

Osoba do kierowania zespołem Oddziału Psychiatrycznego dla Dzieci i Młodzieży odpowiada za właściwą organizację pracy zespołu Oddziału pod względem administracyjnym, ekonomicznym i gospodarczym oraz wykonywanie świadczeń zdrowotnych.

Osoba do kierowania zespołem Oddziału Psychiatrycznego dla Dzieci i Młodzieży podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa Wojewódzkiego Szpitala Neuropsychiatrycznego im. dr. Emila Cyrana w Lublińcu.

ZAKRES ZADAŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI OSOBY KIERUJĄCEJ ZESPOŁEM I ZARZĄDZAJĄCEJ ODDZIAŁEM PSYCHIATRYCZNYM DLA DZIECI I MŁODZIEŻY OBEJMUJE W SZCZEGÓLNOŚCI:

1. Znajomość i przestrzeganie przepisów prawa związanych z przedmiotem umowy.
2. Ustalanie harmonogramu pracy Oddziału oraz wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
3. Nadzorowanie pod względem organizacyjnym, etycznym i merytorycznym pracy personelu zatrudnionego w Oddziale i przestrzeganie praw pacjentów związanych z prowadzoną działalnością.
4. Czuwanie nad dyscypliną pracy pracowników a w szczególności:
 - 1) kontrola przestrzegania czasu pracy ustalonego w WSN,
 - 2) kontrola odpracowywania zwolnienia od pracy podległych pracowników,
 - 3) nadzorowanie przestrzegania przez podległych pracowników obowiązku każdorazowego zgłaszania przełożonemu opuszczania stanowiska pracy i dokumentowanie powyższego faktu w Dziale Kadrowo-Płacowym,
 - 4) nadzór nad efektywnym wykorzystaniem czasu pracy podległych pracowników oraz terminowe, zgodnie z Kodeksem Pracy, udzielanie urlopów wypoczynkowych,
5. Organizowanie i prowadzenie szkolenia oraz dokształcania pracowników medycznych, łącznie ze specjalizacją lekarzy asystentów.
6. Zgłaszanie wniosków i opracowanie opinii, zwłaszcza w zakresie:
 - a) szkolenia i podnoszenia kwalifikacji personelu medycznego,
 - b) współdziałania z innymi placówkami opieki zdrowotnej.
7. Koordynacja działań pomiędzy Oddziałem a innymi jednostkami diagnostycznymi i zabiegowymi Szpitala i zewnętrznymi podmiotami na zasadach obowiązujących w Szpitalu.
8. Współpraca z Naczelnym Pielęgniarem w zakresie wszystkich zagadnień związanych z zapewnieniem prawidłowej opieki pielęgniarskiej, oraz działań niższego personelu medycznego podejmowanych w obszarze działań Oddziału.
9. Nadzór nad przestrzeganiem zasad i przepisów BHP i ppoż.
10. Nadzór nad Oddziałem pod względem sanitarno-epidemiologicznym i porządkowym, podejmowanie działań profilaktycznych, eliminowanie i analiza incydentów epidemiologicznych oraz właściwe prowadzenie wymaganej dokumentacji dotyczącej zagadnień epidemiologicznych.
11. Zgłaszanie do Pielęgniarki Epidemiologicznej wszystkich przypadków zakażeń szpitalnych, obserwacji, spostrzeżeń i wniosków w tym zakresie.
12. Organizowanie właściwej informacji o stanie zdrowia leczonych w Oddziale pacjentów.
13. Udział w komisjach i naradach na zaproszenie Dyrekcji Szpitala, w tym m.in. Komitetu ds. zakażeń szpitalnych, Komitetu terapeutycznego i innych działających w Szpitalu oraz przekazywanie wytycznych lekarzom.
14. Nadzór nad bieżącym, dokładnym i kompletnym oraz zgodnym z obowiązującymi przepisami prowadzeniem dokumentacji medycznych (również w formie elektronicznej) i rzetelnym sporządzaniem sprawozdawczości i statystyki medycznej.

15. Przestrzeganie przepisów prawa w zakresie udostępniania dokumentacji medycznej, a także udzielania informacji o stanie zdrowia pacjentów hospitalizowanych w Oddziale i udzielonych im świadczeniach.
16. Nadzór nad realizacją kontraktu z NFZ na świadczenia zdrowotne wykonywane w Oddziale wraz z analizą i planowaniem działalności dla celów kontraktowania świadczeń medycznych.
17. Nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem sprzętu i aparatury medycznej oraz dbałość o sprawność tych urządzeń wraz z obowiązkiem podejmowania działań zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szpitalu, w celu zapewnienia zasobów wymaganych do realizacji zadań Oddziału i lekarzy.
18. Przedkładanie do zaopiniowania Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa, celem zatwierdzenia przez Dyrektora, wszystkich decyzji rodzących nieprzewidziane skutki ekonomiczno-finansowe dla Szpitala.
19. Przestrzeganie planu finansowego Udzielającego zamówienia określającego koszty bezpośrednie i pośrednie kierowanego Oddziału.
20. Poszukiwanie rozwiązań zapewniających optymalną rentowność Oddziału.
21. Doradztwo merytoryczne i ścisła współpraca z Udzielającym zamówienie.
22. Monitorowanie jakości i ilości wykonywanych świadczeń zdrowotnych w Oddziale.
23. Nadzór medyczny nad realizacją procedur medycznych w Oddziale.
24. Analizowanie potrzeb Oddziału we współpracy z lekarzami i przedkładanie ich Dyrektorowi ds. Lecznictwa.
25. Nadzór nad gospodarką drobnym sprzętem medycznym, materiałami medycznymi i lekami, zgodnie z zasadami obowiązującymi u Udzielającego zamówienia.
26. Niezwłoczne powiadamianie Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa o uszkodzeniach narzędzi, sprzętu i aparatury medycznej oraz o istotnych sprawach mających wpływ na opiekę nad pacjentami.
27. Nadzór i podejmowanie skutecznych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia w trakcie realizacji procesu diagnostyczno-leczniczego.
28. Współpraca z kadrą kierowniczą Szpitala w zakresie wszystkich zagadnień dotyczących zadań i celów realizowanych przez Szpital i przekazywanie wytycznych lekarzom oraz współpraca z kadrą kierowniczą, konsultantem w zakresie merytorycznym.
29. Realizacja decyzji i poleceń przełożonych lub innych kompetentnych służb w sytuacjach nadzwyczajnych związanych z wystąpieniem zagrożenia epidemiologicznego, klęską żywiołową, katastrofą, wypadkiem masowym, atakiem terrorystycznym lub innymi zdarzeniami o podobnym charakterze.
30. Udzielanie wyjaśnień dotyczących skarg i zażaleń na działalność Oddziału, bądź pracy świadczonej przez personel Oddziału w innych komórkach WSN.
31. Sporządzanie harmonogramu pracy lekarzy celem przedłożenia go do zatwierdzenia Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
32. Z tytułu nałożonych obowiązków osoba zarządzająca Oddziałem posiada uprawnienia do:
 - zapoznania się z wiedzą dotyczącą obowiązujących planów, strategią lub celami kierownictwa Szpitala dotyczącymi Oddziału;
 - opiniowania projektów, zamówień, planów i umów dotyczących obszaru działania Oddziału;
 - wnioskowania, analizowania, zgłaszania projektów i propozycji dotyczących Oddziału,
 - wyznaczania osoby zastępującej w czasie swojej nieobecności.
33. Osoba kierująca Oddziałem upoważniona jest do przetwarzania danych osobowych w zakresie:
 - byłych pracowników i ich rodzin oraz osób odbywających w WSN staż, praktyki, wolontariat w celu realizacji zadań powierzonych przez pracodawcę, wynikających z wewnętrznych aktów prawnych,
 - operacji na danych, niezbędnych do wykonywania zadań wynikających ze szczegółowych obowiązków i odpowiedzialności,
 - przetwarzanie danych zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
34. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szpitala, wiążących się bezpośrednio z zakresem działalności, a nie objętych niniejszym wykazem obowiązków.

Wyszczególnione powyżej obowiązki, uprawnienia stanowią bezpośrednią podstawę do definiowania i egzekwowania odpowiedzialności od Przyjmującego zamówienie do zarządzania Oddziałem Psychiatrycznym dla Dzieci i Młodzieży.

Przyjmujący Zamówienie

Udzielający Zamówienia