

**SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403**

**AVIZAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
PREȘEDINTE**

REGULAMENT

PRIVIND

**ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
SPITALULUI MUNICIPAL SIGHIȘOARA**

**SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403**

CUPRINS :

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II

CONDUCEREA SPITALULUI

CAPITOLUL III

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

CAPITOLUL IV

TRIBUȚIILE SPITALULUI

- Secții și comp.cu paturi
- CPU
- Laboratoare
- Farmacia
- CSPCIN
- Asistența religioasă
- Circuite funcționale
- Comp.funcționale
- Ambulatorul integrat al spitalului

CAPITOLUL V

SERVICII MEDICALE

CAPITOLUL VI

ÎNCADRAREA CU PERSONAL

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Spitalul Municipal Sighișoara jud.Mureș, cu sediul în Sighișoara str.Z.Boiu nr.40 jud.Mureș, este unitate sanitară cu personalitate juridică, care asigură servicii medicale de specialitate (spitalicească și ambulatorie), are scopul de a promova și menține sănătatea, și se afla în subordinea Autorității Publice Locale a Municipiului Sighișoara.

Art.2. Spitalul Municipal Sighișoara, conform aprobării M.S. nr.XI/A/ 53961/RL/742/RL/1965/ 21.10.2011 completat cu aprobarea M.S.nr. XI/A/49375/VVP/218/15.10.212, toate aprobate de Ordonatorul principal de credite, având 271 paturi asigură asistența medicală la aproximativ 73.000 locuitori din localitățile arondate acestei unități.

Art.3. (1) Spitalul Municipal Sighișoara fiind unitate cu personalitate juridică este finanțat prin sistemul de asigurări de sănătate, de la bugetul de stat, de la bugetul Consiliului Local Sighișoara și din venituri proprii.

(2) Spitalul Municipal Sighișoara ca unitate furnizoare de servicii medicale, încheie contract cu Casa de Asigurări de Sănătate Mureș.

CAPITOLUL II . CONDUCEREA SPITALULUI

Art.4.(1) Conducerea Spitalul Municipal Sighișoara se realizează de către **manager**

(2) În cadrul spitalului se organizează și funcționează un **comitet director** format din: Managerul spitalului, directorul medical, directorul financiar-contabil și un **consiliu de administrație** format din 5 membrii : 2 reprezentanți ai Consiliului Local Sighișoara, 2 reprezentanți al Direcției de Sănătate Publică Mureș 1 reprezentat al Primarului Municipiului Sighișoara , și invitați: 1 reprezentant de la Colegiul Medicilor Mureș, 1 reprezentant de la OAMGMAMR Mureș , 1 reprezentant de la Sindicatul “Sanitas “Mureș, 1 reprezentant de la Sindicatul Tesa.

(3) Reprezentanții sindicatelor legal constituite în unitate au statut de invitat permanent la ședințele consiliului de administrație.

Art.5.(1) Managerul spitalului trebuie să fie medic , absolvent al unei instituții de învățământ superior și al unor cursuri de perfecționare în management sanitar.

(2) Managerul încheie contract de management cu Consiliul Local Sighișoara pe o perioadă de 3 ani. Contractul de management poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

(3) Managerul va fi selectat prin concurs de consiliul de administrație.

Art.6. Atribuțiile managerului

(1) în domeniul strategiei serviciilor medicale:

- elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona arondată, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, împreună cu ceilalți membri ai comitetului director și pe baza propunerilor consiliului medical; planul de dezvoltare a spitalului se aprobă de Primăria Sighișoara; planul de dezvoltare a spitalului se structurează pe etape anuale, evaluate la sfârșitul fiecărui an financiar;
- aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor comitetului director și a consiliului medical, cu respectarea prevederilor legale;
- aprobă planul anual de furnizare de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea consiliului medical;
- aprobă măsurile propuse de comitetul director pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- face propuneri, pe baza analizei în cadrul comitetului director și a consiliului medical, privind structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății Publice și Primăria Sighișoara, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății Publice, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită; în cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, aplică strategiile specifice de dezvoltare în domeniul medical;

(2) în domeniul managementului economico-financiar:

- aprobă și urmărește realizarea planului anual de achiziții publice;
- aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea consiliului medical și a comitetului director, cu avizul Primăriei Sighișoara, respectiv Ministerului Sănătății Publice, după caz
- aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului public, cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior;
- aprobă repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe secții, laboratoare și compartimente și alte structuri din spital, pe baza propunerilor fundamentate ale șefilor de secții, laboratoare și compartimente din structura spitalului;
- urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții, laboratoare și compartimente, conform contractului încheiat cu șefii acestor structuri ale spitalului;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- răspunde de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor și compartimentelor, prin intermediul consiliului medical;
- în cazul existenței unor datorii la data încheierii prezentului contract de management, acestea vor fi evidențiate separat, stabilindu-se posibilitățile și intervalul în care vor fi lichidate în condițiile legii;
- efectuează plăți, fiind ordonator terțiar de credite, conform legii;
- împreună cu Comitetul Director identifică surse pentru creșterea veniturilor proprii ale spitalului, în limitele legii;
- negociază și încheie în numele și pe seama spitalului contracte de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate județeană Mureș;

- **(3) în domeniul managementului performanței/calității serviciilor:**
- întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului public. Nivelul indicatorilor de performanță specifici spitalului se stabilește anual de către Primăria Sighișoara. În situații excepționale, din motive neimputabile conducerii spitalului, nivelul indicatorilor poate fi renegociat o singură dată în cursul anului;
- nominalizează coordonatorii și răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor și subprogramelor de sănătate derulate la nivelul spitalului, conform metodologiei elaborate de Ministerul Sănătății Publice;
- răspunde de crearea condițiilor necesare prestării unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;
- urmărește implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;
- urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical;
- negociază și încheie în numele și pe seama spitalului protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;
- răspunde, împreună cu consiliul medical, de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și prevenirea infecțiilor nozocomiale, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății Publice;
- răspunde de monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical, și consiliului etic;
- urmărește modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului și dispune măsuri atunci când se constată încălcarea acestora;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- **(4) în domeniul managementului resurselor umane:**
- aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;
- înființează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc., ale căror organizare și funcționare se precizează în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;
- stabilește și aprobă numărul de personal pe categorii și locuri de muncă, pe baza propunerilor șefilor de secții și servicii, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
- organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor din cadrul comitetului director. Numește membrii comitetului director, aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului, în condițiile legii;
- aprobă programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
- realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în subordine directă, conform structurii organizatorice și soluționează contestațiile în funcție de nivelul ierarhic la care s-au făcut;
- aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital;
- încheie contract de administrare, pe durata mandatului, cu șefii de secții, laboratoare și servicii. În cuprinsul acestui contract de administrare sunt prevăzuți indicatorii de performanță, al căror nivel se aprobă anual de către managerul spitalului, după negocierea cu fiecare șef de secție;
- urmărește încheierea asigurărilor de malpraxis de către personalul medical din subordine;
- respectă prevederile legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese;

- **(5) în domeniul managementului administrativ:**
- aprobă și urmărește respectarea regulamentului de organizare și funcționare;
- reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
- încheie acte juridice în numele și pe seama spitalului, conform legii;
- răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
- răspunde de obținerea autorizației sanitare de funcționare și a certificatului de acreditare, în condițiile prevăzute de lege;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;
 - pune la dispoziție organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea spitalului;
 - răspunde de organizarea arhivei spitalului și asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
 - aprobă utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
 - răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;
 - conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
 - împreună cu comitetul director, elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;
 - propune spre aprobare Primăriei Sighișoara un înlocuitor pentru perioadele când nu este prezent în spital;
 - nu poate transmite altei persoane drepturile și obligațiile care rezultă din prezentul contract de management, cu excepția cazurilor de indisponibilitate.
-
- **(6) atribuții conform Ord. nr. 916/2006:**
 - răspunde de organizarea structurilor profesionale de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în conformitate cu prevederile prezentului ordin, diferențiat în funcție de încadrarea unității în conformitate cu legea;
 - participă la definitivarea propunerilor de activitate și achiziții cuprinse în planul anual al unității pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;
 - răspunde de asigurarea bugetară aferentă activităților cuprinse în planul anual aprobat pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;
 - controlează și răspunde pentru organizarea și derularea activităților proprii ale compartimentului/serviciului sau, după caz, ale responsabilului nominalizat cu supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale, ca structură de activitate în directă subordine și coordonare;
 - controlează respectarea normativelor cuprinse în planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale de la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu responsabilul coordonator al activității specifice și cu medicii șefi de secție;
 - analizează și propune soluții de rezolvare, după caz, alocare de fonduri, pentru sesizările compartimentului de activitate specifică în situații de risc sau focar de infecție nosocomială;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- verifică și aprobă evidența internă și informațiile transmise eșaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică, și măsurile de control al focarului de infecție nosocomială din unitate;
 - solicită, la propunerea coordonatorului de activitate specializată sau din proprie inițiativă, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focarele de infecție nosocomială;
 - angajează unitatea pentru contractarea unor servicii și prestații de specialitate;
 - reprezintă unitatea în litigii juridice legate de răspunderea instituției în ceea ce privește infecțiile nosocomiale, respectiv acționează în instanță persoanele fizice, în cazul stabilirii responsabilității individuale pentru infecție nosocomială.
- (7) atribuții conform Ord.nr. 1226 /2012**
- inițiază programul de introducere a sistemului de gestionare a deșeurilor periculoase;
 - revede fondurile necesare pentru asigurarea funcționării sistemului de gestionare a deșeurilor periculoase;
 - nominalizează persoanele responsabile cu activitățile specifice sistemului de gestionare a deșeurilor periculoase;
 - controlează modul în care funcționează sistemul de gestionare a deșeurilor periculoase;

Art.7.Funcția de manager este incompatibilă cu:

- exercitarea oricăror alte funcții salarizate, nesalarizate sau/și indemnizate inclusiv în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești.
- exercitarea oricărei activități sau oricărei alte funcții de manager, inclusiv cele neremunerate;
- exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil;

Art.8.(1) Dacă managerul se află în stare de incompatibilitate sau în conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese în termen de 30 zile de la apariția acestora.

(2) În caz contrar, contractul de management este reziliat de drept.

(3) Persoanele care îndeplinesc funcția de manager la spitalele care au sub 400 de paturi, pot desfășura activitate medicală în instituția respectivă.

Comitetul director

- manager
- director medical
- director financiar contabil

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Art.9. Ocuparea funcțiilor specifice comitetului director se face prin concurs organizat de managerul spitalului.

Art.10. Membrilor comitetului director le sunt aplicabile prevederile art.7 și art.8 privind incompatibilitățile și conflictul de interese.

Art.11 Atribuțiile **comitetului director** stabilite prin ordin al ministrului sănătății OMS 921/2006, sunt:

1. Elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale consiliului medical;
2. Elaborează, pe baza propunerilor consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
3. Propune managerului, în vederea aprobării :
 - a) numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;
 - b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
4. Elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
5. Propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice;
6. Elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului pe care îl supune aprobării managerului;
7. Urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;
8. Analizează propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;
9. Asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;
10. Analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

11. Elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;
12. La propunerea consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, și răspunde de realizarea acestora;
13. Analizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
14. Întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă Consiliului de administrație, administrației publice locale precum și Ministerului Sănătății Publice, la solicitarea acestora;
15. Negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiarcontabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;
16. Se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului spitalului public și ia decizii în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;
17. Face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;
18. Negociază cu șeful de secție/laborator și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță a managementului secției/laboratorului/ serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului;
19. Răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
20. Analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al spitalului.

Atribuțiile directorului medical

1. În calitate de președinte al consiliului medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;
2. Monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților și elaborează împreună cu șefii de secții, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;
3. Aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare al protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

4. Răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;
5. Coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
6. Întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare;
7. Avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
8. Asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
9. Răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
10. Analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de ex. cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite, etc.);
11. Participă alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
12. Stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
13. Supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
14. Utilizează în activitatea curentă toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare, a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie respectiv, a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
15. Cu sprijinul nucleului de calitate și al comp. de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale, evaluează și monitorizează calitatea și eficiența activității medicale din spital, inclusiv cea din ambulatoriul de specialitate;
16. Evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora;
17. Întocmește fișele postului pentru toți șefii structurilor pe care le are în subordine;
18. Ia măsurile necesare ca pe fiecare secție/ compartiment, laborator, etc., să fie afișate la loc vizibil, drepturile pacienților în conformitate cu Legea nr. 46/ 2003;
19. Execută și alte sarcini trasate de șefii ierarhici superiori;
20. Răspunde de respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Regulamentului Intern al unității.

