

**Wykaz czynności objętych umową nr/DPK/ŚZ-2/503.43/2026
związanymi z pełnieniem funkcji Lekarza Kierującego
Zespołem Szpitalnego Oddziału Ratunkowego z Izłą Przyjęć**

1. W zakresie świadczenia usług zdrowotnych:

- 1) Przeprowadzenie badania oraz ustalenie rozpoznania i kierunku leczenia każdego nowo przyjętego do hospitalizacji pacjenta oraz udzielenie mu właściwej pomocy lekarskiej. Zadanie to osoba kierująca Oddziałem może zlecić innemu lekarzowi zatrudnionemu w Oddziale,
- 2) Leczenie i diagnozowanie pacjentów przebywających w Oddziale zgodnie ze wskazaniami medycznymi oraz ze standardami najnowszej wiedzy i praktyki stosownie do możliwości Udzielającego zamówienia,
- 3) Bieżąca znajomość i ocena stanu zdrowotnego pacjentów, ustalanie rozpoznań klinicznych i określanie planu leczenia,
- 4) 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,
- 5) Informowanie pacjenta lub osoby przez niego wskazanej, o stanie jego zdrowia, a w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia życia powiadomienie rodziny,
- 6) Przekazywanie wyczerpujących informacji lekarzowi dyżurnemu o pacjentach hospitalizowanych w Oddziale,
- 7) Wnioskowanie o organizowanie konsyliów lekarskich i udział w nich,
- 8) Osobisty udział lub zapewnienie obecności asystenta przy badaniu sekcyjnym zwłok chorych zmarłych w Oddziale oraz analiza wyniku tego badania
- 9) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji medycznej pacjentów Oddziału zgodnie z wymaganiami prawnymi i obowiązującymi procedurami,
- 10) Prowadzenie wymaganych przepisami prawa i wewnętrznymi aktami rejestrów i zgłoszeń, a w szczególności zgłoszeń zakażeń szpitalnych, KRN i innych.
- 11) Aktualizacja swojej wiedzy zawodowej, rozwój umiejętności i podnoszenie kompetencji, oraz wprowadzanie lub inspirowanie innowacji niezbędnych do efektywnego wykonywania powierzonych obowiązków

2. W zakresie kierowania zespołem pracowników, organizacji pracy i planowania:

- 1) Pełnienie funkcji bezpośredniego przełożonego w pełnym zakresie nadzoru dla asystentów zatrudnionych w Oddziale oraz przełożonego zespołu pielęgniarskiego w zakresie realizowanych zadań diagnostycznych i terapeutycznych.
- 2) 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.
- 3) Wykonywanie usług zdrowotnych w ilościach określonych umową z NFZ, zgodnie z warunkami ich realizacji lub w ilościach każdorazowo uzgodnionych z Dyrektorem Udzielającego zamówienia,
- 4) Szacowanie i analizowanie zapotrzebowań na świadczenia medyczne,
- 5) Wnioskowanie w sprawach zatrudnienia w kierowanym Oddziale, aby utrzymać je na poziomie optymalnym dla prawidłowego i bezpiecznego zrealizowania zadań terapeutycznych,

- 6) Wnioskowanie w sprawach warunków zatrudnienia, oraz w sprawach nagradzania, awansowania i karania podległych pracowników,
- 7) Przygotowywanie planów urlopów podległego personelu oraz nadzór nad jego prawidłową realizacją przy jednoczesnym zapewnieniu funkcjonowania oddziału,
- 8) Udzielanie nowo przyjętym pracownikom szczegółowych wyjaśnień o istocie i zakresie ich zadań i obowiązków oraz doręczenie im sformułowanego na piśmie zakresu czynności.
- 9) Planowanie szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych dla podległego personelu,
- 10) Planowanie wyposażenia Oddziału i stanowisk pracy w sprzęt, narzędzia i środki niezbędne do realizacji opieki zdrowotnej nad pacjentami i ochrony pracowników,
- 11) Odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenie mienia będącego w użytkowaniu kierowanej komórki organizacyjnej przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- 12) Zapewnienie prawidłowego obiegu przekazywania, przechowywania i dostępu do dokumentów i informacji, przekazywanie podległym pracownikom otrzymanych instrukcji, zarządzeń i poleceń dotyczących wykonywanych przez nich zadań.
- 13) Prowadzenie codziennego monitoringu chorych przy udziale lekarzy Oddziału i zespołu pielęgniarskiego,
- 14) Ustalanie wewnętrznego podziału pracy i kompetencji poszczególnych pracowników w ramach ich zadań oraz dbałość o dobrą współpracę pracowników w obrębie oddziału i z innymi komórkami Udzielającego zamówienie
- 15) Organizowanie i prowadzenie okresowych narad z podległym personelem, omawianie z lekarzami wybranych przypadków chorobowych, sposobu ustalenia rozpoznania i metod leczenia,
- 16) Wnioskowanie w innych sprawach mających związek z usprawnieniem działalności Oddziału,
- 17) Wykonywanie innych czynności określonych odrębnymi przepisami bądź zleconych przez Dyrektora Udzielającego zamówienia.

3. W zakresie nadzoru i kontroli :

- 1) Nadzorowanie realizacji zadań przez podległych pracowników, w szczególności dotyczących diagnozowania i leczenia oraz zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego pacjentom oddziału,
- 2) Nadzór nad przestrzeganiem przez podległy personel praw pacjenta w Oddziale,
- 3) Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej pacjentów Oddziału zgodnie z wymaganiami prawnymi i obowiązującymi procedurami,
- 4) Nadzór nad efektywnym wykorzystywaniem sprzętu i wyposażenia oraz nad ruchem pacjentów,
- 5) Ocenianie jakości świadczeń, stosowanych metod opieki i wyposażenia stanowisk pracy, formułowanie wniosków w tych sprawach do Dyrektora Udzielającego zamówienia,
- 6) Nadzorowanie korzystania z pracowni diagnostycznych i terapeutycznych szpitala w sposób racjonalny, przynoszący najlepszy efekt diagnostyczno – leczniczy przy możliwie najniższych kosztach funkcjonowania
- 7) Nadzór nad wdrażaniem i stosowaniem przez podległy personel zaleceń w zakresie poprawy jakości i bezpieczeństwa udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- 8) Nadzór nad prowadzeniem wymaganych przepisami prawa i wewnętrznymi aktami rejestrów i zgłoszeń, a w szczególności zgłoszeń zakażeń szpitalnych, KRN i innych,
- 9) Nadzorowanie procesu adaptacji zawodowej nowych pracowników,
- 10) Dokonywanie oceny pracowniczej podległego personelu i przeprowadzenie rozmowy oceniającej.

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

- 1) Przestrzeganie obowiązujących w ochronie 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.
- 2) Przestrzeganie regulaminów, zarządzeń, standardów i procedur oraz zasad wynikających ze zintegrowanego systemu zarządzania jakością.

5. W zakresie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi:

- 1) Współpraca z Działem Aparatury Medycznej i Informatyki w zakresie użytkowania i doskonalenia szpitalnego systemu informatycznego.
- 2) Współpraca z Działem Aparatury Medycznej i Informatyki w zakresie przeglądów, napraw, konserwacji i uzupełniania aparatury medycznej.
- 3) Współpraca z innymi jednostkami funkcjonalnymi oraz komórkami organizacyjnymi Udzielającego zamówienia w zakresie zapewnienia właściwego poziomu świadczeń zdrowotnych udzielanych pacjentom przebywającym w Oddziale.
- 4) 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.

6. Pozostałe obowiązki:

- 1) Racjonalne wykorzystanie dysponowanego majątku oraz przydzielonych oddziałowi środków rzeczowych, finansowych i dokumentów,
- 2) Przedstawianie Z-cy Dyrektora d/s Medycznych, wymaganych sprawozdań z działalności oddziału i bieżące sygnalizowanie problemów wymagających rozwiązania,
- 3) Nadzorowanie realizacji przez personel oddziału opieki nad chorymi w zakresie ich potrzeb socjalno-bytowych. Prowadzenie współpracy w tym przedmiocie z Pielęgniarką Środowiskową Przyszpitalną,
- 4) Udział w naradach oraz udział w pracach komisji, komitetów w przypadku powołania przez Dyrektora lub osobę upoważnioną,
- 5) Realizowanie zadań i obowiązków z problematyki obronnej, obronno-gospodarczej i obrony cywilnej zgodnie z unormowaniami wewnętrznymi.

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

.....

.....