

**Załącznik Nr 1**

**do Umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych z dnia ..... r.**

Obowiązki lekarza w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Ostrowi Mazowieckiej:

- 1) postępowanie zgodne z procedurami Systemu Zarządzania Jakością, obowiązującymi w komórce organizacyjnej,
- 2) sprawowanie opieki nad chorymi,
- 3) zabezpieczenie anestezjologiczne i przeciwbólowe we wszystkich komórkach szpitala w zależności od potrzeb Udzielającego zamówienia,
- 4) leczenie pacjentów/wykonywanie badań diagnostycznych/udzielanie ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej i technicznej w zakresie możliwości oddziału/komórki organizacyjnej,
- 5) przeprowadzanie obchodu chorych i ordynowanie leków,
- 6) wykonywanie zabiegów,
- 7) sporządzanie zapotrzebowań na krew i preparaty krwiopochodne,
- 8) dopilnowanie, aby wszystkie niezbędne zabiegi i badania pomocnicze zlecone przez ordynatora/kierownika były wykonane w terminie przez niego ustalonym,
- 9) wydawanie średniemu personelowi poleceń dotyczących realizacji świadczeń diagnostycznych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych,
- 10) udzielanie kwalifikowanej pomocy w nagłych wypadkach i zachorowaniach,
- 11) udzielanie konsultacji specjalistycznych,
- 12) obecność przy badaniach radiologicznych w niezbędnym zakresie chorych powierzonych opiece, omawianie wyników, badanie z lekarzem pracowni radiologicznej,
- 13) udział w naradach lekarskich,
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji medycznej wg obowiązujących zasad,
- 15) pełnienie dyżurów medycznych u Udzielającego zamówienie,
- 16) pełnienie funkcji Kierownika Zespołu Dyżurującego (po wyznaczeniu w planie dyżurów zakładowych przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora ds. opieki zdrowotnej),
- 17) przeprowadzanie popołudniowych lub wieczornych obchodów w czasie pełnienia dyżuru,
- 18) zawiadamianie Ordynatora/Kierownika o wszelkich ważniejszych wykroczeniach popełnionych przez chorych oraz przez personel, a także o wydanych przez siebie zarządzeniach,
- 19) osobiste dopilnowywanie wykonania ustaleń Ordynatora/Kierownika w razie ujawnienia w oddziale choroby zakaźnej,
- 20) udzielanie na zlecenie ordynatora/kierownika informacji o stanie zdrowia osobom do tego celu upoważnionym przez pacjenta,
- 21) uprzedzanie chorych wypisujących się wbrew opinii lekarskiej o następstwach przedwczesnego wypisywania się oraz wypisanie chorego dopiero po otrzymaniu pisemnego oświadczenia od niego bądź jego rodziny, że wypisuje się na własne żądanie i odpowiedzialność oraz uprzedzenie o następstwach przedwczesnego wypisania,
- 22) przeprowadzanie badań i dokonywanie oceny stanu zdrowia pacjentów oraz kwalifikacji do zabiegów operacyjnych,
- 23) wybudzanie i dokonywanie oceny stanu zdrowia pacjenta po zabiegu operacyjnym,
  - 1) kontrola pracy personelu anestezjologicznego,
- 24) odpowiedzialność za gospodarkę lekami, środkami odurzającymi i innymi wyrobami medycznymi będącymi w użytkowaniu zespołu anestezjologów,
- 25) w razie śmierci chorego zawiadomienie Ordynatora lub Kierownika Zespołu Dyżurującego,
- 26) wydawanie zaświadczeń lekarskich o czasowej niezdolności do pracy i innych zaświadczeń niezbędnych pacjentowi w procesie leczenia,

- 27) prowadzenie współpracy z odpowiednimi Oddziałami Szpitala w zakresie opieki poszpitalnej nad pacjentami,
- 28) racjonalne korzystanie z dysponowanego majątku oraz przydzielonych środków rzeczowych, finansowych i dokumentów,
- 29) prowadzenie oświaty zdrowotnej,
- 30) nadzór nad utrzymaniem należytego stanu sanitarnego i porządkowego w oddziale/komórce organizacyjnej,
- 31) obowiązkowe uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez przełożonych i Udzielającego zamówienie,
- 32) podnoszenie kwalifikacji zawodowych (samokształcenie, udział w doskonaleniu podyplomowym) i jakości wykonywanej pracy,
- 33) noszenie obowiązującej odzieży ochronnej i roboczej,
- 34) **pełnienie funkcji Kierownika Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii:**

