

Załącznik Nr 1

do Szczegółowych Warunków Konkursu ofert w zakresie:

- wykonywania zadań ordynatora o/neonatologicznego i Poradni neonatologicznej

Projekt umowy

UMOWA Nr K / / 2012
zawarta w dniu 2012 roku w Tczewie

na podstawie przeprowadzonego konkursu ofert na udzielanie świadczeń medycznych - Protokół rozstrzygnięcia Nr/2012 komisji konkursowej z dnia 2012r.

pomiędzy:

Szpitalami Tczewskimi Spółką Akcyjną z siedzibą w Tczewie, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy Wydział VII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Gdańsku pod numerem KRS 0000386185, prowadzącą Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej pod nazwą Szpital Powiatowy w Tczewie przy ul. 30 Stycznia 57/58, zwany w dalszej treści umowy „**Udzielający zamówienie**”, reprezentowany przez :

Janusza Aleksandra Bonieckiego - Prezesa Zarządu

Marzenę Mrozek - Wiceprezesa Zarządu

a

lek. med. zam. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą – z siedzibą wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej w Urzędzie w pod nr, legitymującym się prawem wykonywania zawodu lekarza nr : posiadającym dyplom specjalizacji II° w zakresie prowadzącym działalność w formie prywatnej praktyki lekarskiej wpisany do rejestru w Okręgowej Izbie Lekarskiej w Gdańsku pod numerem Regon NIP zwany w dalszej części umowy „**Przyjmujący zamówienie**” o następującej treści:

§ 1

1. Udzielający zamówienie zleca Przyjmującemu zamówienie polegające na wykonywaniu czynności ordynatora Oddziału neonatologicznego i Poradni neonatologicznej w Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Szpital Powiatowy w Tczewie Szpital Tczewskie SA. Zakres zadań i odpowiedzialności ordynatora określa załącznik nr 1 do umowy.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do świadczenia usług w sposób ciągły zabezpieczający pracę Oddziału zgodnie z potrzebami Udzielającego zamówienie i ustalonym harmonogramem.
3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych, odbywać się będzie, na podstawie uzgodnionego przez Strony harmonogramu świadczenia usług w godzinach pomiędzy 8.00 – 14.00. Po uzgodnieniu z Udzielającym zamówienie pozostaje on w dyspozycji dla Szpitala całą dobę.

4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych pełniąc dyżury lekarskie w oddziale neonatologicznym i pediatrycznym. Udzielanie tych świadczeń odbywać się będzie zgodnie z grafiką dyżurów, w dni robocze w godz. 14.00 – 8.00 dnia następnego, a w dni wolne od pracy od 8.00 do 8.00 dnia następnego. Minimalna liczba dyżurów 4 w miesiącu.
5. Po zakończeniu dyżuru Przyjmujący zamówienie może opuścić stanowisko pracy dopiero po przybyciu lekarza przejmującego jego obowiązki.

§ 2

1. Przyjmujący zamówienie wykonuje zadania będące przedmiotem niniejszej umowy zgodnie z postanowieniami Regulaminu Oddziału neonatologicznego na stanowisku ordynatora.
2. Udzielenie świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów szpitala w zakresie neonatologii i pediatrii będące przedmiotem niniejszej umowy powinno być zgodne z wymogami wiedzy i umiejętnościami lekarskimi w tej dziedzinie i Regulaminem NZOZ Szpital Powiatowy w Tczewie.
3. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek wykonywania świadczeń zdrowotnych zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi mu metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób oraz z zasadami etyki zawodowej i z należytą starannością, respektując prawa pacjenta.
4. Uszczegółowienie zakresu przyjętego zlecenia określa zakres zadań stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 3

1. Przyjmujący zamówienie usługi, będące przedmiotem niniejszej umowy, będzie świadczył w miejscu wskazanym przez Udzielającego zamówienie. Miejsce to będzie wyposażone w sprzęt i aparaturę medyczną niezbędną do udzielania świadczeń. Nadto Udzielający zamówienie dostarczy leki i inne środki niezbędne do udzielania świadczeń medycznych. Przyjmujący zamówienie środki udostępnione przez Udzielającego zamówienie będzie używał jedynie do wykonania przedmiotu niniejszej umowy. Konserwacja i naprawa sprzętu odbywa się na koszt Udzielającego zamówienie.
2. Przyjmujący zamówienie nie może wykorzystywać środków, o których mowa na cele odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych, chyba że odpłatność wynika z przepisów prawa i jest pobierana na konto Udzielającego zamówienie.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu mienie.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania aktualnego zaświadczenia badań profilaktycznych, szczepień ochronnych i szkoleń BHP na własny koszt.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do wykonywania usług będących przedmiotem umowy we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniającej wymogi Polskich Norm. Koszty utrzymania odzieży w należytym stanie obciążają Przyjmującego zamówienie.
6. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za wystawianie recept.

7. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do koordynowania pracy wszystkich pracowników i osób współpracujących w zakresie wypracowania limitu punktów, określonego dla Oddziału w zawartym kontrakcie przez Udzielającego zamówienie z Narodowym Funduszem Zdrowia narastająco w każdym miesiącu.

§ 4

Przyjmujący zamówienie nadzoruje wykonanie zaleceń lekarskich zleconych personelowi średniemu, a także odpowiada za sprawność i przydatność sprzętu, aparatury itp. używanych przez niego w związku z udzielaniem świadczeń.

§5

1. Przyjmujący zamówienie pod względem merytorycznym podlega Zastępcy Dyrektora ds. medycznych. W przypadku wątpliwości diagnostycznych i leczniczych Przyjmujący zamówienie ma obowiązek konsultować z nim podejmowane decyzje.
2. W czasie wypełniania obowiązków wynikających z niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie nie może opuścić szpitala w żadnych okolicznościach, chyba że uzyska zgodę Z-cy Dyrektora ds. medycznych..

§ 6

1. Przyjmujący zamówienie ma prawo do wzywania na konsultację lekarzy innych specjalności z innych oddziałów szpitala i spoza tej jednostki, z którymi zakład zawarł stosowne umowy, a także pozostających w gotowości dyżurowej. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek udzielania konsultacji w innych oddziałach szpitalnych.
2. Przyjmujący zamówienie może kierować pacjentów na leczenie do innych zakładów opieki zdrowotnej, jeżeli wymagać tego będzie stan zdrowia pacjenta, a potencjał diagnostyczny i leczniczy szpitala nie zapewnia możliwości dalszego leczenia.

§ 7

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy i nie może powierzyć ich wykonania osobom trzecim, chyba, że uzyska zgodę Zamawiającego.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za rezultaty wykonywanych przez siebie usług. Ryzyko prowadzonej działalności obciąża Przyjmujący zamówienie .

§ 8

Umowa została zawarta na **czas określony od 01 sierpnia 2012 roku do 31 lipca 2014 roku.**

§ 9

Przyjmujący zamówienie ma obowiązek poddać się kontroli przeprowadzonej przez Udzielającego zamówienie, uprawnione urzędy i instytucje oraz osoby przez niego upoważnione w zakresie wykonywania niniejszej umowy, a w szczególności:

- 1) kontroli sposobu i jakości udzielanych świadczeń,
- 2) w zakresie oceny merytorycznej udzielanych świadczeń medycznych,
- 3) korzystania z aparatury medycznej,
- 4) sposobu udzielania świadczeń medycznych,
- 5) prowadzenia wymaganej dokumentacji medycznej w tym szczególnie związanej z rozliczaniem z Narodowym Funduszem Zdrowia,
- 6) prowadzenia wymaganej sprawozdawczości
- 7) wykonywania niniejszej umowy.

§ 10

Strony ustalają miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe za świadczenia objęte niniejszą umową i pełnienie funkcji Ordynatora w wysokości:

-,- **zł brutto miesięcznie** (słownie: **zł**) za świadczenie usług od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 14.00.
- za każdą godzinę dyżuru lekarskiego,- **zł** (słownie: **zł**)
- za świadczenie usług zdrowotnych w Poradni Neonatologicznej ryczałt w wysokości:,- zł brutto miesięcznie (słownie:) minus koszty diagnostyki.

1) Przyjmujący zamówienie przekazuje Udzielającemu zamówienie rachunek za wykonane usługi, wraz z oświadczeniem o zabezpieczeniu pracy oddziału w danym miesiącu w terminie 10 dni po zakończeniu miesiąca obliczeniowego.

