

Zatwierdzam

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej Nr 1 w Bełżycach

mgr inż. Mariusz Kamiński



**SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ NR 1
W BEŁŻYCACH**

24-200 Bełżyce, ul. Przemysłowa 44

NIP: 713-28-46-648, Regon: 432710721, Numer KRS: 0000208113
Bank Spółdzielczy w Nałęczowie, Filia w Bełżycach 96 8733 0009 0015 3113 2000 0010

20 2/2 / 28

**OPIS STANOWISKA PRACY PIEŁĘGNIARKI KOORDYNUJĄCEJ
IZBĘ PRZYJĘĆ SZPITALA POWIATOWEGO W BEŁŻYCACH**

1. Nazwa stanowiska pracy:

Pielęgniarka koordynująca i nadzorująca Izbę Przyjęć Szpitala Powiatowego w Bełżycach.

2. Cel istnienia stanowiska:

Stanowisko Pielęgniarki koordynującej i nadzorującej Izbę Przyjęć Szpitala Powiatowego istnieje w celu zapewnienia kierowania i nadzorowania personelu pielęgniarskiego IP oraz salowych na ich odcinkach pracy jak również koordynacji funkcjonowania IP i zapewnienia zaopatrzenia sprzętowo – lekowego dla świadczeń ambulatoryjnych udzielanych we wspólnych pomieszczeniach z IP.

3. Miejsce stanowiska w strukturze organizacyjnej:

Pielęgniarka koordynująca i nadzorująca Izbę Przyjęć Szpitala Powiatowego jest pracownikiem bezpośrednio podległym Pielęgniarce Naczelnej, Epidemiologicznej oraz kierownikowi IP, a pośrednio Dyrektorowi, Dyrektorowi ds. Opieki Zdrowotnej. Jest osobą nadzorującą pielęgniarki i salowe pracujące w Izbie Przyjęć Szpitala Powiatowego.

4. Zastępstwa aktywne i pasywne:

Zastępstwo Aktywne - Pielęgniarka koordynująca i nadzorująca Izbę Przyjęć Szpitala Powiatowego zastępuje nieobecną pielęgniarkę IP.

Zastępstwo pasywne - Pielęgniarka koordynująca i nadzorująca Izbę Przyjęć Szpitala Powiatowego zastępuje wyznaczona przez nią pielęgniarka IP.

5. Zakres obowiązków:

- 1) Nadzór nad zapewnieniem realizacji kompleksowych świadczeń pielęgniarskich w tym udzielania pierwszej pomocy, reanimacji, resuscytacji u pacjentów:
 - a) zgłaszających się osobiście,
 - b) przywożonych przez ZRM,
 - c) przebywających w IP.
- 2) Nadzór nad przyjmowaniem pacjentów zgodnie z wymogami NFZ do planowanej hospitalizacji, zabezpieczeniem rzeczy osobistych pacjenta podczas hospitalizacji.
- 3) Systematyczne monitorowanie, analizowanie i ocenianie jakości świadczeń, stosowanych metod pracy, wyposażenia i obsługi pielęgniarskich stanowisk pracy w IP.

- 4) Zapewnienie całodobowej opieki pielęgniarskiej w oddziale przez elastyczną rotację kadr odpowiednio do faktycznego zapotrzebowania.
- 5) Wnioskowanie o opracowywanie, opracowywanie i wdrażanie standardów opieki pielęgniarskiej zgodnie z aktualnymi standardami medycznymi i akredytacyjnymi Ministra Zdrowia.
- 6) Systematyczne szacowanie rzeczywistego zapotrzebowania na opiekę pielęgniarską w IP.
- 7) Organizowanie pracy pielęgniarek w IP poprzez dobór prawidłowych metod postępowania pielęgniarskiego.
- 8) Proponowanie nowych rozwiązań na rzecz poprawy jakości opieki pielęgniarskiej i funkcjonowania IP.
- 9) Nadzorowanie przebiegu adaptacji zawodowej nowych pracowników.
- 10) Ustalanie planu szkoleń wewnętrznych personelu pielęgniarskiego oraz wnioskowanie o szkolenia zewnętrzne dla siebie, podległego personelu.
- 11) Planowanie rozwoju zawodowego podległego personelu.
- 12) Uczestniczenie w odprawie kierowniczej kadry pielęgniarskiej i innych powołanych w celu sprawniejszej realizacji wytyczonych zadań.
- 13) Rozpatrywanie skarg i wniosków składanych przez podległy personel.
- 14) Współpraca z kierownictwem zakładu i kierownikami innych komórek organizacyjnych oraz organami samorządu pielęgniarek i położnych.
- 15) Opracowanie zakresu obowiązków i opisu stanowisk pracy dla podległego personelu.
- 16) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji medycznej oraz nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej w tym elektronicznej wg standardów przez personel pielęgniarski.
- 17) Opracowywanie informacji dla pacjentów oraz nadzór nad opracowywaniem informacji dla pacjentów.
- 18) Pomoc Pielęgniarce Naczelnej w przygotowaniu ofert do konkurów na świadczenia zdrowotne organizowanych przez NFZ.
- 19) Samodzielne udzielanie świadczeń pielęgniarskich.
- 20) Nadzór nad utrzymaniem właściwego stanu czystości i higieny w pomieszczeniach IP i przyległych oraz przestrzegania procedur sanit.-epidemiologicznych..
- 21) Systematyczne zapoznawanie się ze zmianami prawnymi i wymaganiami publikowanymi przez NFZ, dotyczącymi procesu udzielania świadczeń zdrowotnych dotyczących IP.
- 22) Rozkładanie czasu pracy podległego personelu zgodnie z potrzebami, nadzór nadwykorzystaniem czasu pracy, prowadzenie ewidencji czasu pracy i bieżących rozliczeń wynikających z kodeksu pracy.
- 23) Nadzór nad sprawnością sprzętu IP oraz wnioskowanie o zakup nowego niezbędnego do sprawnego funkcjonowania IP.
- 24) Zaopatrzenie w leki i środki farmaceutyczne niezbędne do prawidłowego prowadzenia farmakoterapii po akceptacji lekarza oraz ich rozchód w programie MEDICUS ON LINE.
- 25) Zaopatrzenie w sprzęt jednorazowy, oraz inny i wyroby medyczne do prawidłowego udzielania świadczeń.
- 26) Nadzór nad przestrzeganiem praw pacjenta.
- 27) Wykonywanie innych zadań związanych z pozycją stanowiska w organizacji zakładu.

