

Szpital Chorób Płuc w Siewierzu Sp. z o.o.
ul. Zbigniewa Oleśnickiego 21
42-470 Siewierz

Nazwa komórki organizacyjnej: Oddział Gruźlicy i Chorób Płuc i Poradni Przewodnych

**ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI, OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIENI
NA STANOWISKU: KIEROWNIK ODDZIAŁU GRUŹLICY I CHOROÓB
PŁUC, KIEROWNIK PORADNI PRZYSZPITALNYCH**

Informacje ogólne dotyczące stanowiska oraz kwalifikacji niezbędnych na danym stanowisku	
Imię i nazwisko Lekarza	
Bezpośrednia podległość	Prezes Zarządu
Zakres ogólnych obowiązków	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rzetelne, dokładne i sumienne wykonywanie zleconych usług. 2. Ścisłe i terminowe wykonywanie powierzonych zadań. 3. Wykazywanie inicjatywy wymaganej od lekarza specjalisty. 4. Przestrzeganie ustalonego harmonogramu świadczenia usług i wykorzystanie czasu w sposób efektywny. 5. Przestrzeganie zasad dyscypliny pracy. 6. Przestrzeganie tajemnicy służbowej, przepisów szczególnych dotyczących lekarzy świadczących usługi objęte umową. 7. Dbłość o dobro i mienie Szpitala. 8. Kształtowanie właściwej atmosfery w Szpitalu. 9. Przestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych. 10. Stosowanie procedur funkcjonujących w Szpitalu.
Zakres szczegółowy obowiązków	
	<p>Objęcie całościową opieką pacjentów znajdujących się na Oddziale poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przyjęcie pacjenta do oddziału i ułatwienie adaptacji do środowiska szpitalnego. 2. Zorganizowanie zbadania każdego nowoprzyjętego pacjenta, ustalenie rozpoznania w jak najkrótszym czasie i kierunku leczenia, dbania, aby chorzy na oddziale byli leczeni zgodnie z



	<p>postępem wiedzy lekarskiej oraz mieli zapewnioną opiekę lekarską i należytą obsługę.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Formułowania diagnozy lekarskiej, planowanie opieki oraz jej realizacja spójna z postępowaniem diagnostycznym, terapeutycznym i rehabilitacyjnym w zależności od zmiany stanu chorego.4. Nadzór nad gospodarką lekami, krwią i preparatami krwiopochodnymi, środkami odurzającymi i psychotropowymi oraz artykułami sanitarnymi w oddziale.5. Dbanie o racjonalne wykorzystanie łóżek i racjonalną gospodarkę lekami, podpisywanie receptariusza.6. Dbanie o stałe utrzymanie oddziału w należytym stanie pod względem sanitarno-higienicznym i porządkowym.7. Sprawowanie nadzoru nad odpowiednimi pracownikami, w tym również pracowni RTG.8. Prowadzenie dokumentacji medycznej pacjentów.9. Zapewnienie choremu bezpieczeństwa, spokoju, wypoczynku, warunków intymności.10. Wsparcie psychiczne pacjenta i jego bliskich.11. Udzielanie pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia życia.12. Edukowanie chorego i jego bliskich w zakresie zachowań prozdrowotnych i uzyskania optymalnego w określonym stanie zdrowia poziomu samoopieki.13. Czuwanie nad poziomem udzielanych świadczeń,14. Organizowanie szkoleń i doszkalania personelu medycznego.15. Dokonywania codziennego obchodu oddziału i czuwanie nad wykonywaniem zleceń lekarskich poprzez podległy personel w należyty sposób i we właściwym czasie.16. Dbanie o całość i utrzymanie inwentarza zarówno medycznego, jak i gospodarczego oddziału.17. Sporządzania harmonogramu pracy, zgłaszanie wniosków dotyczących urlopów i zastępstw.18. Współpraca z zespołem i komitetem kontroli zakażeń zakładowych.19. Przybywanie na oddział na wezwanie lekarzy zatrudnionych na oddziale lub lekarza dyżurnego.20. Nadzorowanie prowadzenia księgi oddziałowej, statystyki oddziału i informowanie o stanie zdrowia pacjentów.21. Nadzór oraz kontrola nad prawidłowością prowadzonej przez personel oddziału dokumentacji medycznej, nadzór nad terminowym i prawidłowym opracowywaniem dokumentów statystycznych oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
--	---