2) Należne Przyjmującemu zamówienie wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie nie później niż do ostatniego dnia miesiąca w którym został złożony rachunek, za miesiąc poprzedni. Za dokonanie wpłaty uważa się wydanie przez Udzielającego zamówienie polecenia przelewu na konto Przyjmującego zamówienie

3) Rachunek powinien zawierać:

- imię i nazwisko Przyjmującego zamówienie
- określenie terminów udzielania świadczeń
- liczbę godzin
- stawkę godzinową
- należność ogółem
- potwierdzenie Z-cy Dyrektora ds. medycznych wykonania czynności określonych umową i wyliczonej z tego tytułu należności.

4) W wypadku, gdy rachunek Przyjmującego zamówienie nie będzie zawierał wszystkich elementów, o których mowa w ust.3, Udzielający zamówienie uprawniony jest do odmowy wypłaty wynagrodzenia w terminie określonym wyżej, do czasu usunięcia tych braków.

§ 11

1. Udzielający zamówienie zastrzega, że w przypadku zmian zasad i warunków finansowania świadczeń przez Narodowy Fundusz Zdrowia w sposób znacząco różniący się od zasad i warunków obowiązujących w dniu podpisania niniejszej umowy, Udzielającemu zamówienie przysługuje prawo do renegotjacji wynagrodzenia określonego w § 10, na co Przyjmujący zamówienie niniejszym wyraża zgodę. Brak zawarcia porozumienia w tym zakresie w terminie 21 dni, skutkować będzie rozwiązaniem umowy z upływem danego miesiąca.
2. Kontrola i weryfikacja udzielonych świadczeń dokonana przez Narodowy Fundusz Zdrowia w wyniku której zostanie wydana decyzja obniżająca wynagrodzenie Udzielającego zamówienie , stanowić będzie podstawę do obniżenia wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie , jeżeli weryfikacja i obniżenie wynagrodzenia Udzielającego zamówienie zostało dokonane przez NFZ z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie .

§ 12

- 1 Strony zgodnie ustalają, że Przyjmujący zamówienie ponosi we własnym zakresie ryzyko prowadzonej przez siebie działalności oraz ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody na mieniu lub osobie wyrządzone w związku z udzielaniem lub zaniechaniem udzielania świadczeń medycznych na zasadach określonych w Art. 27 ust. 7 ustawy z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. Nr 112 poz. 654) tj. solidarnie z Udzielającym zamówienie.
- 2 Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem lub zaniechaniem udzielania świadczeń medycznych w zakresie udzielonego zamówienia, również od ryzyka wystąpienia chorób zakaźnych w tym wirusa HIV na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. z 2011r. Nr 293, poz. 1729) tj. – co najmniej na minimalną sumę gwarancyjną **75.000 euro** w odniesieniu do jednego zdarzenia oraz 350 000 euro w odniesieniu do wszystkich zdarzeń , których skutki objęte są umową ubezpieczenia oc. W przypadku, gdy Przyjmujący zamówienie umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zawarł przed dniem 01.01.2012r. umowa ta obowiązuje przez okres na jaki została zawarta lecz nie dłużej niż do dnia 31.12.2012r.
- 3 Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do kontynuowania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 przez cały okres obowiązywania umowy.
- 4 Kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest doręczyć Udzielającemu zamówienie w terminie 5 dni od zawarcia niniejszej umowy, a także w terminie 5 dni od każdego przedłużenia tej polisy.
- 5 Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność cywilną, karną i dyscyplinarną (kontrola zawodowa) za jakość czynności wykonywanych podczas świadczenia usług.

§ 13

Przyjmujący zamówienie samodzielnie dokonuje wpłat i rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i z Urzędem Skarbowym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji medycznej i statystycznej na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. z 2009 r. Nr 52 poz. 417) i Rozporządzenia Ministra Zdrowia z 21 grudnia 2010r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania oraz zgodnie z systemem informatycznym Udzielającego zamówienie . Obowiązujące druki i formularze zapewnia Udzielający zamówienie .
2. Przyjmujący zamówienie obowiązany jest do posiadania uprawnień do orzekania o czasowej niezdolności do pracy na drukach ZUS - ZLA.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za terminowe i kompletne wypełnienie historii chorób pacjentów.