Director financiar-contabil, are în principal următoarele sarcini :

1. Asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiar contabile a unității, în conformitate cu prevederile legale ;
2. organizează și răspunde de întocmirea lucrărilor de planificare financiară ;
3. organizează contabilitatea în cadrul unității și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor ;
4. angajează unitatea prin semnătură, alături de director, în toate operațiunile patrimoniale ;
5. răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin compartimentului financiar contabil cu privire la organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv și la asigurarea integrității patrimoniului unității ;
6. participă la organizarea sistemului informațional al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității ;
7. asigură îndeplinirea, în conformitate cu prevederile legale, a obligațiilor unității către bugetul statului, bănci și terți;
8. asigurarea, întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și se preocupă de introducerea tehnicii de calcul a lucrărilor în domeniul financiar contabil;
9. ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și recuperarea acestora;
10. asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corect a evidențelor gestionare;
11. întocmește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;
12. exercită controlul ierarhic operativ curent asupra activităților supuse acestui control;
13. împreună cu celelalte compartimente întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, la prevenirea formării de stocuri peste necesar, de respectarea normelor privind disciplina contractuală și financiară, în scopul administrării cu eficiența maximă patrimoniului unității, în vederea îmbunătățirii continue a asistenței medicale;
14. organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a personalului financiar-contabil din subordine;
15. rezolvă personal sau prin salariații din subordine orice alte sarcini prevăzute de actele normative referitoare la activitatea financiar contabilă ;
16. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului ;
17. analizează și recomandă măsuri pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de serviciile medicale ale populației ;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z. BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- 18.fundamentează și supune spre aprobare Comitetului Director planul de achiziții publice, precum și lista lucrărilor de investiții, de reparații curente sau capitale care se realizează într-un exercițiu financiar, în condițiile legii ;
- 19.răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului ;
- 20.prezintă Comitetului Director informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul aflat în administrare, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli.

Consiliul de administrație

Art.12.Consiliul de administrație, în baza prevederilor Hotărârilor Consiliului Local Sighișoara va adopta următorul mod de lucru și va avea următoarele responsabilități:

Art.13.Consiliul de administrație se întrunește în ședințe lunare sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea președintelui Consiliului de administrație, a managerului spitalului sau a majorității membrilor săi;

Art.14.În cadrul ședințelor de lucru consiliul de administrație adoptă decizii cu majoritatea simplă a celor prezenți cu drept de vot;

-ședințele consiliului de administrație sunt legal constituite în prezența a 3 din cei 5 membri cu drept de vot;

-fiecare ședință va fi consemnată într-un proces-verbal semnat de toți membrii prezenți și înregistrat în registrul propriu al consiliului de administrație;

-activitățile de secretariat ale consiliului de administrație vor fi îndeplinite de unul sau mai mulți reprezentanți din cadrul unității sanitare, desemnați de managerul spitalului și aprobați de consiliu;

Atribuțiile consiliului de administrație sunt prevăzute în art.186 din legea 95/2006 cu modificările și completările ulterioare.

a) avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;

b) organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății, al ministrului de resort sau, după caz, prin act administrativ al primarului unității administrativ-teritoriale;

c) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;

d) avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;

e) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

f) propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 180 alin. (1) și la art. 183³ alin. (1) din legea nr.95/2006.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

(10) Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi, a președintelui de ședință sau a managerului, și ia decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

(11) Membrii consiliului de administrație al spitalului public pot beneficia de o indemnizație lunară de maximum 1% din salariul managerului.

(12) Dispozițiile referitoare la conflictul de interese se aplică și membrilor consiliului de administrație.

Consiliu medical

Art.15.În cadrul spitalului funcționează un consiliu medical alcătuit din șefii de secție, de compartimente, de laboratoare .

Art.16.Directorul medical este președintele consiliului medical.

Art.17.Principalele atribuții ale consiliului medical sunt următoarele, în conformitate cu O.M.S. 863/2004 și Legea 95/2006 :

- evaluează necesarul de servicii medicale al populației deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea:

planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;

planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;

planului anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și

echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;

- face propuneri comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;

- participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern ale spitalului;

- desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, inclusiv:

evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul acestuia;

monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;

supravegherea, prevenirea și controlul infecțiilor nozocomiale.

- Aceste activități sunt desfășurate în colaborare cu nucleul de calitate, nucleul DRG și cu compartimentul de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale de la nivelul spitalului;

- stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;

- elaborează planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare managerului;

- înaintează managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secții/laborator și face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;
- evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;
- participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;
- înaintează managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;
- face propuneri și monitorizează desfășurarea activităților de educație și cercetare medicală desfășurate la nivelul spitalului, în colaborare cu instituțiile acreditate;
- reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;
- asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
- răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
- analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.);
- participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
- stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
- supervizează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
- avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;
- elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare.
- îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
- monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
- întărirea disciplinei economico-financiare ;
- monitorizează activitatea medicală prin raportări trimestriale;
- stabilește regimuri dietetice pe tipuri clinice aferente și le monitorizează prin raportare trimestrială.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Consiliu etic

Art.18. Consiliul etic este constituit conf.OMSP nr.1209/2006: În cadrul spitalelor publice se constituie consiliul etic format din 5membrii pentru o perioadă de 3 ani având următoarea componență:

- a) un medic cu cel mai mare grad didactic sau după caz decanul de vârstă al medicilor din spital;
- b) un reprezentant al consiliului local ori județean sau după caz consilierul juridic;
- c) directorul de îngrijiri sau după caz asistenta șefă din secția cu cel mai mare număr de cazuri;
- d) un reprezentant al autorității de sănătate publică județene;
- e) un secretar fără drept de vot.

Desemnarea nominală a membrilor consiliului etic se face de către comitetul director al spitalului, iar numirea membrilor consiliului etic se face prin decizie internă a managerului;

Atribuțiile consiliului etic sunt următoarele:

- analizează cazurile de încălcare a normelor de conduită în relația pacient-medic-asistentă, a normelor de comportament, a disciplinei în unitatea sanitară;
- verifică dacă prin conduita lui, personalul medico-sanitar și auxiliar încalcă drepturile pacienților prevăzute de legislația în vigoare;
- sesizează organele abilitate ale statului în situațiile în care constată încălcări ale codului de deontologie medicală, ale drepturilor pacienților, precum și ale normelor de conduită profesională aprobate potrivit legii;
- analizează sesizările ce privesc plăți informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau condiționarea exercitării actului medical de obținere a unor foloase; propune, în funcție de caz, măsuri de intrare în legalitate;
- veghează pentru respectarea, în cazurile terminale a demnității umane și propune măsuri cu caracter profesional pentru acordarea tuturor îngrijirilor medicale.

Nucleul de calitate funcționează în conformitate cu Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății , cu modificările și completările ulterioare

Atribuțiile Nucleului de calitate sunt :

- implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital;
- analizează sugestiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;
- analiza cazuisticii abordate;
- analiza ratei de utilizare a paturilor la nivel de secții și pe întreg spitalul;
- analiza ratei de morbiditate;
- analiza duratei medii de spitalizare;
- analiza numărului de urgențe din totalul pacienților prezenți;
- analiza corectitudinii completării documentelor medicale justificative cerute de lege și existența lor;
- evaluarea gradului de satisfacție al pacienților;
- analiza numărului de infecții nozocomiale și frecvența infecțiilor nozocomiale și evaluează factorii de risc;
- Nucleul de calitate se ocupă cu implementarea și dezvoltarea mecanismului de monitorizare a calității îngrijirilor medicale în raport cu indicatorii activității clinice și financiari;
- identifică, clasifică și determină indicatorii de calitate;
- dezvoltă sistemele care asigură furnizarea serviciilor în sensul satisfacerii cerințelor pacienților;
- asigură calitatea cu scopul ca serviciile să îndeplinească sau să depășească așteptările pacienților;
- desfășoară activitățile prevăzute în planul calității aprobat de către Comitetul Director și se încadrează în cheltuielile aprobate pentru implementarea sistemului de management al calității;
- coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune Managerului/ Comitetului Director, acțiunile corective;

Nucleul de calitate are următoarele obiective:

- Evaluarea activității din punct de vedere al calității serviciilor medicale și de îngrijiri
- Eficientizarea activității , urmărind îmbunătățirea continuă a calității
- Modificarea comportamentului personalului institutului , prin creșterea atenției acordate pacientului
- Evaluarea satisfacției pacientului
- Identifică și definește indicatorii de calitate
- Stabilește intervalul de timp pentru care se calculează și se raportează indicatorii de calitate
- Proiectarea sistemului informațional
- Pregătirea personalului implicat
- Implementarea mecanismului managerial de evaluare a calității serviciilor medicale

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

-Analiza indicatorilor comparativ cu nivelele medii în vederea identificării și soluționării problemelor

- Elaborarea raportului asupra calității serviciilor medicale furnizate ce va fi prezentat Consiliului medical/Comitetului director spre informare și propune măsurile corective ce trebuiesc luate în cazul neconformităților

-Activitățile nucleului de calitate determină și coordonează politica generală a calității;

Nucleul de calitate se va întruni ori de câte ori este nevoie dar nu mai puțin o dată pe trimestru.

Propunerile/măsurile consemnate în procesele verbale ale ședințelor ale Nucleului de calitate vor fi înaintate spre analiză/aprobare Consiliului medical/Comitetului director

Comisia Medicamentului

Atribuțiile Comisiei Medicamentului sunt :

- stabilirea unei liste de medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibile în farmacia spitalului;
- stabilirea unei liste de medicamente care se achiziționează doar în mod facultativ, la cazuri bine selecționate și documentate medical, pe bază de referat; aceasta din urmă trebuie să prezinte criteriile pe baza cărora se face recomandarea, susținute cu buletine de analiză și recomandări de experți;
- analiza referatelor de necesitate trimise direcțiunii în vederea aprobării și avizarea lor de către medici specialiști corespunzători profilului de acțiune al medicamentului solicitat.
- verificarea continuă a stocului de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistența medicală;
- analiza lunară a consumului de antibiotice;
- verificarea ritmică a cheltuielilor pentru medicamente și analiza lor cu raportarea lunară a situației financiare;
- elaborarea de ghiduri terapeutice pe profiluri de specialitate medicală bazate pe bibliografie națională și internațională și pe condițiile locale;
- comisia poate solicita rapoarte periodice de la șefii de secție privind administrarea de medicamente în funcție de incidența diferitelor afecțiuni;
- comisia poate dispune întreruperea administrării de medicamente cu regim special în cazul când acel tratament se consideră inutil.

Comisia de analiză DRG funcționează în conformitate cu Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății , cu modificările și completările ulterioare; O.M.S.P. nr.921/2006 privind stabilirea atribuțiilor Comitetului Director din cadrul spitalului public ; Ordinul Casei Naționale a Asigurărilor de Sănătate , a Regulilor

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

de validare a cazurilor spitalizate în regim de spitalizare continuă și a Metodologiei de evaluare a cazurilor invalidate pentru care se solicită revalidarea; Contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.

Atribuțiile Comisiei de analiza D.R.G. sunt :

- Analiza corectitudinii codificării în sistem D.R.G.;
- Colaborarea cu persoanele/firma implicată în auditarea pentru sistemul D.R.G.
- Implementarea măsurilor și corecturilor sugerate de auditorul D.R.G.
- Prelucrarea și sistematizarea problemelor ivite la nivel de secții și compartimente și transmiterea lor spre rezolvare auditorului D.R.G.
- Instruirea permanentă a personalului medical implicat în codificarea în sistem D.R.G.
- Corectarea și completarea datelor necompletate din foile de observație pentru obținerea unui procentaj maxim pentru cazul respectiv în sistem D.R.G.
- Implementarea, sistematizarea, prelucrarea și evaluarea măsurilor pentru creșterea numărului cazurilor care beneficiază de spitalizare de zi în conformitate cu Ordin Casa Națională a Asigurărilor de Sănătate , a Regulilor de validare a cazurilor spitalizate în regim de spitalizare continuă și a Metodologiei de evaluare a cazurilor invalidate pentru care se solicită revalidarea și a Contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.
- Îmbunătățirea calității codificării în sistem DRG la nivel de secții
- Urmărirea concordanței între indicele de concordanță a diagnosticului la internare cu diagnosticul la externare
- Evaluarea indicelui de complexitate a cazurilor și a procentului pacienților cu intervenții chirurgicale din totalul pacienților externați din secțiile cu profil chirurgical
- Verifică modul de stabilire pentru fiecare boală în parte și pentru fiecare manoperă, prin sondaj

Comisia D.R.G. se va întruni ori de câte ori este nevoie, în funcție de specificul cazurilor, dar nu mai puțin o dată pe trimestru.

Propunerile consemnate în procesele verbale ale ședințelor Comisiei D.R.G.vor fi înaintate spre analiză Consiliului medical

Comisia de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale funcționează în conformitate cu Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății , cu modificările și completările ulterioare; O.M.S.P. nr. 921/2006 privind stabilirea atribuțiilor Comitetului Director din cadrul spitalului public ; O.M.S.P. 916/2006 privind aprobarea normelor de supraveghere și prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare ; O.M.S.P nr.261/2007 pentru aprobarea Normelor

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

tehnice privind curățarea,dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare, completat cu O.M.S.P.nr. 840/2007.

