

## **Regulamin pełnienia dyżuru przez lekarza koordynatora medycznego w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Bydgoszczy**

### § 1

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin powstał w celu określenia zakresu obowiązków i uprawnień osób pełniących funkcję lekarza koordynatora medycznego w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Bydgoszczy.
2. Użyte w regulaminie terminy oznaczają:  
WSPR – Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Bydgoszczy;  
ZRM – Zespół Ratownictwa Medycznego;  
Lekarz koordynator medyczny – lekarz systemu pełniący dyżur w specjalistycznym zespole ratownictwa medycznego koordynujący działania zespołów ratownictwa medycznego i motocyklowego zespołu ratownictwa medycznego pozostających w dyspozycji WSPR;  
SWD PRM – System Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego;  
Członek ZRM – osoba uprawniona do wykonywania medycznych czynności ratunkowych w zespole ratownictwa medycznego Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Bydgoszczy;  
SIPoR – System Informatyczny Pogotowia Ratunkowego.

### § 2

#### **Prawa i obowiązki lekarza koordynatora medycznego w WSPR**

1. Lekarz koordynator medyczny pełni rolę kierownika dyżuru dla wszystkich członków ZRM świadczących usługi opieki zdrowotnej w WSPR.
2. Lekarz koordynator medyczny koordynuje działania ZRM i motocyklowego zespołu ratownictwa medycznego, udziela wsparcia merytorycznego członkom ZRM świadczącym usługi opieki zdrowotnej w WSPR w sytuacji, gdy samodzielne podjęcie decyzji przez te osoby wykracza poza ich aktualną wiedzę medyczną lub prawną, przekracza ich uprawnienia lub przewidziane prawem możliwości.
3. Lekarz koordynator medyczny po konsultacji z kierownikiem ZRM i wyczerpaniu innych możliwości wsparcia może zadecydować o zadysponowaniu innego ZRM na miejsce zdarzenia celem udzielenia wsparcia w medycznych czynnościach ratunkowych lub sam udaje się na miejsce działań ratunkowych. O swojej decyzji powiadamia dyspozytora medycznego, który generuje i wysyła zlecenie wyjazdu w systemie SWD PRM danemu ZRM.
4. Bezpośrednim przełożonym lekarza koordynatora medycznego jest zastępca dyrektora ds. leczenia lub w razie jego nieobecności kierownik Działu Organizacji Usług Medycznych i Szkoleń.
5. Lekarz koordynator medyczny podczas pełnienia dyżuru pozostaje w stałej łączności telefonicznej lub radiowej z zespołami ratownictwa medycznego i dyspozytorem medycznym.
6. Środki łączności pomiędzy lekarzem koordynatorem medycznym a zespołami ratownictwa medycznego i dyspozytorem medycznym zapewnia WSPR.
7. Lekarz koordynator medyczny sprawuje swoją funkcję w oparciu o umowę zawartą z WSPR.
8. Członkowie ZRM świadczący usługi opieki zdrowotnej w WSPR, podczas pełnienia dyżuru, są zobowiązani do stosowania się do decyzji lekarza koordynatora medycznego w zakresie dotyczącym sposobu udzielania

świadczeń medycznych, ze szczególnym uwzględnieniem decyzji dotyczących jakości ich udzielania przewidzianym przez ustawę o Państwowym Ratownictwie Medycznym.

9. Lekarz koordynator medyczny informuje o sytuacjach nadzwyczajnych zastępcę dyrektora ds. lecznictwa lub kierownika Działu Organizacji Usług Medycznych i Szkoleń i dyspozytora medycznego.

### § 3

#### **Rozliczanie godzin pełnienia dyżuru lekarza koordynatora medycznego**

1. Lekarz koordynator medyczny zobligowany jest do zalogowania się do SIPoR w celu potwierdzenia pełnienia dyżuru, niezwłocznie po jego rozpoczęciu.
2. Lekarz koordynator medyczny zobowiązany jest do złożenia na adres: *faktura@wspr.bydgoszcz.pl* poprawnie wystawionej faktury w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w umowie zawartej z WSPR.
3. WSPR udostępnia *Zestawienie godzin podjętych dyżurów* dla lekarza koordynatora medycznego w SIPoR w celu weryfikacji liczby godzin świadczonych usług.
4. Dane z *Zestawienia godzin podjętych dyżurów* oraz dane na fakturze wystawionej przez uprawnionego lekarza koordynatora medycznego muszą być spójne i stanowią podstawę do zapłaty.
5. Dane wskazane na fakturze dotyczące m.in. oznaczenia podmiotów; okres, za jaki zostało udzielone świadczenie; daty widniejące na dokumencie; zastosowane stawki, godziny świadczenia usług itp. muszą być zgodne ze stanem faktycznym. Brak podania prawidłowych i pełnych danych skutkować będzie koniecznością wystawienia korekty.
6. Faktura winna być przesłana w formacie PDF lub doręczona do Działu Organizacji i Zamówień Publicznych w formie papierowej. Zabrania się przesyłania dokumentów w innym formacie pliku.

### § 4

#### **Dokumentacja z pełnienia dyżuru**

1. Lekarz koordynator medyczny jest zobowiązany do wypełniania raportu w SIPoR z każdego dyżuru.
2. W raporcie winien odnotować każdą podjętą decyzję medyczną odnośnie zgłaszanego problemu przez członków ZRM.

### § 5

#### **Postanowienia końcowe**

1. Obowiązujący regulamin podlega publikacji, dostępny jest w SIPoR oraz w Dziale Organizacji i Zamówień Publicznych.
2. Informacje dotyczące regulaminu podawane są do wiadomości członków ZRM w SIPoR.