

**WYKAZ OBOWIĄZKÓW  
LEKARZA DYŻURNEGO W IZBIE PRZYJĘĆ SZPITALA  
Wojewódzkiego Podkarpackiego Szpitala Psychiatrycznego  
im. prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy**

1. Lekarz dyżurny pełni dyżury kontraktowe zgodnie z comiesięcznym harmonogramem dyżurów.
2. W przypadkach losowych można dokonać zmiany w harmonogramie dyżurów, lecz nie wcześniej niż po uzgodnieniu tego faktu z Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Miejscem dyżurów lekarza dyżurnego jest przede wszystkim Izba Przyjęć Szpitala i w miarę potrzeby oddziały szpitalne.
4. Lekarz dyżurny Izby Przyjęć podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala i jest jego zastępcą poza godzinami pracy administracji Szpitala.
5. Poza swoimi czynnościami w Izbie Przyjęć, lekarz dyżurny sprawuje opiekę nad chorymi przebywającymi w oddziałach szpitalnych i w razie potrzeby pomaga lekarzowi dyżurnemu oddziałów szpitalnych.
6. Zakończenie świadczeń w Izbie Przyjęć objętych zleceniem następuje w dni robocze z chwilą przekazania raportu z wykonywanych czynności Z-cy Dyrektora d/s Lecznictwa, natomiast w dni wolne od pracy z chwilą zgłoszenia się jego następcy, któremu przekazuje książkę raportów oraz pełną informację o stanie chorych.
7. Lekarz podejmujący się wykonywania świadczeń określonych umową ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie przedmiotu zawartej umowy.

**I. DO OBOWIĄZKÓW LEKARZA DYŻURNEGO NALEŻY:**

1. Rozpocząć dyżur o godzinie ustalonej w harmonogramie dyżurów tj.: w dni świąteczne, niedziele i wolne od pracy od 7<sup>25</sup> do 7<sup>25</sup> dnia następnego, a w dni powszednie od 15<sup>00</sup> do 7<sup>25</sup> dnia następnego.
2. Zapoznać się z ważniejszymi wydarzeniami z okresu poprzedniego dyżuru i aktualnym stanem zdrowia pacjentów.
3. Przebywać na terenie Szpitala przez cały czas pełnienia dyżuru i być dostępnym pod szpitalnym telefonem komórkowym.
4. Każdorazowo zawiadomić personel Izby Przyjęć o miejscu swego pobytu w przypadku wyjścia na teren Szpitala.
5. Lekarz dyżurny ma podejmować każdorazowo czynności lekarskie na wezwanie przez inny personel medyczny Szpitala.
6. Ukończyć dyżur nie wcześniej niż po zgłoszeniu się następnego lekarza dyżurnego w dni wolne od pracy oraz do czasu złożenia meldunku w dni robocze.
7. Wnikliwie zbadać każdego zgłaszającego się chorego i w razie stwierdzenia konieczności leczenia szpitalnego przyjąć go i skierować do właściwego oddziału.
8. Jeżeli stan chorego jest ciężki, udzielić mu pierwszej pomocy lekarskiej przed załatwieniem formalności związanych z przyjęciem go do Szpitala.
9. Zarządzić, aby chory jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala był doprowadzony przed umieszczeniem go na oddziale do należytego stanu sanitarno-higienicznego.
10. W miarę możliwości przy przyjęciu lekarz dokonuje badania stanu somatycznego oraz neurologicznego.
11. Chorym niewymagającym leczenia szpitalnego udzielić doraźnej pomocy i stosownych wskazówek.
12. Chorym nieprzyjętym do Szpitala wydać kartę odmowną, wpisać do „Księgi odmów” rozpoznanie i przyczynę odmowy oraz udzielić mu odpowiedniej informacji, chorym wymagającym pilnego leczenia w innej placówce uzgodnić miejsce i zapewnić transport z odpowiednim personelem.
13. Dopilnować dokładnego wykonania czynności kancelaryjnych przewidzianych przy przyjmowaniu chorych, prowadzić dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Zgłaszać się niezwłocznie na wezwanie personelu średniego w celu udzielenia choremu doraźnej pomocy lekarskiej w oddziałach szpitalnych oraz odnotować wydanie zalecenia w historii choroby lub na karcie zleceń.

15. W razie potrzeby zapewnić chorym oddziałów szpitalnych należytą opiekę lekarską do czasu rozpoczęcia pracy przez lekarzy oddziałów, a wszystkie zlecenia, zabiegi i interwencje lekarskie odnotować w historii choroby, karcie zleceń oraz książce lekarza dyżurnego.
16. Otoczyć specjalną opieką ciężko chorych według dostarczonego przez oddziały wykazu chorych.
17. Dopilnować, aby chory zakaźnie lub podejrzany o chorobę zakaźną był odwiedziony do oddziału chorób zakaźnych.
18. Udzielać pacjentom i ich bliskim w miarę posiadanej wiedzy, informacji o stanie ich zdrowia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Dopilnować aby apteczka Izby Przyjęć była zaopatrzona w niezbędne leki i artykuły sanitarne, a podręczne instrumentarium gotowe do natychmiastowego użycia..
20. Informować niezwłocznie Z-cę Dyrektora ds. Lecznictwa lub Dyrektora Szpitala o istotnych wydarzeniach w czasie dyżuru (zgon pacjenta, ucieczka pacjentów, wypadek itp.).
21. Współpracować z personelem średnim, wydawać zlecenia i kontrolować ich wykonanie.
22. Praca w aplikacji AMMS.

## **II. OBOWIĄZUJĄCE LEKARZA DYŻURNEGO NAJWAŻNIEJSZE AKTY PRAWNE:**

- 1) zarządzenia i regulaminy obowiązujące w Wojewódzkim Podkarpackim Szpitalu Psychiatrycznym im. prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy,
- 2) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej / t. j. Dz. U. z 2016r poz. 1638/,
- 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych /tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1793/,
- 4) ustawa z dnia 19 sierpnia 1994r o ochronie zdrowia psychicznego (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 546),
- 5) ustawa z dnia 5 grudnia 1996r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 464 z późn. zm.).
- 6) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 09 listopada 2015r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. 2015 poz. 2069).

.....  
(podpis Przyjmującego zamówienie)

.....  
(podpis Udzielającego zamówienia)