

**Prawa i obowiązki oraz zasady udzielania świadczeń zdrowotnych przez Kierownika Pododdziału Reumatologicznego**

1. Kierownikiem Pododdziału Reumatologicznego jest lekarz udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie zawartej umowy zgodnie z zakresem obowiązków oraz harmonogramem zatwierdzonym przez Udzielającego Zamówienia.
2. Kontrolę nad udzielaniem świadczeń zdrowotnych w pododdziale sprawuje lekarz kierujący pododdziałem lub Zastępca Dyrektora ds. Medycznych Udzielającego Zamówienia.
3. Kierownik pododdziału nadzoruje i prowadzi proces diagnostyczno – leczniczy pacjentów pododdziału.
4. Kierownik pododdziału współpracuje w celu realizacji świadczeń z innymi lekarzami Udzielającego Zamówienia oraz pracownikami Udzielającego Zamówienia i odpowiada w całości za realizowane świadczenia zdrowotne.
5. Kierownik pododdziału zapewnia sprawne funkcjonowanie pododdziału pod względem medycznym, administracyjnym i gospodarczym. Odpowiada w całości za kierowanie pododdziałem.
6. Kierownik pododdziału zobowiązany jest znać i przestrzegać obowiązujące ustawodawstwo w zakresie służby zdrowia oraz obowiązujące w SP ZOZ w Międzyrzecu Podlaskim wewnętrzne procedury, instrukcje, regulaminy, zarządzenia i inne, a w szczególności:
  - 1) ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1285 z późn. zm.),
  - 2) ustawę z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 790 z późn. zm.),
  - 3) ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ( Dz. U. z 2022 r.,poz. 633 z późn. zm.) i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie,
  - 4) ustawę z dnia 26.10.1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1119 z późn. zm.),
  - 5) ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 849),
  - 6) Umowę między Udzielającym Zamówienia a NFZ w zakresie dotyczącym świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Przyjmującego Zamówienie oraz zarządzenia Prezesa NFZ dotyczące w/w zakresu.
  - 7) Statut i Regulamin Organizacyjny SP ZOZ w Międzyrzecu Podlaskim,
  - 8) przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.
5. Kierownik oddziału zobowiązany jest:
  - 1) dbać o powierzone mu przez Udzielającego Zamówienie mienie,
  - 2) przestrzegać tajemnicy służbowej, zasad etyki i deontologii lekarskiej,
  - 3) przestrzegać ustalonych godzin świadczenia usług medycznych wg. harmonogramu,
  - 4) pozostawać w stałej gotowości do wykonywania świadczeń zdrowotnych, jak też zarządzania oddziałem w sytuacjach wychodzących poza godziny normalnej ordynacji,
  - 5) do przebywania na terenie Oddziału, o każdorazowej zmianie miejsca pobytu poza Oddziałem musi niezwłocznie poinformować Dyrektora ds. medycznych lub pielęgniarkę dyżurną.
6. Do obowiązków kierownika oddziału w czasie realizacji przedmiotu umowy należy:
  - 1) rzetelne udzielanie świadczeń zdrowotnych w miejscu wykonywania przedmiotowej umowy zgodnie z zasadami wiedzy lekarskiej i obowiązującymi standardami w danej dziedzinie medycyny,
  - 2) udzielanie świadczeń zdrowotnych poza miejscem wykonywania przedmiotu umowy (w tym konsultacji w innych oddziałach i Izbie Przyjęć),
  - 3) ustalenie rozpoznania na podstawie badań i wdrożenia prawidłowego leczenia dla każdego nowoprzyjętego do oddziału pacjenta w jak najkrótszym czasie,
  - 4) dokonanie codziennego obchodu lekarskiego z udziałem lekarzy i wyznaczonych pielęgniarek,

## Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Międzyrzecu Podlaskim

- 5) współpraca z innymi lekarzami (przyjmującego zamówienie) oraz pracownikami Udzielającego zamówienie w celu realizacji zadań przewidzianych umową,
- 6) zapewnienie sprawnego komunikowania w zespole terapeutycznym,
- 7) nadzór nad przechowywaniem i wydawaniem środków odurzających i silnie działających,
- 8) przestrzeganie dyscypliny finansowej (budżetowania) i podejmowania działań zgodnie z zasadami ekonomii,
- 9) racjonalne wykorzystanie łóżek oraz zapewnienie bezpieczeństwa chorym przebywającym w oddziale,
- 10) stawienie się w oddziale na wezwanie lekarza dyżurnego lub Dyrektora,
- 11) nadzór nad pracą podległego personelu – wydawanie opinii, występowanie z wnioskami w sprawach pracowników,
- 12) nadzorowanie terminowego prowadzenia dokumentacji statystycznej oddziału,
- 13) nadzór nad zapewnieniem środków i materiałów do realizacji zadań,
- 14) utrzymanie w należyтым stanie posiadanego wyposażenia oddziału,
- 15) nadzór nad utrzymaniem prawidłowego stanu sanitarno – epidemiologicznego oddziału,
- 16) terminowe wprowadzanie do stosowania przez podległy personel przepisów, regulaminów, standardów, procedur, zarządzeń, instrukcji, itp.,
- 17) prowadzenie racjonalnej gospodarki lekami – kontrolowanie i podpisywanie receptariusza oddziałowego,
- 18) nadzorowanie gospodarki krwią i preparatami krwiopochodnymi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz zarządzeniami wewnętrznymi,
- 19) udzielanie informacji pacjentowi lub jego najbliższej rodzinie (opiekunom ustawowym) o stanie zdrowia, zgodnie z obowiązującymi przepisami i Kartą Praw Pacjenta,
- 20) nadzór nad opracowaniem i przygotowywaniem materiałów niezbędnych do przeprowadzenia procedury zamówień publicznych na zrealizowanie wnioskowanego zamówienia,
- 21) sprawdzenie sprawności sprzętu medycznego, w zakresie, w jakim należy do użytkownika sprzętu wynikającym z instrukcji obsługi sprzętu,
- 22) bezzwłoczne udanie się na wezwanie personelu medycznego do chorych wymagających pomocy.

### 7. Kierownik oddziału ma prawo do:

- 1) przeprowadzenia konsultacji i porozumiewania się z ośrodkami szpitalnymi wyższego rzędu. Koszty powyższego komunikowania się ponosi Udzielający Zamówienia.
- 2) Przyjmujący Zamówienie ma prawo skierowania pacjenta do ośrodka szpitalnego referencyjnego wyższego rzędu, jeśli uzna to za stosowne, a powyższe mogłoby się przyczynić do poprawy stanu zdrowia pacjenta. Koszty transportu ponosi w takim przypadku Udzielający Zamówienia.
- 3) wyboru sposobu leczenia,
- 4) zasięgnięcia opinii konsultanta wojewódzkiego w odpowiedniej dziedzinie medycyny,
- 5) organizowanie pracy podległego personelu,
- 6) dokonywania okresowej oceny podległego personelu,
- 7) zgłaszania uwag, i spostrzeżeń oraz propozycji zmian w zakresie organizacji i zarządzania w oddziale,
- 8) organizowania i przeprowadzania szkoleń wewnątrzoddziałowych.

Przed zakończeniem udzielania świadczeń zdrowotnych do obowiązków kierownika należy:

1. Poinformowanie Dyrektora SP ZOZ o wszystkich zauważonych podczas udzielania świadczeń zdrowotnych przypadkach naruszenia dyscypliny, niestosowania się do zarządzeń i instrukcji przez personel SP ZOZ oraz o zgłoszeniach wywołanych przez pacjentów ustnie lub przez złożenie meldunku w księdze raportów.
2. Sprawdzenie czy zgłosił się lekarz -zmiennik. Lekarzowi nie wolno opuścić miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych mimo formalnego zakończenia czasu udzielania świadczeń zdrowotnych, jeśli nie zgłosił się zmiennik, chyba że uzyska na to zgodę Dyrektora SP ZOZ lub ordynatora/ kierownika izby przyjęć.