Atribuțiile Comisiei de combatere și prevenire a infecțiilor nosocomiale sunt:

- elaborează și înaintează spre aprobare Comitetului director planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale
- monitorizează condițiile de implementare în activitate a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale
- urmărește îndeplinirea obiectivelor planului de activitate, urmărește rezultatele obținute, eficiența economică a măsurilor
- face propuneri privind necesarul de dezinfectante și materiale de curățenie/sanitare, necesar derulării activităților fundamentate prin planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale și îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscului pentru infecție nosocomiale
- urmărește asigurarea condițiilor de igienă, privind cazarea și alimentația pacienților
- urmărește organizarea și funcționarea sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile nosocomiale.
- înaintează propunerile de activitate și achiziții cuprinse în planul anual al unității pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale
Managerului/Comitetului director
- urmărește respectarea normativelor cuprinse în planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale de la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu responsabilul coordonator al activității specifice și cu medicii șefi de secție
- verifică și urmărește evidența internă și informațiile transmise eșaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică, și măsurile de control al focarului de infecție nosocomială din unitate
- propune Managerului/Comitetului director, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focarele de infecție nosocomială
- urmărește și asigură utilizarea în activitatea curentă, la toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare, a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- urmărește asigurarea aplicării Precauțiunilor universale și izolare specială a bolnavilor
- evaluează și monitorizează respectarea comportamentului igienic al personalului din spital, a respectării regulilor de tehnică aseptică de către acestea
- monitorizează circulația germenilor în spital, menține legătura cu laboratorul de microbiologie și sesizând orice modificare;
- monitorizează respectarea circuitelor funcționale din spital/secție în funcție de specific;
- monitorizează respectarea stării de curățenie din secție, de respectarea normelor de igienă și antiepidemice;
- înaintează propuneri Comitetului director cu privire la planificarea aprovizionării cu materiale necesare prevenirii infecțiilor nosocomiale și menținerii stării de igienă;
- monitorizează respectarea măsurilor de asepsie și antisepsie;
- monitorizează igiena bolnavilor și a însoțitorilor și face educația sanitară a acestora;
- instruește personalul din spitalu asupra ținutei și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică
- urmărește frecvența infecțiilor nosocomiale și evaluează factorii de risc
Evaluează/urmărește/instruește personalul privind utilizarea obligatorie în activitatea curentă, la toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare, a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate, cu respectarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform O.M.S.nr. 261/2007

Comisia de combatere și prevenire a infecțiilor nozocomiale se va întruni ori de câte ori este nevoie dar nu mai puțin o dată pe trimestru.

Propunerile consemnate în procesele verbale ale sesiunilor Comisiei de combatere și prevenire a infecțiilor nozocomiale vor fi înaintate spre analiză Managerului/Directorului medical/Comitetului director

În conformitate cu Legea nr.53/2003 și cu aprobarea Comitetului Director funcționează **Comisia de analiză a cazurilor de indisciplină** care-și exercită atribuții conform legislației în vigoare, pentru soluționarea cazurilor de nerespectare a regulilor de disciplină, obligațiilor de serviciu cât și a normelor de comportare.

Atribuțiile Comisiei de analiză a cazurilor de indisciplină:

- stabilirea împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- analiza gradului de vinovăție al salariatului precum și consecințele abaterii disciplinare;
- verificarea eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;
- efectuarea cercetării disciplinare prealabile;
- stabilirea sancțiunii ce urmează a fi aplicată.

În conformitate cu Legea nr. 95/2006 și la nivelul spitalului se constituie **Comisia de analiză a decesului.**

Principalele atribuții ale comisiei sunt:

- Analizează lunar decesele de pe fiecare secție a spitalului ;
- Întocmește statistica deceselor și proces-verbal de sedință.
- Analizează și prezintă managerului oportunitatea scutirii de necropsie a anumitor decese survenite în spital conform normelor legale în vigoare .

La nivelul spitalului s-a constituit un **Comitet de securitate și sănătate în muncă** cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii .

Atribuțiile Comitetului de securitate și sănătate în muncă:

- aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă ;
- urmărește aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă;
- analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de muncă;
- analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- informează inspectoratele de protecție a muncii despre starea protecției muncii în propria unitate;
- realizează cadrul de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de producție (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate, etc..), cu implicații în domeniul protecției muncii;
- dezbate raportul, scris, prezentat Comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat precum și programul de protecție a muncii pentru anul următor; un exemplar din acest raport trebuie prezentat inspectoratului teritorial de protecție a muncii;

- verifică aplicarea normativului-cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați;
- verifică reintegrarea sau menținerea în muncă a salariaților care au suferit accidente de muncă ce au avut ca efect diminuarea capacității de muncă;
- la nivelul fiecărui angajator se constituie un comitet de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii;
- comitetul de securitate și sănătate în muncă se constituie în cadrul persoanelor juridice din sectorul public, privat și cooperatist, inclusiv cu capital străin, care desfășoară activități pe teritoriul României;
- comitetul de securitate și sănătate în muncă se organizează la angajatorii persoane juridice la care sunt încadrați cel puțin 50 salariați;
- în cazul în care condițiile de muncă sunt grele, vătămătoare sau periculoase, inspectorul de muncă poate cere înființarea acestor comitete și pentru angajatorii la care sunt încadrați mai puțin de 50 salariați.
- în cazul în care activitatea se desfășoară în unități dispersate teritorial, se pot înființa mai multe comitete de securitate și sănătate în muncă. Numărul acestora se stabilește prin contractul de muncă aplicabil.
- comitetul de securitate și sănătate în muncă coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților care se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni;
- în situația în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile specifice ale acestuia vor fi îndeplinite de responsabilul cu protecția muncii numit de angajator;
- componența, atribuțiile specifice și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt reglementate prin ordin al Ministrului muncii și solidarității sociale.

CAPITOLUL III . STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.19. Structura organizatorică a Spitalului Municipal Sighișoara aprobată de M.S. cu nr.XI/A/53961/RL /742/RL/1965/21.10.2011 completat cu aprobarea M.S.nr. XI/A/49375/VVP/ /218/15.10.2012, toate aprobate de Ordonatorul principal de credite, este următoarea:

Secția medicină internă
din care:

40 paturi

**SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403**

- comp.diabet zaharat , nutriție și boli metabolice		5 paturi	
- comp.nefrologie		5 paturi	
Secția cardiologie	25 paturi		
Secția chirurgie generală	50 paturi		
din care :			
- compartiment ORL		8 paturi	
- compartiment urologie		8 paturi	
- compartiment ortopedie-traumatologie		6 paturi	
compartiment ATI	10 paturi		
- unitate de transfuzie sanguine (MS nr.XI/A/49375/VVP/218/15.10.2012)			
compartiment boli infecțioase	17 paturi		
Secția pneumologie	25 paturi		
din care:			
- paturi destinate TBC		8 paturi	
Secția pediatrie	39 paturi		
din care :			
- recuperare pediatrică		10 paturi	
Secția obstetrică-ginecologie	25 paturi		
din care:			
- compartiment ATI (SPA)		5 paturi	
compartiment neonatologie	15 paturi		
compartiment psihiatrie	10 paturi		
compartiment neurologie	15 paturi		
compartiment Primiri Urgențe (CPU)			
TOTAL :	271 paturi		
Spitalizare de zi nr.XI/A/49375/VVP/218/15.10.2012)			22 paturi(MS)
Însoțitori	10 paturi		
Farmacie			
Bloc operator			
Sterilizare			
Laborator analize medicale			
Laborator radiologie și imagistică medicală			
Serviciul de anatomie patologică			
- compartiment citologie			
- compartiment histopatologie			
- prosectură			
Laborator recuperare , medicină fizică și balneologie			
Laborator sănătate mintală (LSM)			
Comp.de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale			

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Cabinet oncologie medicală
Cabinet boli infecțioase
Cabinet diabet zaharat , nutriție și boli metabolice
Cabinet planificare familială
Dispensar TBC
Ambulatoriul integrat al spitalului
Cabinete cu corespondent în secțiile cu paturi
Cabinet medicină internă
Cabinet cardiologie
Cabinet ORL
Cabinet chirurgie generală
Cabinet obstetrică-ginecologie
Cabinet neurologie
Cabinet pediatrie
Cabinet psihiatrie
Cabinet urologie
Cabinet ortopedie și traumatologie
Cabinete fără corespondent în secțiile cu paturi
Cabinet endocrinologie
Cabinet reumatologie
Cabinet hematologie
Cabinet oftalmologie
Cabinet dermato-venerologie
Cabinet recuperare,medicină fizică și balneologie
Aparat funcțional

- Birou RUNOS:
- Birou Administrativ, Transport, Aprovizionare :
 - comp.tehnic/muncitori
 - comp.SSM, PSI, Prot.civila, SU
- Serviciul Aprovizionare, Transport si Achiziții Publice:
- Birou Financiar-contabilitate:
 - Comp. Achiziții contractări;
- Birou Statistică medicală;
- Compartiment Juridic;
- Asistența religioasă;
- Medicina muncii;
- Birou SMC

Spitalul are autorizația sanitară de funcționare nr. 1970/20.12.2012 emisă de Direcția de Sănătate Publică Mures, ce se reînnoiește anual.

Laboratoarele deservesc atât paturile cât și ambulatoriul integrat al spitalului .

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Art.21. Activitatea din secțiile cu paturi și compartimente este condusă de către directorul medical.

Art.22. Primirea și ieșirea bolnavilor se organizează unic pe spital sau pe secții, potrivit structurii organizatorice.

Art.23. Bolnavii trimiși spre internare pot proveni de la domiciliu sau unități ambulatorii, trimiterea fiind efectuată de medicul de familie sau medicul specialist .

CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE SPITALULUI

În cadrul atribuțiilor sale, Spitalul Municipal Sighișoara asigură:

- asistența medicală completă de specialitate, promovează și menține sănătatea, asigură asistența medicală bolnavilor internați și ambulatorii de pe teritoriul arondat.
- efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și altor îngrijiri medicale bolnavilor din ambulatoriu și spitalizați;
- primul ajutor medical și asistența medicală de urgență;
- informarea bolnavului sau a persoanelor celor mai apropiate asupra bolii și evoluției acesteia, în scopul asigurării eficienței tratamentului aplicat;
- crearea unei ambianțe plăcute, asigurarea unei alimentații corespunzătoare afecțiunii, atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ, precum și servirea mesei în condiții de igienă
- depozitarea, prepararea și difuzarea medicamentelor precum și distribuirea instrumentarului, și a altor produse tehnico-medicale, potrivit normelor în vigoare;
- controlul și verificarea medicamentelor în vederea ridicării eficienței tratamentelor, evitarea riscului terapeutic și a fenomenelor adverse;
- acordarea de servicii medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- respectarea dreptului pacienților la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare, în condițiile legii;
- promovarea acțiunilor privind educația sanitară a populației;
- realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de prevenire a infecțiilor nosocomiale, protecția muncii și pază contra incendiilor, conform normelor în vigoare;
- neutilizarea materialelor și a instrumentelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- asigurarea asistenței medicale și a funcționalității unităților sanitare în perioada de calamități (înzăpezire, inundații, etc.) sau în alte situații cu caracter deosebit (zile festive, etc.);

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

II. Secțiile și compartimentele cu paturi , au în principal următoarele atribuții:

A. În cadrul asistenței medicale:

a.la primire:

Compartimentul de primire urgențe care:

- asigură primirea, stabilizarea și tratamentul inițial al tuturor urgențelor, cu prioritate urgențele majore;
- examinarea imediată completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor, pentru internare;
- asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;
- asigurarea baremului de urgență, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătății;
- îmbăierea bolnavilor, dezinfecția și deparazitarea bolnavilor și a efectelor;
- asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- ținerea evidenței zilnice a bolnavilor și asigurarea comunicării locurilor libere unităților ambulatorii arondate;
- la raportul de gardă participă medicii, asistenta șefă; raportul de gardă poate dura maxim 15 minute;

b.în secție:

- repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
- asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor în vigoare;
- asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat în raport de starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale; indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, balneari, climatici, a gimnasticii medicale, ergoterapiei precum și a protezelor, instrumentarului și aparatului medical și a mijloacelor specifice de transport;
- asigurarea ziua și noaptea a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, nefiind păstrate medicamente la patul bolnavului;
- asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și deservire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstarea legăturii acestora cu familia;
- asigurarea securității copiilor contra accidentelor, în secțiile de pediatrie și nou-născuți;
- transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavi externi, unităților sanitare ambulatorii;
- educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor;
- raportul de gardă la care participă medicii, asistenta șefă; raportul de gardă poate dura maxim 15 minute;

B . În activitatea de control al aplicării programelor naționale de sănătate publică:

- efectuarea controlului pe specialități în unitățile sanitare din teritoriul arondat;
- îndrumarea, sprijinul și controlul complet al modului de acordare a asistenței medicale, a populației în profilele respective, în ambulatorii de specialitate, dispensare, creșe, leagăne;
- urmărirea, îmbunătățirii continue a calității îngrijirilor medicale;
- asigurarea unui nivel tehnico-profesional superior al personalului medico-sanitar propriu și a instruirii personalului medico-sanitar aflat pentru stagii practice;
- analiza periodică a stării de sănătate a populației a calității asistenței medicale (concordanța diagnosticului între dispensarul medical, ambulatoriu și spital, respectarea tratamentului indicat), precum și a altor aspecte.

