

— po pkt 3 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) „W/4” — gdy wiza jest wydawana w celu przebywania lub dołączenia do obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależącego do Unii Europejskiej lub państwa niebędącego stroną umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, którego obywatele mogą korzystać ze swobody przepływu osób na podstawie umów zawartych przez to państwo ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi.”;

2) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. 1. Wydanie decyzji o odmowie wydania wizy, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, 3 i 5, oraz wydanie decyzji o unieważnieniu wizy odnotowuje się w dokumencie podróży przez odcisnięcie pieczęci zawierającej rodzaj i numer decyzji, podstawę prawną jej wydania i podpis upoważnionego funkcjonariusza Straży Granicznej oraz datownika albo przez umieszczenie adnotacji zawierającej rodzaj i numer decyzji, podstawę prawną jej wydania i podpis upoważnionego

funkcjonariusza Straży Granicznej oraz przez odcisnięcie datownika.

2. W przypadku decyzji o unieważnieniu wizy w dokumencie podróży należy również odcisnąć pieczęć z napisem „anulowano”, a optycznie zmienny element naklejki wizowej, element zabezpieczający zwany „efektem ukrytego obrazu” oraz napis „wiza” zniszczyć przez ich zdrapanie po przekątnej, aby uniemożliwić ich późniejsze nieuprawnione wykorzystanie.

3. Unieważnienia w dokumencie podróży błędnie wypełnionej naklejki wizowej należy dokonać poprzez przekreślenie naklejki po przekątnej na krzyż. Dodatkowo element zabezpieczający zwany „efektem ukrytego obrazu” oraz napis „wiza” należy zniszczyć w sposób, o którym mowa w ust. 2.”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

L. Dorn

161

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA¹⁾

z dnia 2 lutego 2007 r.

w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących formy i treści wzorcowych i roboczych medycznych procedur radiologicznych

Na podstawie art. 33g ust. 15 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. — Prawo atomowe (Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1689, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wzorcowa medyczna procedura radiologiczna, zwana dalej „procedurą wzorcową”, składa się z części ogólnej i części szczegółowej.

§ 2. Część ogólna procedury wzorcowej zawiera:

1) nazwę procedury i jej identyfikator;

2) cel procedury;

3) stopień (tytuł) naukowy oraz imię i nazwisko autora (autorów) procedury;

4) datę umieszczenia procedury w wykazie, o którym mowa w art. 33g ust. 7 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. — Prawo atomowe;

5) wykaz jednostek chorobowych, do których dana procedura ma zastosowanie, w zakresie diagnozowania lub leczenia;

6) zasadnicze informacje o naukowych podstawach metod diagnostycznych lub leczniczych zastosowanych w procedurze;

7) bezwzględne i względne przeciwwskazania medyczne do zastosowania procedury;

8) wymagania dotyczące postępowania z kobietami w ciąży, karmiącymi piersią, jeżeli procedura tego wymaga, oraz z osobami poniżej 16 roku życia, ze szczególnym uwzględnieniem niemowląt;

¹⁾ Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej — zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. Nr 131, poz. 924).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 oraz z 2006 r. Nr 52, poz. 378, Nr 104, poz. 708, Nr 133, poz. 935 i Nr 170, poz. 1217.

