w szczególności zgłoszeń zakażeń szpitalnych, OZW, KRN, rejestru udarów i innych,
- 10) wnioskowanie i organizowanie konsyliów lekarskich w przypadku wystąpienia u pacjenta trudnych do weryfikacji objawów chorobowych i trudności w ustaleniu rozpoznania i określenia dalszego procesu diagnostyczno - leczniczego w czasie zastępowania Ordynatora Oddziału Szpitalnego,
- 11) stosowanie farmakoterapii zgodnej z obowiązującym receptariuszem szpitalnym oraz prowadzenie racjonalnej i oszczędnej gospodarki lekami i środkami opatrunkowymi, a w razie potrzeb wnioskowanie o zaopatrzenie oddziału w leki spoza lekospisu,
- 12) czynny udział w nadzorze nad przestrzeganiem przez podległy personel praw pacjenta w oddziale,
- 13) czynny udział w nadzorze nad wdrażaniem i stosowaniem się przez podległy personel do zaleceń szpitalnych zespołów i komitetów w zakresie poprawy jakości i bezpieczeństwa udzielanych świadczeń zdrowotnych.

2. w zakresie kierowania zespołem pracowników i planowania:

- 1) czynny udział w szacowaniu i analizowaniu zapotrzebowań na świadczenia medyczne,
- 2) czynny udział w planowaniu doskonalenia zawodowego,
- 3) planowanie wyposażenia oddziału i stanowisk pracy w sprzęt, narzędzia i środki niezbędne do realizacji opieki zdrowotnej nad pacjentami i ochrony pracowników,
- 4) opracowywanie i doskonalenie systemu informacji, zapoznawanie podległych pracowników z aktualnymi przepisami, wytycznymi i procedurami obowiązującymi w WSzS,
- 5) czynny udział w organizowanych przez Ordynatora Oddziału Szpitalnego okresowych porad z podległym personelem omawianie z lekarzami wybranych przypadków chorobowych, sposobu ustalenia rozpoznania i metod leczenia,
- 5) czynny udział w prowadzeniu codziennego monitoringu chorych przy udziale lekarzy oddziału i zespołu pielęgniarskiego,
- 7) zapewnienie prawidłowego obiegu przekazywania, przechowywania i dostępu do dokumentów i informacji,
- 8) organizowanie i współudział w procesie adaptacji nowych pracowników, w okresie zastępowania Ordynatora Oddziału Szpitalnego,
- 9) przygotowywanie planów urlopów podległego personelu oraz nadzór nad jego prawidłową realizacją przy jednoczesnym zapewnieniu normalnego toku pracy,

- 10) wyznaczanie lekarzy asystentów uprawnionych do zlecania badań diagnostycznych i farmakologicznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 11) nadzorowanie pod względem merytorycznym nad pracą lekarzy w poradni specjalistycznej oraz zapewnienie obsady w ramach podległego personelu,
- 12) przeprowadzanie konsultacji na rzecz pacjentów innych oddziałów lub wskazanie asystentów wykonujących te czynności.

3. w zakresie nadzoru i kontroli:

- 1) nadzorowanie realizacji zadań na podległych stanowiskach pracy,
- 2) nadzorowanie prawidłowości dokumentowania działań wg obowiązujących w zakładzie procedur i zasad,
- 3) nadzór nad efektywnym wykorzystywaniem łóżek szpitalnych i ruchem wewnątrzszpitalnym pacjentów,
- 4) ocenianie jakości świadczeń, stosowanych metod opieki, wyposażenia i obsługi stanowisk pracy, formowanie wniosków w tych sprawach do Dyrektora Szpitala,
- 5) nadzór nad procesem diagnozowania i leczenia oraz zapewnieniem bezpieczeństwa zdrowotnego pacjentom oddziału,
- 6) korzystanie z pracowni diagnostycznych i terapeutycznych szpitala w sposób racjonalny, przynoszący najlepszy efekt diagnostyczno - leczniczy przy możliwie najniższych kosztach funkcjonowania (RTG - całą dobę, Blok Operacyjny - zabiegi rozłożone w godzinach obowiązującego harmonogramu pracy bloku, itp.)
- 7) nadzór nad pracą pielęgniarek w zakresie wykonywania zleconych czynności diagnostycznych i leczniczych,
- 8) dokonywanie oceny pracowniczego podległego personelu i przeprowadzanie rozmowy oceniającej,
- 9) wykonywanie innych czynności określonych odrębnymi przepisami bądź zleconych przez Dyrektora Szpitala, wiążących się z zakresem jego działania, a nie objętych niniejszym zakresem czynności,
- 10) uczestnictwo w naradach kierowniczych.

Udzielający zamówienia

Przyjmujący zamówienie

.....

.....