

**WYKAZ CZYNNOŚCI LEKARZA KIERUJĄCEGO ODDZIAŁEM ANESTEZJOLOGII I
INTENSYWNEJ TERAPII OBJĘTYCH UMOWĄ
NR/DPK/SZ-2/503.3/2026**

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. Zapoznanie wszystkich pracowników z postanowieniami Regulaminu Porządkowego i przepisami regulującymi zagadnienia należące do zakresu ich działania oraz nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków służbowych i przestrzeganiem przez nich przepisów i zarządzeń.

II. Zakres obowiązków wynikający ze stanowiska Lekarza Kierującego Oddziałem:

1. W zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych:

- a) udzielanie świadczeń zdrowotnych w ilościach określonych umową z NFZ, zgodnie z warunkami ich realizacji lub w ilościach każdorazowo uzgodnionych z Dyrektorem Udzielającego zamówienia,
- b) koordynowanie i nadzorowanie pracy w Oddziale,
- c) leczenie i diagnozowanie pacjentów przebywających w Oddziale zgodnie wskazaniami medycznymi oraz ze standardami najnowszej wiedzy i praktyki stosownie do możliwości WSzS,
- d) bieżąca ocena stanu zdrowotnego pacjentów, ustalanie rozpoznań klinicznych i weryfikacja procesu diagnostyczno – leczniczego przez asystentów i określanie planu leczenia,
- e) przekazanie wyczerpujących informacji lekarzowi dyżurnemu o pacjentach hospitalizowanych w Oddziale,
- f) informowanie pacjenta lub osoby przez niego wskazanej, o stanie jego zdrowia, a w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia życia powiadomienie rodziny,
- g) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej pacjentów Oddziału zgodnie z wymaganiami prawnymi i obowiązującymi procedurami,
- h) nadzór nad prowadzeniem wymaganych przepisami prawa i wewnętrznymi aktami normatywnymi rejestrów i zgłoszeń,
- i) 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,
- j) 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,
- k) nadzór nad przestrzeganiem przez podległy personel praw pacjenta w Oddziale,

- l) nadzór nad wdrażaniem i stosowaniem przez podległy personel zaleceń szpitalnych w zakresie poprawy jakości i bezpieczeństwa udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- m) przeprowadzanie konsultacji na rzecz pacjentów innych Oddziałów lub wskazanie asystentów wykonujących te czynności,
- n) nadzór nad prowadzeniem wymaganych przepisami prawa i wewnętrznymi aktami rejestrów i zgłoszeń, a w szczególności zgłoszeń zakażeń szpitalnych, OZW, KRN, rejestru udarów i innych.

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) planowanie wyposażenia Oddziału i stanowisk pracy w sprzęt, narzędzia i środki niezbędne do realizacji opieki zdrowotnej nad pacjentami i ochrony pracowników,
- f) organizowanie i prowadzenie okresowych porad 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) uczestnictwo w naradach kierowniczych,
- 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) wnioskowanie w sprawie zatrudnienia, zwalniania i awansowania podległych pracowników,
- n) wnioskowanie w sprawach mających związek z usprawnieniem działalności Oddziału,
- o) wyznaczanie lekarzy asystentów uprawnionych do zlecania badań diagnostycznych i farmakologicznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- p) wykonywanie innych czynności określonych odrębnymi przepisami bądź zleconych przez Dyrektora Udzielającego zamówienia, wiążących się z zakresem jego działania, a nie objętych niniejszym zakresem czynności.

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) 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 Operacyjnego, itp.),
- g) nadzór nad pracą pielęgniarek w zakresie wykonywania zleconych czynności diagnostycznych i leczniczych.
 - h) dokonywanie oceny pracowniczego podległego personelu i przeprowadzanie rozmowy oceniającej.

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

- a) przestrzeganie obowiązujących w zakresie ochrony zdrowia ustaw, rozporządzeń i innych aktów prawnych w szczególności:
 - (a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - (b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
 - (c) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty
 - (d) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
 - (e) ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
- b) przestrzeganie 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.

Udzielający zamówienia

Przyjmujący zamówienie

.....

.....