

Załącznik Nr 1 do umowy dla Oddziałów:

- 1. Internistyczny odcinek A**
- 2. Internistyczny odcinek B**
- 3. Pediatriczny**

I. Uprawnienia Kierownika oddziału:

1. Wybór metod diagnostyczno- leczniczych na oddziale.
2. Ustalenie indywidualnego procesu leczenia.
3. Prowadzenie codziennych wizyt lekarskich.
4. Udzielenie konsultacji specjalistycznych.
5. Sprawdzanie dokumentacji medycznej prowadzonej w oddziale.
6. Ocena pracy pracowników.
7. Podejmowanie decyzji o przyjęciu i wypisie pacjentów z oddziału.
8. Wydanie opinii o podległym personelu oraz występowanie z wnioskami w sprawie przyjmowania, zwalniania, awansowania i karania tego personelu.
9. Nadzór nad funkcjonowaniem Oddziału.

II. Odpowiedzialność podstawowa:

Ponosi odpowiedzialność za:

- ściśle przestrzeganie zasad etyki zawodowej,
- przestrzeganie przepisów BHP i przepisów p/pożarowych,
- przestrzeganie zarządzeń wewnętrznych,
- dbałość o powierzone mienie,
- pracę fachową i administracyjną podległych pielęgniarek w zakresie prowadzenia dokumentacji gospodarki materiałowej i gospodarki lekami,

III. Zakres zadań Kierownika oddziału

1. Kierownik oddziału ponosi całkowitą odpowiedzialność za leczenie chorych na oddziale. Ma on prawo wyboru metod leczenia, zgodnie z uznanymi zasadami wiedzy i sztuki lekarskiej, jednak w razie wprowadzenia nowych nie uznawanych powszechnie metod leczenia jest obowiązany po porozumieniu się z dyrektorem zasięgnąć opinii specjalisty wojewódzkiego w danej dziedzinie.
2. W szczególności w zakresie lecznictwa kierownik jest obowiązany:
 - 2.1. nadzorować aby każdy chory, nowo przybyły na oddział był zbadany w możliwie najkrótszym czasie oraz aby była mu udzielona właściwa pomoc lekarska, stosownie do posiadanych na oddziale środków technicznych, diagnostycznych i personalnych
 - 2.2. W zakresie posiadanych możliwości, tak zorganizować pracę na oddziale aby rozpoznanie można było postawić w jak najkrótszym czasie,
 - 2.3 zawiadomić dyrektora o potrzebie zwołania narady/ konsylium/ lekarskiej w razie trudności w ustaleniu rozpoznania,
 - 2.4. czuwać nad tym, aby lekarz dyżurny miał dostęp do dokumentacji medycznej wszystkich chorych na oddziale,
 - 2.5. nadzorować i dbać, aby chorzy na oddziale byli leczeni zgodnie z zasadami wiedzy lekarskiej oraz mieli zapewnioną opiekę lekarską stosownie do możliwości diagnostycznych i farmaceutycznych Zleceniodawcy,
 - 2.6. sporządzać comiesięczny harmonogram pracy personelu lekarskiego i roczny plan urlopowy,
 - 2.7. zgłaszać dyrektorowi rażące przypadki nie przestrzegania przez pacjentów regulaminu szpitala,
 - 2.8. poinformować chorych zgłaszających chęć wypisania się wbrew opinii lekarskiej o następstwach przedwczesnego wypisania się, oraz dołożyć staranności celem uzyskania od

chorego bądź jego opiekunów pisemnego oświadczenia, że wypisuje się na własne żądanie. W przypadkach niemożności uzyskania takiego oświadczenia, w szczególności odmowy ze strony pacjenta, należy niezwłocznie wpisać stosowną adnotację w dokumentacji medycznej oraz w miarę możliwości uzyskać pisemne oświadczenia od świadka sytuacji. W przypadkach jak wyżej, wypisanie chorego ze szpitala nastąpić może po dopełnieniu w/w czynności – czynności wymienione w pkt 2.8 kierownik może realizować osobiście lub przez wyznaczonego lekarza asystenta,

2.9. wyznaczyć odpowiedzialnego asystenta do udziału w sekcjach anatomopatologicznych dokonywanych na zmarłych z oddziału oraz analizować ewentualne niezgodności pomiędzy rozpoznaniem klinicznym a anatomopatologicznym, bądź uchybienia w przeprowadzonym leczeniu,

2.10. zorganizować, aby narkotyczne leki przeciwbólowe były przechowywane oddzielnie pod zamknięciem oraz wydawane były wyłącznie na zlecenie lekarza oraz aby była prowadzona pisemna ewidencja ich rozchodowania.

2.11. przez wyznaczoną osobę kontrolować pożywienie dostarczane chorym oraz proces ustalania zapotrzebowania na diety,

2.12. dokonywać obchodu chorych na oddziale przy udziale lekarzy zatrudnionych na oddziale, oraz (o ile kierownik uzna to za stosowne) także przy udziale personelu średniego, w czasie obchodu dokonywać także przeglądu czystości pomieszczeń oddziału. Organizację oraz częstotliwość obchodu ustala kierownik.

2.13. dbać o to, aby historie choroby były prowadzone w sposób oddający wiernie obraz przebiegu choroby i zaleceń kierownika zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia chorego,

2.14. W przypadkach, w których wykonywana będzie sekcja zwłok Kierownik zobowiązany jest zapewnić organizacyjnie przekazanie do lekarza anatomopatologa, wypełnionej karty sekcyjnej.

