

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) leczenie pacjentów/wykonywanie badań diagnostycznych/udzielanie ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej i technicznej w zakresie możliwości oddziału/komórki organizacyjnej,
- 4) badanie i udzielanie pomocy lekarskiej pacjentom zgłaszającym się do Szpitala (Udzielającego zamówienie),
- 5) przyjęcia pacjentów na Izbie Przyjęć,
- 6) przeprowadzanie obchodu chorych,
- 7) wykonywanie zabiegów,
- 8) sporządzanie zapotrzebowań na krew i preparaty krwiopochodne,
- 9) dopilnowanie, aby wszystkie niezbędne zabiegi i badania pomocnicze zlecone przez ordynatora/kierownika były wykonane w terminie przez niego ustalonym,
- 10) wydawanie średniemu personelowi poleceń dotyczących realizacji świadczeń diagnostycznych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych,
- 11) udzielanie kwalifikowanej pomocy w nagłych wypadkach i zachorowaniach,
- 12) udzielanie konsultacji specjalistycznych,
- 13) obecność przy badaniach radiologicznych w niezbędnym zakresie chorych powierzonych opiece, omawianie wyników, badanie z lekarzem pracowni radiologicznej,
- 14) udział w naradach lekarskich.
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji medycznej wg obowiązujących zasad,
- 16) pełnienie dyżurów medycznych u Udzielającego zamówienie,
- 17) pełnienie dyżurów gotowości,
- 18) pełnienie funkcji Kierownika Zespołu Dyżurującego (po wyznaczeniu w planie dyżurów zakładowych przez Dyrektora/z-cę Dyrektora ds. opieki zdrowotnej),
- 19) przeprowadzanie popołudniowych lub wieczornych obchodów w czasie pełnienia dyżuru,
- 20) zawiadamianie Ordynatora/Kierownika o wszelkich ważniejszych wykroczeniach popełnionych przez chorych oraz przez personel, a także o wydanych przez siebie zarządzeniach,
- 21) osobiste dopilnowywanie wykonania ustaleń Ordynatora/Kierownika w razie ujawnienia w oddziale choroby zakaźnej,
- 22) udzielanie na zlecenie ordynatora/kierownika informacji o stanie zdrowia osobom do tego celu upoważnionym przez pacjenta,
- 23) 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,
- 24) w razie śmierci chorego zawiadomienie Ordynatora lub Kierownika Zespołu dyżurującego,
- 25) współpraca z lekarzem kierującym pacjenta na badania,
- 26) udzielanie konsultacji wyników badań,
- 27) wydawanie zaświadczeń lekarskich o czasowej niezdolności do pracy i innych zaświadczeń niezbędnych pacjentowi w procesie leczenia,
- 28) prowadzenie współpracy z odpowiednimi Oddziałami Szpitala w zakresie opieki poszpitalnej nad pacjentami,
- 29) racjonalne korzystanie z dysponowanego majątku oraz przydzielonych środków rzeczowych, finansowych i dokumentów,
- 30) prowadzenie oświaty zdrowotnej,
- 31) nadzór nad utrzymaniem należytego stanu sanitarnego i porządkowego w oddziale/komórce organizacyjnej,
- 32) podnoszenie kwalifikacji zawodowych (samokształcenie, udział w doskonaleniu podyplomowym) i jakości wykonywanej pracy.

- 33) noszenie obowiązującej odzieży ochronnej i roboczej,
- 34) wykonywanie innych czynności nie wymienionych wyżej, a wchodzących w zakres wykonywanej pracy,
- 35) pełnienie funkcji Kierownika Oddziału Pediatrycznego:
- a) nadzorowanie i zarządzanie pracą w oddziale,
 - b) zorganizowanie pracy na oddziale tak, by rozpoznanie było można postawić w najkrótszym czasie.
 - c) przestrzeganie, aby każdy chory nowo przybyły do oddziału był niezwłocznie zbadany i aby była mu udzielona właściwa pomoc lekarska,
 - d) dbanie, aby chorzy na oddziale byli leczeni zgodnie z postępowaniem wiedzy lekarskiej oraz mieli zapewnioną opiekę i należytą obsługę,
 - a) omawianie z lekarzami zatrudnionymi na oddziale wybrane przypadki chorobowe, sposób ustalenia rozpoznania i metodę ich leczenia,
 - e) zawiadomienie Dyrektora Udzielającego zamówienie o potrzebie zwołania konsylium lekarskiego w razie trudności w ustaleniu rozpoznania,
 - b) przechowywanie w osobnej zamykanej szafie środki odurzające potrzebne do zaspokojenia bieżących potrzeb oddziału i czuwanie nad właściwą ewidencją i przechowywaniem tych środków,
 - c) sporządzanie i uzgadnianie wszelkich harmonogramów i grafików dla zapewnienia właściwej organizacji i funkcjonowania oddziału,
 - d) dokonywanie obchodu chorych na oddziale codziennie w godzinach ustalonych u Udzielającego zamówienie przy udziale lekarzy zatrudnionych na oddziale, pielęgniarki oddziałowej i właściwych pielęgniarek odcinkowych,
 - e) 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,
 - f) przybywanie na oddział na wezwanie Dyrektora Udzielającego zamówienie, lekarzy zatrudnionych w oddziale lub lekarza dyżurnego, ilekroć zajdzie uzasadniona potrzeba,
 - g) informowanie osobiście lub przez siebie wyznaczonego lekarza, rodziny o stanie zdrowia chorych, a w razie stwierdzenia stanu zagrażającego życiu lub w razie pogorszenia się stanu chorego dopilnowanie, aby została zawiadomiona rodzina chorego lub jego opiekunowie,
 - h) dbanie o zapewnienie nad chorym stałej i troskliwej opieki w zakresie ich potrzeb,
 - i) dbanie o racjonalne wykorzystanie łóżek szpitalnych oraz przelotowość oddziału,
 - j) 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,
 - k) branie osobiście udziału wraz z lekarzami zatrudnionymi na oddziale w szpitalnych posiedzeniach naukowych,
 - l) kierowanie pracą lekarzy specjalizujących się na jego oddziale, dopilnowanie, aby we właściwym czasie odbyli specjalizację oraz zapewnienie im właściwych warunków pracy,
 - m) zaznajamianie się z pracami naukowymi prowadzonymi w oddziale i opiniowanie ich przed opublikowaniem,
 - n) 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.
 - t) nadzorowanie realizacji zadań, w tym:
 - prowadzenie dokumentacji medycznej,
 - przestrzeganie praw pacjenta.
- w zakresie administracyjno – gospodarczym:
- u) dbanie o utrzymanie w należytym stanie inwentarza, zarówno medycznego jak i gospodarczego znajdującego się w oddziale,
 - o) 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,
 - p) dbanie o terminowe i dokładne opracowanie statystyki oddziału wg obowiązujących przepisów.

- q) **czuwanie nad utrzymaniem w należyтым porządku archiwum oddziałowego oraz podręcznej biblioteki oddziałowej i troszczenie się o zaopatrzenie jej w aktualne wydawnictwa.**
- r) **kontrolowanie i podpisywanie receptariusza oraz dbanie o racjonalną gospodarkę lekami na oddziale,**
- s) **dopilnowanie, aby na oddziale stosowano zasady oszczędności na każdym odcinku pracy,**
- t) **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,**
- u) **przestrzeganie ustalonego w regulaminie szpitalnym (Udzielającego zamówienie) rozkładu pracy przez cały podległy personel,**
- v) **przeprowadzanie w oparciu o dane statystyczne okresowej analizy chorób leczonych na oddziale oraz przedstawianie Dyrektorowi Udzielającego zamówienie wyników tej analizy.**

36) Wykonywanie innych zadań na polecenie Dyrektora Udzielającego zamówienie lub upoważnionej przez niego osoby.

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA
