

La numirea în funcție, medicii șefii/coordonatorii de secție/compartimente, de laborator și de serviciu medical vor încheia cu spitalul public, reprezentat de managerul acestuia, un contract de administrare cu o durată de 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumăți. Contractul de administrare poate fi prelungit sau, după caz, în situația neîndeplinirii indicatorilor de performanță asumăți poate înceta înainte de termen. Dacă medicul șef/coordonator de secție, de laborator sau de serviciu medical selectat prin concurs se află în stare de incompatibilitate sau conflict de interes, acesta este obligat să le înlăture în termen de maximum 30 de zile de la apariția acestora. În caz contrar, contractul de administrare este reziliat de plin drept.

Principalele atribuții ale medicilor șefi/coordonatorii de secții/compartimente medicale, laborator de analize medicale, radiologie:

- Coordonatorii de compartimente medicale îndeplinesc prin asimilare aceleași atribuții cu șefii de secții;
- Derulează activitatea de furnizare de servicii medicale spitalicești în secția / compartimentul pe care o / îl conduce, în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate;
- Organizează și răspunde de întreaga activitate în secția pe care o conduce, astfel încât să fie realizăți indicatorii de performanță prevăzuți în contractul de administrare.

În acest scop:

- asigura și răspunde de cunoașterea de către personalul subordonat și respectarea deciziilor actelor normative care reglementează acordarea asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate;
- să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență ori de câte ori se solicită unității acest serviciu;
- verifică aplicarea corectă de către colectivul secției a prevederilor contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale spitalicești cu respectarea pachetului de servicii de bază pentru asigurați și a pachetului minimal în cazul persoanelor cu asigurare facultativă;
- să ia măsuri specifice de informare a asiguraților despre serviciile medicale oferite, despre modul în care sunt furnizate, verificând respectarea criteriilor de calitate elaborate de către Colegiul Medicilor din România și Casa Județeană de Asigurări de Sănătate, pentru aplicarea în secțiile unităților spitalicești;
- organizează, la începutul programului de lucru, raportul de gardă, în cadrul căruia se analizează evenimentele petrecute în secție/ compartiment în ultimele 24 de ore, stabilindu-se măsurile necesare în acest sens;
- programează activitatea medicilor din secție / compartiment;
- controlează și răspunde de întocmirea corectă și completă a foilor de observație clinică, asigura și urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice, controlează efectuarea investigațiilor prescrise, stabilește momentul externării bolnavilor, conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a Contractului - cadru privind condițiile acordării asistenței medicale spitalicești;
- organizează și răspunde de activitatea de gardă în secție, conform reglementarilor legale în domeniu;
- organizează consulturile medicale de specialitate, colaborează cu medicii șefi ai altor secții / compartimente, laboratoare, în scopul stabilirii diagnosticului, aplicării tratamentului corespunzător;
- urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de diagnostic și tratament, fiind permanent preocupat de managementul corect al resurselor unității,
- răspunde de acordarea serviciilor medicale tuturor asiguraților, indiferent de Casa de Asigurări de Sănătate unde se virează contribuția de asigurări de sănătate pentru aceștia, precum și de solicitarea documentelor care atestă această calitate;

- controlează , îndrumă și răspunde de aplicarea / respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice, în scopul prevenirii infecțiilor nosocomiale; se va preocupa de raportarea corectă a infecțiilor nosocomiale, participând trimestrial la analizele specifice la nivelul spitalului;
- controlează și asigură prescrierea și justa utilizare a medicamentelor și evitarea polipragmaziei, se va trece la generalizarea folosirii la prescripții a DCI ale medicamentelor, respectându-se în unitățile spitalicești prevederile Comisiei medicamentului;
- răspunde de păstrarea, prescrierea, evidentă și eliberarea substanțelor stupefiante;
- răspunde de bună utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului și întregului inventar al secției și face propuneri de dotare conforme necesitaților și normelor;
- coordonează și controlează modul în care asigurații internați sunt informați asupra serviciilor medicale oferite;
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- organizează, controlează și răspunde de respectarea regimului de odihnă , servirea mesei, primirea vizitelor de către bolnavi, în concordanță cu programul de vizite de către bolnavi, în concordanță cu programul de vizite stabilit de conducerea spitalului;
- controlează și răspunde de eliberarea , conform prevederilor legale, a documentelor medicale întocmite în secție, controlează modul de păstrare pe secție , în timpul spitalizării, a documentelor de spitalizare;
- controlează modul de întocmire , la ieșirea din spital , a epicrizei și a recomandărilor de tratament după externare , controlează întocmirea corectă a scrisorilor medicale către medicul de familie sau , după caz , către medicul de specialitate din ambulatoriu de specialitate despre diagnosticul stabilit , investigațiile , tratamentele efectuate sau orice alte informații referitoare la starea de sănătate a pacientului externat;
- coordonează , controlează și răspunde de evidența distinctă a pacienților internați în urma unor accidente de muncă, apărute în cursul exercitării profesiei, a îmbolnăvirilor profesionale, a daunelor, prejudiciilor aduse sănătății de alte persoane, pentru care contravaloarea serviciilor medicale furnizate nu se suportă de către Casa de Asigurări de Sănătate, ci de angajator sau persoanele vinovate;
- informează conducerea spitalului asupra activității secției, punând la dispoziție actele necesare în acest scop.
- propune Directorului Medical planul anual de furnizări de servicii medicale al secției, laboratorului, compartimentului și răspunde de realizarea acestuia;
- răspunde de calitatea serviciilor medicale prestate de către personalul medico-sanitar din cadrul secției, laboratorului, compartimentului;
- face propuneri Consiliului medical de creștere a calității serviciilor medicale și a confortului hotelier.
- evaluează necesarul anual de medicamente și materiale sanitare al secției, laboratorului, compartimentului, investițiile și lucrările de reparații curente și capitale necesare pentru desfășurarea activității în anul bugetar respectiv pe care le transmite spre aprobare conducerii spitalului;
- aplică strategiile de dezvoltare ale spitalului, adecvate la necesarul de servicii medicale specifice secției, laboratorului, compartimentului;
- urmărește realizarea indicatorilor de performanță asumați prin contractele de administrare.
- înaintează Comitetului Director propuneri privind proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al secției, laboratorului, compartimentului elaborate cu sprijinul compartimentului economico - finanțiar; monitorizează cheltuielile și veniturile structurii pe care o conduce.
- înaintează Comitetului Director propuneri de creștere a veniturilor proprii ale secției, laboratorului, compartimentului conform reglementărilor legale, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale sau alte surse;

- întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor specifici de performanță ai secției, laboratorului, compartimentului prevăzuți în anexă la contractul de administrare;
- hotărăște oportunitatea continuării spitalizării în primele 24 de ore de la internare;;
- evaluatează performanțele profesionale ale personalului aflat în subordine directă conform structurii organizatorice și fișei postului;
- propune planul de formare și perfecționare a personalului aflat în subordine în conformitate cu legislația în vigoare pe care îl supune aprobării managerului;
- coordonează activitatea de control a calității serviciilor acordate de personalul medico-sanitar din cadrul secției, laboratorului, compartimentului;
- asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, finanțier - economici precum și alte date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control din cadrul secției, laboratorului, compartimentului în conformitate cu reglementările legale în vigoare și cu planul de management asumat.
- răspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de către personalul medical din subordine și ia măsuri imediate când se constată încălcarea acestora, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- urmărește încheierea contractelor de asigurare malpraxis de către personalul medical din subordine;
- face propuneri de angajare a cheltuielilor care se aprobă de Managerul spitalului.
- propune protocoale specifice de practică medicală pe care să le implementeze la nivelul spitalului secției, laboratorului, compartimentului cu aprobarea Consiliului Medical;
- răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea secției, laboratorului, compartimentului;
- are obligația să-și desemneze un înlocuitor din rândul subordonatilor pe perioada în care nu-și pot îndeplini atribuțiile (absențe din spital în interesul serviciului, concedii, în alte cazuri) și de a aduce la cunoștință Managerului numele persoanei desemnate ca înlocuitor;
- această persoană preia atribuțiile titularului pe perioada absenței acestia timp pentru care își asumă în scris prin semnătură responsabilitățile pentru care primește din partea șefului de secție, laborator, compartiment, În caz contrar responsabilitatea se împarte în mod egal între cei 2 medici;
- pentru rezolvarea oricărora probleme deosebite înlocuitorul șefului de secție, laborator, compartiment are obligația să se consulte cu acesta și să informeze cât mai rapid persoana ierarhic superioară
- pentru toate deciziile luate în afara mandatului expres și fără consultanța personalului mai sus menționat responsabilitatea îi revine de drept înlocuitorului șefului de secție, laborator, compartiment;
- medici șefi/coordonatori de secție, laborator, compartiment au obligația de a lua toate măsurile pentru a putea fi contactați la orice oră de către subordonați, înlocuitori sau superiori. Numerele de telefon (fix, mobil) vor fi prezentate conducerii unității, care le va stoca într-un registru special depus la centrala telefonică .
- Aceste date nu vor fi comunicate public în scopul de a proteja titularii de excese sau de apeluri nefondate.
- în caz de necesitate persoanele îndreptățite să controleze șefii de secție, laborator, compartiment vor solicita legătura prin centrala telefonică;
- șefii de secție, laborator, compartiment au libertatea de a comunica aceste date oricărei persoane considerate în drept să le cunoască;
- să asigure la nivelul fiecărei secții, laborator, compartiment a unui registru de evidență a defecțiunilor tehnice în care vor fi consignate ori de câte ori va fi necesar;
- să asigure existența în cadrul fiecărei secții, laborator, compartiment a unui registru de înregistrare – ieșire privind documentele din circuitul unității;
- șefii de secție, laborator, compartiment au obligația de a anunța imediat conducerea unității

despre orice eveniment deosebit (situații profesionale, litigii, conflicte de muncă, situații considerate ca fiind deosebite) apărute la nivelul secției laboratorului, compartimentului având responsabilitatea deplină și directă în cazul în care produc efect negativ pentru bună desfășurare a activității secției sau instituției;

- răspund de integritatea patrimoniului secției
- șefii de secție, laborator, compartiment din cadrul spitalului au obligația să participe la ședințele Consiliului Medical;

Atribuții, responsabilități în raporturile juridice de munca:

- organizează și răspunde de aducerea la cunoștința întregului personal al secției a regulamentului de ordine interioară al spitalului, a tuturor măsurilor/ deciziilor conducerii spitalului care au implicații asupra activității personalului din secție, a raporturilor de munca ale acestora;
- verifică respectarea de către întregul personal al secției, a sarcinilor de serviciu și a normelor de comportare în unitate, stabilite prin Regulamentul intern al spitalului; controlează permanent comportamentul personalului secției;
- elaborează fișă postului pentru personalul aflat în subordine pe care o supune aprobării Managerului spitalului;
- stabilește atribuțiile care vor fi prevăzute în fișă postului pentru personalul din subordine pe care le înaintează spre aprobare Managerului în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- face propuneri Comitetului Director privind personalul pe categorii și locuri de muncă, în funcție de volumul de activitate reglementările legale în vigoare;
- stabilește programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal pentru personalul aflat în subordine;
- controlează și răspunde de aplicarea și respectarea măsurilor de protecție a muncii, PSI , protecția mediului , măsurile ce se impun în situații de criza - urgență (inundații, război, conflicte sociale, etc.) și colectarea și depozitarea deșeurilor medicale periculoase conform normelor în vigoare în secție / compartiment; controlează permanent ținuta corectă a personalului secției;
- întocmește fișele de evaluare a performanțelor individuale ale personalului angajat în secție și le comunica conducerii spitalului;
- verifică și răspunde de respectarea programului de lucru în cadrul secției pe care o conduce.