	<ol style="list-style-type: none"> 22. Nadzór nad utrzymaniem w prawidłowym stanie wyposażenia zarówno medycznego, jak i gospodarczego znajdującego się w oddziale oraz kontrolę prowadzenia księgi inwentarzowej. 23. Prowadzenie kontroli wykonania przez personel pielęgniarski zleceń lekarskich i pielęgnowanie chorych. 24. Udzielanie wskazówek i wytycznych podległemu personelowi co do sposobu wykonania przydzielonych zadań. 25. Nadzór nad przestrzeganiem przez podległy personel reżimu sanitarnego, zasad BHP oraz przeciwpożarowych. 26. Czuwanie nad przestrzeganiem przez chorych Regulaminu Oddziału. 27. Podpisywanie receptariusza. 28. Pełnienie dyżurów lekarskich zgodnie z harmonogramem. 29. Objęcie opieką lekarską pacjentów zgłaszających się do Poradni DLT. 30. Nadzór nad pracą personelu zatrudnionego w Poradni Domowego Leczenia Tlenem. 31. Nadzór i kontrola nad sporządzaną statystyką medyczną dotyczącą szpitala i poradni przyszpitalnych. 32. Wykonywanie innych czynności związanych bezpośrednio z pracą zawodową nieobjętych niniejszym zakresem a określonym w Regulaminie Organizacyjnym.
Zakres uprawnień	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prawo do wyboru metody pozyskiwania informacji o pacjencie (wywiad, obserwacja, analiza dokumentacji). 2. Prawo do wyboru treści i formy diagnozy lekarskiej. 3. Prawo do podnoszenia własnych kwalifikacji. 4. Prawo do korzystania ze wsparcia ze strony innych pracowników medycznych przy realizacji zadań. 5. Wybór metody i formy przygotowania chorego i jego bliskich do samoopieki. 6. Prawo do zgłaszania własnych obserwacji i uwag dotyczących postępowania z chorym. 7. Prawo do wnioskowania o zakup sprzętu, materiałów i środków poprawiających higienę, bezpieczeństwo i komfort pracy. 8. Prawo do szkolenia wstępnego na stanowisku pracy w ramach adaptacji zawodowej nowoprzyjętego lekarza. 9. Uprawnienia wynikające z posiadanych kursów specjalistycznych i specjalizacji. 10. Uprawnienia wynikające z prawa wykonywania zawodu lekarza. 11. Opracowywanie standardów organizacyjnych, doradzanie proponowanych zmian i uczestnictwa w ich realizacji.

	12. Korzystanie ze źródeł informacji służących do określenia sytuacji epidemiologicznej.
Zakres odpowiedzialności	
	<p>1. Kierownik Oddziału Chorób Płuc i Kierownik Przychodni Domowego Leczenia Tlenem odpowiada za całokształt spraw należących do jego obowiązków, w tym w szczególności za:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ład i porządek na stanowisku pracy; 2) realizację powierzonych zadań; 3) podjęte decyzje wymagane na stanowisku pracy; 4) odpowiedzialność za powierzone mienie Szpitala; 5) w jednakowym stopniu odpowiada za podjęte decyzje, jak też za niepodjęcie decyzji w sytuacji tego wymagającej i inicjatywy wymaganej na stanowisku pracy; <p>2. Ponosi całkowitą odpowiedzialność za leczenie chorych.</p> <p>3. Ponosi bezpośrednią odpowiedzialność za:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) właściwą organizację pracy personelu medycznego i terminowość jej wykonania; 2) inwentarz oddziałowy; 3) racjonalną gospodarkę lekami na oddziale; 4) sporządzenie harmonogramów pracy i dyscyplinę podległego personelu; 5) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji medycznej pacjentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wymogami NFZ; 6) racjonalne wykorzystanie potencjału oddziału, w tym wykorzystanie łóżek na oddziale; 7) wykonywane samodzielnie badania specjalistyczne (bronchofiberoskopia); 8) współpracę z podmiotami zewnętrznymi i wewnętrznymi (pracownie świadczące usługi w procesie diagnostyczno-lecznym).
Zakres obowiązków i odpowiedzialności zalecam	Data i podpis Prezesa Zarządu
Przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do wykonania	Data i podpis Lekarza