§ 15

1. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem okresu na jaki została zawarta.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany na koniec miesiąca.
3. Umowa może być rozwiązana wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) utraty przez Przyjmującego zamówienie uprawnień do wykonywania zawodu,
 - b) popełnienia przez Przyjmującego zamówienie w czasie obowiązywania niniejszej umowy czynu zabronionego,
 - c) naruszenia przez Przyjmującego zamówienie obowiązku zachowania tajemnicy warunków umowy lub informacji uzyskanych w związku z jej realizacją,
 - d) nie przedstawienia przez Przyjmującego zamówienie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej,
 - e) przystąpienia do świadczenia usług w stanie nietrzeźwym,
 - f) dwukrotnej nieobecności Przyjmującego zamówienie w ustalonym w harmonogramie terminie świadczenia usług,
 - g) wykorzystania przez Przyjmującego zamówienie sprzętu i aparatury medycznej do innych celów niż wykonywanie usług objętych niniejszą umową.
4. Strony dopuszczają możliwość zmiany warunków umowy ze względu na okoliczności niezależne od Udzielającego zamówienie tj.
 - a) w przypadku zmian wprowadzonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia

b) w sytuacjach nieprzewidzianych dla zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń medycznych na rzecz pacjentów Szpitali Tczewskich SA

5. W razie zaistnienia zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w dacie zawarcia umowy, Udzielającemu zamówienie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 16

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy warunków realizacji niniejszej umowy oraz wszelkich informacji i danych pozyskanych w związku z umową.

§ 17

1. Przyjmujący zamówienie nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią, bez uzyskania pisemnej zgody Udzielającego zamówienie .
2. Wszelkie zmiany umowy, jak również oświadczenia stron w zakresie wypowiedzenia rozwiązania i odstąpienia od umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory jakie mogą powstać w związku z realizacją niniejszej umowy, Strony będą rozstrzygały polubownie. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, właściwym do rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Udzielającego zamówienie
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowania mają przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 18

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

§ 19

Integralną część umowy stanowi Załącznik Nr 1 i 2

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienie

ZAKRES ZADAŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI Ordynatora Oddziału neonatologicznego

Ordynator oddziału podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. leczenia. Z tytułu wykonywania czynności Ordynatora oddziału jest przełożonym wszystkich pracowników oddziału. Kieruje całokształtem działalności leczniczej, naukowej, szkoleniowej, administracyjnej i gospodarczej oddziału i ponosi za tę działalność osobistą odpowiedzialność. Ordynator ponosi całkowitą odpowiedzialność za leczenie chorych na oddziale.

Wykonuje swoje obowiązki na podstawie przepisów prawa, a zwłaszcza :

Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 z późn. zm.),
Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 o zawodzie lekarza
Kodeksu etyki lekarskiej.

ZAKRES ZADAŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI ORDYNATORA :

- 1 Ordynator odpowiada za sprawne funkcjonowanie oddziału oraz podległych mu pomieszczeń i stanowisk pod względem lekarskim, administracyjnym i gospodarczym oraz za właściwe leczenie chorych.
- 2 Ordynator czuwa nad prawidłowym tokiem pracy na oddziale. Sprawuje nadzór fachowy i etyczny nad pracą podległego personelu oraz dba o dyscyplinę pracy.
- 3 Ordynator zawiadamia bezzwłocznie dyrektora o każdym wykroczeniu przeciwko ustalonym zasadom pomocy lekarskiej i pielęgniarskiej, o nieprzestrzeganiu reguł etycznych oraz naruszaniu dyscypliny pracy.
- 4 Ordynator ponosi całkowitą odpowiedzialność za leczenie chorych na oddziale. Ma on prawo wyboru metod leczenia, jednak w razie wprowadzenia nowych metod jest obowiązany zasięgnąć opinii specjalisty – wojewódzkiego, uwzględniając w tym względzie rachunek ekonomiczny oraz efekt terapeutyczny. Wprowadzenie nowych metod leczniczych następuje po porozumieniu z dyrektorem szpitala.