Atribuțiile personalului din secțiile și compartimentele medicale cu paturi

Medic Șef Secție : - atribuții –

- **În domeniul organizării și structurii unității și a personalului:**
 - organizează, planifică și coordonează întreaga activitate în secția pe care o conduce, materializată în indicatorii de performanță ai secției;
 - asigură cu ajutorul departamentelor administrative condițiile și resursele necesare desfășurării activității secției;
 - organizează la începutul programului, raportul de gardă, cu care ocazie, se analizează evenimentele din secție din ultimele 24 ore, stabilindu-se măsurile necesare;
 - supervizează conduita terapeutică, avizează tratamentul, prescrierea investigațiilor paraclinice, a indicațiilor operatorii și stabilește programul operator pentru pacienții internați în cadrul secției;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- examinează pacienții din secție, la maxim 72 ore de la internare și stabilește oportunitatea de continuare a internării, ori de câte ori este nevoie, și avizează externarea;
- organizează, controlează și îndrumă direct activitatea personalului din secția cu paturi și din cabinetele de specialitate de profil din ambulator;
- răspunde juridic de programarea și desfășurarea lunară a gărzilor pe secție;
- întocmește graficul lunar de activitate, pentru toate locurile de muncă și îl supune aprobării conducerii;
- selectează personalul existent al secției pe baza deprinderilor necesare pentru fiecare loc de muncă;
- se consultă cu colectivul medical al secției asupra cazurilor deosebite ivite pe parcursul internărilor;
- organizează activitatea de educație sanitară, controlează și răspunde de respectarea regimului de odihnă, servirea mesei și primirea vizitelor de către bolnavi;
- aprobă zilele libere și concediile legale de odihnă conform planificării;
- informează periodic și de câte ori este nevoie conducerea spitalului asupra activității secției;
- coordonează și controlează modul în care pacienții internați sunt informați asupra serviciilor medicale;
- stabilește nevoile de pregătire profesională și integrează în cadrul colectivului noii angajați;
- instruieste personalul medical din subordine;
- susține programele de perfecționare continuă a personalului secției;
- asigură condiții pentru dezvoltarea capacității profesionale a personalului secției ;
- concepe și susține modalități de motivare a personalului din subordine;
- propune recompense și sancțiuni personalului angajat al secției pe care o conduce;
- propune măsuri de îmbunătățire a condițiilor de muncă, a prevenirii accidentelor și a îmbolnăvirilor profesionale;
- controlează efectuarea investigațiilor prescrise; asigură și urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice și hotărăște împreună cu medicul curant momentul externării bolnavilor;
- organizează și răspunde de acordarea asistenței de urgență la primire în secție și pe timpul spitalizării;
- organizează activitatea de contravizită și gardă în secție, conform reglementărilor în vigoare;
- colaborează cu medicii șefi ai altor secții și laboratoare în vederea stabilirii diagnosticului și aplicării tratamentului corespunzător la pacienții internați în secție;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- organizează consulturile medicale de specialitate și după caz a altor activități (evaluări specializate);
- introduce în practică cele mai eficiente metode de diagnostic și tratament;
- asigură păstrarea, prescrierea și evidența substanțelor stupefiante în secție;
- asigură întreținerea aparaturii, instrumentarului și întregului inventar al secției și sesizează orice problemă tehnică departamentului respectiv;
- 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 de persoanele vinovate;
- organizează și controlează modul de aplicarea a măsurilor de igienă și antiepidemice în vederea prevenirii infecțiilor nosocomiale; se va preocupa de raportarea corectă a infecțiilor nosocomiale, participând trimestrial la analizele specifice la nivelul spitalului;
- controlează, semnează și răspunde de completarea foilor de observație clinică a bolnavilor în primele 24 ore de la internare și de înscrierea zilnică a evoluției și a tratamentului aplicat;
- controlează eliberarea, conform normelor legale, a documentelor medicale întocmite în secție;
- controlează modul de păstrare în secție, pe timpul spitalizării, a documentelor de spitalizare (foaia de observație, fișa de anestezie, foaia de temperatură, buletine de analiză, biletul de trimitere etc.) a pacienților internați;
- controlează și asigură prescrierea și justa utilizare a medicamentelor și evitarea polipragmaziei, respectând indicațiile Comisiei medicamentului din spital;
- controlează calitatea alimentelor pe secție;
- controlează permanent ținuta corectă și comportamentul personalului din secție;
- are obligația de a analiza periodic decesele survenite în secție și de a prezenta un raport Comisiei de analiză a decesului;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului în limita mandatului propriu;
- duce la îndeplinire obligațiile ce-i revin din contractul de administrare conf. OMSP nr.320/2007;

- **Gestiunea eficientă a bugetului primit:**

- fundamentează și susține în fața conducerii bugetul de venituri și cheltuieli a secției, și execută lunar BVC-ul;
- propune conducerii necesarul de posturi în secție pe baza normativelor și a BVC al secției;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- semnează toate documentele specifice de muncă din aria de competență (grafic de lucru,condici de prezenta, foaia colectiva de prezenta, etc);
- organizează și asigură efectuarea periodică a inventarierii bunurilor aflate în dotarea secției;
- face propuneri de dotare materială corespunzătoare necesităților secției;
- face propuneri de casare a obiectelor de inventar ieșite din uz;
- propune și justifică modificarea bugetului alocat secției în funcție de nevoile acesteia;
- gestionează eficient bugetul stabilit de către conducerea unității;

Medicul șef de secție (coordonator compartiment) chirurgie și celelalte profile chirurgicale are atribuțiile de mai sus și în plus următoarele atribuții:

- răspunde de calitatea actului chirurgical, de stabilirea programului și a indicațiilor operatorii, pregătirea preoperatorie și tratamentul post operator efectuat în secția pe care o conduce;
- asigură condițiile de organizare și funcționare a blocurilor operatorii (a sălilor de nașteri), și a celorlalte măsuri necesare desfășurării activității în condiții optime;
- întocmește programul operator .

Medicul de specialitate are în principal următoarele sarcini:

- examinează bolnavii imediat la internare și întocmește foaia de observație în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență imediată folosește intervențiile paraclinice efectuate ambulatoriu;
- examinează zilnic bolnavii și consemnează în foaia de observație evoluția explorărilor de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător; la sfârșitul internării întocmește epicriza;
- prezintă medicului șef de secție situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- participă la consultări cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice;
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- întocmește și scrie condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește; supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii, iar la nevoie le efectuează personal;
- recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu și auxiliar sanitar cu care lucrează;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si a normelor de protectia muncii, in sectorul de activitate pe care il are in grija;
- raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- asigură contravizita și gărzile în secție, potrivit graficului de muncă, stabilit de către medicul șef de secție sau, în situații deosebite, din dispoziția acestuia:
- întocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătura cu bolnavii pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;
- răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consultațiile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- execută sarcini de îndrumare și control tehnic precum și de specialitate în ambulatoriu conf.planului întocmit de medicul șef al secției;
- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor;
- asigură consultații de specialitate în ambulatoriu conform programului integrat de medicul șef de secție;
- asigură consultații de specialitate în ambulatoriu conform programului întocmit de medicul șef de secție;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de medicul șef de secție.

Medicul de specialitate din secțiile cu profil chirurgical are în afara sarcinilor prevăzute mai sus și următoarele sarcini specifice :

- participă în echipa operatorie de intervenții chirurgicale care se efectuează bolnavilor aflați sub îngrijirea lui potrivit indicațiilor și programului stabilit de medicul șef de secție ;
- răspunde de înscrierea protocolului operator în condica de intervenții chirurgicale și în foaia de observație a bolnavului.

Medicul de specialitate anestezie terapie intensivă , (în afara sarcinilor prevăzute la medicul de specialitate) are următoarele sarcini specifice :

- participă la stabilirea planurilor operatorii ale secțiilor chirurgicale ;
- verifică împreună cu colectivul medical al secției chirurgicale cu ocazia ședințelor de programare a operațiilor, modul în care este asigurată investigarea și pregătirea preoperatorie a bolnavilor ;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- asigură pentru bolnavii din secția anestezie terapie intensivă, pregătirea preoperatorie și supravegherea postoperatorie a acestor bolnavi pe perioada necesară eliminării efectelor, anesteziei și restabilirii funcțiilor vitale ale organismului;
- dă indicații generale cu privire la pregătirea preoperatorie și supravegherea postoperatorie a bolnavilor din altă secție;
- îndrumă și răspunde de toate problemele cu privire la organizarea și funcționarea punctului de transfuzie din unitate ;

Medicul de gardă din secțiile cu paturi are în principal următoarele sarcini:

- răspunde de buna funcționare a secției și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în Regulamentul de funcționare al spitalului, precum și de dispozițiile date de către managerul spitalului;
- controlează la intrarea în gardă, prezenta cadrelor din subordine;
- controlează existența materialului tehnico-sanitar prevăzut în baremurile de dotare pentru asigurarea asistenței medicale curente și de urgență;
- verifică decesele ivite în spital consemnând în foaia de observație decesul și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă;
- anunță cazurile medico-judiciare medicului coordonator de gardă, directorului medical, managerului, și informează organele judiciare în conformitate cu normativele în vigoare;
- anunță prin toate mijloacele posibile conducerea operativă a spitalului și autoritățile competente în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul gărzii și ia măsuri imediate de prim ajutor cu mijloacele disponibile în conformitate cu normele privind asigurarea asistenței medicale pe perioada de calamități sau în alte situații cu caracter deosebit , în conf. cu planul spitalului de acțiune în caz de calamități și situații deosebite.
- are obligația ca în caz de chemare a unui medic de altă specialitate pentru consult în cazuri deosebite să contrasemneze orele efectiv prestate de acesta pe propria răspundere sub aspectul necesității și a timpului prestat;
- efectuarea triajului epidemiologic al bolnavului la internare, ca și pe timpul spitalizării acestuia. La internare se consemnează în foaia de observație triajul epidemiologic efectuat. Cazurile suspecte sau neclare din punct de vedere epidemiologic, se izolează.
- garda pe unitate se efectuează în camerele de gardă ale unității. Medicul chirurg de gardă este șeful gărzii pe spital;
- medicul de gardă nu va părăsi unitatea pe durata gărzii;
- la terminarea serviciului întocmește raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând întreaga activitate pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observație necesară pentru bunul mers al spitalului;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- în cazuri și în situații deosebite de urgență, când posibilitățile de rezolvare ale spitalului sunt depășite va cere ajutor spitalelor din centrele universitare, fie pentru transferarea de urgență a cazurilor, fie pentru trimiterea la consult de specialitate.

Cazurile deosebite de urgență care depășesc posibilitățile de rezolvare ale spitalului se vor rezolva cu eșalonul superior, Spitalul Clinic Județean de Urgență Mureș, sau alte clinici universitare, în conformitate cu protocoalele de colaborare încheiate în acest sens;

- conducerea spitalului va lua măsuri de dotare a secțiilor, serviciilor, laboratoarelor, camerelor de gardă, etc., cu instrumentarul, materialele sanitare și medicamentele necesare acordării primului ajutor medical .

Asistenta (sora) șefă de secție, este subordonată direct medicului șef de secție și are în principal următoarele sarcini :

- îndrumă și controlează întreaga activitate a personalului mediu și auxiliar din secție;

- asigură primirea bolnavilor în secție precum și informarea acestora asupra prevederilor regulamentului intern al spitalului referitor la drepturile și îndatoririle bolnavilor internați;

- semnalează medicului șef de secție aspectele deosebite cu privire la evoluția și îngrijirea bolnavilor;

- organizează la începutul programului raportul de gardă al personalului mediu și auxiliar unde se analizează evenimentele din secție din ultimele 24 de ore;

- participă la raportul de gardă al medicilor;

- însoțește medicul șef de secție la vizită, contrasemnează și asigură îndeplinirea de către personalul din subordine a tuturor indicațiilor date de acesta;

- controlează medicamentele de la "aparatură" și asigură justificarea la zi și completarea acestora;

- răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, asigurând utilizarea și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;

- răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice;

- se îngrijește de asigurarea instrumentarului necesar efectuării tratamentelor curente și de urgență;

- organizează și controlează folosirea integrală a timpului de muncă al personalului din subordine, întocmește graficul de lucru al acestuia;

- participă la întocmirea fișelor anuale de apreciere a activității personalului mediu și auxiliar;

- organizează și controlează activitatea de educație sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor de către personalul din subordine;

- ține evidența mișcării bolnavilor și transmite situația locurilor libere la camera de gardă;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- întocmește necesarul de regimuri alimentare pentru secție, organizează și asistă la distribuirea mesei;
 - asigură trimiterea condicilor de medicamente la farmacie și administrarea tratamentului potrivit indicațiilor medicale;
 - organizează păstrarea medicamentelor primite pentru tratamentul zilnic;
 - se îngrijește de asigurarea instrumentarului necesar efectuării tratamentelor acute și de urgență;
 - controlează și răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului și a tuturor măsurilor de asepsie și antisepsie necesare prevenirii infecțiilor interioare;
 - controlează predarea serviciului pe ture și asigură folosirea judicioasă a personalului în perioadele de concedii, în lipsa ei deleagă un cadru mediu corespunzător care să răspundă de sarcinile asistentei șef;
 - controlează și răspunde de ținuta și disciplina personalului din subordine și a bolnavilor internați;
 - se preocupă de ridicarea continuă a nivelului profesional al personalului din subordine;
 - sprijină buna desfășurare a muncii de pregătire practică a elevilor școlii sanitare aflați în stagi;
 - supraveghează desfășurarea vizitelor la bolnavi de către aparținători;
 - organizează și controlează activitatea de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor de către personalul din subordine;
 - completarea fișei postului
 - răspunde de modul cum organizează și controlează efectuarea curățeniei în conformitate cu normele prevăzute de O.M.S. nr. 261/ 2007 în:
 - saloanele și toate încăperile secției
 - coridoare
 - scările dintre etajul secției și etajul inferior
 - uși lift
 - răspunde de existența biletului de voie a persoanelor care însoțesc în saloane bolnavii grav.
- Completare la fișa postului conform Ord. nr. 29/ ianuarie 2003
- colectarea datelor la nivel de pacient conform Instrucțiunilor Centrului de Colectare, Statistică Sanitară și Documentare Medicală:
 - date demografice
 - diagnostic principal, diagnostice secundare
 - proceduri terapeutice
 - starea la externare a pacientului
 - asigurarea corectitudinii datelor colectate
 - păstrarea confidențialităților datelor colectate

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Asistenta (sora) șefă din secțiile chirurgicale, are în afara sarcinilor stabilite mai sus și următoarele sarcini specifice:

- organizează și răspunde de calitatea și controlul activității de pregătire și utilizare a materialelor și instrumentarului folosit în secție;
- organizează, controlează și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de asepsie și antisepsie stabilite pentru blocurile operatorii, blocurile de nașteri, sălile de pansamente și saloanele bolnavilor ;

Asistenta (sora) medicală, are în principal următoarele sarcini :

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație)
- verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
- întreține pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului intern (care va fi afișat în salon).
- acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.
- prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
- observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.
- pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor special de investigații și tratament.
- pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigațiile speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
- răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.
- observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc. conform prescripției medicale.
- asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- asigură pregătirea preoperatorie a pacientului.
- asigură îngrijirea postoperatorie.
- semnalizează medicului orice modificări depistate (de ex.: auz, vedere, imperforații anale,etc.).
- verifică existența benzii/semnalului de identificare al pacientului, la comp.Neonatologie.
- pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți,apartinători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
- participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducerea stresului și de depășirea momentelor/situațiilor de criză.
- supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului intern.
- efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- pregătește pacientul pentru externare.
- în caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
- respectă și apără drepturile pacientului.
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă,conform cerințelor postului.
- participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Asistenta (sora) medicală de la blocul operator, are în principal următoarele sarcini :

- pregătește instrumentarul pentru intervenții chirurgicale ;
- asistă bolnavul pre și intraoperator, putând participa la intervenții în caz de nevoie deosebită ;
- pregătește și materialele pentru sterilizare ;
- răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa.

Asistența medicală de obstetrică - ginecologie sau sora medicală(moasa) de la sala de nașteri (în afara sarcinilor prevăzute la asistenta de la blocul operator) are și următoarele sarcini specifice :

- urmărește evoluția travaliului, sesizând medicului toate incidentele apărute ;
- asistă toate nașterile fiziologice sub supravegherea medicului de secție sau de gardă ;
- acordă primele îngrijiri nou născuților și răspunde de identificarea lor.

Asistenta (sora) din secția de anestezie terapie intensivă, care lucrează în blocul operator, are următoarele sarcini specifice :

- participă sub îndrumarea medicului anesteziat terapeut intensiv, la pregătirea bolnavului pentru anestezie;
- supraveghează bolnavul și administrează după indicațiile și sub supravegherea medicului tratamentul intraoperator ;
- urmărește evoluția postoperatorie până la transportarea bolnavului în secție la pat, unde acesta este preluat de asistenta din secție ;

Asistenta medicala (sora) transfuzoare din UTS ,are în principal următoarele sarcini specifice :

- asigură și răspunde de aprovizionarea corectă și la timp a punctului de transfuzie cu cantități suficiente de sânge, plasma și alte derivate de sânge terapeutice;
- efectuează determinarea grupei sangvine, a factorului Rh și proba de compatibilitate pe lamă ;
- răspunde de apariția reacțiilor, complicațiilor și accidentelor posttransfuzionale provocate de pregătirea defectuoasă a materialelor de transfuzie, de conservarea și manipularea necorespunzătoare a sângelui și derivatelor ;
- ține în ordine evidențele punctului de transfuzie ;

Asistenta medicală (sora) de pediatrie (în afara sarcinilor stabilite la asistenta medicală), are următoarele sarcini specifice :

în secția de nou născuți:

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- verifică identitatea nou născuților veniți în salon, aspectul lor și starea cordonului ombilical ;
- verifică existența benzii/semnalului de identificare al pacientului
- supraveghează în mod deosebit nou născutul în primele 24 ore de la naștere, conform indicațiilor medicului și anunță medicul de gardă ori de câte ori starea nou născutului impune aceasta ;
- supraveghează îndeaproape alăptarea nou născutului ;
- se îngrijește de colectarea laptelui de mama și alimentația nou născutului.

în secția de pediatrie :

- izolează copiii suspecți de boli infecțioase ;
- efectuează și asigură igiena personală a copiilor, alimentația sugarilor și copiilor mici ;
- urmărește dezvoltarea psihomotorie a copiilor și consemnează zilnic greutatea, aspectul scaunelor și alte date clinice de evoluție ;
- prepară alimentația dietetică pentru sugari ;
- administrează sau supraveghează alimentarea copiilor ;
- supraveghează îndeaproape copiii pentru evitarea incidentelor și accidentelor ;
- administrează medicamentele per os, luând măsuri pentru evitarea pătrunderii acestora în căile respiratorii;
- organizează acțiuni instructiv educative multilaterale, la copii școlari și preșcolari cu spitalizare prelungită;
- se preocupă de regimul de viață al mamelor însoțitoare, urmărind comportarea lor în timpul spitalizării și le face educație sanitară ;

Asistenta medicală (sora) de la sterilizare ,are în principal următoarele sarcini:

- sterilizează și păstrează instrumentarul ;
- pregătește instrumentarul și materialele pentru sterilizare ;
- răspunde direct de starea de igienă a stației centrale de sterilizare, a instrumentarului și de starea de funcționare a aparatelor de sterilizare.

Asistenta medicală (sora) dieteticiană are în principal următoarele sarcini :

- conduce și coordonează activitatea echipei din blocul alimentar și bucătărie, privind pregătirea alimentelor și respectarea prescripțiilor medicale;
- controlează respectarea normelor igienico-sanitare în bucătărie și blocul alimentar, curățenia și dezinfecția curentă a veselei;
- supraveghează respectarea de către personalul din blocul alimentar a normelor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a normelor de protecție a muncii și a regulamentului intern.
- verifică calitatea și valabilitatea alimentelor cu care se aprovizionează instituția, modul de păstrare în magazie și calitatea și valabilitatea alimentelor

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

la eliberarea din magazie ;

- supraveghează și participă la prepararea regimurilor speciale ;
- în secția Pediatrie și comp.NN, asistenta dieteticiană prepară laptele praf și alimentația specifică grupei de vârstă 0-1 an în bibenorie;
- realizează periodic planuri de regimuri și diete ;
- controlează modul de respectare a normelor de igienă privind transportul și circuitele pentru alimente conform reglementărilor în vigoare.
- controlează distribuția alimentației pe secții și la bolnavi ;
- calculează regimurile alimentare și verifică respectarea principiilor alimentare ;
- întocmește zilnic lista cu alimentele și cantitățile necesare ;
- verifică prin sondaj corectitudinea distribuirii mesei la bolnavi ;
- recoltează și păstrează probele de alimente ;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale ;
- respectă regulamentul intern ;
- controlează starea de funcționare a instalațiilor frigorifice pentru conservarea alimentelor ;
- informează conducerea unității despre deficiențele constatate privind prepararea, distribuția și conservarea alimentelor ;
- organizează activități de educație pentru sănătate privind o alimentație sănătoasă;
- participă la formarea asistenților medicali de dietetică/ nutriționiștilor ;
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical ;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii ;
- se preocupă permanent de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.

Statisticianul medical , are în principal următoarele sarcini:

- înregistrează intrările și ieșirile bolnavilor din secție completând corect și complet toate datele de identitate (cod numeric,statutul de asigurat,etc, ținând legătura cu biroul de internări al spitalului.
- clasifică foile de observație ale bolnavilor ieșiți din spital pe grupe de boli.
- verifică exactitatea codificărilor și afecțiunilor și a tuturor datelor de la internare.
- întocmește rapoarte statistice lunare, trimestriale, anuale ale secției și le pune la dispoziția serviciului de statistică al spitalului.
- urmărește indicatorii de eficiență al activității secției și corelarea lor cu indicatorii stabiliți prin contractul cu Casa de Asigurări de Sănătate.
- asigură sistemul de informatizare al datelor statistice din secție prin sistemul computerizat
- completează la zi toate evidențele medicale
- respectă normele de prevenire a infecțiilor nozocomiale ale secției
- respectă regulamentul intern al spitalului.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- respectă normele tehnice de prevenire a accidentelor de muncă și PSI.
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducerea secției și a spitalului.

Registratorul medical de la primirea bolnavilor are în principal următoarele sarcini:

- înregistrează intrările și ieșirile bolnavilor din spital, ținând legatura cu serviciul sau biroul financiar pentru îndeplinirea formelor legale precum și înregistrarea nașterilor și deceselor ;
- primește din secții numărul paturilor libere;
- eliberează biletele de ieșire;
- completează și ține la zi evidențele corespunzătoare.

Infirmierul are în principal următoarele sarcini :

- Își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical.
- Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor.
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă.
- Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice.
- Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale, etc.).
- Asigură curățenia,dezinfecția si pastrarea recipientelor utilizate, în locurile stabilite (de secție).
- Asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori este nevoie.
- Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării.
- Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor),în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului intern.
- Execută, la indicația asistentului medical, desinfecția zilnică a mobilierului de salon.
- Pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar.
- Efectuează curățenia de dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- Se preocupă de întreținerea cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa.
- Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință.
- Îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducerea secției și a spitalului.

Brancardierul , are în principal următoarele sarcini:

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului;
- respectă regulamentul intern;
- se ocupă de transportul bolnavilor;
- se ocupă de funcționarea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a tărgilor, cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;
- efectuează taransportul cadavrelor respectând normele de etică, însoțit de încă două persoane, cu documentele de identificare;
- la transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protecție (un halat de protecție, mănuși de cauciuc, etc.);
- va ajuta la fixarea/ poziționarea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv în cadrul serviciului de gardă;
- va anunța orice eveniment deosebit ivit medicului șef/ asistentului șef de serviciu;
- nu are dreptul să dea informații privind starea bolnavului;
- va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia, și față de personalul medico-sanitar;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

Îngrijitorul de unitate sanitară , are în principal următoarele sarcini:

- efectuează zilnic curățenie în condițiile corespunzătoare spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a saloanelor,coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor;
- curăță și dezinfectează zilnic băile și WC-urile cu material și ustensile folosite numai în aceste locuri,conform regulilor interioare stabilite de Nucleul antiepidemic al spitalului;
- efectuează aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora;
- curăță și dezinfectează urinarele, ploștile, scui pătoarele tăvițele renale,etc, conform indicațiilor primite;transportă gunoiul și reziduurile alimentare la terenul de gunoi în condiții corespunzătoare; răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează vasele în care se păstrează sau se transportă gunoiul;
- răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun;
- execută orice alte sarcini primite din partea conducerii secției;
- asigură supravegherea și securitatea bolnavilor psihici din secție;
- ajută asistenta la instituirea tratamentului obligator;
- respectă regulamentul intern;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii; execută orice alte sarcini de servicii la solicitarea asistentului medical și a medicului.

II. Comp.de primiri urgențe (C.P.U)

În structura Spitalului Municipal Sighișoara funcționează Compartimentul de Primire a Urgențelor (C.P.U.) în conformitate cu Ordinul MSP nr. 1706/ 25.10.2007, care asigură asistența medicală de urgență calificată, în principal pentru urgențe majore medicochirurgicale, în urma apariției unor cauze acute noi sau pe fondul unor afecțiuni cronice.

Programul de activitate este în 2 ture de câte 7 ore, activitatea fiind asigurată în restul orelor din zi de către medicii de gardă.

Activitatea C.P.U precum și a personalului încadrat în acest sector va fi organizată și controlată de un medic coordonator și o asistentă șefă.

C.P.U . , are în principal următoarele atribuții:

- triajul urgențelor la prezentarea la Spital;
- primirea, stabilirea și tratamentul inițial al tuturor urgențelor, cu prioritate urgențele majore;
- asigurarea asistenței medicale pentru urgențele majore în echipele mobile de intervenție (consult, stabilizare, monitorizare, tratament transport);
- investigații clinice și paraclinice necesare stabilirii diagnosticului și începerii tratamentului inițial;
- consultul de specialitate în echipă cu medicii de gardă din spital pentru stabilirea secției în care urmează să se interneze pacienții;
- monitorizare, tratament și reevaluare pentru pacienții care necesită internare;
- tratament, stabilizare și reevaluare pentru pacienți care nu necesită internare;
- înregistrarea, stocarea, prelucrarea și raportarea adecvată a informației medicale;
- formarea continuă a personalului propriu și formarea în medicină de urgență a altor categorii de personal medical;

Medicii de gardă din Spitalul Municipal Sighișoara vor răspunde prompt la solicitările medicilor din C.P.U, pentru stabilirea diagnosticului și rezolvarea cazului, în conformitate cu OMSP nr.1706/ 2007.

