

**Kierownik Pododdziału jest zobowiązany do:**

- 1) organizowania i planowania pracy oddziału, w szczególności w zakresie całokształtu świadczeń zdrowotnych udzielanych na rzecz pacjentów;
- 2) nadzorowania racjonalnego wykorzystania łóżek w oddziale;
- 3) racjonalizacji kosztów oddziału i nadzorowania racjonalnej realizacji kosztów oddziału;
- 4) okresowej analizy kosztów jednostkowych i ogólnych oddziału w oparciu o przedkładaną dokumentację oraz przedstawiania Udzielającemu zamówienia wyników tych analiz;
- 5) okresowej analizy w oparciu o dane statystyczne chorób leczonych w oddziale oraz przedstawiania Udzielającemu zamówienia wyników tych analiz;
- 6) nadzorowania należytego prowadzenia dokumentacji medycznej oraz sprawozdawczości w oddziale;
- 7) organizowania i planowania pracy podległego personelu w sposób zapewniający całodobowe udzielanie świadczeń zdrowotnych pacjentom oddziału;
- 8) organizowania i planowania pracy podległego personelu w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy i osiągnięcie przez pracowników jak najlepszej jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- 9) nadzorowania obsługi aparatury i sprzętu medycznego;
- 10) nadzorowania racjonalnego, oszczędnego i zgodnego z normami (ilościowymi oraz wartościowymi) gospodarowania środkami leczniczymi, wyrobami medycznymi oraz środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego;
- 11) nadzorowania przechowywania w oddziale środków odurzających i silnie działających, a także nadzorowania ich właściwej ewidencji i rozchodu;
- 12) informowania pracowników o ryzyku zawodowym;
- 13) nadzorowania przestrzegania przez podległy personel przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, a także kontrola utrzymania właściwego stanu sanitarnego, higienicznego i estetycznego oddziału;
- 14) zapoznawania podległego personelu z wytycznymi i instrukcjami, w tym dotyczącymi zabezpieczenia się przed zakażeniami wirusem WZW i AIDS;
- 15) organizowania szkoleń wewnątrzoddziałowych według planu uwzględniającego potrzeby oraz zainteresowania personelu;
- 16) omawianie z personelem wybranych przypadków chorobowych, sposobu ustalenia rozpoznania i ustalania metod ich leczenia;
- 17) informowanie podległego personelu o poznanych nowościach z dziedziny wiedzy medycznej;
- 18) branie udziału wraz z wybranym podległym personelem w posiedzeniach naukowych, zgłaszanie z zarządzanego oddziału do referowania i dyskusji prac naukowych, referatów poglądowych itd., a także zgłaszanie do demonstrowania wszelkich godnych uwagi przypadków chorobowych;
- 19) kierowanie pracą lekarzy specjalizujących się w oddziale oraz czuwanie aby we właściwy czasie lekarze specjalizujący się zrealizowali program specjalizacji;
- 20) dokonywania bieżącej kontroli receptariuszy;
- 21) udzielanie bieżącego instruktażu co do właściwości stosowanych nowych środków leczniczych, wyrobów medycznych i środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego w oddziale;
- 22) informowanie osób uprawnionych o stanie zdrowia pacjenta osobiście lub przez wyznaczonego w tym celu asystenta, a w razie stwierdzenia stanu grożącego życiu lub w razie pogorszenia się stanu chorego dopilnowanie aby została o tym powiadomiona osoba uprawniona;

**Kierownik Pododdziału jest uprawniony do:**

- 1)** kierowania pracą personelu oddziału, w tym wydawania poleceń służbowych;
- 2)** kontroli wykonywanej pracy przez podległy personel w zakresie należytego wykonywania czynności zawodowych;
- 3)** wydawania opinii o podległym personelu oraz występowania z wnioskami w sprawie przyjmowania, zwalniania, awansowania lub karania;
- 4)** zawiadamiania Udzielającego zamówienia o każdym naruszeniu przez podległy personel przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów Udzielającego zamówienia, zasad udzielania świadczeń zdrowotnych oraz reguł etycznych

.....  
Przyjmujący Zamówienie

.....  
Udzielający Zamówienie

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Identyfikator dokumentu | 98338.264960.161014   |
| Nazwa dokumentu         | załącznik nr 1.doc  |
| Tytuł dokumentu         | załącznik nr 1  |
| Skrót dokumentu         | B3888669F2034A522BC7FC34BD84A192A4218F<br>C1  |
| Wersja dokumentu        | 1.1   |
| Akceptacja              | Feusette Piotr, 02.08.2024 13:36:37, wersja 1.1<br>(Dyrektor ds. Lecznictwa, Dyrektor ds.<br>Lecznictwa (DL), Dyrektor ds. Lecznictwa (DL))<br>Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Opolu                  |
| Akceptacja              | Utzig Lucyna, 02.08.2024 09:49:22, wersja 1.1<br>(Kierownik Działu, Dyrektor ds. Ekonomicznych<br>(DE), Dział Kontraktowania i Rozliczeń (EM))<br>Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Opolu               |
| Akceptacja              | Machowska Aleksandra, 31.07.2024 09:17:17,<br>wersja 1.0 (Starszy Specjalista, Dyrektor ds.<br>Ekonomicznych (DE), Dział Kontraktowania i<br>Rozliczeń (EM)) Uniwersytecki Szpital Kliniczny w<br>Opolu |
|                         | EZD 3.122.10.10.  |
| Data wydruku:           | 09.08.2024 07:41:50   |
| Autor wydruku:          | Machowska Aleksandra  |