- 9) zalecane rodzaje urządzeń radiologicznych oraz ich podstawowe parametry techniczne istotne dla stosowanej procedury;
 - 10) wymagania dotyczące pomieszczeń i wyposażenia pomocniczego;
 - 11) wykaz personelu biorącego udział w realizacji procedury i kwalifikacje wymagane od tego personelu;
 - 12) zasady oceny skierowania na badanie lub leczenie;
 - 13) opis możliwości wystąpienia interakcji lekowych;
 - 14) opis możliwych źródeł błędów proceduralnych lub technicznych;
 - 15) informacje o okolicznościach wymagających specjalnej uwagi i ostrożności w stosowaniu procedury;
 - 16) opis przygotowania pacjenta do badania lub leczenia uwzględniający zasady ochrony radiologicznej pacjenta;
 - 17) wykaz zagadnień wymagających dalszych badań lub postępowania leczniczego po zastosowaniu procedury;
 - 18) wykaz piśmiennictwa naukowego mającego zastosowanie do opracowania procedury, w tym zalecenia Komisji Europejskiej i towarzystw naukowych.
- § 3. Część szczegółowa diagnostycznej procedury wzorcowej z zakresu medycyny nuklearnej zawiera:
- 1) opis fizjologicznej dystrybucji znacznika w ustroju;
 - 2) dane dotyczące dozymetrii (dawkę efektywną i dawki narządowe w przeliczeniu na 1 megabeke-rel (MBq) dla typowego pacjenta o wzroście 170 cm i masie 70 kg);
 - 3) dostępne i zalecane do stosowania diagnostyczne produkty radiofarmaceutyczne (opis, preparatyka, kontrola jakości);
 - 4) sposoby uzyskiwania danych;
 - 5) sposób przetwarzania danych ilościowych lub obrazowych;
 - 6) kryteria interpretacyjne danych ilościowych lub obrazowych;
 - 7) optymalne wymagania dla opisu wyników badań.
- § 4. Część szczegółowa terapeutycznej procedury wzorcowej z zakresu medycyny nuklearnej zawiera:
- 1) dostępne i zalecane do stosowania terapeutyczne produkty radiofarmaceutyczne (opis, preparatyka, kontrola jakości);
 - 2) dane dotyczące dozymetrii (dawka efektywna i dawki narządowe) po podaniu aktywności terapeutycznej;
 - 3) określenie wymaganej aktywności terapeutycznej produktu radiofarmaceutycznego, zapewniającej optymalne rezultaty leczenia;
 - 4) opis możliwych powikłań, zalecaną profilaktykę i ewentualną terapię po powikłaniach;
 - 5) wytyczne dotyczące opracowania instrukcji postępowania dla pacjenta, który jest leczony:
 - a) w szpitalu,
 - b) ambulatoryjnie,
 - c) po opuszczeniu szpitala.
- § 5. Część szczegółowa procedury wzorcowej z zakresu teleradioterapii zawiera:
- 1) zakres wymaganych badań klinicznych i diagnostycznych pod kątem wyboru taktyki i planowania leczenia teleradioterapeutycznego;
 - 2) zalecenia dotyczące ustalenia schematu postępowania teleradioterapeutycznego (technika, dawka, frakcjonowanie, czas leczenia, rodzaj i energia promieniowania, układ i liczba wiązek);
 - 3) zalecenia dotyczące sposobu ułożenia i unieruchomienia pacjenta na aparacie terapeutycznym;
 - 4) zalecenia dotyczące symulacji leczenia;
 - 5) zalecenia dotyczące systemu planowania leczenia;
 - 6) zalecenia dotyczące dozymetrii i procedur kontroli jakości leczenia;
 - 7) zakres i częstość kontroli w trakcie leczenia zgodności fizycznych i technicznych parametrów napromieniania z parametrami planowanymi i zatwierdzonymi;
 - 8) zakres okresowej kontroli klinicznej w trakcie cyklu napromieniania;
 - 9) zalecenia dotyczące leczenia wspomagającego;
 - 10) zalecany zakres obserwacji pacjenta po zakończeniu napromieniania;
 - 11) zalecany zakres konsultacji specjalistycznych.
- § 6. Część szczegółowa procedury wzorcowej z zakresu brachyterapii zawiera:
- 1) zakres wymaganych badań klinicznych i diagnostycznych, pod kątem wyboru techniki i sposobu brachyterapii;
 - 2) zalecenia dotyczące planowania leczenia;
 - 3) zalecenia dotyczące ustalenia schematu brachyterapii (wybór izotopu, dawka, czas leczenia, frakcjonowanie, technika);
 - 4) zalecenia dotyczące wyboru i przygotowania aplikatorów oraz ich położenia wewnątrz ciała, a także weryfikacji tego położenia przed rozpoczęciem napromieniania;

- 5) zalecenia dotyczące dozymetrii i procedur kontroli jakości leczenia;
- 6) zalecenia dotyczące leczenia wspomagającego;
- 7) wytyczne dotyczące opracowania instrukcji postępowania dla pacjentów z trwale wszczepionym źródłem promieniotwórczym opuszczających szpital.