- a) Nadzorowanie i zarządzanie pracą w oddziale.
- b) Nadzór nad Poradnią Anestezjologiczną.
- c) Zorganizowanie pracy na oddziale tak, by rozpoznanie było można postawić w najkrótszym czasie.
- d) Przestrzeganie, aby każdy chory nowo przybyły do oddziału był niezwłocznie zbadany i aby była mu udzielona właściwa pomoc lekarska,
- e) Dbanie, aby chorzy na oddziale byli leczeni zgodnie z postępowaniem wiedzy lekarskiej oraz mieli zapewnioną opiekę i należyłą obsługę.
- f) Omawianie z lekarzami zatrudnionymi na oddziale wybrane przypadki chorobowe, sposób ustalenia rozpoznania i metodę ich leczenia.
- g) Zawiadomienie Dyrektora o potrzebie zwołania konsylium lekarskiego w razie trudności w ustaleniu rozpoznania.
- h) Przechowywanie w osobnej zamykanej szafie środki odurzające potrzebne do zaspokojenia bieżących potrzeb oddziału i czuwać nad właściwą ewidencją i przechowywaniem tych środków.
- i) Sporządzanie i uzgadnianie wszelkich harmonogramów i grafików dla zapewnienia właściwej organizacji i funkcjonowania oddziału.
- j) Dokonywanie obchodu chorych na oddziale codziennie w godzinach ustalonych w szpitalu przy udziale lekarzy zatrudnionych na oddziale, pielęgniarki oddziałowej i właściwych pielęgniarek odcinkowych.
- k) Dbanie o to aby historie choroby były prowadzone w sposób oddający wierny obraz przebiegu choroby i poglądu ordynatora zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia chorego.
- l) Przybywanie na oddział na wezwanie Dyrektora Szpitala, lekarzy zatrudnionych w oddziale lub lekarza dyżurnego, ilekroć zajdzie uzasadniona potrzeba.
- m) Informowanie osobiście lub przez siebie wyznaczonego lekarza, rodziny o stanie zdrowia chorych a w razie stwierdzenia stanu zagrażającemu życiu lub w razie pogorszenia się stanu chorego dopilnować aby została zawiadomiona rodzina chorego lub jego opiekunowie.
- n) Dbanie o zapewnienie nad chorym stałej i troskliwej opieki w zakresie ich potrzeb.
- o) Dbanie o racjonalne wykorzystanie łóżek szpitalnych oraz przelotowość oddziału.
- p) Kierowanie pracą lekarzy zatrudnionych na oddziale, czuwanie nad pogłębieniem przez nich wiedzy oraz zachęcanie ich do pracy naukowej i udzielanie pomocy przy prowadzeniu prac badawczych.
- q) Branie osobiście udziału wraz z lekarzami zatrudnionymi na oddziale w szpitalnych posiedzeniach naukowych.
- r) Kierowanie pracą lekarzy specjalizujących się na jego oddziale, dopilnowuje aby we właściwym czasie odbyli specjalizację oraz zapewnia im właściwe warunki pracy.
- s) Zaznajamianie się z pracami naukowymi prowadzonymi w oddziale i opiniować je przed opublikowaniem.
- t) Kierowanie pracą podległego personelu:

- ustalanie podziału obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zgodnie z kwalifikacjami i umiejętnościami podległego personelu,
  - prowadzenie polityki kadrowej umożliwiającej właściwe zarządzanie personelem,
  - prowadzenie bieżącej kontroli wykonywanych zadań,
  - dbanie o poziom satysfakcji podległego personelu oraz przeprowadzanie jego oceny,
  - planowanie zebrań wewnątrz-komórkowych zgodnie z potrzebami komórki organizacyjnej,
  - prowadzenie szkolenia w tym stanowiskowe szkolenia z zakresu BHP oraz inne.
- u) Nadzorowanie realizacji zadań, w tym:
- prowadzenie dokumentacji medycznej,
  - przestrzeganie praw pacjenta.
- w zakresie administracyjno – gospodarczym:**
- v) Dbanie o utrzymanie w należyтым stanie inwentarza, zarówno medycznego jak i gospodarczego znajdującego się w oddziale.
- w) Dbanie o zaopatrzenie oddziału we wszystko co jest niezbędne do sprawności i jego działalności oraz wystawić z uwzględnieniem istotnych potrzeb zapotrzebowania na narzędzia i środki opatrunkowe.
- x) Dbanie o terminowe i dokładne opracowanie statystyki oddziału wg obowiązujących przepisów.
- y) Czuwanie nad utrzymaniem w należyтым porządku archiwum oddziałowego oraz podręcznej biblioteki oddziałowej i troszczyć się o zaopatrzenie jej w aktualne wydawnictwa.
- z) Kontrolowanie i podpisywanie receptariusza oraz dbanie o racjonalną gospodarkę lekami na oddziale.
- aa) Dopilnowanie aby na oddziale stosowano zasady oszczędności na każdym odcinku pracy,
- bb) Branie udziału w przygotowywaniu specyfikacji do przetargów dotyczących zamówień dla Oddziału, ocenie ofert jako członek komisji przetargowej oraz udzielanie wyjaśnień na pytania oferentów w zakresie przedmiotu zamówienia.
- cc) Przestrzeganie ustalonego w regulaminie szpitalnym rozkładu pracy przez cały podległy personel.
- dd) Przeprowadzanie w oparciu o dane statystyczne okresowej analizy chorób leczonych na oddziale oraz przedstawianie Dyrektorowi wyników tej analizy.

35) wykonywanie innych czynności nie wymienionych wyżej, a wchodzących w zakres wykonywanej pracy.

**PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE**

**UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA**

---

---