Załącznik Nr 5
do umowy nr .../DPK/ŚZ-2/503/12/2023

WYKAZ CZYNNOŚCI LEKARZA KIERUJĄCEGO ODDZIAŁEM OTOLARYNGOLOGICZNYM WSZS W BIAŁEJ PODLASKIEJ

I. W zakresie organizacji Oddziału:

1. Organizacja pracy w komórce organizacyjnej pod względem merytorycznym, etycznym, administracyjnym oraz stałe jej usprawnianie.
2. Ustalanie i uaktualnianie wewnętrznego podziału pracy i kompetencji poszczególnych pracowników w ramach ich zadań oraz dbałość o dobrą współpracę z innymi komórkami Udzielającego zamówienia.
3. Przekazywanie do wiadomości i wykonania podległym pracownikom otrzymanych instrukcji, zarządzeń i poleceń dotyczących wykonywanych przez nich zadań.
4. Udzielanie nowo przyjętym pracownikom szczegółowych wyjaśnień o istocie i zakresie ich zadań i obowiązków oraz doręczenie im sformułowanego na piśmie zakresu czynności.
5. Pełnienie funkcji bezpośredniego przełożonego w pełnym zakresie nadzoru dla asystentów zatrudnionych w Oddziale oraz przełożonego zespołu pielęgniarskiego w zakresie realizowanych zadań diagnostycznych i terapeutycznych.
6. Pełnienie funkcji przełożonego lekarzy udzielających świadczeń zdrowotnych w tożsamej poradni specjalistycznej w zakresie merytoryczności usług zdrowotnych w opiece ambulatoryjnej i jej kompleksowości w opiece poszpitalnej.
7. Nadzór nad prawidłowym i racjonalnym wykorzystaniem sprzętu i wyposażenia.
8. Odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenia mienia będącego w użytkowaniu kierowanej komórki organizacyjnej przez zniszczeniem lub kradzieżą.
9. Podnoszenie swojej wiedzy zawodowej, bieżące śledzenie wymagań i wytycznych w dziedzinie oraz wprowadzanie lub inspirowanie niezbędnych innowacji do efektywnego wykonywania powierzonych obowiązków.
10. Wnioskowanie w sprawach mających związek z usprawnieniem działalności usługowej Udzielającego zamówienia.

II. Zakres obowiązków wynikający ze stanowiska Lekarza Kierującego Oddziałem:

1. **w zakresie świadczenia usług zdrowotnych** :

a) wykonywanie usług zdrowotnych w ilościach określonych umową z NFZ, zgodnie z warunkami ich realizacji lub w ilościach każdorazowo uzgodnionych z Dyrektorem Szpitala,
b) nadzorowanie prowadzenia listy oczekujących na świadczenia medyczne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami,
c) koordynowanie i nadzorowanie pracy w Oddziale,
d) leczenie i diagnozowanie pacjentów przebywających w Oddziale zgodnie ze wskazaniami medycznymi oraz ze standardami najnowszej wiedzy i praktyki stosownie do możliwości Udzielającego zamówienia,
e) bieżąca znajomość i ocena stanu zdrowotnego pacjentów, ustalanie rozpoznań klinicznych i weryfikacja procesu diagnostyczno – leczniczego przez asystentów i określanie planu leczenia,
f) szczególny nadzór i dbałość o przekazanie wyczerpujących informacji lekarzowi dyżurnemu o pacjentach hospitalizowanych w Oddziale,

g) informowanie pacjenta lub osoby przez niego wskazanej, o stanie jego zdrowia, a w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia życia powiadomienie rodziny,
h) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej pacjentów Oddziału i tożsamej poradni specjalistycznej zgodnie z wymaganiami prawnymi i obowiązującymi procedurami,
i) nadzór nad prowadzeniem wymaganych przepisami prawa i wewnętrznymi aktami normatywnymi rejestrów i zgłoszeń,
j) 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,
k) 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,
l) nadzór nad przestrzeganiem przez podległy personel praw pacjenta w Oddziale,
m) nadzór nad wdrażaniem i stosowaniem przez podległy personel zaleceń szpitalnych w zakresie poprawy jakości i bezpieczeństwa udzielanych świadczeń zdrowotnych,
n) przeprowadzanie konsultacji na rzecz pacjentów innych Oddziałów lub wskazanie asystentów wykonujących te czynności,
o) nadzór nad prowadzeniem wymaganych przepisami prawa i wewnętrznymi aktami rejestrów i zgłoszeń, a w szczególności zgłoszeń zakażeń szpitalnych, OZW, KRN, rejestru udarów i innych,
p) przekazanie wyczerpujących informacji lekarzowi dyżurnemu o pacjentach w stanach zagrożenia życia hospitalizowanych w Oddziale,
q) nadzorowanie pod względem merytorycznym nad pracą lekarzy w poradni specjalistycznej oraz zapewnienie obsady w ramach podległego personelu.