§ 7. Część szczegółowa procedury wzorcowej z zakresu rentgenodiagnostyki zawiera:

- 1) opis czynności przygotowawczych przed badaniem dotyczących:
 - a) sprzętu i materiału,
 - b) pacjenta,
 - c) personelu;
- 2) zalecany sposób przeprowadzenia badania, w tym:
 - a) liczbę i rodzaj projekcji, z uwzględnieniem obszaru istotnego klinicznie,
 - b) zakres rutynowo wybieranych parametrów ekspozycji w radiografii,
 - c) zalecany protokół badania w tomografii komputerowej,
 - d) rodzaj osłon osobistych dla pacjenta, jeżeli są wymagane;
- 3) opis czynności po wykonaniu badania;
- 4) określenie minimalnego czasu koniecznego do wykonania procedury w odniesieniu do poszczególnych jej wykonawców;
- 5) warunki ewentualnego podawania środka kontrastowego (rodzaj, ilość, sposób podania, nadzór nad pacjentem w czasie i po badaniu), jeżeli dotyczy to procedury;
- 6) kryteria prawidłowej formy przedstawienia wyniku badania i jego opisu, w tym kryteria prawidłowo wykonanych zdjęć rentgenowskich;
- 7) warunki odstępstwa od procedury w sytuacjach uzasadnionych klinicznie, w tym:
 - a) wykonanie dodatkowych projekcji,
 - b) ograniczenie lub zmiana warunków badania,
 - c) przerwanie badania,
 - d) modyfikację ilości podawanego środka kontrastowego,
 - e) sposób dokumentowania odstępstwa od procedury.

§ 8. Część szczegółowa procedury wzorcowej z zakresu radiologii zabiegowej, poza wymaganiami określonymi w § 7, zawiera:

- 1) postępowanie medyczne przed zabiegiem;

- 2) wymagania dotyczące obrazowania diagnostycznego;
- 3) wytyczne dotyczące przygotowania informacji dla pacjenta o ryzyku radiacyjnym, wynikającym z zastosowania procedury;
- 4) zalecane sposoby znieczulenia;
- 5) ustalenie miejsca i sposobu wkłucia;
- 6) rodzaje stosowanych cewników oraz elementów i substancji terapeutycznych;
- 7) zalecenia dotyczące postępowania medycznego w trakcie zabiegu z uwzględnieniem stosowanego sprzętu i urządzeń radiologicznych oraz sposobu wykonania zabiegu dla poszczególnych specjalności klinicznych i radiologicznych;
- 8) sposób postępowania po przeprowadzeniu zabiegu, z uwzględnieniem dawki pochłoniętej przez skórę pacjenta;
- 9) zalecane czasy emisji promieniowania;
- 10) zalecane fizyczne parametry pracy lampy rentgenowskiej istotne dla stosowanej procedury;
- 11) zalecane obrazowanie akwizycyjne;
- 12) wymagania dotyczące oceny dawki wejściowej.

§ 9. 1. Robocze medyczne procedury radiologiczne, zwane dalej „procedurami roboczymi”, stosowane w jednostce ochrony zdrowia opracowuje się w formie pisemnej w postaci dokumentu (protokołu postępowania) lub elektronicznego pliku tekstowego w formacie danych zgodnym z przepisami w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych i archiwizuje u kierownika jednostki ochrony zdrowia.

2. Kopie procedur roboczych są przekazywane przez kierownika jednostki ochrony zdrowia do poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki ochrony zdrowia, w zakresie odpowiadającym prowadzonej przez te komórki działalności leczniczej lub diagnostycznej, gdzie są archiwizowane przez kierownika tej komórki, w postaci dokumentu (protokołu postępowania) lub elektronicznego pliku tekstowego w formacie danych zgodnym z przepisami w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych i są udostępniane osobom ponoszącym odpowiedzialność kliniczną.