E. Atribuțiile asistentei șefe/coordonatoare

- prezintă medicilor specialiști din compartiment situația pacienților și solicită sprijinul acestora ori de câte ori este nevoie;
- verifică respectarea eticii profesionale, normelor de comportament, disciplina și ținuta personalului din subordine și aduce la cunoștința pacienților drepturile și obligațiile pe care le au în perioada internării .
- este responsabilul activităților de securitate și sănătate în muncă, normele în vigoare de gestionare a deșeurilor înțepătoare, infecțioase și menajere, apărare împotriva incendiilor, protecție civilă și a altor situații de urgență, efectuează planificarea instruirilor și efectuează instruirile periodice în aceste domenii;
- aduce la cunoștința noilor angajați prevederile Regulamentului de ordine interioară, Regulamentul de organizare și funcționare, contractul colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, programul de activitate, dispozițiile interne emise de conducerea instituției, procedurile și protocolele de lucru;
- întocmește lunar, până la data de 25 ale lunii programul de lucru și foaia colectivă de prezență;

- urmărește respectarea planificării concediilor de odihnă;
- informează și asigură participarea personalului din subordine la cursurile de perfecționare profesională specifice categoriilor de personal: asistenți medicali, infirmiere, îngrijitoare, brancardier;
- coordonează și răspunde de activitatea de gestionare a deșeurilor medicale periculoase, deșeurilor menajere, conform procedurilor interne
- este gestionar și răspunde de integritatea bunurilor din inventarul compartimentului
- organizează ședințe de lucru/de informare/de pregătire cu personalul din subordine
- participă la ședințele lunare cu managerul spitalului
- urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai secției
- întocmește împreună cu medicul șef/coordonator necesarele de bunuri/materiale pentru buna funcționare a secției
- întocmește bonul de consum medicamente
- verifică existența tuturor documentelor aferente FOCG , FZ și Fisei UPU
- utilizează sistemul informatic IcMed pentru gestionarea datelor pacienților
- întocmește graficele lunare de curățenie, dezinfecție și verifică modul de respectare a acestora
- atribuțiile specifice asistentului medical șef/coordonator sunt completate, după caz prin dispozițiile conducerii unității.

7.2 CAMERA DE GARDĂ

- Serviciile medicale de urgență în cadrul spitalului public Dr. Karl Diel Jimbolia sunt asigurate în camera de gardă de către personal din cadrul secțiilor din specialitățile medicale și chirurgicale.
- Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia funcționează cu două linii de gardă pe specialități medicale respectiv chirurgicale și cu o linie de chemare a medicilor de la domiciliu pentru serviciul de pediatrie. În situațiile în care linia de chemare nu este asigurată de medic pediatru , urgențele sunt preluate de medicii din linia de gardă în specialități medicale.
- Serviciile medicale acordate în camera de gardă se consemnează în registre și Fișe speciale.
- În Camera de gardă sunt evaluati și clasificati, la sosire de catre o persoana competenta (medic ori cadru sanitar mediu), luand in considerare starea lor clinica si acuzele cu care se prezinta, corelate cu varsta si antecedentele acestora, stabilitatea functiilor vitale, potentialul de agravare a starii lor, necesitatea instituirii unui tratament sau a efectuarii unor investigatii, precum si alte date considerate relevante, astfel incat sa fie stabilite prioritatea cu care un pacient este asistat si nivelul de asistenta necesara acestuia. Triajul este un proces continuu, fiind necesara reevaluarea periodica a pacientilor pana la plecarea acestora din Camera de gardă. Triajul se efectueaza in momentul prezentarii pacientului in structura de primire a urgentelor.
- Prin protocol/procedură se stabileste un model de triaj al cazurilor de urgență care se prezinta în Camera de gardă, astfel încât prioritatea consultării să revină întotdeauna persoanelor aflate în starea cea mai gravă.

Atribuțiile medicilor de gardă:

- răspunde de buna funcționare a secției / comp. și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în Regulamentul de Ordine Interioară, Contractului Colectiv de Muncă, precum și a sarcinilor date de managerul și directorul medical al spitalului pe care îl reprezintă în orele în care acesta nu este prezent în spital (când există mai mulți medici de gardă, unul din aceștia îndeplinește sarcina de coordonare a întregii activități);
- controlează la intrarea în gardă prezența la serviciu a personalului medico- sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență , precum și predarea serviciului de personalul mediu sanitar care lucrează în ture;
- supraveghează tratamentele medicale efectuate de personalul mediu și auxiliar, iar la nevoie le efectuează personal;
- supraveghează cazurile grave existente în secție / comp. sau cele interne în timpul gărzii,

- menționate în registrul special al medicului de gardă;
- înscrie în registrul de consultații orice bolnav prezentat la camera de gardă, completează toate rubricile, semnează și parafează;
- internează bolnavii prezentați cu bilet de trimitere, precum și cazurile de urgență care se adresează spitalului; răspunde de justă indicație a internării sau a refuzului acestor cazuri, putând apela la ajutorul oricărui specialist din cadrul spitalului, chemându-l la nevoie de la domiciliu;
- răspunde la chemările care necesită prezența sa în cadrul spitalului și cheamă la nevoie alți medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului, medicii care efectuează găzzi;
- întocmește foaia de observație a cazului internat de urgență și consemnează în foaie evoluția bolnavului internat și medicația de urgență pe care a administrat-o;
- acordă asistența medicală de urgență și bolnavilor care nu necesită internarea;
- asigură internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvați în spital, după acordarea primului ajutor;
- anunță cazurile cu implicații medico legale coordonatorului echipei de gardă, medicului șef de secție / compartiment, directorului medical sau managerului spitalului, după caz; anunță și alte organe în cazul în care prevederile legii o impun; în situații deosebite - răspunde solicitărilor organelor de cercetare - penală;
- confirmă decesul, confirmând aceasta în foaia de observație și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă după două ore de la deces;
- controlează dpdv organoleptic calitatea mâncărurilor pregătite înainte de servirea dejunului, prânzului și cinei; refuză servirea felurilor de mâncare necorespunzătoare, consemnând observațiile în condica de la Blocul Alimentar; verifică reținerea probelor de alimente;
- anunță prin toate mijloacele posibile managerului spitalului și autoritățile competente în caz de incendiu, situații de urgență apărute în timpul găzii și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele disponibile;
- efectuează contravizita
- respectă Codul Etic, disciplina și comportamentul vizitatorilor în zilele de vizită precum și prezența ocazională a altor persoane străine în spital și ia măsurile necesare;
- întocmește la terminarea serviciului raportul de gardă în condica destinață acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul găzii, măsurile luate, deficiențele constatare și orice alte observații necesare, prezintă raportul de gardă

Extras din regulamentul privind efectuarea găzilor

- Garda se instituie la unitățile sanitare între ora terminării programului stabilit pentru activitatea curentă din cursul dimineții și ora de începere a programului de dimineață de a doua zi, respectiv 14,30 – 7,30;
- Garda efectuată în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale durează 24 ore și începe la ora 08 dimineața.
- După activitatea continuă aferentă activității curente și activității într-o linie de gardă, medicul beneficiază de o perioadă de repaus de 24 de ore. Această prevedere se aplică și pentru activitatea prestată într-o linie de gardă într-o zi de duminică sau de sărbătoare legală care este urmată de o zi normală de lucru.
- În situația în care se acordă ziua liberă prevăzută mai sus, completarea orelor care fac parte din norma de bază, de 7 ore zilnic, se poate face prin prelungirea activității curente aferente altor zile din cursul lunii, având în vedere specialitatea, adresabilitatea și modul concret de organizare a activității.
- Repausul de 24 de ore după activitatea de gardă nu se aplică medicilor care fac parte din comitetul director al spitalului.

- Modul concret de organizare a activității, acordarea perioadei de repaus de 24 de ore, precum și completarea orelor aferente normei legale de muncă se stabilesc de șeful fiecărei structuri medicale și se aprobă de conducerea unității sanitare.
- Efectuarea a două gărzi consecutive de către același medic este interzisă;
- Este interzis medicilor de gardă să părăsească unitatea pe durata serviciului de gardă;
- Programul gărzilor se întocmește lunar de către conducerea secțiilor/ compartimentelor respective;
- Schimbarea programului nu se poate face decât în cazuri deosebite pe baza unei cereri scrise, cu avizul medicului șef de secție/ compartiment și cu aprobarea managerului.

7.3 . LABORATORUL DE ANALIZE MEDICALE (L.A.M.)

7.3.1. Organizarea laboratorului in cadrul spitalului public Dr. Karl Diel Jimbolia

Prin laboratorul de analize medicale se asigură efectuarea analizelor, investigațiilor, recoltarea de produse patologice, tratamentelor, preparatelor și oricăror alte prestații medico - sanitare specifice profilului de activitate a Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia.

Laboratorul de analize medicale deservește atât activitatea de spital cât și cea ambulatorie precum și alte unități.

Serviciile medicale pentru pacienții din ambulatoriu se acordă pe bază de programare.

În vederea organizării în cele mai bune condiții a activității de programare, recoltare, ambalare, transport, transmiterea rezultatelor, interpretarea în comun a cazurilor deosebite, modernizarea în dinamică, instruirea personalului sanitar pentru a cunoaște posibilitățile de exploatare și condițiile tehnice de recoltare și efectuare a acestora, laboratorul colaborează permanent cu secțiile cu paturi și cu cabinetele de specialitate din Ambulatoriul integrat.

Laboratorul de analize medicale funcționează pe baza unui program de lucru afișat și adus la cunoștința secțiilor cu paturi, ambulatoriului și cabinetelor medicale individuale care cuprind:

- zilele și orele de recoltare a probelor/investigare pentru bolnavii spitalizați și ambulatorii
- zilele și orele de recoltare sau executare a anumitor analize deosebite
- orele de eliberare a rezultatelor de la laborator
- cazurile de urgență și examenele de laborator pentru femeile gravide și copii 0-1 ani, se exceptează de la program.

În baza deciziei comitetului Director, pentru situații deosebite, laboratorul poate desfășura activitate în două schimburi și la nevoie în zilele nelucrătoare și de sărbători legale.

În spital, transportul produselor de laborator se asigură în condiții corespunzătoare, de cadrele medii și auxiliare din secțiile cu paturi.

Rezultatele examenelor se comunică medicilor solicitanți prin programul informatic IcMed și în format scriptic se distribuie de către cadrele medii din laborator – în secția cu paturi, asistentei șefe. Pacienții din ambulatoriu vor veni personal pentru ridicarea buletinelor de analize.

Executarea investigațiilor medicale se face pe baza recomandării medicului, redactarea rezultatelor, se face de personalul cu pregătire superioară.

7.3.2. Atribuții personalului din cadrul LAM Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia

Laboratorul de analize medicale are în principal următoarele atribuții:

- efectuarea analizelor medicale de: hematologie, biochimie, serologie, parazitologie, micologie, necesare pregătirii diagnosticului, studiului de evoluție a bolii și examene profilactice în conformitate cu standardele de calitate și respectarea protocolelor interne.
- efectuarea controalelor interne și externe în conformitate cu normele impuse de standardele de calitate.
- recepționarea produselor sosite pentru examenul de laborator și înscrierea lor corectă

- acordă consultanță privind interpretarea rezultatelor investigațiilor efectuate și ale eventualelor investigații ulterioare necesare;
- respectă procedurile aprobată pentru efectuarea analizelor conform prevederilor legale în vigoare;
- întocmește propunerile fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;
- asigură raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați și pentru bolnavii din ambulatoriu.
- redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate
- păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- neutilizarea materialelor și a instrumentelor de a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- stabilirea unui plan de pregătire profesională continuă a personalului medical
- asigurarea în permanență a sterilelor în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;
- laboratorul de analize medicale funcționează în condițiile de respectare a normelor de calitate impuse de standardul 15189 și acreditării RENAR.

7.4 LABORATORUL DE RADIOLOGIE

- asigură efectuarea de investigații specifice atât pentru pacienții spitalizați cât și pentru cei din ambulatoriu pe bază de programare
- colaborează permanent cu secțiile cu paturi și cu cabinetele de specialitate din Ambulatoriu integrat.
- funcționează pe baza unui program de lucru afișat și adus la cunoștința secțiilor cu paturi, ambulatoriul și cabinetelor medicale individuale care cuprind:
 - Intervalul orar de investigare pacienți spitalizați
 - Intervalul orar pentru investigarea pacienților din ambulatoriu
 - Intervalul orar pentru investigarea pacienților care provin din convenții încheiate de spital cu firme private
 - Intervalul orar de eliberare a buletinului de interpretare
 - cazurile de urgență se exceptează de la program.

În baza deciziei comitetului Director, pentru situații deosebite, laboratorul poate desfășura activitate în două schimburi și la nevoie în zilele nelucrătoare și de sărbători legale.

Deasemenea, pentru situații de urgență personalul mediu sanitar poate fi solicitat prin chemare de la domiciliu pentru efectuarea unor investigații radiologice.

Rezultatele examenelor se comunică medicilor solicitanți în format scriptic și se atașează la FOCG/FZ/FIȘA UPU.

Executarea investigațiilor medicale se face pe baza recomandării medicului, redactarea rezultatelor, se face de personalul cu pregătire superioară.

