

## I. OBOWIĄZKI ZARZĄDCZE

1. Do obowiązków Lekarza kierującego oddziałem należy kierowanie i zarządzanie, które obejmuje planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działań związanych z funkcjonowaniem Oddziału.
2. Obowiązki Lekarza kierującego oddziałem w zakresie sprawowania nadzoru obejmują nadzór nad:
  - 1) prawidłowym funkcjonowaniem Oddziału oraz kierowanie jego pracami w sposób zapewniający terminową i prawidłową realizację zadań;
  - 2) właściwą organizacją pracy personelu zapewniającą realizację zadań i wykonywanie świadczeń zgodnie z zasadami najwyższej staranności, jakości oraz gospodarności;
  - 3) ewidencją czasu pracy pracowników, w tym kontrola wykorzystania czasu pracy przez podległy personel;
  - 4) ważnością posiadanych przez pracowników uprawnień kwalifikacyjnych oraz profilaktycznych badań lekarskich, w tym: okresowych, kontrolnych i sanitarno-epidemiologicznych;
  - 5) jakością dokumentacji, jej przepływem, bezpieczeństwem i prawidłową archiwizacją;
  - 6) terminową sprawozdawczością w szczególności zrealizowanych świadczeń zdrowotnych;
  - 7) prawidłową i racjonalną gospodarką materiałową i majątkiem (w szczególności sprzętem medycznym) pozostającym w dyspozycji Oddziału;
  - 8) należytą gospodarką lekami oraz środkami odurzającymi, artykułami sanitarnymi i materiałami medycznymi, w tym bieżące monitorowanie kosztów nadzorowanej i prowadzonej działalności w Oddziale;
  - 9) właściwym poziomem szkoleń prowadzonych przez wyznaczony w tym celu personel;
  - 10) Koordynacje konsultacji na terenie szpitala.
3. Obowiązki Lekarza kierującego oddziałem w zakresie kierowania i zarządzania obejmują:
  - 1) opiniowanie wniosków co do urlopów wypoczynkowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz kontrola ich wykorzystania;
  - 2) bezzwłoczne zgłaszanie zdarzeń niepożądanych zgodnie z obowiązującymi zasadami;
  - 3) zawiadamianie Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej o wydawanych przez siebie istotnych poleceniach, mających wpływ na organizację udzielania świadczeń zdrowotnych.
  - 4) opiniowanie i przedkładanie do zatwierdzenia przez Dyrektora wszystkich decyzji wywołujących skutki ekonomiczne.
  - 5) szczegółowa analiza przychodów i kosztów Oddziału oraz ich bieżąca kontrola;
  - 6) terminowe udostępnianie właściwym komórkom SWPZZPOZ niezbędnej dokumentacji do prawidłowego liczenia kosztów Oddziału;
  - 7) współdziałanie z Dyrekcją SWPZZPOZ w zakresie okresowej analizy przychodów i kosztów w Oddziale;
  - 8) dbanie o finansowe bilansowanie Oddziału w okresach obrachunkowych ( miesiąc, kwartał rok);
  - 9) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej bądź innej właściwej osoby o nagłej śmierci chorego w sytuacji mogącej budzić wątpliwości, celem prawidłowego zabezpieczenia wszystkich materiałów dotyczących okoliczności zgonu, a następnie analizy zgonu;
  - 10) zawiadomienie Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej bądź innej właściwej osoby o wszelkich istotnych wydarzeniach w Oddziale oraz powiadamianie o wykroczeniach, naruszeniach regulaminu i przepisów prawa dokonanych lub zaniechanych w szczególności przez personel i chorych;
  - 11) współpraca z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości w przypadkach określonych obowiązującymi przepisami prawa;
  - 12) zgłaszanie do pielęgniarki epidemiologicznej wszystkich przypadków zakażeń szpitalnych oraz obserwacji, spostrzeżeń i wniosków w tym zakresie, jak również innych zdarzeń wymaganych przez państwową inspekcję sanitarną;

- 13) współpraca z Naczelną Pielęgniarką w zakresie wszystkich zagadnień związanych z zapewnieniem prawidłowej opieki pielęgniarskiej oraz działań pomocniczego personelu medycznego podejmowanych w obszarze Oddziału;
- 14) realizacja decyzji i poleceń kompetentnych służb w sytuacjach nadzwyczajnych związanych z wystąpieniem zagrożenia epidemiologicznego, klęską żywiołową, katastrofą, wypadkiem masowym, atakiem terrorystycznym lub innymi zdarzeniami o podobnym charakterze;
- 15) działanie na rzecz SWPZZPOZ, jak również na rzecz jego dobrego imienia i fachowości oraz wysokiej jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- 16) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach szkoleń doskonalących kwalifikacje pracowników.
- 17) przedkładanie Dyrektorowi wniosków z kontroli przeprowadzonych przez organy i instytucje zewnętrzne;
- 18) wydawania poleceń personelowi podległemu Lekarzowi kierującemu oddziałem i kontrola ich realizacji;
- 19) dbania o racjonalne wykorzystanie łóżek szpitalnych w Oddziale;
- 20) udziału w naradach i posiedzeniach naukowych organizowanych w SWPZZPOZ;
- 21) wnioskowanie w sprawie udzielania nagród lub wyróżnienia dla personelu podległemu Lekarzowi kierującemu oddziałem;
- 22) dbałości o dyscyplinę pracy;
- 23) kontrolowania wykonania zleceń lekarskich;