**Postępowanie konkursowe Nr MCM/WSM/K01/2024 Załącznik Nr 2 A do umowy**

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA ODDZIAŁU DZIECIĘCEGO**

**A**

1. Kierownik Oddziału podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. medycznych, a pośrednio Prezesowi Zarządu.
2. Kierownik Oddziału odpowiada za sprawne funkcjonowanie oddziału pod wzglę­dem, administracyjnymi gospodarczym oraz za właściwe leczenie chorych.
	1. Kierownik Oddziału czuwa nad prawidłowym tokiem pracy na oddziale, nadzoruje pod względem fachowymi etycznym pracę podległego personelu oraz dba o dyscyplinę pracy.
	2. Kierownik Oddziału zawiadamia bezzwłocznie dyrektora o każdym wykro­czeniu przeciwko ustalonym zasadom pomocy lekarskiej i pielęgniarskiej, o nieprzestrzeganiu reguł etycznych oraz naruszeniu dyscypliny pracy.
3. Kierownik Oddziału ma prawo wyboru metod leczenia, jednak w razie wprowadzenia nowych metod jest obowiązany po porozumieniu się z Prezesem Zarządu zasięgnąć opinii specjalisty wojewódzkiego.
4. Kierownik Oddziału jest bezpośrednim zwierzchnikiem personelu zatrudnionego na oddziale.
5. W szczególności Kierownik Oddziału wydaje opinie o podległym perso­nelu oraz występuje z wnioskami w sprawie przyjmowania zwalniania, awansowania i karania tego personelu.
6. Kierownik Oddziału wyznacza, jako swego zastępcę, jednego z podległych mu lekarzy, ustalając zakres jego obowiązków na czas swej nieobecności.
7. Kierownik Oddziału kieruje pracą lekarzy specjalizujących się na jego oddziale, dopilnowuje, aby we właściwym czasie przerobili program specjalizacji, oraz zapewnia im właściwe warunki pracy.
8. Kierownik Oddziału ma obowiązek pogłębiania swojej wiedzy fachowej z zakresu szpitalnictwa oraz zapoznaje się z zasadami administracji i gospodarki szpitalnej.
9. Kierownik Oddziału dba o stałe utrzymanie oddziału w należytym stanie pod względem sanitarno-higienicznym i porządkowym.
10. **W zakresie administracyjno-gospodarczym Kierownik Oddziału powinien:**
	1. dbać o całość i utrzymanie w należytym stanie inwentarza zarówno medycznego jak i gospodarczego, znajdującego się w oddziale oraz nadzorować księgi inwentarzowej,
	2. kontrolować i nadzorować stan inwentarza według księgi inwentarzowej,
	3. kontrolować i nadzorować zaopatrzenie oddziału we wszystko co jest niezbędne do sprawnej jego działalności oraz wystawiać z uwzględnie­niem istotnych potrzeb zapotrzebowania na narzędzia i środki opatrunkowe,
	4. nadzorować prowadzenie księgi oddziałowej i innych usług prowadzonych na oddziale, sporządzać na życzenie Udzielającego Zamówienia orzeczenia lekarskie,
	5. dbać o terminowe i dokładne opracowanie statystyki oddziału w/g obowiązujących przepisów,
	6. kontrolować i akceptować receptariusz oddziału oraz dbać o racjonalną gospodarkę lekami. Wnioskować o aktualizację receptariusza.
	7. dopilnować, aby na oddziale stosowano zasady oszczędności w każdym zakresie jego działalności.
11. Kierownik Oddziału przeprowadza w oparciu o dane statystyczne półroczną analizę chorób leczonych na oddziale oraz przedsta­wia Udzielającemu Zamówienia wyniki tej analizy.
12. Kierownik Oddziału jest odpowiedzialny za pracę fachową i administracyjną podległych pielęgniarek w zakresie prowa­dzenia dokumentacji, gospodarki materiałowej i gospodarki lekami, a swe uwagi co do pracy personelu pielęgniarskiego zgłasza Naczelnej Pielęgniarce, a jeśli to potrzebne również Udzielającemu Zamówienia w osobie Prezesa Zarządu.
13. Kierownik Oddziału powiadamia niezwłocznie Udzielającego Zamówienia o każdym przypadku, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest wynikiem przestępstwa oraz przypadkach choroby zakaźnej na oddziale.
14. Kierownik Oddziału współpracuje z poradniami specjalistycznymi Udzielającego Zamówienia. Do obowiązków Kierownika Oddziału w tym zakresie należy udzielanie pomocy konsultacyjnej bezpośrednio bądź za pośrednictwem innych lekarzy oddziału.
15. Kierownik Oddziału powinien ponadto wykonywać czynności bezpośrednio wiążące się z zakresem jego działalności, a nie objęte niniejszym załącznikiem, w razie gdy są one zlecone przez Udzielającego Zamówienia w osobie Prezesa Zarządu.