6. Uprawnienia:

Pielęgniarka koordynująca i nadzorująca Izbę Przyjęć Szpitala Powiatowego w Bełżycach ma prawo do:

- 1) Przydzielania zadań i egzekwowania ich wykonania.
- 2) Wnioskowania w sprawie zatrudniania i zwalniania personelu.
- 3) Oceny pracy podległego personelu, w arkuszach oceny pracownika.
- 4) Wnioskowania o ukaranie lub nagradzanie pracownika.
- 5) Współdecydowania w sprawach kierowania pracowników na kursy, specjalizacje.
- 6) Organizowanie szkoleń dla podległego personelu.

- 7) Wnioskowania co do wyposażenia poszczególnych stanowisk pracy w odpowiedni sprzęt, środki ochrony osobistej itp.
 - 8) Wnioskowania i wysuwania propozycji w sprawie zmian organizacyjnych.
 - 9) Prowadzenia okresowych odpraw z podległym personelem.
 - 10) Składania zamówień na leki i środki farmaceutyczne po akceptacji lekarzy.
 - 11) Składania zamówień na wyroby medyczne i sprzęt jednorazowy.
- Polecenia do wykonania Pielęgniarka koordynująca i nadzorująca IP przedstawia na piśmie lub w formie ustnej odpowiednio do rangi sytuacji.

7. Odpowiedzialność:

1. Pielęgniarka koordynująca i nadzorująca Izbę Przyjęć Szpitala Powiatowego w Bełżycach ponosi odpowiedzialność za zapewnienie wysokiej jakości usług pielęgniarskich świadczonych przez podległy personel w tym pielęgniarskich i leczniczych zgodnie z obowiązującymi standardami i Polityką Jakości.
2. Ponosi odpowiedzialność za organizację pracy personelu pielęgniarskiego oraz stan sanitarno - higieniczny IP.
3. Ponosi odpowiedzialność za rozpatrywanie skarg i wniosków składanych przez podległy personel
4. Ponosi odpowiedzialność za prawidłowość dokumentacji medycznej pielęgniarskiej papierowej i elektronicznej prowadzonej w IP.
5. Ponosi odpowiedzialność za organizację procesu usuwania uchybień, nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli zewnętrznych NFZ, W,P,IS i inne instytucje, odpowiednio do swojego zakresu.
6. Ponosi odpowiedzialność za terminowe opracowywanie sprawozdań okresowych dotyczących świadczeń pielęgniarskich.
7. Racjonalne zużycie wyrobów medycznych i sprzętu jednorazowego.
8. Rozchód leków zgodnie ze zużyciem.

11. Kontakty z podmiotami zewnętrznymi:

Pielęgniarka Koordynująca utrzymuje kontakty z Izba pielęgniarska, organami inspekcji sanitarnej, praktykami POZ, Opieką społeczną, Rodzina pacjenta, Zespołem anestezjologów.

12. Charakterystyka wymagań na stanowisku:

a) Wykształcenie i praktyka zawodowa:

- tytuł magistra na kierunku pielęgniarstwo i min 1 rok pracy w szpitalu,
- tytuł magistra w zawodzie, w którym może być uzyskiwany tytuł specjalisty w dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia i licencjat pielęgniarstwa lub średnie wykształcenie medyczne w zawodzie pielęgniarka i min 1 rok pracy w szpitalu,
- licencjat pielęgniarstwa i tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa lub promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej lub organizacji i zarządzania i min 3 lat pracy w szpitalu,
- licencjat pielęgniarstwa i kurs kwalifikacyjny i min 4 lata pracy w szpitalu,
- średnie wykształcenie medyczne w zawodzie pielęgniarka i specjalizacja w dziedzinie pielęgniarstwa lub promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej lub organizacji i zarządzania i min 5 lat pracy w szpitalu,
- średnie wykształcenie medyczne w zawodzie pielęgniarka, oraz min 7 lat pracy w szpitalu i kurs kwalifikacyjny.

b) Cechy osobowości:

- odpowiedzialność,
- dyspozycyjność,
- dokładność i systematyczność,
- komunikatywność,

- aktywność i gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

c) Umiejętności:

- umiejętność kierowania zespołami ludzi,

- umiejętność pracy w zespole,

- znajomość przepisów prawa w tym szczególnie: Ustawy o zawodach pielęgniarstwa i położnej, Ustawy o Prawach pacjenta i Rzeczniku praw pacjenta, Rozporządzenia MZ w sprawie zakresu świadczeń udzielanych samodzielnie przez pielęgniarki, położne, Ustawy o chorobach zakaźnych,

- umiejętność obsługi komputera w tym programu komputerowego stosowanego do rozliczania świadczeń szpitalnych,

- umiejętność obsługi podstawowych programów Word i Excell.

p. o. Pielęgniarka Naczelną

p. o. PIELĘGNIARKA NACZELNA
mgr Renata Iszkowska