W Przypadkach nagłej oraz niespodziewanej śmierci Decyzje o przeprowadzeniu sekcji zwłok podejmuje Zleceniodawca, po uprzednim zgłoszeniu mu takich przypadków przez Kierownika. W pozostałych przypadkach decyzje o przeprowadzeniu sekcji zwłok podejmuje kierownik po zasięgnięciu opinii rodziny lub opiekuna osoby zmarłej.

2.15. w wyznaczone dni i godziny w regulaminie informować osobiście lub przez wyznaczonego w tym celu asystenta rodziny chorego o stanie zdrowia pacjentów, a w razie stwierdzenia stanu grożącego życiu lub w razie pogorszenia się stanu zdrowia chorego w miarę posiadanych możliwości dołożyć staranności, aby została zawiadomiona rodzina chorego lub jego opiekunowie,

2.16. wydawać w przypadkach uzasadnionych zezwolenia, na odwiedziny chorych w dni i godziny nie przewidziane w regulaminie szpitalnym oraz na dostarczenie chorym pożywienia spoza zakładu-szpitala,

2.17. dbać o racjonalne wykorzystanie łóżek, w tym zapewnienie koniecznych miejsc dla chorych przyjmowanych w czasie dyżuru,

2.18. w zakresie stworzonych przez Zleceniodawcę możliwości Kierownik zobowiązany jest organizacyjnie czuwać nad zapewnieniem bezpieczeństwa chorym na oddziale oraz kontrolować wykonanie wydanych w tym przedmiocie zarządzeń,

2.19. Kierownik zobowiązany jest powiadomić Dyрекcję o podejrzeniu, że przyczyną hospitalizacji pacjenta jest popełnienie czynu zabronionego.

2.20. Kierownik przez wyznaczonego lekarza zobowiązany jest do zgłaszania chorób zakaźnych i zakażeń zgodnie z obowiązującymi przepisami do właściwej ze względu na miejsce zamieszkania pacjenta stacji sanitarno-epidemiologicznej,

2.21. Kierownik zobowiązany jest nadzorować prowadzenie polityki zaopatrzenia w leki i artykuły sanitarne oddziału przez pielęgniarkę oddziałową, zgodnie z receptariuszem szpitalnym,

2.22. nadzorowanie i kontrola prawidłowego zalecania leków przez lekarzy asystentów

- 2.23 przestrzeganie ustalonego limitu środków finansowych na leki i artykuły sanitarne.
3. Kierownik oddziału powinien brać osobiście udział, wraz z lekarzami zatrudnionymi na oddziale, w szpitalnych posiedzeniach naukowych, zgłaszać ze swego oddziału do referowania i dyskusji prace naukowe, referaty poglądowe itp. a także zgłaszać do demonstrowania wszelkie godne uwagi przypadki chorobowe.
 4. Kierownik w przypadku gdy przyjmie funkcje kierownika specjalizacji kieruje pracą lekarzy specjalizujących się na jego oddziale.
 5. Kierownik na pisemne zlecenie Zleceniodawcy przeprowadza w oparciu o dane statystyczne okresową analizę chorób leczonych na oddziale, oraz przedstawia dyrektorowi wyniki tej analizy, środki do realizacji zadania zapewnia Zleceniodawca
 6. Kierownik jest odpowiedzialny za prawidłowość prowadzenia dokumentacji medycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z tym, że środki techniczne i możliwości osobowe do realizacji tego celu zapewnia Zleceniodawca.
 7. Kierownik nadzoruje realizację zadań w zakresie monitorowania kosztów działalności oddziału. Zobowiązany jest do bieżącej analizy działalności oddziału pod kątem ponoszonych kosztów we współpracy z Działem Analiz Kosztów.
 8. Kierownik zobowiązany jest do terminowego przekazywania dokumentacji medycznej niezbędnej do prawidłowego rozliczania procedur medycznych w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia. Zobowiązany jest również do przestrzegania warunków umowy na świadczenia medyczne w danym oddziale w ramach kontraktu podpisanego z NFZ.
 9. Kierownik zobowiązany jest do przedkładania dyrektorowi celem zaopiniowania i zatwierdzenia za pośrednictwem Pionu Finansowego wszystkich decyzji rodzących skutki ekonomiczne odmienne od zakładanych w rocznym planie finansowym.
3. W zakresie zagadnień administracyjno-gospodarczych, kierownik oddziału zobowiązany jest do:
- a) uzgadniania z dyrektorem celowości oraz prawidłowości dokonywania wszelkich zakupów, a także przyjmowania darów dla Oddziału – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi,
 - b) wnioskowania w sprawie zakupu nowego sprzętu, aparatury medycznej i materiałów medycznych niezbędnych do funkcjonowania Oddziału,
 - c) uczestniczenia w opracowaniu istotnych warunków zamówienia publicznego dotyczącego zakupu aparatury, sprzętu i materiałów medycznych niezbędnych do funkcjonowania Oddziału,
 - d) uczestniczenia w przeprowadzeniu zamówienia publicznego, w szczególności w ocenie ofert oraz udzielanie wyjaśnień na pytania oferentów w zakresie przedmiotu zamówienia dotyczącego funkcjonowania kierowanego Oddziału,
 - e) nadzorowania zaopatrzenia Oddziału w sprzęt i aparaturę medyczną oraz materiały niezbędne do funkcjonowania kierowanego Oddziału,
 - f) prowadzenia efektywnej gospodarki wykorzystania zasobów materialnych (sprzętu, aparatury, wyposażenia i materiałów) wydzielonych dla potrzeb działalności kierowanego Oddziału.