Medicul șef C.P.U . , are următoarele responsabilități, atribuții și obligații:

- conduce activitatea CPU în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- asigură și răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă, inclusiv ale personalului aflat în subordinea acestuia, direct sau prin intermediul

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

șefilor de compartimente și al persoanelor desemnate să răspundă de anumite activități;

- coordonează, asigură și răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
- asigură respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- asigură și controlează completarea fișelor pacienților și a tuturor formularelor necesare, în scris sau pe calculator, în cadrul CPU, în conformitate cu prevederile prezentului ordin;
- este în permanență la dispoziția personalului din cadrul CPU în vederea rezolvării problemelor urgente apărute în cursul turelor. În cazul în care este indisponibil, desemnează o persoană care are autoritatea și abilitatea să rezolve problemele din cadrul CPU;
- poartă orice mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare, fiind obligat să anunțe modalitatea prin care poate fi contactat în afara orelor de serviciu, cu excepția perioadelor de concediu când va desemna o persoană care îl va înlocui;
- este informat în permanență despre starea de disponibilitate a personalului din subordine și despre problemele survenite în această privință;
- este informat în permanență despre problemele survenite în cursul turelor, mai ales în cazul în care asemenea probleme pot afecta direct bunul mers al activității din cadrul unității;
- este informat în permanență despre reclamațiile pacienților și ale aparținătorilor, având obligația să investigheze orice reclamație și să informeze reclamantul despre rezultatul investigației;
- are obligația de a elabora un plan de răspuns în cazul unui aflux masiv de victime;
- are obligația să asigure funcționarea unui plan de mobilizare a personalului din subordine, incluzând responsabilitățile și modalitățile de alertare a diferitelor categorii de personal;
- asigură respectarea și respecta drepturile pacientului conform prevederilor Organizației Mondiale a Sănătății (OMS) și altor prevederi legale în vigoare;
- organizează și conduce ședințele (raport) de lucru cu tot personalul aflat în subordine sau delegă o persoană în locul său;
- aprobă programarea turelor personalului din subordine;
- controlează efectuarea investigațiilor și urmărește stabilirea diagnosticului și aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice, în conformitate cu protocoalele și liniile directoare din domeniu;
- colaborează și asigură colaborarea cu medicii-șefi ai altor secții și laboratoare, în vederea stabilirii diagnosticului și aplicării tratamentului corespunzător;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- propune protocoale de colaborare cu alte secții și laboratoare și asigură respectarea acestora;
- asigură colaborarea cu alte instituții medicale și nemedicale implicate în asistența medicală de urgență și semnează protocoalele de colaborare cu acestea, cu acordul conducerii spitalului;
- stabilește de comun acord cu personalul din subordine și urmărește aplicarea protocoalelor de tratament conform standardelor internaționale;
- în cazurile deosebite (accidente grave, colective, aflux masiv de victime la UPU) va coordona personal împreună cu alte servicii de specialitate operațiunile de salvare și de tratament chiar și în afara orelor de program. În cazul indisponibilității, are obligativitatea de a delega o persoană responsabilă cu preluarea acestor sarcini;
- răspunde de ridicarea continuă a nivelului profesional al personalului aflat în subordine și de formarea continuă a acestuia;
- răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii din dotare, instrumentarului și întregului inventar al UPU și face propuneri de dotare corespunzătoare necesităților;
- controlează și asigură prescrierea și justa utilizare a medicamentelor, răspunde, prin intermediul unei persoane special desemnate, de păstrarea, prescrierea și evidența substanțelor stupefiante;
- controlează permanent ținuta corectă, folosirea echipamentului de protecție și comportamentul personalului din subordine în relație cu pacienții și aparținătorii acestora;
- informează periodic conducerea spitalului asupra activității secției și reprezintă interesele personalului CPU în relație cu conducerea spitalului;
- colaborează cu serviciul de ambulanță din județul respectiv în vederea îmbunătățirii activității de asistență de urgență prespitalicească și a modului de desfășurare a activității la interfața dintre CPU și prespital;
- întocmește fișele anuale de apreciere a activității întregului personal din subordine;
- participă în toate comisiile de angajare a personalului pentru UPU în calitate de președinte sau membru al comisiei, în condițiile legii; participă la selecționarea personalului medical și a altor categorii de personal, prin concurs și interviu;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Medic responsabil de tură ,

Responsabilități, atribuții și obligații:

- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- răspunde de informarea corectă și promptă a medicului-șef sau locțiitorului acestuia asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influența asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
- exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- primește pacienții în CPU, îi evaluează, recomandă investigațiile și tratamentul, solicită consulturile de specialitate, delegă medicii din subordine pentru efectuarea manevrelor investigative și terapeutice, cu condiția de a fi informat permanent despre starea pacientului; hotărăște reținerea bolnavului sub observație, recomandă internarea în alte secții și este unica persoană din CPU care își dă acordul final de externare la domiciliu sau de transfer la alte instituții. Decizia medicului responsabil de tură poate fi contramandată doar de medicul-șef al CPU sau de locțiitorul acestuia;
- efectuează vizita periodică la intervale de maximum 3 ore la toți pacienții din CPU, reevaluează starea lor și adaptează conduita terapeutică, asigurând informarea specialiștilor din spital despre modificările semnificative;
- comunică permanent cu bolnavul și aparținătorii acestuia, anunțându-i despre manevrele ce se efectuează, precum și despre starea acestuia; este unica persoană din CPU care comunică un deces aparținătorilor, fiind însoțit de asistentul de tură sau de asistentul medico-social;
- completează, împreună cu restul medicilor de gardă, fișele pacienților aflați în CPU și completează toate formularele necesare, în scris sau pe calculator; contrasemnează și asigură completarea corectă de către restul personalului a fișelor și a documentelor medicale și medico-legale pe care nu le completează personal;
- respectă regulamentul de funcționare al CPU și asigură respectarea acestuia de către restul personalului;
- respectă deciziile luate de către medicul-șef sau locțiitorul acestuia și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului ;
- respectă și asigură respectarea de către personalul din subordine a drepturilor pacientului conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- propune medicului-șef al CPU ori locțiitorului acestuia internarea obligatorie a unui pacient într-o secție anume, în cazul unor divergențe de opinie cu medicul de gardă din secția respectivă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Medic (medici de urgență sau alte categorii de medici) care să asigure acordarea asistenței medicale de urgență în conformitate cu prevederile ordinului referitor CPU),

Responsabilitatea și atribuțiile implicate de post:

- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară în serviciu, de respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- răspunde de informarea corectă și promptă a medicului responsabil de gardă, a medicului-șef sau a locțiitorului acestuia asupra tuturor problemelor ivite și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
- își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- primește bolnavul în camera de reanimare sau la intrarea în CPU, îl asistă pentru acordarea îngrijirilor medicale și în supravegherea bolnavului până la stabilizarea lui, mutarea lui din camera de reanimare sau internarea acestuia; îl însoțește pe pacient până la secția unde va fi investigat sau internat;
- primește pacienții în CPU, îi evaluează, recomandă investigațiile și tratamentul, asigură anunțarea specialiștilor. Decizia medicului poate fi contramandată de medicul responsabil de tură și de medicul-șef al CPU sau de locțiitorul acestuia;
- ajută la organizarea transportului pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
- efectuează împreună cu medicul responsabil de tură vizita periodic , la intervale de maximum 3 ore, la toți pacienții din CPU, reevaluează starea lor și adaptează conduita terapeutică conform indicațiilor medicului responsabil de tură și ale specialiștilor din spital;
- informează permanent aparținătorii pacientului despre starea acestuia și manevrele ce se efectuează;
- completează fișele pacienților aflați în CPU și completează toate formularele necesare, în scris sau pe calculator;
- respectă regulamentul de funcționare al CPU și asigură respectarea acestuia de către restul personalului;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către medicul-șef sau locțiitorul acestuia și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului aflat în subordine;
- respectă drepturile pacientului conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;

- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU;

Asistentul medical șef C.P.U., are în principal următoarele responsabilități, atribuții și obligații:

- își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- stabilește sarcinile de serviciu ale întregului personal din subordine, respectiv tot personalul medical și auxiliar, cu excepția medicilor și a personalului subordonat direct medicului-șef, pe care le poate modifica cu acordul medicului-șef al CPU;
- coordonează, controlează și răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- asigură și răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine;
- informează medicul-șef despre toate disfuncționalitățile și problemele potențiale sau survenite în activitatea CPU și propune soluții pentru prevenirea sau soluționarea lor;
- instruește personalul aflat în subordine și asigură respectarea de către acesta a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare de către personalul aflat în subordine;
- respectă și asigură respectarea deciziilor luate în cadrul serviciului de medicul-șef sau locțiitorul acestuia de către personalul aflat în subordine;
- răspunde de asigurarea și respectarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui comportament etic față de bolnav;
- respectă și asigură respectarea drepturilor pacienților conform prevederilor Organizației Mondiale a Sănătății (OMS) și altor prevederi legale în vigoare;
- participă la predarea-preluarea turei în CPU;
- organizează și conduce ședințele (raport) de lucru ale asistenților medicali, participă la raportul de gardă cu medicii;
- controlează zilnic condica de prezență și o contrasemnează;
- verifică și asigură funcționalitatea aparatului medical;
- asigură stocul minim de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și cererea de aprovizionare din timp cu acestea, înaintea atingerii limitei minime a stocului;
- controlează modul în care medicamentele, materialele și soluțiile sunt preluate de la farmacie, păstrate, distribuite și administrate, precum și corectitudinea decontărilor;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- răspunde de aprovizionarea cu instrumentar, lenjerie, alte materiale sanitare necesare și de întreținerea și înlocuirea acestora conform normelor stabilite de unitate;
- realizează autoinventarierea periodică a dotării secției și a unității mobile, unde este cazul, conform normelor stabilite, și delegă persoana care răspunde de aceasta față de administrația instituției;
- participă la întocmirea fișelor de apreciere a personalului aflat în subordine;
- evaluează și apreciază, ori de câte ori este necesar, individual și global, activitatea personalului din departament;
- organizează împreună cu medicul coordonator testări profesionale periodice și acordă calificativele anuale, pe baza calității activității și, după caz, a rezultatelor obținute la testare;
- participă la selecționarea asistenților medicali și a personalului auxiliar prin concurs și interviu; propune criterii de salarizare pentru personalul din subordine potrivit reglementarilor legale în vigoare;
- supraveghează și asigură acomodarea și integrarea personalului nou încadrat în vederea respectării sarcinilor din fișa postului și a regulamentului de funcționare;
- controlează activitatea de educație, analizează și propune nevoile de perfecționare pentru categoriile de personal din subordine și le comunică medicului-șef;
- organizează instruirile periodice ale întregului personal din subordine prin respectarea normelor de protecție a muncii;
- coordonează organizarea și realizarea instruirii elevilor școlilor postliceale sanitare aflați în stagii practice în CPU;
- coordonează organizarea și realizarea instruirii voluntarilor unde este cazul;
- întocmește graficul de lucru, graficul concediilor de odihnă, răspunde de respectarea acestora și asigură înlocuirea personalului din subordine pe durata concediului;
- aduce la cunoștința medicului-șef absența temporară a personalului, în vederea suplínirii acestuia potrivit reglementărilor în vigoare;
- coordonează, controlează și răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
- în cazuri deosebite propune spre aprobare, împreună cu medicul-șef, ore suplimentare, conform reglementărilor legale;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- participă la cursurile de perfecționare, la examenele finale și instruieste personalul subordonat, zilnic și cu ocazia cursurilor special organizate;
- este informat în permanență despre starea de disponibilitate a personalului

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

din subordine;

- controlează permanent ținuta corectă, folosirea echipamentului de protecție și comportamentul personalului din subordine;
- participă la ședințe periodice cu medicul-șef;
- participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la CPU sau delegă o persoană în locul său;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU.