Atribuții :

- efectuează radiografii atât pacienților internați în secțiile cu paturi, cât și celor din ambulatoriu, în colaborare și la solicitarea medicilor de specialitate;
- efectuează radiografii la cererea unor beneficiari, alții decât pacienții tratați în secțiile cu paturi, sau cu bilet de trimitere, contra cost;
- respectă procedurile aprobată, aplică măsurile de securitate și asigură protecția personalului și a bolnavilor pe parcursul investigațiilor, conform prevederilor legale în vigoare;
- pune la dispoziție compartimentului de statistică informațiile necesare evaluării activității laboratorului (număr de radiografii etc.);

- întocmește propunerile fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de filme și materiale de laborator specifice;
- colaborarea cu medicii în scopul precizării diagnosticului ori de câte ori este necesar
- organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii
- aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și a personalului din laborator
- păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- neutilizarea materialelor și a instrumentelor de a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- stabilirea unui plan de pregătire profesională continuă a personalului medical
- înregistrarea și depozitarea adecvată a materialelor, medicamentelor și materialelor sanitare utilizate în cadrul activității medicale (conform recomandărilor, prospectul de utilizare)
- asigurarea accesului persoanelor cu disabilități locomotorii;

Pentru urgențele medicale care intervin în afara programului de lucru și în zilele de sărbători legale se asigură serviciul de laborator de analize medicale în regim de chemare de la domiciliul, în baza unui grafic aprobat de managerul spitalului

7.5 FARMACIA CU CIRCUIT ÎNCHIS

Farmacia spitalului este organizată conform reglementărilor în vigoare, având ca obiect de activitate aprovizionarea, depozitarea și distribuirea de medicamente pentru secțiile/compartimentele/cabinetele din unitate. Farmacia este condusă de un farmacist șef/coordonator, care participă zilnic la raportul de gardă în vederea îmbunătățirii permanente a actului terapeutic și care stabilește necesarul de medicamente și materiale consumabile.

La aprovizionarea farmaciei se va ține seama și de necesitatea constituirii unui stoc de rezervă care să asigure o desfășurare continuă și în bune condiții a activității acesteia și implicit, a spitalului.

Farmacia deține literatura de specialitate care să asigure informarea personalului medico-farmaceutic în legătură cu orice aspect legat de acțiunea și de administrarea medicamentului.

Farmacia deține, prepară și eliberează numai produse medicamentoase care sunt în termen de valabilitate și au autorizație de punere pe piață și pe care le achiziționează de la unități farmaceutice autorizate de Ministerul Sănătății Publice.

Atribuțiile personalului farmaciei:

- păstrează, prepară și difuzează medicamente de orice natură și sub orice formă potrivit prevederilor în vigoare;
- recepționează și eliberează în consum medicamente cu respectarea prevederilor de validare a acestor în Sistemul Național
- depozitează produsele conform normelor în vigoare, ținându-se seama de natură și proprietățile lor fizico-chimice;
- organizează și efectuează controlul calității medicamentelor și ia măsuri ori de câte ori este necesar pentru preîntâmpinarea accidentelor, informând imediat conducerea unității în cazul în care acestea apar;
- farmacistul verifică/validează prescripțiile medicale din punct de vedere al concordanței diagnosticului cu medicamentele prescrise, specialitatea medicului, a secției, etc. în conformitate cu procedurile definite și implementate la nivelul spitalului
- respectă normele în vigoare privin achiziția, depozitarea, distribuirea medicamentelor stupefiante, psihotrope, toxice
- asigură în limitele competenței sale primul ajutor bolnavilor;
- asigură controlul calității produselor prin:
 - controlul preventiv;
 - verificarea organoleptică și fizică;
 - verificarea operațiilor finale;

- realizează analiza calitativă a medicamentelor la masa de analize;
- asigură informarea personalului medico-sanitar cu privire la medicamentele existente în farmacie;
- asigură prepararea și eliberarea medicamentelor potrivit normelor stabilite de ministerul sănătății;
- îndeplinește conform atribuțiilor ce-i revin, toate demersurile privind achiziționarea produselor pentru farmacii;
- stabilește necesarul de produse necesare unei funcționări normale a farmaciei, asigurând realizarea părții corespunzătoare a planului anual de achiziții al spitalului;
- obligativitatea păstrării confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile farmaceutice acordate asigaților;
- obligativitatea soluționării de medicamente care nu există în stocul farmaciei în momentul solicitării în intervalul de timp legiferat;
- respectarea Planului de pregătire profesională continuă pentru farmaciști și asistenți de farmacie;

Farmacist:

- coordonarea, verificarea și evaluarea întregii activități de eliberare a medicamentelor și a materialelor sanitare;
- sunt responsabili pentru activitatea de eliberare a medicamentelor și a materialelor sanitare, de comunicarea cu medicii prescriptori privind toate aspectele legate de disponibilitatea medicamentelor în farmacie, de terapia medicamentoasă (acțiune farmacologică, farmacocinetică, efecte adverse, efecte secundare, interacțiuni medicamentoase). Validează prin semnatură verificarea efectuată pe condicile de emedicamente.
- supervizează activitățile de mai sus atunci când sunt efectuate de asistentul medical

Asistent medical de farmacie:

- verifică medicamentele prescrise din condiții
- anunță telefonic problemele constatate
- returnează condica pe secție din programul IcMed atunci când se impune
- eliberează medicamentele prescrise

Registrator medical

- completează, la indicațiile asistentului medical sau ale farmacistului, formularul de atenționare privind incompatibilitățile medicamentelor prescrise, prevăzut în anexă)
- este responsabil de verificare corectitudinii întocmirii condicilor de prescripții după forma: nr de înregistrare, parafe, semnături, categorie, anexe obligatorii completate complet și corect.
- redactează corespondența cu sectoarele medicale, la indicația farmacistului

Eliberarea și livrarea în regim de urgență a medicamentelor.

Pentru asigurarea urgențelor fiecare șef de secție are obligația întocmirii unui Barem minim de urgență care constituie Aparatul de urgență al secției.

Baremul de medicamente se înaintează Consiliului medical pentru avizare și managerului pentru aprobare. Pentru eliberarea medicamentelor pentru Aparatul de urgență se întocmesc Condici de prescriere medicamente și materiale sanitare distinse.

- Pentru aprovizionarea în regim de urgență secției cu un medicament care nu există în farmacia spitalului, șeful de secție întocmește un Referat de necesitate. Referatul de necesitate de depune la secretariatul unității.
- Referatul de necesitate este analizat de conducerea unității și farmacist, care stabilește oportunitatea, eficacitatea, legalitatea și dacă respectă acestea, îl aprobă. După aprobare, Referatul de necesitate este transmis Serviciului Tehnic - Administrativ care verifică existența contractelor de furnizare și întocmește Comanda de aprovizionare.
- Periodic șefii de secție și compartimente analizează consumul de medicamente, materiale sanitare și

- materiale și stabilesc măsuri de eficientizare și de încadrare a cheltuielilor în indicatorii secției.
- Sefii de secție și compartimente răspund de aprovizionarea ritmică a secției, în concordanță cu planul de servicii medicale și cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli al secției.

La indicația medicului, în situații de urgență (pacienți aflați sau nou internați), asistenta de salon folosește medicamentele prescrise, de la aparatul de urgență. În situația în care nu sunt suficiente, medicul de gardă va solicita chemarea de la domiciliu a farmacistului pentru eliberarea medicamentelor necesare. medicul solicitant întocmește condica de prescripții.

Pentru situații de urgență, situații neprevăzute, personalul farmaciei este obligat să se prezinte la chemare și în afara programului normal de lucru și în zilele libere și nelucrătoare ale anului.

Pentru situații de zile libere consecutive, pentru reînnoirea aparatelor de urgență managerul poate dispune prezența la serviciu a personalului din farmacie .

7.6. COMPARTIMENTUL DE PREVENIRE A INFECȚIILOR ASOCIAȚE ACTELOR MEDICALE

Activitatea compartimentului este reglementată de ordinul MS 1101/2016.

Compartimentul se află în directa coordonare a Managerului spitalului iar îndrumarea metodologică a personalului și a activităților desfășurate în cadrul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitățile sanitare publice se realizează de către compartimentul de specialitate din cadrul Direcției de Sănătate a Jud. Timiș.

7.6.1 Atribuțiile Compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate actelor medicale:

- a. organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b. propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c. șeful/responsabilul contractat participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
- d. elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitată;
- e. organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
- f. organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g. organizează activitatea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- h. propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
- i. elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți la pacienții internați;

- j. întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
- k. implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- l. verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
- m. raportează la direcția de sănătate publică județeană și a municipiului București infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
- n. organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
- o. colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
- p. solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;
- r. supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
- s. supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
- t. organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- u. avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;
- v. supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- w. răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;
- x. dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
- y. întocmește și definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
- z. solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;
- aa. raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- bb. întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.

7.6.2 Atribuțiile medicului de boli infecțioase sau medicului responsabil de politica de utilizare a antibioticelor din cadrul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale:

- a. efectuează consulturile de specialitate în spital, în vederea diagnosticării unei patologii infecțioase și a stabilirii tratamentului etiologic necesar;

- b. elaborează politica de utilizare judicioasă a antibioticelor în unitatea sanitată, inclusiv ghidurile de tratament inițial în principalele sindroame infecțioase și profilaxie antibiotică;
- c. coordonează elaborarea listei de antibiotice esențiale care să fie disponibile în mod permanent în spital;
- d. elaborează lista de antibiotice care se eliberează doar cu avizare din partea sa și derulează activitatea de avizare a prescrierii acestor antibiotice;
- e. colaborează cu farmacistul unității în vederea evaluării consumului de antibiotice în unitatea sanitată;
- f. efectuează activități de pregătire a personalului medical în domeniul utilizării judicioase a antibioticelor;
- g. oferă consultanță de specialitate medicilor de altă specialitate în stabilirea tratamentului antibiotic la cazurile interne, în cooperare cu medicul microbiolog/de laborator (pentru a se utiliza eficient datele de microbiologie disponibile);
- h. oferă consultanță pentru stabilirea profilaxiei antibioticice perioperatorii și în alte situații clinice, pentru pacienții la care nu este aplicabilă schema standard de profilaxie;
- i. cooperează cu medicul microbiolog/de laborator în stabilirea testelor de sensibilitate microbiană la antibioticele utilizate, pentru a crește relevanța clinică a acestei activități;
- j. evaluează periodic cu fiecare secție clinică în parte modul de utilizare a antibioticelor în cadrul acesteia și propune modalități de îmbunătățire a acestuia (educarea prescriptorilor);
- k. elaborează raportul anual de evaluare a gradului de respectare a politicii de utilizare judicioasă a antibioticelor, a consumului de antibiotice (în primul rând, al celor de rezervă) și propune managerului măsuri de îmbunătățire.

Activitatea de prevenire și control a infecțiilor asociate actului medical este o activitate care impune sarcini distincte pentru toate structurile și angajații spitalului. Sarcinile fiecărui angajat sunt prevăzute în fișele de post, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

7.6.3 PLANUL SECTOARELOR CU RISC EPIDEMIOLOGIC CRESCUT

Spitalul oferă o mare diversitate de spații unde cerințele de igienă sunt diferite. Starea de curătenie a unităților sanitare trebuie să fie în concordanță cu gradul de asepsie al actelor medicale care se practică în acest loc. În funcție de exigență se poate realiza o clasificare a spațiilor unităților sanitare. În evaluarea riscului infecțios s-a avut în vedere: condițiile de spitalizare, gradul de contaminare, tratamentele antiinfecțioase, purtătorii sănătoși printre personalul medical.

• zone cu grad minim de risc

1. hol intrarea principală
2. zone administrative, birouri
3. zone care nu comunică cu spațiile de cazare-tratament al pacienților

• zone cu grad mediu de risc

1. Medicină internă
2. Boli cronice
3. Ecografie
4. Radiologia
5. Serv. Recuperare medicală
6. Depozit de rufe curate / murdare
7. Biroul internări/externări
8. Holuri pe unde trec pacienți, se aduc materiale sanitare, lenjeria
9. Spălătoria

10. Ambulatoriu

• zone cu grad crescut de risc

1. Secții chirurgicale
2. Farmacia
3. Obstetrica – ginecologie
4. Neonatologia
5. Secția pneumologie - comp. TBC
6. Pediatria
5. Camere gardă
6. Laborator analize medicale
7. Oficii alimentare

• zone cu grad foarte mare de risc

1. orice spațiu unde se îngrijesc pacienți imunodeprimati
2. A.T.I.
3. Sterilizarea
4. Blocul operator
5. Bloc nașteri

Pentru toate categoriile de zone de activitate , CPIAAM definește măsuri de prevenire specifice. Planul sectoarelor de risc este aprobat de conducerea spitalului și transmis tuturor sectoarelor de activitate.

7.7 COMPARTIMENTUL STATISTICĂ ȘI INFORMATICĂ MEDICALĂ

Atribuțiile angajaților din cadrul compartimentului:

- Întocmește situațiile statistice ale spitalului (lunar, trimestrial, semestrial, anual);
- Operează Foile de Observație Clinice Generale în programul național DRG;
- Coordonează exporturile de date din Sistemul DRG și trimitera la INCDS București;
- Preia și prelucrează datele – la nivel de pacient - de la SNSPMS București;
- Preia din secții “mișcarea zilnică a bolnavilor ”;
- Urmărește compatibilitatea Foilor de Observație operate în IcMed cu “ mișcarea zilnică a bolnavilor”;
- Raportează lunar Comitetului Director situația indicatorilor realizati;
- Asigură realizarea și prezentarea la timp, conform legii, a indicatorilor de performanță ai managementului Spitalului precizați în Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 862/30.06.2004;
- Asigură realizarea și pregătirea la timp a oricăror statistici cerute de Managerul unității;
- Asigură raportarea și validarea ulterioară a cazurilor prin sistem DRG, în colaborare Directorul Medical;
- Operarea și raportarea conchediilor medicale în programul impus de Casa Națională;
- Are obligația de a stabili necesarul de produse în vederea realizării părții corespunzătoare a Planului anual de achiziții al spitalului;
- Realizează înregistrarea FOCG în Registrul de Internări –Externări;
- Întocmește răspunsurile privind solicitările de documente medicale, cheltuielile de spitalizare, în urma adreselor primite de la diferitele instituții și instante judecătoarești (Poliție, Parchet, Judecătorie, Primării);
- Întocmește situațiile privind pacienții internați în urma accidentelor rutiere, accidentelor de muncă, agresiunilor și calculează suma aferentă spitalizării;

7.8 CABINET DE PLANIFICARE FAMILIALĂ

- Cabinetul de planificare familială acorda asistență medicală de specialitate, având următoarele

sarcini:

- supravegherea pacienților în funcție de metoda contraceptivă utilizată;
- acorda consultații contraceptive în colaborare cu medicii specialiști de obstetrică - ginecologie;
- activități profilactice diagnostice și terapeutice ce se referă la boli cu transmitere sexuală, cancer genito - mamar;
- desfășoară acțiuni de educație sanitară pe probleme de sănătate a reproducerii și planificare familială în unități de învățământ, mass-media, rețele medicale primare și altor grupuri de interes;
- crează o percepție semnificativă și corectă în rândul populației asupra sănătății reproductive, ameliorarea acceptabilității contraceptiei, prevenirea sarcinii nedorite
- stabilirea diagnosticului clinic și, pe cât posibil, de laborator al sarcinii și îndrumarea pacientei (după opțiunea individuală și ținând cont de indicațiile medicale și medico - sociale) pentru dispensarizarea specifică prin consultație prenatală sau pentru intreruperea cursului sarcinii;
- stabilirea diagnosticului clinic și de laborator (în limitele competențelor și dotării cu echipament) a pacientelor cu patologie genitală și a cuplurilor cu probleme: sterilitate, infertilitate, boli cu transmitere sexuală, cancer genito - mamar, patologie sexuală de cuplu. Cazurile diagnosticate sau suspecte se îndrumă spre eșaloanele superioare de asistență medicală;
- asigura o mare accesibilitate a populației la informație, educație, consiliere în probleme de sănătate a reproducerii umane și planificare familială - efectuate mai ales ca sfat individual de cuplu și de grupuri mici.

Medicul specialist cu competență în planificarea familială care își desfășoară activitatea la Cabinetul de planificare familială are următoarele atribuții:

- participa la analiza periodică a stării de sănătate a populației din teritoriu;
- participa la acțiuni de control medical complex al unor grupe de populație organizate de conducerea spitalului;
- se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu;
- urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;
- asigura gestionarea cumpătată a bugetului alocat pentru medicamente și materialele sanitare gratuite și compensate;
- acorda asistență medicală de specialitate în conformitate cu competențele stabilite: - diagnostic clinic și de laborator al sarcinii;
- activități profilactice diagnostice și terapeutice ce se referă la boli cu transmitere sexuală, cancer genito-mamar, boala inflamatorie pelvină cu transmitere sexuală;
- acorda consultație contraceptivă prescriind și aplicând contraceptie hormonală locală sau metode naturale în colaborare și cu medicii specialiști din obstetrică - ginecologie;
- desfășoară acțiuni de educație sanitară pe probleme de sănătate a reproducerii și planificării familiale, mai ales sub formă de sfat individual de cuplu sau grupuri mici;
- înregistrează datele individuale ale pacienților și cuplurilor pe fișe - tip în vederea prelucrării automate a datelor;
- trimit spre rezolvare cazurile cu complexitate deosebită la eșaloanele specializate;
- participa la acțiuni de cercetare științifică pe probleme specifice inițiate la nivel național și teritorial;
- participa la manifestări științifice, consulta îndrumările metodologice și literatura de specialitate în vederea asigurării unui înalt nivel de cunoaștere în domeniu;
- participa la difuzarea informațiilor privind sănătatea reproducerii și planificarea familială, nivelul rețelei medicale primare;
- raportează datele referitoare la activitatea desfășurată către DSP Timiș
- își însușește și asigură respectarea normelor Contractului cadru și Regulamentului intern;
- controlează și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice în scopul prevenirii infecțiilor nosocomiale, se va ocupa de raportarea corectă a infecțiilor nosocomiale;
- respectă secretul profesional și codul deontologic al medicului;

- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor referitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- întocmește fișele postului personalului din subordine;
- verifică zilnic condica de prezență și o contrasemnează;
- informează conducerea spitalului asupra activității cabinetului, punând la dispoziție actele necesare în acest scop;
- verifică respectarea de către personalul cabinetului a sarcinilor de serviciu și a normelor de comportare în unitate stabilite prin Regulamentul intern al spitalului, controlează permanent ținuta și comportamentul personalului cabinetului;
- controlează și răspunde de aplicarea și respectarea măsurilor de protecția muncii în cabinet;
- verifică și răspunde de respectarea programului de lucru în cabinet;
- verifică și urmărește respectarea tuturor normelor igienico - sanitare privind colectarea, păstrarea, tratarea, neutralizarea deșeurilor și a produselor biologice rezultate din activitate;
- întocmește fișele de evaluare a performantelor individuale ale personalului angajat și le comunica conducerii spitalului;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de către conducerea spitalului; - respectă normele igienico - sanitare și de protecția muncii;
- pe toată durata contractului de muncă și după închiderea acestuia salariatul nu va furniza date și informații de care a luat cunoștință în timpul executării contractului nici unei persoane fizice sau juridice care pot genera neînțelegeri, interpretări nefavorabile.

7.9. DISPENSAR TBC

Dispensarul TBC organizează depistări active, prevenirea și combaterea tuberculozei precum și dispensarizarea acestor categorii de bolnavi având următoarele atribuții specifice:

- organizează depistările în masa radio - fotografice și biologice;
- organizează acțiunea de depistare la tuberculina, vaccinarea și vaccinarea BCG;
- asigura dispensarizarea tuturor suspectilor la care s-a confirmat tuberculoza;
- asigura controlul periodic clinic, radiologic și biologic din focalul cu tuberculoza;
- comunica evidența cazurilor de tuberculoza la toate forurile superioare.

Medicul de specialitate fitiologie are următoarele sarcini specifice:

- ține evidență nominală și în baza CNP a bolnavilor ce beneficiază de medicamente și materiale sanitare prescrise și eliberate în cadrul programului
- raportează lunar trimestrial și anual numărul de bolnavi tratați și sumele aferente materialelor sanitare specifice utilizate în tratamentul acestora la C.J.A.S. Timiș;
- ține evidență sumelor alocate de C.J.A.S. Timiș pentru medicamente și pentru materiale sanitare;
- asigura și răspunde de cunoașterea, de către personalul subordonat și respectarea deciziilor actelor normative care reglementează acordarea asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate;
- asigura acordarea asistenței medicale în caz de urgență ori de câte ori se solicită unității acest serviciu;
- verifică aplicarea corectă de către colectivul dispensarului a prevederilor Contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale spitalicești cu respectarea pachetului de servicii de bază pentru asigurați și a pachetului minimal în cazul persoanelor cu asigurare facultativă;
- ia măsuri specifice de informare a asiguraților despre serviciile medicale oferite, despre modul în care sunt furnizate, verificând respectarea criteriilor de calitate elaborate de către Colegiul medicilor din România și Casa Națională de Asigurări de Sănătate pentru aplicarea lor în secțiile unităților spitalicești;
- asigura și urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice,

controlează efectuarea indicațiilor prescrise, stabilește momentul externării bolnavilor conform prevederilor normelor metodologice de aplicare a Contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale spitalicești;

- colaborează cu medicii șefi ai altor secții/compartiment, laboratoare, în scopul stabilirii diagnosticului, aplicării tratamentului corespunzător;
- urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de diagnostic și tratament, fiind permanent ocupat de managementul corect al resurselor unității, cu respectarea prevederilor legale referitoare la sumele contractate de spital cu C.J.A.S. Timiș .
- răspunde de acordarea serviciilor medicale tuturor asiguraților, indiferent de C.J.A.S. Timiș unde se virează contribuția de asigurări de sănătate pentru aceștia, precum și de solicitarea documentelor care atestă această calitate;
- controlează, îndrumă și răspunde de aplicarea/respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice, în scopul prevenirii infecțiilor nosocomiale, se va preocupa de raportarea corectă a infecțiilor nosocomiale, participând trimestrial la analize specifice la nivelul spitalului;
- controlează și asigură prescrierea și justă utilizare a medicamentelor și evitarea polipragmaziei; se va trece la generalizarea folosirii la prescripții a DCI ale medicamentelor, respectându-se în unitățile spitalicești a tuturor prevederilor Comisiei medicamentului;
- răspunde de bună utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului și a întregului inventar al dispensarului și face propuneri de dotare conforme necesitaților și normelor;
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora
- controlează și răspunde de eliberarea, conform prevederilor legale, a documentelor întocmite în dispensar, controlează modul de păstrare în dispensar a documentelor;
- controlează întocmirea corectă a scrisorilor medicale de către medicul de familie sau, după caz către medical de specialitate din cabinetele medicale individuale despre diagnosticul stabilit, tratamentele efectuate sau orice alte informații referitoare la starea de sănătate a pacientului;
- informează conducerea spitalului asupra activității dispensarului, punând la dispoziție actele necesare în acest scop;
- organizează și răspunde de aducerea la cunoștința întregului personal al dispensarului a regulamentului intern al spitalului, a tuturor măsurilor/deciziilor conducerii spitalului care au implicații asupra personalului din dispensar a raporturilor de munca ale acestora;
- verifică respectare de către întreg personalul dispensarului a sarcinilor de serviciu și a normelor de comportare în unitate stabilite prin Regulamentul intern al spitalului, controlează permanent comportamentul personalului dispensarului;
- controlează și răspunde de aplicarea și respectarea măsurilor de protecția muncii în dispensar, controlează permanent ținuta corectă a personalului dispensarului;
- întocmește fișele de evaluare a performanțelor individuale ale personalului angajat în dispensar și le comunica conducerii spitalului;
- verifică și răspunde de respectarea programului de lucru în cadrul dispensarului pe care îl conduce;
- respectă secretul profesional și codul deontologic al medicului;
- își însușește și asigură respectarea normelor Contractului cadru și Regulamentului intern;
- organizează și participă la depistările în masa radio-fotografice și biologice;
- elaborează propunerile de plan privind acțiunea de testare la tuberculina, vaccinarea și revaccinarea BCG, conduce direct activitatea de vaccinare, instruiește etic personalul care execută testări la tuberculina și vaccinări; urmărește realizarea planului de vaccinare, stabilește planul terapeutic, în caz de confirmare, la toți suspecții de tuberculoza; după luarea în evidență completează fișa de declarare a cazului precum și fișa de dispensarizare;
- stabilește pe baza anchetei epidemiologice, delimitarea focarelor, precum și măsurile ce se impun;
- stabilește și controlează executarea măsurilor antiepidemice în focar, colaborând cu centrul sanitario - antiepidemic;
- prescrie chimio - profilaxia și chimio - terapia ambulatorie pe care o aplica medical de familie;