

ZARZĄDZENIE NR 35/2020

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 22 kwietnia 2020 r.

w sprawie powołania w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie Zespołu ds. Oceny i Leczenia Bólu

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego, zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie, zwanym dalej „Instytutem” Zespół ds.
Oceny i Leczenia Bólu, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

- | | | | |
|---------------------------|---|------------|-----------------------|
| 1) Przewodniczący zespołu | - | dr n. med. | Elwira Góraj; |
| 2) Członek zespołu | - | lek. | Beata Stypuła-Ciuba; |
| 3) Członek zespołu | - | lek. | Irena Kruczyk; |
| 4) Członek zespołu | - | mgr | Anna Pieczonka; |
| 5) Członek zespołu | - | mgr piel. | Edyta Lamp-Marchewka; |
| 6) Członek zespołu | - | mgr piel. | Ewa Tomaszewicz; |
| 7) Członek zespołu | - | mgr piel. | Katarzyna Mizerek; |
| 8) Członek zespołu | - | mgr | Angelika Bzowska; |
| 9) Członek zespołu | - | lek. | Martyna Stadnik. |

§ 2

1. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) prowadzenie działalności dydaktycznej w zakresie leczenia bólu;
 - 2) aktualizacja procedur leczenia bólu i nadzór nad ich wdrożeniem;
 - 3) dokonywanie systematycznych analiz skuteczności leczenia bólu w oddziałach szpitalnych;
 - 4) formułowanie wniosków i proponowanie zmian w przedmiotowym zakresie i przedstawianie ich Zespołowi ds. Jakości nie rzadziej niż raz na rok.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy, w szczególności:
 - 1) planowanie i zwoływanie posiedzeń Zespołu;
 - 2) prowadzenie posiedzeń Zespołu;
 - 3) ustalanie porządku dziennego posiedzenia Zespołu;
 - 4) podpisywanie protokołów z posiedzeń Zespołu;

- 5) systematyczne przekazywanie oryginałów protokołów z posiedzeń Zespołu do Działu Systemów Zarządzania.
4. Zadania Przewodniczącego Zespołu, w razie jego nieobecności, wykonuje członek Zespołu wyznaczony przez Przewodniczącego Zespołu.
5. Zespół obraduje na posiedzeniach.
6. Posiedzenia Zespołu odbywają się raz na kwartał.
7. Ustalenia i wnioski Zespołu przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zespołu.
8. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Zespołu, lub członka Zespołu, o którym mowa w ust. 4.

§ 4

1. Wprowadza się do stosowania protokół z posiedzenia Zespołu, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Protokoły z prac Zespołu przechowywane są w Dziale Systemów Zarządzania.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 68/2018 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 16 lipca 2018 r. w sprawie powołania w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie Zespołu ds. Oceny i Leczenia Bólu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU DS. OCENY I LECZENIA BÓŁU

PODSTAWA PRAWNA	Zarządzenie Nr 35/2020 Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego z dnia 22 kwietnia 2020 r w sprawie powołania w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie Zespołu ds. Oceny i Leczenia Bólu	
DATA		
TEMAT	spotkanie <i>zespołu ds. oceny i leczenia bólu</i> * zespołu	

I. Skład Zespołu:

lp.	stanowisko	imię i nazwisko	podpis
1.	Przewodniczący		
2.	Członek		
3.	Członek		
4.	Członek		

II. Podjęte tematy:

Lp.	Opis
1.	
2.	
3.	

III. Uzgodnione działania/zadania do zrealizowania:

Lp.	Działanie/zadanie	Odpowiedzialny	Termin
1.			
2.			
3.			

IV. Następne posiedzenie Zespołu:

Następne spotkanie Zespołu odbędzie się w dniu _____ o godz. _____. Wszyscy zaakceptowali termin.

V. Podpis protokołu przez Przewodniczącego Zespołu:

(czytelny podpis)

VI. Przekazanie protokołu do Działu Systemów Zarządzania

Data i podpis otrzymania protokołu przez Dział Systemów Zarządzania	data	podpis