W zakresie leczenia w szczególności ordynator jest obowiązany:

- a) zbadać każdego nowo przybyłego chorego oraz ustalić rozpoznanie i kierunek leczenia,
- b) przestrzegać, aby każdy nowo przybyły na oddział pacjent w stanie ciężkim, był bezzwłocznie zbadany i aby była mu udzielona właściwa pomoc lekarska,
- c) tak zorganizować pracę na oddziale, by rozpoznanie można było postawić w najkrótszym czasie,
- d) zawiadomić dyrektora szpitala o potrzebie zwołania narady lekarskiej w razie trudności w ustaleniu rozpoznania,
- e) powiadomić dyrektora o potrzebie przydzielenia specjalnej obsługi ciężko chorym,
- f) czuwać nad tym, aby lekarz dyżurny powiadomiony był o wszystkich ciężko chorych na oddziale,
- g) dbać, aby ciężko chorzy na oddziale byli leczeni zgodnie z postępem wiedzy lekarskiej oraz mieli zapewnioną opiekę lekarską i należyłą obsługę,
- h) znać stan zdrowia każdego chorego na oddziale i decydować o sposobie leczenia chorego,
- i) zgłaszać dyrektorowi szpitala wnioski o wyciąganie konsekwencji wobec chorych nie przestrzegających regulaminu szpitalnego,
- j) uprzedzać chorych zgłaszających chęć wypisania się wbrew opinii lekarskiej o następstwach przedwczesnego wypisania się oraz wypisać chorego dopiero po otrzymaniu od niego bądź od jego opiekunów pisemnego oświadczenia, że wpisuje się na własne żądanie i odpowiedzialność oraz, że został uprzedzony o następstwach przedwczesnego wypisania
- k) omawiać z lekarzami zatrudnionymi na oddziale wybrane przypadki chorobowe, sposób ustalenia rozpoznania i metodę ich leczenia.
- l) brać udział w sekcjach anatomopatologicznych dokonywanych na zmarłych z jego oddziału oraz analizować ewentualne niezgodności pomiędzy rozpoznaniem klinicznym i anatomopatologicznym, bądź uchybienia w przeprowadzonym leczeniu,
- m) przestrzegać, aby środki odurzające i silnie działające były przechowywane w oddziale osobno pod zamknięciem wydawane wyłącznie na zlecenie lekarza.
- n) przechowywać w osobnej zamykanej szafie lub kasecie środki odurzające potrzebne do zaspakajania bieżących potrzeb oddziału i czuwać nad właściwą ewidencją i rozchodowaniem tych środków,
- o) dokonywać obchodu chorych na oddziale codziennie w godzinach ustalonych w szpitalu przy udziale lekarzy zatrudnionych na oddziale, pielęgniarki oddziałowej, i pielęgniarek zmianowych,