2. w zakresie kierowania zespołem pracowników i planowania:

a) szacowanie i analizowanie zapotrzebowań na świadczenia medyczne,
b) planowanie szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych dla podległego personelu,
c) utrzymywanie optymalnego poziomu zatrudnienia w kierowanym Oddziale, niezbędnego do prawidłowego i bezpiecznego zrealizowania zadań terapeutycznych,
d) wnioskowanie i współdecydowanie o warunkach zatrudnienia, nagradzania, awansowania i karania podległych pracowników,
e) zapewnienie prawidłowego obiegu przekazywania, przechowywania i dostępu do dokumentów i informacji,
f) organizowanie i prowadzenie okresowych narad z podległym personelem, omawianie z lekarzami wybranych przypadków chorobowych, sposobu ustalenia rozpoznania i metod leczenia,
g) zapewnienie prawidłowego obiegu przekazywania, przechowywania i dostępu do dokumentów i informacji,
h) nadzorowanie procesu adaptacji nowych pracowników,
i) przygotowywanie planów urlopów podległego personelu oraz nadzór nad jego prawidłową realizacją przy jednoczesnym zapewnieniu funkcjonowania oddziału,
j) wykonywanie innych czynności określonych odrębnymi przepisami bądź zleconych przez Dyrektora Udzielającego zamówienia,
k) nadzór nad prawidłowym i racjonalnym wykorzystaniem sprzętu i wyposażenia,
l) odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenie mienia będącego w użytkowaniu kierowanej komórki organizacyjnej przed zniszczeniem lub kradzieżą,
m) szacowanie zabezpieczenia na sprzęt, leki, zabezpieczenie kadrowe Oddziału,

n) planowanie wyposażenia Oddziału i stanowisk pracy w sprzęt, narzędzia i środki niezbędne do realizacji opieki zdrowotnej nad pacjentami i ochrony pracowników,
o) organizowanie narad z podległym personelem,
p) omawianie z lekarzami wybranych przypadków chorobowych, sposobu ustalenia rozpoznania i metod leczenia,
q) prowadzenie codziennego monitoringu chorych przy udziale lekarzy Oddziału i zespołu pielęgniarskiego,
r) przeprowadzanie konsultacji na rzecz pacjentów innych Oddziałów lub wskazanie asystentów wykonujących te czynności,
s) opracowywanie i doskonalenie systemu informacji, zapoznawanie podległych pracowników z aktualnymi przepisami, wytycznymi i procedurami,
t) wyznaczanie lekarzy asystentów uprawnionych do zlecania badań diagnostycznych i farmakologicznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
u) nadzorowanie pod względem merytorycznym nad pracą lekarzy w poradni specjalistycznej oraz zapewnienie odsady w ramach podległego personelu,
v) wnioskowanie w sprawie zatrudnienia, zwalniania, awansowania podległych pracowników,
w) wnioskowanie w sprawach mających związek z usprawnieniem działalności Oddziału.

3. w zakresie nadzoru i kontroli :

a) nadzorowanie realizacji zadań na podległych stanowiskach pracy,
b) nadzorowanie prawidłowości dokumentowania działań wg obowiązujących procedur i zasad,
c) nadzór nad efektywnym wykorzystywaniem łóżek szpitalnych i ruchem wewnątrzoddziałowym pacjentów,
d) ocenianie jakości świadczeń, stosowanych metod opieki, wyposażenia i obsługi stanowisk pracy, formowanie wniosków w tych sprawach do Dyrektora Udzielającego zamówienia,
e) nadzór nad procesem diagnozowania i leczenia oraz zapewnieniem bezpieczeństwa zdrowotnego pacjentom oddziału,
f) nadzorowanie korzystania 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 Operacyjnego, itp.),
g) nadzór nad pracą lekarzy rezydentów i pielęgniarek w zakresie wykonywania zleconych czynności diagnostycznych i leczniczych,
h) uczestnictwo w naradach kierowniczych,
i) wykonywanie innych czynności określonych odrębnymi przepisami bądź zleconych przez Dyrektora Udzielającego zamówienia,
j) dokonywanie oceny pracowniczej podległego personelu i przeprowadzenie rozmowy oceniającej.

4. w zakresie obowiązków wynikających z aktów prawnych i przepisów wewnętrznych:

1. Przestrzeganie obowiązujących w zakresie ochrony zdrowia ustaw, rozporządzeń i innych aktów prawnych w szczególności:
   1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
   2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowych ze środków publicznych
   3) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty

4) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
5) ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

2. Przestrzegać regulaminów, zarządzeń, standardów i procedur oraz zasad wynikających ze zintegrowanego systemu zarządzania jakością.

5. 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 i bieżące sygnalizowanie problemów wymagających rozwiązania,
c) nadzorowanie realizacji przez personel oddziału opieki nad chorymi w zakresie ich potrzeb socjalno-bytowych. Prowadzenie współpracy w tym przedmiocie z Pielęgniarką Środowiskową Przyszpitalną,
d) udział w naradach oraz udział w pracach komisji, komitetów w przypadku powołania przez Dyrektora lub osobę upoważnioną,
e) realizowanie zadań i obowiązków z problematyki obronnej, obronno-gospodarczej i obrony cywilnej zgodnie z unormowaniami wewnętrznymi.

Przyjmujący zamówienie Udzielający zamówienie

…… …….