**B**

**W szczególności w zakresie lecznictwa Kierownik Oddziału jest obowiązany :**

1. Zorganizować wykonywanie świadczeń w taki sposób, aby każdy nowo przybyły pacjent został zbadany oraz ustalone zostało rozpoznanie i kierunek leczenia.
2. Przestrzegać, aby każdy ciężko chory, nowo przybyły na oddział był niezwłocznie zbadany i aby była mu udzielona właściwa pomoc lekarska.
3. Tak zorganizować pracę na oddziale, by rozpoznanie można było postawić w jak najkrótszym czasie.
4. Zawiadomić dyrektora szpitala o potrzebie zwołania narady lekarskiej w razie trudności w ustaleniu rozpoznania.
5. Czuwać nad tym, aby lekarz dyżurny był powiadomiony o wszy­stkich ciężko chorych na oddziale
6. Dbać, aby chorzy na oddziale byli leczeni zgodnie z postępem wiedzy lekarskiej oraz mieli zapewnioną opiekę lekarską i należytą obsługę.
7. Znać stan zdrowia każdego chorego na oddziale i decydować o sposobie leczenia chorego.
8. Uprzedzać chorych zgłaszających chęć wypisywania się wbrew opinii lekarskiej o następstwach przedwczesnego wypisywania się oraz wypisać chorego dopiero po otrzy­maniu od niego bądź od jego opiekunów pisemnego oświad­czenia, że wypisuje się na własne żądanie i odpowiedzialność
9. Omawiać z lekarzami zatrudnionymi na oddziale wybrane przypadki chorobowe, sposób ustalenia rozpoznania i metodę ich leczenia.
10. Przestrzegać, aby środki odurzające i silnie działające były przechowywane w oddziale osobno pod zamknięciem i wydawane wyłącznie na zlecenie lekarza.
11. Przestrzegać aby ilość środków odurzających zaspokoiła bieżące potrzeby oddziału i czuwać nad właściwą ewidencją i rozchodowaniem środków.
12. Nadzorować ustalanie zapotrzebowania na diety i kontrolować pożywienie dostarczone chorym przez kuchnię.
13. Dokonywać obchodu chorych w godzinach ustalonych w danym oddziale przy udziale lekarzy zatrudnionych na oddziale, pielęgniarki oddziałowej i właściwych pielęgniarek odcinkowych.
14. Dbać o to, aby historie choroby były prowadzone w sposób oddający wierny obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i lecze­nia chorego.
15. Przybywać na oddział na wezwanie Prezesa Zarządu, lekarzy wykonujących świadczenia w oddziale, ilekroć zajdzie uzasadniona potrzeba.
16. W oznaczone w regulaminie dni i godziny informować osobiście lub wyznaczonego w tym celu lekarza, rodziny o stanie zdrowia chorych, a w razie stwierdzenia stanu grożącego życiu lub w razie pogorszenia się stanu chorego dopilnować, aby została o tym zawiadomiona rodzina chorego lub jego opiekunowie.
17. Czuwać nad stałym, systematycznym doszkalaniem personelu lekarskiego.
18. Stwierdzać uprawnienia pielęgniarek do wykonywania wstrzy­kiwań dożylnych.
19. Wydawać w przypadkach uzasadnionych zezwolenia na opieko­wanie się chorymi przez rodziny oraz dostarczenie chorym pożywienia spoza szpitala.
20. Dbać o przelotowość oddziału, racjonalne wykorzystywanie łóżek, zapewnienie koniecznych miejsc dla chorych przyj­mowanych w ostrym stanie oraz przeciwdziałać nadmiernemu zaleganiu na oddziale przewlekle chorych, nie kwalifiku­jących się do dalszego leczenia.
21. Czuwać nad zabezpieczeniem bezpieczeństwa chorym na oddziale oraz kontrolować wykonanie wydanych w tym przedmiocie zarządzeń.

 ***Przyjmujący Zamówienia: Udzielający Zamówienia:***