- p) dbać o to, aby historie choroby były prowadzone w sposób oddający wierny obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia chorego,
 - q) w wypadku śmierci chorego bezzwłocznie przesłać historię choroby dyrektorowi szpitala,
 - r) ilekroć zajdzie uzasadniona potrzeba przybyć na oddział na wezwanie dyrektora szpitala, lekarzy zatrudnionych na oddziale lub lekarza dyżurnego,
 - s) w oznaczone w regulaminie dni i godziny informować osobiście lub przez wyznaczonego w tym celu asystenta, 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,
 - t) czuwać nad stałym, systematycznym szkoleniem personelu średniego,
 - u) stwierdzać uprawnienia pielęgniarek do wykonywania wstrzykiwań dożylnych,
 - v) wydawać w przypadkach uzasadnionych zezwolenia na odwiedziny chorych w dni i godziny nie przewidziane w regulaminie szpitalnym oraz na dostarczenie chorym pożywienia spoza szpitala.
 - w) dbać o przelotowość oddziału, racjonalne wykorzystywanie łóżek, zapewnienie koniecznych miejsc dla chorych przyjmowanych w czasie ostrego dyżuru oraz przeciwdziałać nadmiernemu zaleganiu na oddziale przewlekle chorych, nie kwalifikujących się do dalszego leczenia.
 - x) czuwać nad zapewnieniem bezpieczeństwa chorym na oddziale oraz kontrolować wykonanie wydanych w tym przedmiocie zarządzeń.
 - y) Ordynator dba o roztoczenie nad chorymi stałej i troskliwej opieki w zakresie ich potrzeb socjalno-bytowych oraz zaspokojenie ich potrzeb kulturalno-oświatowych.
 - z) Ordynator jest bezpośrednim zwierzchnikiem personelu zatrudnionego na oddziale.
 - aa) W szczególności ordynator wydaje opinie o podległym personelu oraz występuje z wnioskami w sprawie przyjmowania, zwalniania, awansowania i karania tego personelu.
 - bb) Ordynator wyznacza - jako swego zastępcę - jednego z podległych mu starszych asystentów, ustalając zakres jego obowiązków na czas swej nieobecności.
 - cc) Ordynator kieruje pracą lekarzy zatrudnionych na oddziale, czuwa nad pogłębianiem przez nich wiedzy oraz zachęca ich do pracy naukowej i udziela pomocy przy prowadzeniu prac badawczych.
 - dd) Ordynator powinien brać osobiście udział wraz z lekarzami zatrudnionymi na oddziale w szpitalnych posiedzeniach naukowych, zgłaszać ze swego oddziału do referowania i dyskusji prace naukowe, referaty poglądowe, itp.,
 - ee) Ordynator kieruje pracą lekarzy specjalizujących się na jego oddziale, dopilnowuje by we właściwym czasie przerobili program specjalizacji, oraz zapewnia im właściwe warunki pracy.
 - ff) Ordynator zaznajamia się z pracami naukowymi prowadzonymi w oddziale i opiniuje przed opublikowaniem.
 - gg) Ordynator pogłębia swą wiedzę fachową z zakresu szpitalnictwa oraz zapoznaje się z zasadami administracji i gospodarki szpitalnej.
 - hh) Ordynator dba o stałe utrzymanie oddziału w należyтым stanie pod względem sanitarno-higienicznym i porządkowym.
 - ii) Ordynator dba o stanowiska pracy pod względem bhp, o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie przez personel, zabezpiecza podległy personel przed wypadkami i chorobami zawodowymi.
 - jj) Prowadzenie Poradni Neonatologicznej
- 5 W zakresie administracyjno-gospodarczym ordynator powinien :
- 1) dbać o całość i utrzymanie w należyтым stanie inwentarza, zarówno medycznego jak i gospodarczego, znajdującego się w oddziale oraz nadzorować prowadzenie księgi inwentarzowej,
 - 2) sprawdzać stan inwentarza według księgi inwentarzowej, z tym że nie rzadziej niż raz na miesiąc sprawdzać wyrywkowo co najmniej 6 pozycji, oraz komunikować dyrektorowi szpitala najmniejsze nawet zauważone w tym zakresie braki,
 - 3) dbać o zaopatrzenie oddziału we wszystko, co jest niezbędne do sprawnej działalności, oraz wystawiać, z uwzględnieniem istotnych potrzeb, zapotrzebowania na narzędzia i środki opatrunkowe,
 - 4) nadzorować prowadzenie księgi oddziałowej i innych ksiąg prowadzonych na oddziale, sporządzać na żądanie Prezesa szpitala orzeczenia lekarskie, jak również wyciągi z historii choroby,
 - 5) dbać o terminowe i dokładne opracowanie statystyki oddziału według obowiązujących przepisów,
 - 6) czuwać nad utrzymaniem w należyтым porządku archiwum oddziałowego,

- 7) kontrolować i podpisywać receptariusz oraz dbać o racjonalną gospodarkę lekami na oddziale.
- 8) dopilnować, aby na oddziale stosowano zasady oszczędności na każdym odcinku pracy.
- 9) przestrzegać ustalonego w regulaminie szpitalnym rozkładu pracy.
- 6 Ordynator przeprowadza w oparciu o dane statystyczne okresową analizę chorób leczonych na oddziale oraz przedstawia Prezesowi szpitala wyniki tej analizy.
- 7 Ordynator oddziału powinien interesować się stanem zdrowia chorych wypisanych ze szpitala do domu oraz w razie potrzeby zlecać położnej środowiskowej dokonywanie odwiedzin tych chorych.
- 8 Ordynator powinien wygłaszać lub polecać lekarzom i pielęgniarkom wygłaszanie pogadanek popularnych dla chorych z zakresu specjalności oddziału, a także nadzorować kolportaż broszur i książek popularnonaukowych wśród chorych.
- 9 Ordynator 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 średniego zgłasza Pierwszemu Zastępcy Dyrektora, a jeśli to potrzebne - również Prezesowi szpitala.
- 10 Ordynator powiadamia niezwłocznie Prezesa szpitala o każdym przypadku, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest wynikiem przestępstwa, oraz o przypadkach choroby psychicznej lub zakaźnej na oddziale dla tych chorób nie przeznaczonym.
- 11 Ordynator powinien ponadto wykonywać świadczenia bezpośrednio wiążące się z zakresem jego działalności, a nie objęte niniejszą instrukcją.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienie

Zał. nr 2

Tczew,

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zabezpieczałam (em) pracę oddziału
w miesiącu.....roku

.....
(podpis)