**Szczegółowy zakres zadań Ordynatora Oddziału Chirurgii ogólnej**

1. Przygotowanie i wykonywanie zabiegów w zakresie chirurgii ogólnej.
2. Nadzór nad chorymi oraz kwalifikacja do hospitalizacji w trybie leczenia:
3. pilny,
4. planowy.
5. Odpowiedzialność za przebieg procesu leczenia
6. Zabezpieczenie medyczne pacjentów w dni zwykłe, niedziele i święta zgodnie   
   z ustalonym harmonogramem.
7. Zadania Ordynatora Oddziału chirurgii ogólnej:
   1. odpowiedzialność za zapewnienie całodobowego udzielania świadczeń zdrowotnych hospitalizowanym pacjentom,
   2. właściwa organizacja i koordynowanie pracy na Oddziale Chirurgii Ogólnej   
      w sposób umożliwiający wywiązywanie się lekarzy pracujących na oddziale   
      z powierzonych im zadań, w szczególności sporządzanie harmonogramów pracy oraz nadzór nad ich zgodnością ze stanem faktycznym,
   3. organizacja pracy na Oddziale w sposób umożliwiający lekarzom Oddziału udzielanie konsultacji i porad dla pacjentów w wyznaczone dni tygodnia, w celu zapewnienia prawidłowej opieki ambulatoryjnej w izbie przyjęć,
   4. odpowiedzialność za realizację polityki finansowej i kadrowej Pracodawcy,
   5. kontrolowanie i ponoszenie odpowiedzialności za zgodność wydatków z założonym planem,
   6. odpowiedzialność za prawidłową organizację pracy na Oddziale i zabezpieczenie medyczne pacjentów,
   7. odpowiedzialność za składanie zamówień na leki dla Oddziału,
   8. osobisty udział w zebraniach kadry medycznej szpitala,
   9. systematyczna analiza powikłań po wykonanych zabiegach/badaniach ze zgonem włącznie poprzez organizowanie comiesięcznych (tygodniowych w stosunku do chorych powikłanych) posiedzeń,
   10. motywowanie pracowników Oddziału oraz przeprowadzanie szkoleń pracowników Oddziału.
8. Dbanie o utrzymanie wysokiego poziomu świadczeń wykonywanych dla pacjentów.
9. Współpraca z Udzielającym Zamówienie, z innymi komórkami organizacyjnymi   
   w zakresie:
   1. sporządzania niezbędnej dokumentacji medycznej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa lub uregulowań wewnętrznych Udzielającego Zamówienie,
   2. koordynowanie działań w zakresie udzielania informacji o pracy Oddziału dla instytucji kontrolujących,
   3. zgłaszanie Udzielającemu Zamówienie zagrożeń w zakresie wykonania planowanych zadań, sporządzanie niezbędnej dokumentacji wynikającej z obowiązujących przepisów prawa lub uregulowań wewnętrznych Udzielającego Zamówienie.
10. Wprowadzenie nowych udokumentowanych metod rozpoznania i leczenia  
    z uwzględnieniem ich efektywności i przydatności medycznej i ekonomicznej.
11. Nadzór nad terminowym i prawidłowym sporządzaniem dokumentacji medycznej   
    i statystycznej w stopniu zabezpieczającym bezpieczeństwo nie tylko medyczne, ale również formalno-prawne i naukowo-badawcze Udzielającego Zamówienie (dla celów sprawozdawczych, sądowych, orzeczniczych, szkoleniowych) oraz jej systematyczne   
    i wyczerpujące prowadzenie w odniesieniu do chorego pozostającego w zakresie opieki lekarskiej.
12. Analiza medyczna z uwzględnieniem kosztów leczenia pacjentów, ewentualnych powikłań i skutków kosztowych dla Udzielającego Zamówienie.
13. Prowadzenie dokumentacji medycznej i innej, zgodnie ze wskazaniami ustnymi   
    i pisemnymi Udzielającego Zamówienie.
14. W przypadku, gdy Przyjmujący Zamówienie jest osobą wykonującą i nadzorującą wykonywanie badań i zabiegów leczniczych przy użyciu promieniowania jonizującego, jest on zobowiązany do podnoszenia swoich kwalifikacji z zakresu ochrony radiologicznej pacjenta poprzez ukończenie szkolenia w dziedzinie ochrony radiologicznej pacjenta, zdanie egzaminu i uzyskanie certyfikatu potwierdzającego jego zdanie.
15. Nadzór merytoryczny nad pracą lekarzy dyżurujących na oddziale.