3. Jeżeli w jednostce ochrony zdrowia nie ma wydzielonych komórek organizacyjnych, procedury robocze przypisane są do konkretnego urządzenia radiologicznego i obowiązek archiwizowania oraz udostępniania procedur spoczywa na pełnomocniku do spraw systemu jakości.

4. Osoby ponoszące odpowiedzialność kliniczną obowiązane są do zapoznania się z procedurą roboczą i fakt ten potwierdzają podpisem pod tekstem protokołu postępowania.

§ 10. Robocza medyczna procedura radiologiczna zawiera:

- 1) nazwę procedury wzorcowej i jej identyfikator;
- 2) stopień (tytuł) naukowy oraz imię i nazwisko autora (autorów) procedury roboczej;
- 3) nazwę, typ, numer identyfikacyjny urządzenia radiologicznego stosowanego w procedurze;
- 4) nazwiska osób uprawnionych do realizacji procedury i ich kwalifikacje;
- 5) opis postępowania w zakresie oceny skierowania na badania lub leczenie;
- 6) opis pomieszczenia, w którym wykonywana jest procedura;
- 7) wykaz wyposażenia pomocniczego mającego zastosowanie w procedurze;
- 8) stosowane fizyczne parametry pracy urządzeń radiologicznych;

- 9) szczegółowy opis postępowania medycznego w trakcie wykonywania badań lub leczenia;
- 10) szczegółowy opis obsługi urządzenia radiologicznego;
- 11) dokumentację wyników badań lub postępowania leczniczego;
- 12) wykaz odstępstw od procedury wzorcowej wraz z uzasadnieniem;
- 13) zasady ochrony radiologicznej pacjenta;
- 14) podpisy osób uprawnionych do realizacji procedury.

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Zdrowia: *Z. Religa*

Szanowni Państwo

WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW informuje, że stosownie do art. 26 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606, z późn. zm.) urzędy terenowe organów administracji rządowej oraz organów samorządu terytorialnego zobowiązane są do prowadzenia zbiorów **Dziennika Ustaw**, **Monitora Polskiego** oraz **Monitora Polskiego B** i udostępniania nieodpłatnie do powszechnego wglądu w miejscach do tego przeznaczonych w siedzibach i godzinach pracy urzędów.

Prenumeratę roczną oraz egzemplarze bieżące i archiwalne można zamówić listownie pod adresem: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Wydział Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa**

lub **faksem** pod numerem 0-22 694-62-06, 0-22 694-67-03.

Przy zakupie pojedynczych egzemplarzy prosimy o określenie formy płatności: przelew lub za zaliczeniem pocztowym.

Ceny brutto prenumeraty*) na 2007 r. (w tym 7 % VAT):

DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ — 1520 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI” — 330 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI B” — 2860 zł

Ceny prenumeraty rocznej Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego obejmują egzemplarze archiwalne z lat 2003–2006 na płytach CD

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA BUDOWNICTWA — 69 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ — 12 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA FINANSÓW — 176 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ — 36 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO — 116 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SKARBU PAŃSTWA — 13 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI — 104 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ŚRODOWISKA I GŁÓWNEGO INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA — 91 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA TRANSPORTU — 203 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ZDROWIA — 120 zł

DZIENNIK URZĘDOWY URZĘDU KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ — 302 zł

Informujemy, że nie przyjmujemy rezygnacji z prenumeraty, jak i zmniejszenia liczby prenumerowanych egzemplarzy. Wyjątek stanowi likwidacja instytucji lub firmy oraz uzasadnione wydarzenie losowe osób fizycznych.

*) Cena prenumeraty nie obejmuje załączników.

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-00, 0-22 694-60-96 — na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę):
 - ul. Powsińska 69/71, tel. 0-22 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 0-22 629-61-73

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Wydziału Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Dziennik Ustaw i Monitor Polski (spis treści) dostępne są w Internecie pod adresem www.cokprm.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Redakcja Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 0-22 622-66-56

Skład, druk i kolportaż: Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 0-22 694-67-50, 0-22 694-67-52; faks 0-22 694-62-06
Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

www.cokprm.gov.pl

e-mail: dziust@cokprm.gov.pl

DU 0024 2007 wyd.00



5 900248492337 >

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa