

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA ODDZIAŁU WEWNĘTRZNEGO

A

- 1) Kierownik Oddziału podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. medycznych, a pośrednio Prezesowi Zarządu.
- 2) Kierownik Oddziału odpowiada za sprawne funkcjonowanie oddziału pod względem, administracyjnym gospodarczym oraz za właściwe leczenie chorych.
 - a. Kierownik Oddziału czuwa nad prawidłowym tokiem pracy na oddziale, nadzoruje pod względem fachowymi etycznym pracę podległego personelu oraz dba o dyscyplinę pracy.
 - b. Kierownik Oddziału zawiadamia bezzwłocznie dyrektora o każdym wykroczeniu przeciwko ustalonym zasadom pomocy lekarskiej i pielęgniarskiej, o nieprzestrzeganiu reguł etycznych oraz naruszeniu dyscypliny pracy.
- 3) Kierownik Oddziału ma prawo wyboru metod leczenia, jednak w razie wprowadzenia nowych metod jest obowiązany po porozumieniu się z Prezesem Zarządu zasięgnąć opinii specjalisty wojewódzkiego.
- 4) Kierownik Oddziału jest bezpośrednim zwierzchnikiem personelu zatrudnionego na oddziale.
- 5) W szczególności Kierownik Oddziału wydaje opinie o podległym personelu oraz występuje z wnioskami w sprawie przyjmowania zwalniania, awansowania i karaniania tego personelu.
- 6) Kierownik Oddziału wyznacza, jako swego zastępcę, jednego z podległych mu lekarzy, ustalając zakres jego obowiązków na czas swej nieobecności.
- 7) Kierownik Oddziału kieruje pracą lekarzy specjalizujących się na jego oddziale, dopilnowuje, aby we właściwym czasie przerobili program specjalizacji, oraz zapewnia im właściwe warunki pracy.
- 8) Kierownik Oddziału ma obowiązek pogłębiania swojej wiedzy fachowej z zakresu szpitalnictwa oraz zapoznaje się zasadami administracji i gospodarki szpitalnej.
- 9) Kierownik Oddziału dba o stałe utrzymanie oddziału w należyтым stanie pod względem sanitarno-higienicznym i porządkowym.
- 10) W zakresie administracyjno-gospodarczym Kierownik Oddziału powinien:**
 - a. dbać o całość i utrzymanie w należyтым stanie inwentarza zarówno medycznego jak i gospodarczego, znajdującego się w oddziale oraz nadzorować księgi inwentarzowej,
 - b. kontrolować i nadzorować stan inwentarza według księgi inwentarzowej,
 - c. kontrolować i nadzorować zaopatrzenie oddziału we wszystko co jest niezbędne do sprawnej jego działalności oraz wystawiać z uwzględnieniem istotnych potrzeb zapotrzebowania na narzędzia i środki opatrunkowe,
 - d. nadzorować prowadzenie księgi oddziałowej i innych usług prowadzonych na oddziale, sporządzać na życzenie Udzielającego Zamówienia orzeczenia lekarskie,
 - e. dbać o terminowe i dokładne opracowanie statystyki oddziału w/g obowiązujących przepisów,
 - f. kontrolować i akceptować receptariusz oddziału oraz dbać o racjonalną gospodarkę lekami. Wnioskować o aktualizację receptariusza.
 - g. dopilnować, aby na oddziale stosowano zasady oszczędności w każdym zakresie jego działalności.
- 11) Kierownik Oddziału przeprowadza w oparciu o dane statystyczne półroczną analizę chorób leczonych na oddziale oraz przedstawia Udzielającemu Zamówienia wyniki tej analizy.
- 12) Kierownik Oddziału jest odpowiedzialny za pracę fachową i administracyjną podległych pielęgniarek w zakresie prowadzenia dokumentacji, gospodarki materiałowej i gospodarki lekami, a swe uwagi co do pracy personelu pielęgniarskiego zgłasza Naczelnaj Pielęgniarsce, a jeśli to potrzebne również Udzielającemu Zamówienia w osobie Prezesa Zarządu.
- 13) Kierownik Oddziału powiadamia niezwłocznie Udzielającego Zamówienia o każdym przypadku, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest wynikiem przestępstwa oraz przypadkach choroby zakaźnej na oddziale.
- 14) Kierownik Oddziału współpracuje z poradniami specjalistycznymi Udzielającego Zamówienia. Do obowiązków Kierownika Oddziału w tym zakresie należy udzielanie pomocy konsultacyjnej bezpośrednio bądź za pośrednictwem innych lekarzy oddziału.
- 15) Kierownik Oddziału powinien ponadto wykonywać czynności bezpośrednio wiążące się z zakresem jego działalności a nie objęte niniejszym załącznikiem, w razie gdy są one zlecone przez Udzielającego Zamówienia w osobie Prezesa Zarządu.

B

W szczególności w zakresie leczenia Kierownik Oddziału jest obowiązany :

1. Zorganizować wykonywanie świadczeń w taki sposób, aby każdy nowo przybyły pacjent został zbadany oraz ustalone zostało rozpoznanie i kierunek leczenia.
2. Przestrzegać, aby każdy ciężko chory, nowo przybyły na oddział był niezwłocznie zbadany i aby była mu udzielona właściwa pomoc lekarska.
3. Tak zorganizować pracę na oddziale, by rozpoznanie można było postawić w jak najkrótszym czasie.
4. Zawiadomić dyrektora szpitala o potrzebie zwołania narady lekarskiej w razie trudności w ustaleniu rozpoznania.
5. Czuwać nad tym, aby lekarz dyżurny był powiadomiony o wszystkich ciężko chorych na oddziale
6. Dbać, aby chorzy na oddziale byli leczeni zgodnie z postępowaniem wiedzy lekarskiej oraz mieli zapewnioną opiekę lekarską i należytą obsługę.
7. Znać stan zdrowia każdego chorego na oddziale i decydować o sposobie leczenia chorego.
8. Uprzedzać chorych zgłaszających chęć wypisywania się wbrew opinii lekarskiej o następstwach przedwczesnego wypisywania się oraz wypisać chorego dopiero po otrzymaniu od niego bądź od jego opiekunów pisemnego oświadczenia, że wypisuje się na własne żądanie i odpowiedzialność
9. Omawiać z lekarzami zatrudnionymi na oddziale wybrane przypadki chorobowe, sposób ustalenia rozpoznania i metodę ich leczenia.
10. Przestrzegać, aby środki odurzające i silnie działające były przechowywane w oddziale osobno pod zamknięciem i wydawane wyłącznie na zlecenie lekarza.
11. Przestrzegać aby ilość środków odurzających zaspokoila bieżące potrzeby oddziału i czuwać nad właściwą ewidencją i rozchodowaniem środków.
12. Nadzorować ustalanie zapotrzebowania na diety i kontrolować pożywienie dostarczone chorym przez kuchnię.
13. Dokonywać obchodu chorych w godzinach ustalonych w danym oddziale przy udziale lekarzy zatrudnionych na oddziale, pielęgniarki oddziałowej i właściwych pielęgniarek odcinkowych.
14. Dbać o to, aby historie choroby były prowadzone w sposób oddający wierny obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia chorego.
15. Przybywać na oddział na wezwanie Prezesa Zarządu, lekarzy wykonujących świadczenia w oddziale, ilekroć zajdzie uzasadniona potrzeba.
16. W oznaczone w regulaminie dni i godziny informować osobiście lub wyznaczonego w tym celu lekarza, rodziny o stanie zdrowia chorych, a w razie stwierdzenia stanu grożącego życiu lub w razie pogorszenia się stanu chorego dopilnować, aby została o tym zawiadomiona rodzina chorego lub jego opiekunowie.
17. Czuwać nad stałym, systematycznym doszkalaniami personelu lekarskiego.
18. Stwierdzać uprawnienia pielęgniarek do wykonywania wstrzykiwań dożylnych.
19. Wydawać w przypadkach uzasadnionych zezwolenia na opiekowanie się chorymi przez rodziny oraz dostarczenie chorym pożywienia spoza szpitala.
20. Dbać o przelotowość oddziału, racjonalne wykorzystywanie łóżek, zapewnienie koniecznych miejsc dla chorych przyjmowanych w ostrym stanie oraz przeciwdziałać nadmiernemu zaleganiu na oddziale przewlekłe chorych, nie kwalifikujących się do dalszego leczenia.
21. Czuwać nad zabezpieczeniem bezpieczeństwa chorych na oddziale oraz kontrolować wykonanie wydanych w tym przedmiocie zarządzeń.

Przyjmujący Zamówienia: Udzielający Zamówienia: