

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/udzielanie ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych/ wykonywanie badań diagnostycznych (m.in. echo serca, interpretacja holtera EKG) zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej i technicznej w zakresie możliwości oddziału/komórki organizacyjnej.
- 4) Przyjęcia pacjentów na Izbie Przyjęć.
- 5) Przeprowadzanie obchodu chorych.
- 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 nadzórach lekarskich.
- 14) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji medycznej wg obowiązujących zasad.
- 15) Pełnienie dyżurów lekarskich w Zakładzie.
- 16) Pełnienie funkcji Kierownika Zespołu Dyżurującego (po wyznaczeniu w planie dyżurów zakładowych przez Dyrektora/z-cę 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) W razie śmierci chorego zawiadomienie Ordynatora lub kierownika Zespołu Dyżurującego.
- 23) Wydawanie zaświadczeń lekarskich o czasowej niezdolności do pracy i innych zaświadczeń niezbędnych pacjentowi w procesie leczenia.
- 24) Prowadzenie współpracy z odpowiednimi Oddziałami Szpitala w zakresie opieki poszpitalnej nad pacjentami.
- 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) 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 Zakład.

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 Kardiologicznego z OIOK:

Kierownik obowiązany jest:

- a) Nadzorować i zarządzać pracą w oddziale,
- b) Nadzorować i ustalać harmonogramy pracy dla zapewnienia właściwej organizacji i funkcjonowania Oddziału,
- c) Tak zorganizować pracę na oddziale, by rozpoznanie było można postawić w najkrótszym czasie.
- d) Przestrzegać, aby każdy chory nowo przybyły do oddziału był niezwłocznie zbadany i aby była mu udzielona właściwa pomoc lekarska.
- e) Dbać, aby chorzy na oddziale byli leczeni zgodnie z postępem wiedzy lekarskiej oraz mieli zapewnioną opiekę i należytą obsługę.
- f) Omawiać z lekarzami zatrudnionymi na oddziale wybrane przypadki chorobowe, sposób ustalenia rozpoznania i metodę ich leczenia.
- g) Zawiadomić Dyrektora o potrzebie zwołania konsylium lekarskiego w razie trudności w ustaleniu rozpoznania.
- h) Przechowywać w osobnej zamykanej szafie środki odurzające potrzebne do zaspokojenia bieżących potrzeb oddziału i czuwać nad właściwą ewidencją i przechowywaniem tych środków.
- i) Sporządzać i uzgadniać wszelkie harmonogramy i grafiki dla zapewnienia właściwej organizacji i funkcjonowania oddziału.
- j) Dokonywać obchodu chorych na oddziale codziennie w godzinach ustalonych w szpitalu przy udziale lekarzy zatrudnionych na oddziale, pielęgniarki oddziałowej i właściwych pielęgniarek odcinkowych.
- k) Dbać 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) Przybywać na oddział na wezwanie Dyrektora Szpitala, lekarzy zatrudnionych w oddziale lub lekarza dyżurnego, ilekroć zajdzie uzasadniona potrzeba.
- m) Informować 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) Dbać o zapewnienie nad chorym stałej i troskliwej opieki w zakresie ich potrzeb.
- o) Dbać o racjonalne wykorzystanie łóżek szpitalnych oraz przelotowość oddziału.
- p) Kierować pracą lekarzy zatrudnionych na oddziale, czuwać nad pogłębieniem przez nich wiedzy oraz zachęcanie ich do pracy naukowej i udzielanie pomocy przy prowadzeniu prac badawczych.
- q) Brać osobiście udział wraz z lekarzami zatrudnionymi na oddziale w szpitalnych posiedzeniach naukowych,
- r) Kierować pracą lekarzy specjalizujących się na jego oddziale, dopilnowuje aby we właściwym czasie odbyli specjalizację oraz zapewnia im właściwe warunki pracy.
- s) Zaznajamiać się z pracami naukowymi prowadzonymi w oddziale i opiniować je przed opublikowaniem.
- t) Sprawowanie nadzoru nad Poradnią Kardiologiczną.
- u) Sprawowanie nadzoru nad Pracownią Nieinwazyjnej Diagnostyki Układu Krążenia.
- v) Kierować pracą podległego personelu:
 - ustalać podziału obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zgodnie z kwalifikacjami i umiejętnościami podległego personelu,
 - prowadzić politykę kadrową umożliwiającą właściwe zarządzanie personelem,
 - prowadzić bieżącą kontrolę wykonywanych zadań,
 - dbać o poziom satysfakcji podległego personelu oraz przeprowadzanie jego oceny,
 - planować zebrania wewnątrz-komórkowych zgodnie z potrzebami komórki organizacyjnej,
 - prowadzić szkolenia w tym stanowiskowe szkolenia z zakresu BHP oraz inne.
- w) Nadzorować realizacji zadań, w tym:
 - prowadzenie dokumentacji medycznej,
 - przestrzeganie praw pacjenta.

w zakresie administracyjno – gospodarczym:

- x) Dbać o utrzymanie w należyтым stanie inwentarza, zarówno medycznego jak i gospodarczego znajdującego się w oddziale.
- y) Dbać 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.
- z) Dbać o terminowe i dokładne opracowanie statystyki oddziału wg obowiązujących przepisów.

- aa) Czuwać nad utrzymaniem w należytych porządku archiwum oddziałowego oraz podręcznej biblioteki oddziałowej i troszczyć się o zaopatrzenie jej w aktualne wydawnictwa.
- bb) Kontrolować i podpisywać receptariusza oraz dbanie o racjonalną gospodarkę lekami na oddziale.
- cc) Dopilnować aby na oddziale stosowano zasady oszczędności na każdym odcinku pracy.
- dd) Brać udział 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.
- ee) Przestrzegać ustalonego w regulaminie szpitalnym rozkładu pracy przez cały podległy personel.
- ff) Przeprowadzać w oparciu o dane statystyczne okresowej analizy chorób leczonych na oddziale oraz przedstawianie Dyrektorowi wyników tej analizy.

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA
