

j) testează sensibilitatea/rezistența la substanțe antimicrobiene a microorganismelor cu semnificație clinică, utilizând metode standardizate;

k) organizează și realizează baza de date privind izolatele din unitatea sanitară și rezistența la antibiotice, pe suport electronic;

l) monitorizează rezultatele neobișnuite și semnalează riscul apariției unui focar de infecție asociată asistenței medicale pe baza izolării repetate a unor microorganisme cu același fenotip (mai ales antibiotip), a unor microorganisme rare ori prin izolarea unor microorganisme înalt patogene sau/și multirezistente;

m) raportează, în regim de urgență, aspectele neobișnuite identificate prin monitorizarea izolărilor de microorganisme și a rezistenței la antibiotice serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

n) stochează tulpini microbiene de importanță epidemiologică în vederea confirmării caracterizării și studiilor epidemiologice comparative într-un laborator de referință, cu respectarea reglementărilor legale privind biosecuritatea și biosiguranța.

3.4. Atribuțiile farmacistului:

a) obținerea, depozitarea și distribuirea preparatelor farmaceutice, utilizând practici care limitează posibilitatea transmisiei agentului infecțios către pacienți;

b) distribuirea medicamentelor antiinfecțioase cu respectarea reglementărilor privind avizarea acestei prescrieri existente în spital și ținerea unei evidențe adecvate;

c) obținerea și depozitarea vaccinurilor sau imunoglobulinelor specifice/serurilor heterologe și distribuirea lor în mod adecvat;

d) păstrarea evidenței antibioticelor distribuite departamentelor medicale;

e) raportează către serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, medicului responsabil de politica utilizării antibioticelor consumul de antibiotice pe clase și pe secțiile unității sanitare și participă la evaluarea tendințelor utilizării antibioticelor;

f) colaborează cu medicul infecționist/clinician responsabil de elaborarea politicii de utilizare judicioasă a antibioticelor în monitorizarea consumului de antibiotice;

g) organizează și realizează baza de date privind consumul de antibiotice din unitate, pe clase de antibiotice și pe secții/compartimente, cu calcularea DDD/100 zile spitalizare și a duratei medii a terapiei cu antibiotice per pacient internat, pe suport electronic.

3.5. Atributii Laboratorul de anatomie patologică are următoarele atribuții:

1.Efectuarea diagnosticului histopatologic sau citopatologic (în funcție de situație) asupra produselor biologice recoltate fie persoanelor în viață, fie cadavrelor la autopsie și anume: piese operatorii, material biptic, biopsii de tract digestiv, bronșice, hepatice, pancreatice, puncții medulare, ganglionare, lichide biologice, material aspirat cu ac fin, froiuri exfoliative, organe, fragmente tisulare și altele asemănătoare;

2.Efectuarea de necropsii pacienților decedați în spital;

3.Este obligatorie trimiterea pentru diagnostic histopatologic în Laboratorul de anatomie patologică a tuturor fragmentelor tisulare recoltate de la pacienți în cursul intervențiilor chirurgicale și a materialului biptic;

4.Statutul produselor biologice examinate în laboratorul de anatomie patologică este următorul:

a.Fragmentele tisulare incluse în blocuri de parafină, lamelele histopatologice preparate din acestea, precum și froiturile citologice se păstrează în histoteca laboratorului de anatomie patologică cel puțin 10 ani pentru lame și de cel puțin 30 ani pentru blocurile de parafină.



b. Medicul anatomo-patolog este obligat ca, la cererea pacientului/aparținătorilor acestuia, a medicului curant sau a medicului anatomopatolog din alt spital, să elibereze blocurile de parafină și/sau lamelele histopatologice în vederea unui consult, cu condiția asumării responsabilității returnării lor de către persoana care le ridică (cerere scrisă care să cuprindă datele de identitate ale persoanei care le ridică)

5. La internare, printr-un formular, pacientul/aparținătorii acestuia trebuie să fie solicitați să-și dea acordul pentru:

a) distrugerea țesuturilor care rămân după orientarea macroscopică a pieselor chirurgicale biopsiilor sau fragmentelor recoltate la necropsie (după 3 luni de la definitivarea diagnosticului histopatologic);

b) folosirea unor fragmente tisulare/organ în scop didactic, fără însă ca această situație să prejudicieze diagnosticul histopatologic;

c) folosirea produselor biologice recoltate pentru studii medicale;

d) folosirea în scop didactic/științific a imaginilor fotografiate a țesuturilor sau organelor recoltate/examinate;

e) dacă pacientul/aparținătorii acestuia nu își dau acordul pentru distrugerea țesuturilor care rămân după orientarea macroscopică, pacientul/aparținătorii acestuia își vor lua în scris obligația să realizeze distrugerea țesuturilor prin incinerare sau înhumare, pentru a nu

f) aduce prejudicii sănătății publice și vor aduce dovada efectuării acesteia.

6. Produsele biologice examinate în compartimentul de histopatologie pot avea următoarea proveniență:

- piese operatorii;

- material bioptic (biopsii de tract digestiv, bronșice, hepatice, pancreatice, renale, ganglionare, puncție medulară și alte asemenea);

- fragmente tisulare recoltate la necropsii;

4. ATRIBUTII PERSONAL SANITAR MEDIU SI SANITAR CU STUDII SUPERIOARE

4.1 Asistenta sefa

Asistenta (sora) sefa din sectie este subordonata direct medicului sef de sectie.

Asistenta (sora) sefa din sectie are in principal urmatoarele sarcini:

- Indruma si controleaza intreaga activitate a personalului mediu, auxiliar si elementar sanitar din sectie;

- Asigura primirea bolnavilor in sectie, precum si informarea acestora asupra prevederilor regulamentului de ordine interioara al spitalului, referitor la drepturile si indatoririle bolnavilor internati;

- Semnaleaza medicului sef de sectie aspectele deosebite cu privire la evolutia si ingrijirea bolnavilor;

- Organizeaza la inceputul programului, raportul de garda al perosnalului mediu si auxiliar sanitar, cu care ocazie, se analizeaza avenimentele din sectie din ultimele 24 ore, stabilindu-se masurile necesare;

- Participa la raportul de garda al medicilor;



- Insoteste medicul sef de sectie la vizita, consemneaza si asigura indeplinirea de catre personalul in subordine, a tuturor indicatiilor date de acesta;
- Tine evidenta miscarii bolnavilor in registrul de intrare si iesire al sectiei si transmite situatia locurilor libere la camera de garda si registraturii medical;
- Intocmeste necesarul de regimuri alimentare pentru sectie; organizeaza si asista la distribuirea mesei;
- Asigura trimiterea condicilor de medicamente la farmacia si admistrarea tratamentului potrivit indicatiilor medicale;
- Organizeaza pastrarea medicamentelor primite pentru tratamentul zilnic;
- Controleaza medicamentele de ala "aparata" si asigura justificarea la zi si completarea acestora;
- Raspunde de bunirile aflate in gestiunea sa, asigurand si pastrarea acestora in conditii corespunzatoare;
- Raspunde de aplicarea masurilor de igiena si antiepidemice;
- Se ingrijeste de asigurarea instrumentarului necesar efectuarii tratamentelor curente si de urgenta;
- Controleaza si raspunde de asigurarea sterilizarii instrumentarului si a tuturor masurilor de asepsie si antisepsie, necesare prevenirii transmiterii infectiilor interioare;
- Organizeaza si controleaza folosirea integrala a timpului de munca al personalului din subordine, intocmeste graficul de lucru al acestuia ,controleaza predarea serviciului pe ture si asigura folosirea judicioasa a personalului in perioadele de concedii;in lipsa ei delega un cadru mediu sau auxiliar corespunzator care sa raspunda de arcinile asistentei (sorei)sefe;
- Controleaza si raspunde de tinuta si disciplina personalului din subordine si a bolnavilor internati;
- Participa la intocmirea fiselor anuale de apreciere a activitatii personalului mediu ,auxiliar si elementar sanitar din sectie;
- Se preocupa de ridicarea continua a nivelului profesional al personalului din subordine;
- Sprijina buna desfasurare a muncii de pregatire practica a elevilor scolilor sanitare aflati in stagiu si a elevilor de la cursurile organizate de Crucea Rosie ;
- Supravegheaza desfasurarea vizitelor la bolnavi de catre aparinatori;
- Organizeaza si controleaza activitatea de educatie sanitara a bolnavilor si aparinatorilor de catre personalul din subordine;
- Verifica zilnic prezenta personalului din subordine si verifica semnarea de catre acesta a condicii de prezenta si intocmeste pontajele lunare de prezenta pentru intreg personalul sectiei.
- Instruieste personalul din subordine cu privire la obligativitatea pastrarii confidalitatiei si anonimatului pacientilor si datelor cuprinse in foaia de observatie clinica generala;
- Instruieste personalul cu privire la respectarea drepturilor pacientilor si obiceiurile, regulile acestora;
- Coordoneaza si raspunde de activitatea de dezinfectie, deratizare si curatenie a sectiei conform legislatiei in vigoare.
- Intocmeste zilnic necesarul de portii de hrana;
- Raspunde de alcatuirea anexei pentru hrana pacientilor nou internati;
- Coordoneaza si instruieste personalul din subordine privind accesul la continutul FOCG a pacientului in scopul indeplinirii planului de investigatii, ingrijire si tratament medical in aria de competenta;
- Coordoneaza, transport, depozitare, pastrare si mentinere a lenjeriei in conditii de igiena si calitate;



- Răspunde de aplicarea codului de procedură privind gestionarea deșeurilor;
- Prezintă medicului șef de secție sau coordonator planificarea necesarului de materiale pentru sistemul de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.1.1 Completare fisa postului conform Ord.Nr1782/28.12.2006 cu modificarile si completarile ulterioare

- Colectarea datelor la nivel de pacient conform Instructiunilor Centrului de Colectare ,Statistica Sanitara si Documentare Medicala;
- Date demografice
- Diagnostic principal ,diagnostice secundare
- Proceduri terapeutice
- Starea la externare a pacientului
- Asigurarea corectitudinii datelor colectate
- Pastrarea confidentialitatii datelor colectate

4.1.2 Completare Fisa postului conform Ord. MS nr. 961/2016

Asistenta sefa raspunde de modul cum organizeaza si controleaza efectuarea curateniei in conformitate cu normele prevazute de Ordinul Ministerului Sanatatii nr.961/2016 ,in :

- Saloane si toate incaperile apartinand sectiei;
- Coridoare;
- Scarile dintre etajul sectiei si etajul inferior;
- Usi ;

Raspunde de existenta biletului de voie a persoanelor care insotesc in saloane bolnavii grav.

4.2 Asistentul medical –sectiile cu paturi

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil ,conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie) , verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon;
- Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul;
- Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon;
- Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor ,stabileste prioritatile ,elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii;
- Prezinta medicului de salon pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii ,observa simptomele si starea pacientului ,le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul;
- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament;



- Pregateste bolnavul ,prin tehnici specifici, pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale, organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului;
- Recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator ,conform prescriptiei medicului;
- Raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp si de pat ,creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice ,schimbării pozitiei bolnavului;
- Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie;
- Administreaza personal medicatia ,efectueaza tratamentele ,imunizarile ,testarile biologice, conform prescriptiei medicale;
- Pregateste echipamentul ,instrumentarul si materialul steril interventiilor;
- Asigura pregatirea preoperatorie a pacientului;
- Asigura ingrijirile postoperator;
- Semnaleaza medicului orice modificari depistate;
- Participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
- Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioara;
- Efectueaza verbal sau in scris preluarea ,predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura;
- Pregateste pacientul pentru externare;
- In caz de deces inventariaza obiectele personale ,identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
- Utilizeaza si pastreaza ,in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare ,supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara ,care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie , pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea ,controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
- Respecta si apara drepturile pacientului;
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale ,prin studiu sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deseurilor;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.3 Asistent medical –Radiologie

- Pregateste bolnavul si materialele necesare examenului radiologic
- Inregistreaza bolnavii in registrul de consultatii pentru radioscopii si radiografiile cu datele de identitate necesare;
- Efectueaza radiografiile la indicatiile medicului ;



- Executa dezvoltarea filmelor radiografice si conserva filmele in filmoteca ,conform indicatiilor medicului;
- Pastreaza filmele radiografice ,prezentind medicului radiolog toate filmele radiografice pentru interpretare ;
- Inregistreaza filmele in camera obscura si dupa uscarea lor inscrie datele personale pe copertile filmelor;
- Pastreaza evidenta substantelor si materialelor consumabile;
- Inscrie rezultatele interpretarii filmelor in registrul de consultatii radiologice;
- Asigura evidenta examenelor radioscopice si radiografice;
- Pastreaza evidenta la zi a filmelor consumate;
- Participa impreuna cu medicul radiolog la procesul de invatamint si la activitatea de cercetare stiintifica ;
- Asigura utilizarea in conditii optime a aparaturii si sesiseaza orice defectiuni in vederea mentinerii ei in stare de functionare;
- Amelioreaza pregatirea profesionala de specialitate prin perfectionarea permanenta a cunostintelor teoretice si practice;
- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii ,echipamentele si instrumentarul din dotare,supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea ,controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Supravegheaza ordinea si curatenia la locul de munca;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

4.4 Asistentul medical -farmacie

- Organizeaza spatiul de munca si activitatile necesare distribuirii medicamentelor si materialelor sanitare;
- Asigura aprovizionarea ,receptia, depozitarea si pastrarea medicamentelor si produselor farmaceutice;
- Elibereaza medicamente si produse galenice ,conform prescriptiei medicului;
- Recomanda modul de administrare a medicamentelor eliberate ,conform prescriptiei medicului;
- Oferă informatii privind efectele si reactiile adverse ale medicamentului eliberat;
- Participa alaturi de farmacist ,la pregatirea unor preparate galenice;
- Verifica termenele de valabilitate a medicamentelor si produselor farmaceutice si previne degradarea lor;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea ,controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Participa la realizarea programelor de educatie pentru sanatate;
- Participa la activitati de cercetare;
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical ;



- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii ,echipamentele si instrumentarul din dotare,supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale ,prin studiu individual sau alte forme de educatie continua;
- Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de farmacie;
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.5. Asistentul medical –de Laborator

- Pregateste fizic si psihic pacientul ,in vederea recoltarii ,dupa caz;
- Pregateste materialul necesar in vederea prelevării produselor biologice;
- Sterilizeaza materialele necesare investigatiilor de laborator;
- Recolteaza produse biologice (in ambulatoriu sau la patul bolnavului ,dupa caz)
- Preleveaza unele produse biologice necesare investigatiilor de laborator;
- Prepara si pregateste coloranti ,medii de cultura si anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator;
- Prepara solutii dezinfectante;
- Asigura autoclavarea produselor biologice
- Efectueaza tehnicile de laborator(hematologice,iochimice,bacteriologice,parazitologice, serologice,toxicologice,citologice si de anatomie patologica);
- Participa la efectuarea necropsiilor;
- Respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator ,cu care lucreaza;
- Acorda primul ajutor in caz de urgenta (accidente produse in timpul recoltarii);
- Intocmeste documente (buletine de analiza,inregistrarea rezultatelor de laborator);
- Inmagazineaza datele de laborator pe calculator, dupa caz;
- Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate;
- Intocmeste si comunica datele statistice din laboratorul clinic;
- Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare;
- Supravegheaza si controleaza efectuarea curateniei si a dezinfectiei laboratorului;
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii ,echipamentele si instrumentarul din dotare,supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea ,controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Participa la realizarea programelor de educatie pentru sanatate;
- Informeaza persoana ierarhica superioara asupra deteriorarii reactivilor si a aparaturii din dotarea laboratorului;
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale si de utilizare a echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua;



- Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de laborator;
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.5 Asistentul medical dietetician

- Conduce si coordoneaza activitatea echipei din blocul alimentar si bucatarie ,privind pregatirea alimentelor si respectarea prescriptiilor medicale;
- Controleaza respectarea normelor igienico-sanitare in bucatarie si blocul alimentar, curatenia si dezinfectia curenta a veselei;
- Supravegheaza respectarea de catre personalul din blocul alimentar a normelor in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale a normelor de protectie a muncii si a regulamentului de ordine interioara;
- Verifica calitatea si valabilitatea alimentelor cu care se aprovizioneaza spitalul, modul de pastrare in magazie si calitatea si valabilitatea alimentelor la eliberarea din magazie;
- Supravegheaza si participa la prepararea regimurilor speciale;
- Realizeaza periodic planuri de diete si meniuri;
- Controleaza modul de respectare a normelor de igiena privind transportul si circuitele pentru alimente, conform reglementarilor in vigoare;
- Controleaza distribuirea alimentatiei pe sectii si la bolnavi;
- Calculeaza regimurile alimentare si verifica respectarea principiilor alimentare;
- Intocmeste zilnic lista cu alimente si cantitatile necesare;
- Verifica prin sondaj corectitudinea distribuirii mesei la bolnavi;
- Recolteaza si pastreaza probele de alimente;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Controleaza starea de functionare a instalatiilor frigorifice pentru conservarea alimentelor;
- Informeaza conducerea spitalului despre deficientele constatate privind prepararea, distribuirea si conservarea alimentelor;
- Organizeaza activitati de educatie pentru sanatate privind o alimentatie sanatoasa;
- Participa la formarea asistentilor medicali de dietetica/nutritionistilor;
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii;
- Se preocupa permanent de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.

4.6 Asistent medical de la Blocul Operator are in plus urmatoarele sarcini:

- Cunoasterea instrumentarului si modul de functionare al aparaturii si instalatiilor;
- Pregatirea instrumentarului pentru interventiile chirurgicale, asistarea bolnavului pre si intraoperator putand participa la interventii in caz de nevoi deosebite;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.



4.7. Asistent medical din Sectia ATI in afara sarcinilor generale, are urmatoarele atributii:

- Participa sub indrumarea medicului ATI la pregatirea bolnavului pentru anestezie;
- Supravegheaza bolnavul si administreaza dupa indicatiile si sub supravegherea medicului tratamentul iutraoperator;
- Urmareste cu deosebita atentie evolutia postoperatorie;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor medicale;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.8 Asistentul medical de la sala de pansamente pe langa sarcinile generale:

- asigura sterilizarea instrumentarului si materialului necesar pe care-l are in gestiune;
- ajuta medicul sau efectueaza la indicatia acestuia pansamentele;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor medicale;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.9 Asistentul medical de la Sterilizare instrumentar

- utilizeaza cele mai bune metode de curatire, dezinfectie,sterilizare si pastrare a instrumentarului de sterilizat pentru a impiedica deteriorarea;
- sterilizeaza intreg instrumentarul medical;
- respecta indicatiile date de compartimentul de nosocomiale;
- raspunde direct de starea de igiena a centrului si de starea de functionare a aparatelor de dezinfectie;

4.9.1 Asistentul de anatomie patologica

- stabileste si raspunde de identitatea cadavrelor;
- inregistreaza si elibereaza cadavre apartinatorilor;
- raspunde de exactitatea datelor consemnate in registrul de intrarea si predare a cadavrelor, de buna pastrare si utilizarea a inventarului;
- tine legatura cu administratia, cu organele judiciare in privinta datelor de deces a cazurilor ce pun probleme medico-judiciare;
- pregateste cadavrelor si instrumentarul pentru necropsie;
- inregistreaza piesele pentru examenul histologice;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor medicale;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

5.ALTE ATRIBUTII PERSONAL SANITAR MEDIU SI SANITAR CU STUDII SUPERIOARE STABILITE IN CONFORMITATE CU DISPOZITIILE ORD. 1101/2016

5.1. Atribuțiile asistentei șefe de secție:

a) prelucrează procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu personalul mediu și auxiliar din secție și răspunde de aplicarea acestora;



- b) răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice de către personalul secției;
- c) răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;
- d) controlează respectarea circuitelor funcționale din secție;
- e) răspunde de starea de curățenie din secție;
- f) transmite directorului de îngrijiri necesarul de materiale de curățenie, consumabile, dezinfectanți, elaborat în concordanță cu recomandările serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) controlează respectarea măsurilor de aseptie și antisepsie;
- h) supraveghează și controlează activitatea în oficiul alimentar privind depozitarea, prepararea și distribuirea alimentelor, în special la bucătăria dietetică, lactariu, biberonerie etc.;
- i) supraveghează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie și sesizează directorului de îngrijiri orice deficiențe constatate;
- j) verifică igiena bolnavilor și a însoțitorilor și face educația sanitară a acestora;
- k) urmărește efectuarea examenului organoleptic al alimentelor distribuite bolnavilor și însoțitorilor și le îndepărtează pe cele necorespunzătoare, situație pe care o aduce la cunoștința directorului de îngrijiri;
- l) constată și raportează directorului de îngrijiri deficiențe de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire);
- m) coordonează și supraveghează operațiunile de curățenie și dezinfecție;
- n) participă la recoltarea probelor de evaluare a eficienței curățeniei, dezinfecției și sterilizării împreună cu echipa serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- o) asigură necesarul de materiale (săpun, dezinfectant, prosoape de hârtie, echipament de unică folosință) și coordonează în permanență respectarea de către personal și însoțitori a măsurilor de izolare și controlează prelucrarea bolnavilor la internare;
- p) anunță la serviciul de internări locurile disponibile, urmărește internarea corectă a bolnavilor în funcție de infecțiozitate sau receptivitate;
- q) coordonează și verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de șeful serviciului/coordonatorul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale;
- r) instruește personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește aplicarea acestor măsuri;
- s) semnalează medicului șef de secție și/sau directorului de îngrijiri cazurile de boli transmisibile pe care le suspicionează în rândul personalului;
- t) instruește și supraveghează personalul din subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
- u) verifică și răspunde de modul de manipulare a lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecția lenjeriei de la bolnavii infecțioși, transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate;
- v) verifică și răspunde de modul de colectare a deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, de depozitare a lor pe secție, de modul de transport la depozitul central;
- w) controlează și instruește personalul din subordine asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și propune directorului de îngrijiri măsuri disciplinare în cazurile de abateri;



x) răspunde de elaborarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție, în funcție de manevrele și procedurile medicale identificate cu risc pentru pacienți, și se asigură de implementarea acestora;

y) răspunde de întocmirea și completarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție;

z) răspunde de întocmirea și completarea registrului de expunere accidentală la produse biologice pe secție.

5.2. Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon:

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

5.3. Atribuțiile asistentei de la stația de sterilizare:

- a) verifică modul de pregătire și împachetare a echipamentelor/instrumentarului, altor materiale trimise pentru sterilizare și respinge trusele necorespunzătoare;
- b) efectuează sterilizarea, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare ale fiecărui aparat;
- c) anunță imediat personalul tehnic de întreținere și pe directorul de îngrijiri cu privire la apariția oricărei defecțiuni care survine la aparatele de sterilizare;
- d) răspunde de igiena încăperilor în care se face sterilizarea și de respectarea circuitelor;
- e) etichetează corespunzător trusele și pachetele cu materiale sterilizate și ține evidența activităților de sterilizare pe aparate și șarje, conform prevederilor legale în vigoare;
- f) efectuează teste de control al sterilizării și ține evidența rezultatelor;
- g) respectă precauțiile standard.

6. ATRIBUTII PERSONAL SANITAR AUXILIAR

6.1 Infirmiera

- Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub supravegherea asistentului medical .
- Pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor .
- Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat , cu respectarea regulilor de igiena .
- Ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice .



- Ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca ,urinar,tavita renale) .
- Asigura curatenia , dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate , in locurile si conditiile stabilite (in sectie) .
- Asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cate ori este nevoie .
- Ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii .
- Transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor), in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale , cu respectarea circuitelor conform regulamentului de ordine interioara.
- Executa la indicatia asistentului medical , dezinfectia zilnica a mobilierului din salon .
- Pregateste , la indicatia asistentului medical , salonul pentru dezinfectie , ori de cate ori este necesar .
- Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi , a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare .
- Se ocupa de intretinerea carucioarelor pentru bolnavi , a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare .
- Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa .
- Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta utilizate ,in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare in vederea neutralizarii .
- Ajuta asistentul medical si brancardierul al pozitionarea bolnavului imobilizat .
- Golesc periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice , escremente , dupa ce s-a facut de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului .
- Dupa decesul unui bolnav , sub supravegherea asistentului medical , pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia , la locul stabilit de catre conducerea institutiei .
- Nu este abilitata sa dea relatii despre starea bolnavului .
- Va respecta comportamentul etic fata de starea de sanatati bolnavului .
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara , care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie , pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic profesional .
- Respecta regulamentul de ordine interioara
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical privind noile de igiena si protectia muncii;
- Transporta alimentele de la bucatarie pe sectii sau la cantina cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare;
- Asigura ordinea si curatenia in oficiile alimentare;
- Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului.
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor medicale;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

6.2 Brancardier

- Isi desfasoara activitatea in spital sub indrumarea si supravegherea asistentului medical sau a medicului;



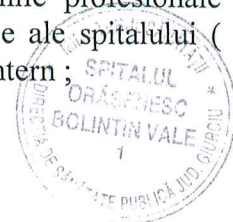
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Se ocupa de transportul bolnavilor;
- Se ocupa de functionarea, curatenia si dezinfectarea carucioarelor de transport, a targilor si cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire;
- Efectueaza transportul cadavrelor respectand regulile de etica, insotit de inca doua persoane, cu documentele de identificare;
- La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie;
- Va ajuta la fixarea/positionarea extremitatilor, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv in cadrul serviciului de garda;
- Va anunta orice eveniment deosebit ivit, medicului sef/asistentului medical sef de serviciu;
- Nu are dreptul sa dea informatii privind starea bolnavului;
- Va avea un comportament etic fata de bolnav, apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar;
- Poarta echipament de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

6.3 Ingrijitoarea de curatenie

- Se subordoneaza asistentei sefe .
- Respecta regulamentul de ordine interioara ;
- Efectuiază zilnic curatenia in conditii corespunzatoare , a spatiului repartizat si raspunde de starea igienica a saloanelor , coridoarelor , mobilierului , ferestrelor .
- Ecurata si dezinfecteaza zilnic baile si wc-urile cu materiale si utestilele folosite numai pentru aceste locuri ;
- Efectueaza aerisirea periodica a saloanelor ;
- Curata si dezinfecteaza urinarele, plostile, scuipatoarele,tavitele renale conform indicatiilor primite;
- Transporta gunoiul si rezidurile alimentare la tancul de gunoi, in conditii corespunzatoare , raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza vasele cu care transporta gunoiul ;
- Raspunde de pastrarea in bune conditii materialelor de curatenie ce la are personal in grija , precum si a celor ce la folosesc in comun .
- Executa ori ce alte sarcini primite din partea conducerii unitatii;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor medicale;
- Asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.

CAPITOLUL VIII: OBLIGATII COMUNE CE REVIN INTREG PERSONALULUI ANGAJAT AL UNITATII, PERSONALULUI CE DESFASOARA ACTIVITATE DE VOLUNTARIAT SI PRESTATORILOR DE SERVICII MEDICALE

- Actioneaza si aplica activitatile corect si preventiv precum si actiunile profesionale specifice pentru mentinerea standardelor de calitate a serviciilor medicale ale spitalului (ANMCS (fosta CoNAS), ISO, LABORATOARE) si control managerial intern ;



- Participa si dezvolta consolidarea echipei si lucrul in echipa;
 - Comunica cu promptitudine si claritate propunerile de imbunatatire a activitatii in echipa;
 - Identifica rolurile specifice muncii in echipa, in functie de sarcina specifica ce este realizata de echipa si de indicatiile sefului ierarhic;
 - Se incadreaza in activitatile echipei, in normele de lucru si de timp, prin respectarea rolurilor specifice si a responsabilitatilor individuale ale membrilor echipei;
 - Oferă prompt si corect informatii altor angajati, prin mijloace specifice;
 - Participa impreuna cu membrii echipei la activitatile, manevrele si manipularile necesare pentru rezolvarea problemelor comune;
 - Aplica legislatia si reglementarile privind securitatea si sanatatea la locul de munca, prevenirea si stingerea incendiilor si situatiile de urgenta;
 - Insusirea drepturilor si responsabilitatilor la locul de munca in functie de normele prevazute la instructajele, procedurile si regulile in materile de sanatate si securitatea muncii, de prevenire si stingere a incendiilor si cu privire la modul de comportare in cazul situatiilor de urgenta;
 - Verificarea existentei si integritatii mijloacelor de protectie la locul de munca.
 - Raportarea situatiilor care pun in pericol securitatea individuala si colectiva;
 - Cunoaste si respecta instructiunile de lucru aplicabile;
 - Colaboreaza eficient cu alte departamente pe probleme de calitate;
 - Demonstreaza responsabilitatea calitatii in activitatea desfasurata;
 - Trateaza corespunzator neconformitatile constatate in activitate;
 - Cand intuieste o posibila problema de calitate, actioneaza prompt pentru evitarea aparitiei acesteia
 - Completeaza corespunzator documentele de calitate aplicabile;
 - Mentine in buna stare echipamentele din dotare;
 - Isi anunta absenta motivata din timp si corect;
 - Respecta programul de lucru;
 - Utilizeaza in mod responsabil documentatia de lucru;
 - Este onest cu colegii su superiorii;
 - Asumarea raspunderii din punct de vedere profesional, moral si legal;

CAPITOLUL IX : OBLIGATII COMUNE CE REVIN PERSONALULUI SANITAR MEDIU SI SANITAR AUXILIAR ANGAJAT AL UNITATII, PERSONALULUI DE SPECIALITATE CE DESFASOARA ACTIVITATE DE VOLUNTARIAT SI PRESTATORILOR DE SERVICII MEDICALE

- Cunoasterea tehnicilor de ingrijire si a investigatiilor;
- Cunoasterea si aplicarea tehnicilor de ingrijire si a investigatiilor , pregatirea pacientului ;
- Pregatirea pacientului pentru punerea in aplicare a procedurilor pentru ingrijiri si investigatii ;
- Pregatirea medicamentelor si materialelor , aprovizionarea cu medicamente potrivit condicilor de medicamente pentru aparate si sectie /cabinet ;
- Cunoasterea circuitului informatic , gestionarea medicamentelor si materialelor in sectie/ aparat/ cabinet .
- Administrarea corecta a medicamentelor;



- Capabil sa evalueze nevoile fundamentale si problemele de dependenta ale pacientului ;
- Efectuarea supravegherii si interventiilor specifice problemelor de dependenta;
- Cunoasterea principalelor microorganisme patogene ;
- Cunoaste epidemiologia infectiilor , inclusiv nosocomiale si aplica corect normele de preventie , inclusiv P.U. ;
- Asigurarea analizei semnelor si simptomelor specifice afectiunilor aparatului respirator;
- Stabilirea problemelor de dependenta si stabilirea diagnosticelor de ingrijire la pacientii cu afectiuni ale aparatului respirator;
- Elaborarea planului de ingrijire;
- Punerea in aplicare a interventiilor proprii si delegate planificate;
- Cunoasterea semnelor , simptomelor, afectiunilor de tip medical , chirurgical specific spectrului de activitate;
- Capabil sa stabileasca problemele de dependenta si sa elaboreze un plan de ingrijire pe baza indicatiilor;
- Cunoasterea aparatului genital si bazinului obstetrical;
- Cunoasterea notiunilor de baza ale anatomiei si fiziologiei umane legat de competenta profesionala.
- Cunoasterea modificarilor organismului in sarcina ;
- Asigurarea supravegherii travaliului normal, nasterii normale si nou-nascutului in cazul de urgent
- Supravegherea perioadei de lauzie si a revenirii femeii in familie;
- Recunoasterea urgentelor si codurilor de urgente ;

CAPITOLUL X: ATRIBUTIILE SPITALULUI ORASENESC BOLINTIN VALE

Art.43 Spitalul Orasenesc Bolintin Vale are in principal urmatoarele atribuții:

1.Acordă servicii medicale preventive, curative, de recuperare conform pachetului de servicii contractat cu CJAS-Giurgiu, respectând criteriile stabilite privind organizarea funcțională generală a spitalului.

2.Spitalul trebuie:

Să asigure semnalizarea corespunzătoare a spitalului în zonă și semnalizarea interioară a circuitelor importante utilizate de pacientul internat;

-Să posede autorizație sanitară de funcționare;

-Să aibă acreditare;

-Să asigure respectarea structurii organizatorice stabilită prin Ordinul Ministerului Sănătății Publice în ceea ce privește numărul de paturi pe secții și compartimente;

-Să asigure încadrarea cu personal medico-sanitar și cu alte categorii de personal conform normativelor de personal în vigoare, care să permită funcționarea spitalului în condiții de eficiență;

3.Spitalul Orasenesc Bolintin Vale are obligația să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență, ori de câte ori se solicită aceste servicii, oricărei persoane care se prezintă la spital într-o astfel de stare .



4. Spitalul Orasenesc Bolintin Vale prin personalul angajat are obligația să informeze asigurații despre serviciile medicale oferite și despre modul în care sunt furnizate.

5. Spitalul Orasenesc Bolintin Vale prin personalul angajat are obligația să respecte confidențialitatea față de terți asupra datelor și informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților precum și intimitatea și demnitatea acestora așa cum este stabilit în Legea 46/2003.

6. Spitalul Orasenesc Bolintin Vale are obligația să acorde servicii medicale de specialitate tuturor asiguraților, indiferent de casa de asigurări la care s-a virat contribuția de asigurări de sănătate pentru aceștia.

7. Spitalul Orasenesc Bolintin Vale are obligația acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților și respectării dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere pentru consultații interdisciplinare și transferuri interclinice.

8. Spitalul Orasenesc Bolintin Vale prin personalul de specialitate are obligația completării prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute/cronice (inițiale).

9. Medicii din Spitalul Orasenesc Bolintin Vale au obligația să informeze medicul de familie al asiguratului, sau după caz, medicul de specialitate, despre diagnosticul stabilit, investigațiile și tratamentele efectuate sau să transmită orice altă informație referitoare la starea de sănătate a pacientului prin scrisoare medicală.

10. Spitalul Orasenesc Bolintin Vale prin angajații săi are obligația să respecte destinația sumelor contractate prin acte adiționale la contractele cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Giurgiu.

11. Spitalul Orasenesc Bolintin Vale prin angajații săi are obligația să transmită datele medicale solicitate de C.J.A.S.-Giurgiu, D.S.P- Giurgiu și alte instituții stabilite potrivit legii și în baza contractelor de furnizare de servicii medicale, privind furnizarea serviciilor medicale și starea de sănătate a persoanelor consultate sau tratate, potrivit formularelor de raportare specifice/ programelor informatice, fiind direct răspunzător de corectitudinea acestora și respectarea termenelor de transmitere a informațiilor solicitate.

12. Spitalul Orasenesc Bolintin Vale are obligația să elibereze actele medicale stabilite prin norme.

13. Spitalul Orasenesc Bolintin Vale are obligația să raporteze indicatorii prevăzuți în normele privind execuția, raportarea și controlul programelor naționale de sănătate și să utilizeze eficient sumele cu această destinație.

14. Spitalul Orasenesc Bolintin Vale are obligația să respecte legislația cu privire la măsurile pentru asigurarea continuității tratamentului bolnavilor cuprinși în programele de sănătate finanțate din bugetul Ministerului Sănătății Publice și bugetul Fondului Național Unic de Asigurări de Sănătate.

15. Spitalul Orasenesc Bolintin Vale are obligația să solicite documentele care atestă calitatea de asigurat și cardul de sanatate. În situația în care pacientul nu poate face dovada de asigurat, spitalul va acorda serviciile medicale de urgență necesare, având obligația să evalueze situația medicală a pacientului și să-l externeze dacă internarea nu se mai justifică; la solicitarea pacientului care nu are calitatea de asigurat, se poate continua internarea, cu suportarea cheltuielilor aferente serviciilor medicale de către acesta.

16. Asistentele șef de secție au obligația să prezinte săptămânal la Serviciul Financiar lista cu pacienții care nu au făcut dovada calității de asigurat până la externarea din spital, în vederea urmăririi și recuperării cheltuielilor de spitalizare de către acest serviciu.

17. Spitalul Orasenesc Bolintin Vale are obligația să țină evidența distinctă a pacienților internați în urma unor accidente de muncă, apărute în cadrul exercitării profesiei și a îmbolnăvirilor



profesionale, pentru care contravaloarea serviciilor medicale acordate nu se suportă de Casele de Asigurări de Sănătate.

CAPITOLUL XI: DISPOZITII FINALE

- cu exceptia perioadelor de vizita medicala si a zonelor critice din spital pacientul are libertatea de deplasare nerestrictionata temporal;
- intreg personalul angajat al spitalului are obligatia de a pastra anonimatul si confidentialitatea asupra datelor pacientului ;
- intreg personalul medical , sanitar auxiliar angajat al spitalului are obligatia de a respecta drepturile pacientului si obiceiurile acestuia si de a acorda ingrijirile medicale cu respectarea dreptului la intimitate;
- deplasarea pacientilor in incinta unitatii in vederea acordarii unor consultatii interdisciplinare prevazute in continutul FO se va realiza in conditii de siguranta si confort , cu respectarea circuitelor prin grija asistentului medical sef si personalului sanitar auxiliar;
- accesul la continutul FOCG sau dosarul pacientului este strict interzis in alte scopuri decat cel curativ , investigatii si tratament ;
- eliberarea unor copii de pe actelor din FOCG sau dosarul pacientului are loc doar la solicitatea institutiilor statului : politie , instanta judecatoreasca , CMR etc , dupa ce in prealabil s-a obtinut acordul managerului ;
- accesul la continutul documentelor unitatii ce nu au caracter public este strict interzis in alte scopuri decat cel privind indeplinirea sarcinilor de serviciu ;
- eliberarea unor copii de pe actele unitatii, inclusiv cele din dosarele de personal are loc doar la solicitatea institutiilor statului : politie , instanta judecatoreasca , CMR, etc, ce detin prin lege dreptul de a solicita documentele respective , dupa ce in prealabil s-a obtinut acordul managerului ;
- eliberarea documentelor din dosarul de personal se poate face doar la cererea titularului, si personal acestuia , cu exceptia situatiilor cand exista imputerniciti potrivit legii sau solicitari de la institutii abilitate de lege , dupa ce in prealabil s-a obtinut acordul managerului, ;
- sefii de sectii/ compartimente/ servicii au obligatia informarii noului angajat cu privire la responsabilitatile si drepturile asociate postului, de asemenea le revine obligatia de monitorizare si indrumpare in perioada de proba ;
- apartinatorii anumitor categorii de bolnavi (inclusiv copii cu varsta cuprinsa intre 0-16 ani) cu acordul medicului sef sectie si acordul medicului curant , pot sa se implice in ingrijirea acestora ;
- pacientul trebuie informat cu privire la planul de tratament , obiectivele acestuia ,rata vindecarii , prognosticul bolii, riscurile de recidiva sau acutizare, interactiunile cu alte medicamente , alternativele de tratament ;
- pacientul trebuie sa isi dea consimtamantul pentru fiecare procedura in parte , existente in FOCG, dupa ce in prealabil a fost informat ;
- spitalul garanteaza si intreprinde demersurile aferente privind dreptul pacientului la a doua opinie medicala ;
- in 24 h de la decesul pacientului se vor anunta apartinatorii acestuia de catre medicul curant / asistenta sefa /seful de sectie ;
- eliberarea si livrarea in regim de urgenta a medicamentelor se va efectua prin aparatul de urgenta al sectiei ;
- accesul in zonele cu risc crescut , zone critice (blocul operator , ATI , neonatologie , Bloc de nasteri) este limitat la personalul care lucreaza in aceste zone;



- personalul are responsabilitatea executării lucrărilor propuse și satisfacerii cererii pacientului;
- personalul medical întocmește , supraveghează și implementează planul de îngrijiri medicale (după caz), care va fi individualizat și adaptat în funcție de evoluția pacientului, pentru a se asigura o îngrijire completă a acestuia ;
- personalul angajat , ocupant al funcțiilor de conducere de la nivelul spitalului analizează periodic modul de desfășurare a proceselor de la nivelul sectorului de activitate pe care îl conduce și propune soluții;
- personalului angajat îi revine obligația respectării confidențialității datelor medicale și întreprinderea demersurilor necesare privind asigurarea integrității și securității datelor la care au acces prin natura postului ocupat ;
- este obligatorie adoptarea unei conduite nediscriminatorii atât în ceea ce privește acordarea asistenței medicale, la internare, externare față de pacienți, cât și față de personalul angajat ;
- personalul medical și sanitar auxiliar are obligația adoptării unei conduite care să conducă la prevenirea / limitarea riscului infecțios ;
- se vor întreprinde toate demersurile privind promovarea respectului pentru autonomia pacientului ;
- se aplică și respectă normele etice și legale privind confidențialitatea datelor medicale ale pacientului , nerespectarea și neaplicarea, atrăgând sancțiuni disciplinare și chiar patrimoniale, după caz;

Art. 44 În conformitate cu prevederile Legii 95/2006 și completările ulterioare, Spitalul Orășenesc Bolintin Vale este finanțat de la bugetul de stat prin Ministerul Sănătății Publice, și din bugetul de asigurări sociale de sănătate prin Casa Județeană de Asigurări de Sănătate, dar și venituri proprii, astfel:

I.De la bugetul de stat se asigură:

- Desfășurarea activităților cuprinde în programele naționale de sănătate;
- Dotarea cu echipamente medicale de înaltă performanță în condițiile legii;
- Expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor;
- Modernizarea, transformarea construcțiilor existente precum și efectuarea și reparații capitale;

II.De la Bugetul Asigurarilor de Sănătate se asigură:

- Finanțarea programelor de sănătate- Supravegherea și controlul tuberculozei și Oncologie medicală;
- Finanțarea serviciilor medicale spitalicești și de ambulator.

Art. 45 Dispozițiile prezentului regulament sunt obligatorii pentru întreg personalul angajat al unității , ele constituie anexe la fișa postului . Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare aparținând unității constituie cadrul legal existent la nivelul spitalului cu privire la drepturile și obligațiile angajatorului și angajaților.

**MANAGER
DR.HORHOTA LUCIAN**