Asistent responsabil de tură,

Responsabilități, atribuții și obligații:

- își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de medicul-șef sau locțiitorul acestuia și de asistentul-șef și asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea păstrării confidențialității îngrijirilor medicale;
- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- preia bolnavul în camera de reanimare și în celelalte spații ale CPU, îl monitorizează, ajută la efectuarea/efectuează manevrele invazive sau neinvazive pe care le cere medicul;
- comunică permanent cu bolnavul și aparținătorii acestuia, anunțându-i despre manevrele ce se efectuează, precum și despre starea acestuia;
- efectuează supravegherea continuă a bolnavilor, tratamentul și examenele paraclinice prescrise de către medic, îl anunță pe acesta despre evoluția bolnavilor și efectuează monitorizarea scriptică în fișe de observație speciale ale bolnavilor;
- efectuează pregătirea psihică și fizică a bolnavilor pentru examinările necesare, organizează transportul lor;
- declară imediat asistentului-șef orice îmbolnăvire pe care o prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie care pot afecta activitatea lui în cadrul CPU;
- respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul și participă cu medicul responsabil de tură la vizitele periodice, la intervale maxime de 3 ore;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- răspunde de starea aparaturii medicale, stocul de medicamente și material de unică folosință și alte materiale, precum și de aprovizionarea cu acestea;
- verifică medicamentele, materialele, starea de funcționare a aparaturii medicale la preluarea turei, consemnează aceasta în condiții speciale și îl informează pe asistentul-șef cu privire la acest lucru;
- cunoaște, pe baza documentelor de urmărire a pacienților și prin implicarea directă în procesul de evaluare și tratament, rulajul pacienților din cadrul CPU: orele de sosire și plecare, cazuistica, conduita terapeutică efectuată, în curs de efectuare sau planificată în vederea efectuării;
- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în departament, cum ar fi lenjeria de pat, paturi etc.;
- răspunde de informarea corectă și promptă a asistentului-șef sau, după caz, a medicului șef de tură sau medicului-șef asupra tuturor problemelor ivite și care au influența asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- participă la cursurile de perfecționare, la examenele finale și instruieste personalul subordonat, zilnic și cu ocazia cursurilor special organizate;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU.

Asistentul medical din C.P.U .,

Responsabilități, atribuții și obligații:

- își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea prompt și corectă a sarcinilor de muncă;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- respectă și asigură respectarea deciziilor luate în cadrul serviciului de conducerea serviciului;
- are responsabilitatea asigurării și respectării confidențialității îngrijirilor medicale, secretului profesional și unui comportament etic față de bolnav;
- asigură preluarea promptă a bolnavilor în camera de reanimare și în celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, îngrijirile medicale, organizează activitățile de tratament, explorările funcționale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptică în fișele de observație speciale ale bolnavilor;
- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- asigură efectuarea triajului primar al pacienților sosiți;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
- coordonează și asigură efectuarea curățeniei, dezinfecției și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității;
- întreține igiena, dezinfecția târgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, asigură pregătirea patului sau a târgilor de consultații și schimbarea lenjeriei pentru pacienți;
- ajută la organizarea transportului intraspitalicesc și interspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
- asigură respectarea drepturilor pacienților conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
- participă la predarea-preluarea turei în tot compartimentul;
- asigură funcționalitatea aparatului medical și informează asistentul medical-șef despre defecțiunile și lipsa de consumabile;
- informează în permanență asistentul medical responsabil de tură sau locțiitorul acestuia în legătură cu stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și despre aprovizionarea cu acestea;
- asigură preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și soluțiilor de la farmacie, precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor conform indicațiilor conducerii;
- participă la instruirile periodice organizate de unitate și respectă normele de protecție a muncii;
- răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la CPU;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU.

Infirmier,

Responsabilitatea și atribuțiile implicate de post:

- își exercită profesia de infirmier în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

și a regulamentului de funcționare;

- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, are un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
- respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS sau altor prevederi legale în vigoare;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- răspunde de starea aparaturii medicale, a materialelor de unică folosință, precum și a altor materiale cu care lucrează;
- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- efectuează igiena individuală a bolnavilor ori de câte ori este nevoie, precum și deparazitarea lor;
- pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- îi ajută pe pacienții deplasabili să-și efectueze zilnic toaleta;
- ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
- ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea pacientului imobilizat;
- golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice, după stabilirea bilanțului de către asistentul medical;
- după decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la morga unității;
- îi ajută pe bolnavi să-și efectueze nevoile fiziologice;
- nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
- asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității;
- transportă lenjeria murdară, de pat și a bolnavilor, în containere speciale, la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
- execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
- întreține igiena, dezinfecția tărgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea lor în locurile și în condițiile stabilite de unitate;
- răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în departament, cum ar fi lenjeria de pat, paturi etc.;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU.

Brancardierul din C.P.U., are următoarele atribuții:

Responsabilități, atribuții și obligații:

- își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, cu un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
- ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și efectuează transportul bolnavilor în incinta secției;
- ajută personalul de primire și pe cel din secții la mobilizarea bolnavilor în stare gravă, precum și la imobilizarea bolnavilor agitați;
- transportă decedații la morgă;
- asigură întreținerea curățeniei și dezinfecția materialului rulant: brancard, cărucior etc;
- poartă echipamentul de protecție adecvat, conform regulamentului intern al spitalului;
- respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- răspunde de starea aparaturii medicale în timpul transportului bolnavului;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
- respectă regulamentul de funcționare a CPU;
- participă la toate ședințele de lucru ale personalului angajat la CPU;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Îngrijitor de curățenie ,

Responsabilități, atribuții și obligații:

- își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- efectuează curățenie riguroasă în toate încăperile serviciului, cât și în împrejurimile clădirii;
- efectuează curățenia în timpul turei, în fiecare încăpere, ori de câte ori este nevoie;
- răspunde de spălarea lenjeriei murdare și de recuperarea ei integral;
- răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;
- răspunde de starea aparaturii cu care lucrează;
- respectă regulamentul de funcționare a CPU;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de medicul-șef, locțiitorul acestuia sau de asistentul-șef și asigură îndeplinirea acestora;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la CPU;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU.

Personal de informatică – operatori date

Responsabilități, atribuții și obligații:

- își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentul de funcționare;
- respectă și asigură respectarea deciziilor luate în cadrul serviciului de conducerea CPU;
- are responsabilitatea asigurării și respectării confidențialității îngrijirilor medicale, secretului profesional și unui climat etic față de bolnav;
- răspunde de toate echipamentele IT și de programele de calculator utilizate în CPU;
- asigură menținerea în funcțiune a echipamentului IT din cadrul CPU ;
- asigură respectarea drepturilor pacienților conform prevederilor OMS;
- participă la predarea-preluarea turei de dimineață în tot departamentul, timp în care va fi informat despre disfuncționalitățile și problemele apărute în sistemul de calcul din unitate;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- asigură funcționalitatea echipamentului IT și informează asistentul-șef despre defecțiunile și lipsa de consumabile;
- oferă sprijin pentru autoinventarierea periodică a dotării secției conform normelor stabilite;
- participă la instruirile periodice organizate de unitate și respectă normele de protecție a muncii;
- participă la organizarea și realizarea instruirii personalului în utilizarea echipamentului IT și a programelor aferente;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- participă la căutarea materialelor și informațiilor utilizând internetul și sprijină medicii și asistenții în accesarea informațiilor medicale și a articolelor medicale;
- participă la efectuarea studiilor statistice în cadrul CPU ;
- participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la CPU, ;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU.

III. Laboratoarele medicale

- asigură efectuarea analizelor, investigațiilor , recoltarea de produse patologice, tratamentelor, preparatelor și oricăror altor prestații medico-sanitare specifice profilului lor de activitate.

În structura Spitalului Municipal Sighișoara sunt organizate:

- Laboratorul de sănătate mintală
- Serviciul de anatomie patologică
- Laborator de analize medicale
- Laborator radiologie și imagistică medicală

Laboratoarele medicale deservește întreaga unitate.

a. Laboratorul de sănătate mintală , are în principal următoarele atribuții:

- evaluarea persoanelor care se adresează direct centrelor de sănătate mintală;
- depistarea activă și precoce a tulburărilor mintale și instituirea măsurilor corespunzătoare în vederea tratării lor și prevenirii unor evoluții nefavorabile;
- furnizarea intervențiilor în criza pentru prevenirea dezvoltării episoadelor acute de boală și deteriorarea celor preexistente;
- asigurarea serviciilor de reabilitare psihosocială;
- asigurarea serviciilor de psihoterapie;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- asigurarea serviciilor de terapie ocupațională pentru reinsertia socială a pacienților cu tulburări psihotice;
- evaluarea pacienților cu tulburări mintale în vederea orientării către locuințe temporare sau protejate, ateliere protejate, comisii de expertiză a capacității de muncă, unități de ajutor social, învățământ și alte unități sanitare;
- îndrumarea metodologică a medicilor de familie din sectorul psihiatric în acordarea de îngrijiri de sănătate mintală în baza unor protocoale de colaborare;
- întocmirea evidenței pacienților cu tulburări mintale în vederea elaborării Registrului național de sănătate mintală;
- evaluarea mediului de viață al pacientului;
- depistarea precoce a tulburărilor specifice de dezvoltare și a disfuncționalităților psihopatologice la copil și adolescent;
- monitorizarea în teritoriu a tulburărilor psihice în perioada copilăriei și adolescenței;
- monitorizarea familiilor la risc;
- asigurarea serviciilor de psihopedagogie diferențiată pentru reintegrarea socială a copiilor;
- monitorizarea populației școlare prin servicii de legătură cu școala (medicul școlar și psihologul școlar);
- asigurarea serviciilor specializate pentru copii.

Atribuții specifice:

- depistarea activă a factorilor de risc în apariția tulburărilor și îmbolnăvirilor psihice în vederea elaborării măsurilor de psihoigiena și educativ sanitare necesare pentru influențarea și limitarea factorilor de risc (profilaxie primară), colaborând cu alte sectoare interesate;
- depistarea activă și precoce a tulburărilor și îmbolnăvirilor psihice și instituirea măsurilor corespunzătoare în vederea tratării lor și prevenirii unei evoluții ireversibile (psiho-profilaxie secundară);
- urmărirea adaptării la locul de muncă și în societate a bolnavilor psihici
- dezvoltarea, la copii în special a tehnicilor de educare a expresiei gestuale, de tratare a tulburărilor de vorbire, a disgrafiei etc.;
- organizarea activității de ergoterapie potrivit legii;
- antrenarea și îndrumarea metodologică a medicilor de alte specialități în probleme comune de promovare a sănătății mintale;
- prevenirea și combaterea alcoolismului toxicomanilor;
- îndrumarea psiho-igienică a activităților din colectivitățile de copii și tineret.

b. Laboratorul de radiologie și imagistică, are în principal următoarele atribuții:

- efectuarea examenelor radiologice în laborator și la patul bolnavului, în prezența medicului curant;
- efectuarea tratamentului cu radiații bolnavilor internați și ambulatoriu;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului, ori de câte ori este necesar;
- organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii;
- aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator.

c. Laboratorul de analize medicale, are în principal următoarele atribuții:

- efectuarea analizelor medicale de: hematologie, citologie, biochimie, serologie, microbiologie, virusologie, parazitologie, micologie, necesare precizării diagnosticului, stagiului de evoluție al bolii și examenele profilactice;
- recepționarea produselor sosite pentru examene de laborator și înscrierea lor corectă;
- asigurarea recipientelor necesare recoltării produselor patologice;
- redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate.

d. Serviciul de anatomie patologică, are în principal următoarele atribuții:

- executarea de necropsii la toate cazurile decedate în spital în vederea stabilirii sau confirmării diagnosticului și precizării cauzei medicale a morții; la cererea scrisă a aparținătorilor decedatului directorul spitalului poate aproba scutirea de necropsie cu avizul medicului șef al secției și al medicului anatomo-patolog.
- efectuarea de îmbalsămări;
- cercetarea histopatologică a materialului provenit de la necropsie, a pieselor operatorii, a pieselor de la biopsii și biopuncții, citologie exfoliativă;
- colaborarea cu celelalte laboratoare din cadrul spitalului, în vederea efectuării unor cercetări complementare (bacteriologice, biochimice, experimentale);
- eliberarea certificatului constatator de deces completat și semnat de medicul curant și de medicul anatomo-patolog sau medicul care a efectuat necropsia;
- eliberarea cadavrelor în conformitate cu normele în vigoare;
- colaborarea cu Serviciul Județean de Medicină Legală în cazurile prevăzute de lege.

Sarcinile personalului din laboratoarele medicale:

Medicul șef al laboratorului de analize medicale, are în principal următoarele sarcini:

- organizează și răspunde de activitatea laboratorului,
- repartizează sarcinile personalului medico-sanitar din subordine, îndrumă, controlează și răspunde de munca acestora,
- folosește metodele și tehnicile cele mai moderne de diagnostic și respectiv tratament, în specialitatea respectivă,
- execută cu întreg colectivul pe care-l conduce, examenele și tratamentele cerute de medicii din secțiile cu paturi, din ambulatoriu sau dispensar,

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- analizează modul cum se înregistrează rezultatele examenelor și indicii calitativi ai muncii medicale din laborator,
- aduce la cunoștința medicului director al spitalului toate faptele deosebite petrecute în laborator ca și măsurile luate,
- controlează și conduce instruirea cadrelor în subordine,
- gestionează inventarul laboratorului, face propuneri pentru asigurarea bazei materiale necesare desfășurării activității
- controlează și răspunde de buna întreținere și utilizare a aparatelor, instrumentelor, instalațiilor de orice fel și a altor obiecte de inventar,
- verifică în cadrul laboratorului și prin sondaj în cadrul secțiilor spitalului, modul de recoltare pentru analize,
- colaborează cu medicul șef a secțiilor cu paturi în vederea stabilirii diagnosticului aplicării tratamentului și a modului în care se solicită analizele și se folosesc rezultatele,
- urmărește aplicarea măsurilor de protecție a muncii și de prevenire a contaminării cu produse infectate,
- urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor nozocomiale,
- asigură și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice,
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- respectă reglementările în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale (prevederile O.M.S. nr. 663/ 1999 și O.M.S. nr.219/ 2002);
- cunoaște prevederile O.M.S. nr.119/ 2004 (pentru aprobarea normelor privind autorizarea și funcționarea laboratoarelor care efectuează analize medicale);
- răspunde de modul de îndeplinire al sarcinilor de serviciu;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Medicul de specialitate din laboratorul de analize medicale ,

are în principal următoarele sarcini:

- efectuează analize, investigații sau tratamente de specialitate;
- prezintă cazurile deosebite medicului șef de laborator ;
- întocmește și semnează documentele privind investigațiile sau tratamentele efectuate ;
- răspunde prompt la solicitări în caz de urgențe medico-chirurgicale sau de consulturi cu alți medici ;
- controlează activitatea personalului subordonat ;
- urmărește introducerea în practică a metodelor și tehnicilor noi ;
- folosește corect aparatura din dotare;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- răspunde de asigurarea condițiilor igienico-sanitare, la locul de muncă, de disciplină, ținută și comportamentul personalului din subordine.

Chimistul, biologul, farmacistul și alți specialiști cu pregătire superioară din laboratorul de analize medicale, au în principal următoarele atribuții :

- efectuează analizele și determinările stabilite de medicul șef în conformitate cu pregătirea lor de bază ;
- întocmesc și semnează buletinele analizelor pe care le-au efectuat ;
- controlează și îndrumă activitatea personalului din subordine ;
- răspunde de păstrarea, întreținerea și utilizarea judicioasă a aparaturii, precum și de gestionarea și manipularea substanțelor toxice, în conformitate cu prevederile legale ;
- răspunde de respectarea condițiilor de igienă și sanitaro-antiepidemice la locul de muncă ;
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Asistentul medical din laboratorul de analize medicale, are în principal următoarele sarcini :

- pregătește fizic și psihic pacientul în vederea recoltării.
- pregătește materialul necesar în vederea prelevării produselor biologice.
- sterilizează materialele necesare investigațiilor de laborator.
- recoltează produse biologice (în policlinica, ambulatoriu sau la patul bolnavului, după caz).
- prelevează unele produse biologice necesare investigațiilor de laborator.
- prepară și pregătește coloranți, medii de cultură și anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator.
- prepară soluții dezinfectante.
- pregătește animalele pentru experiențe, urmărește evoluția lor, participă la recoltări, inoculări și evaluarea rezultatelor.
- asigură autoclavarea produselor biologice.
- efectuează tehnicile de laborator (hematologice, biochimice, bacterologice, parazitologice, serologice, citologice și de anatomie patologică).
- participă la efectuarea necropsiilor.
- respectă normele de păstrare și conservare a reactivilor de laborator, cu care lucrează.
- acordă primul ajutor în situații de urgență (accidente produse în timpul

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z. BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

recoltării, etc.).

- întocmește documente (buletine de analiză, înregistrarea rezultatelor de laborator, etc.).
- înmagazinează datele de laborator pe calculator, după caz.
- răspunde de corectitudinea datelor înregistrate.
- întocmește și comunică datele statistice din laboratorul clinic.
- asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și aparaturii din dotare.
- supraveghează și controlează efectuarea curățeniei și a dezinfecției laboratorului.
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii.
- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- participă la realizarea programelor de educație pentru sănătate.
- informează persoana ierarhic superioară asupra deteriorării reactivilor și a aparaturii din dotarea laboratorului.
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, și de utilizare a echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă.
- participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali de laborator.
- respectă regulamentul intern.
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Îngrijitorul din laboratorul de analize medicale, are în principal următoarele sarcini:

- efectuează curățenia încăperilor și suprafețelor de lucru din laborator și execută operațiile de dezinfecție curentă după caz, la indicațiile și sub supravegherea asistentului medical de laborator;
- execută curățenia și spălarea sticlăriei și a materialelor de laborator, ajută la împachetarea și pregătirea materialelor ce urmează a fi utilizate în laborator, precum și la pregătirea mediilor de cultură;
- transportă materialele de lucru în cadrul laboratorului (inclusiv materialele infectate) precum și cele necesare pentru recoltări de probe în teren.
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;

- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Medicul șef al laboratorului de radiologie, are în principal următoarele sarcini :

- organizează și răspunde de activitatea laboratorului;

- repartizează sarcinile personalului medico-sanitar din subordine; îndrumă, controlează și răspunde de munca acestora;

- execută, împreună cu întreg colectivul pe care îl conduce examenele și tratamentele cerute de medicii din secțiile cu paturi și ambulatoriul de specialitate;

-analizează modul cum se înregistrează rezultatele examenelor și indicii calitativi ai muncii medicale din laborator;

-aduce la cunoștința medicului director al spitalului toate faptele deosebite petrecute în laborator ca și măsurile luate;

-controlează și conduce instruirea cadrelor din subordine;

-gestionează inventarul laboratorului, face propuneri pentru asigurarea bazei materiale necesare desfășurării activității;

-răspunde de buna gestionare a surselor radioactive;

-controlează și răspunde de buna întreținere și utilizare a aparatelor, instrumentelor, instalațiilor de orice fel și altor obiecte de inventar;

-supraveghează ca dezvoltarea filmelor radiografice să se execute corect și în aceeași zi ; răspunde de buna conservare și depozitare a filmelor radiografice;

-urmărește aplicarea măsurilor de protecție contra iradierii, atât pentru personalul din subordine cât și pentru bolnavii care se prezintă pentru examene radiologice și tratament;

-stabilește precis dozajul, filtrul, kilovoltajul, timpul de iradiere, numărul ședințelor și data aplicării lor, etc și tratamentul radioterapic;

-urmărește evoluția afecțiunii bolnavului iradiat, precum și a zonei tegumentare iradiată și consemnează în fișa de tratament a bolnavului cele constatate;

-colaborează cu medicii șefi ai secțiilor cu paturi în vederea stabilirii diagnosticului, aplicării tratamentului și a modului în care se folosesc rezultatele;

-duce la îndeplinire alte obligații transmise de șefii ierarhici.

-asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;

-îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Medicul de specialitate al laboratorului de radiologie (în afara sarcinilor prevăzute la medicul de specialitate din laboratorul de analize medicale), are următoarele sarcini specifice :

- supraveghează ca dezvoltarea filmelor radiologice să se efectueze corect și în aceeași zi ; răspunde de buna conservare și depozitare a filmelor radiografice ;
- urmărește aplicarea măsurilor de protecție contra iradierii, atât pentru personalul din subordine cât și pentru bolnavii care se prezintă pentru examene radiologice și tratament ;
- stabilește precis dozajul, filtrul, kilovoltajul, timpul de iradiere, numărul ședințelor și data aplicării lor, etc. și tratamentul radioterapic ;
- urmărește evoluția afecțiunii la bolnavul iradiat, precum și a zonei tegumentare iradiată și consemnează în fișa de tratament a bolnavului cele constatate.
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Asistența medicală (sora) din laboratorul de radiologie, are în principal următoarele sarcini :

- pregătește bolnavul și materialele necesare examenului radiologic.
- înregistrează bolnavii în registrul de consultații pentru radioscopii și radiografii cu datele necesare.
- efectuează radiografiile la indicațiile medicului.
- execută dezvoltarea filmelor radiografice și conservă filmele în filmotecă, conform indicațiilor medicului.
- păstrează filmele radiografice, prezentând medicului radiolog toate filmele radiografice pentru interpretare.
- înregistrează filmele în camera obscură și după uscarea lor înscrie datele personale pe copertile filmelor.
- păstrează evidența substanțelor și materialelor consumabile.
- înscrie rezultatele interpretării filmelor în registrul de consultații radiologice.
- asigură evidența examenelor radioscopice și radiografice.
- păstrează evidența la zi a filmelor consumate.
- asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare.
- ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.
- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- respectă regulamentul intern.
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă.
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Îngrijitorul din laboratorul de radiologie, are în principal următoarele sarcini :

- se subordonează asistentei șefe a laboratorului, păstrează în bune condiții materialele de curățenie ;
- curăță și dezinfectează aparatele ;
- transportă reziduurile rezultate la crematoriu și în locurile special amenajate depozitării, efectuează curățenia încăperilor și suprafețelor de lucru din laborator și execută operația de dezinfecție curentă după caz, la indicațiile și sub supravegherea asistentului medical de laborator ;
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Medicul din serviciu de anatomie patologică, (în afara atribuțiilor de medic de specialitate de laborator), mai are următoarele sarcini specifice :

- efectuează necropsia în termen de 24 ore de la deces, în prezența medicului care a îngrijit bolnavul și a medicului șef de secție ;
- efectuează toate examenele histo patologice pe piesele operatorii biopsice și necropsice ;
- consemnează în registrul de protocoale, datele necropsice, iar în foaia de observație diagnosticul necropsic ;
- dispune înbălsămarea cadavrelor și ia măsuri pentru eliberarea cadavrelor în termen de cel mult 3 zile de la deces ;
- completează împreună cu medicul curant, certificatul constatator de deces și îl semnează ;
- analizează împreună cu medicii din secțiile cu paturi concordant diagnosticului clinic cu cel anatomo-patologic ;
- ia măsurile prevăzute în dispozițiile în vigoare pentru cadavrele decedaților de boli transmisibile, precum și a cazurilor medico-legale ;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- organizează și răspunde de activitatea laboratorului ;
- repartizează sarcinile personalului medico-sanitar din subordine, îndrumă, controlează și răspunde de munca acestora ;
- folosește cele mai moderne metode de diagnostic în specialitatea respectivă ;
- controlează și răspunde de buna întreținere și utilizarea aparatelor, instrumentelor, instalațiilor de orice fel și a altor obiecte de inventar ;
- urmărește măsurile de protecție a muncii și prevenirea contaminării cu produse infectate ;
- asigură și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice ;
- întocmește foile anuale de apreciere ;
- semnează toate buletinele actele și rapoartele din serviciu ;
- asigură respectarea și respecta confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Asistentul din Serviciul de anatomie patologică, are în principal următoarele sarcini :

- primește înregistrează și prelucrează piesele (operatorii biopsice, necropsice) pentru examene histopatologice și materiale pentru examenele citologice, prepară coloranții și reactivii;
- ajută medicul la efectuarea necropsiei ;
- răspunde de buna păstrare și utilizare a aparatului, utilajelor și instrumentarului din dotare
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Autopsierul din Serviciul de anatomie patologica, are în principal următoarele sarcini :

- stabilește și răspunde de identitatea cadavrelor ;
- înregistrează și eliberează aparținătorilor cadavrele conform normelor în vigoare ;
- pregătește cadavrele și instrumentarul pentru necropsie, ajută medicul la efectuarea necropsiei ;
- îmbălsămează cadavrele și face toaletă în vederea predării lor ;
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;

- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Îngrijitorul din Serviciu de anatomie patologică, are în principal următoarele sarcini :

- efectuează curățenia încăperilor și suprafețelor de lucru din serviciu și execută operațiile de dezinfecție curentă după caz, la indicațiile și sub supravegherea asistentului medical de laborator;

- execută curățenia și spălarea sticlăriei și a materialelor de laborator, ajută la împachetarea și pregătirea materialelor ce urmează a fi utilizate în laborator, precum și la pregătirea mediilor de cultură;

- transportă materialele de lucru în cadrul laboratorului (inclusiv materialele infectate) precum și cele necesare pentru recoltări de probe în teren.

- asigură curățenia frigiderelor, meselor de disecție, coridoarelor, etc.

- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;

- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Medicul laboratorului de sănătate mintală, are în principal următoarele sarcini :

- îndrumă și controlează buna funcționare a cabinetelor ;

- organizează acțiuni de cercetare a factorilor de risc, a îmbolnăvirilor și tulburările psihice în întreprinderi și instituții, propunând măsuri de prevenire ;

- organizează, consultațiile de psihoigiena și profilaxie în colectivități și întreprinderi ;

- organizează asistența de urgență, psihiatrică ambulatorie în teritoriu ;

- sprijină activitatea comisiilor de expertiză medicală a capacității de muncă și medico-legale prin desemnarea specialiștilor solicitați;

- elaborează planuri de măsuri pentru promovarea sănătății mintale pe baza analizei indicelui de morbiditate;

- asigură întocmirea planului tematic de conferințe, lecții, instructaje și alte forme de educație sanitară și controlează activitatea de educație sanitară ;

- organizează îndrumarea metodologică a rețelelor de bază în acțiunile de apărare a sănătății mintale ;

- urmărește rezolvarea problemelor de asistență socială ;

- răspunde de buna pregătire a cadrelor din subordine, prin cuprinderea lor în planul de reciclare ;

- inițiază, stimulează și îndrumă activitatea de cercetare științifică ;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- stabilește legăturile funcționale cu celelalte unități medicale și informează periodic medicii de familie asupra unor metode de lucru în asistența psihiatrică ;
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Psihologul din Laboratorul de sănătate mintală, are în principal următoarele sarcini :

- Realizează examinările psihologice și evaluările de specialitate necesare.
- Urmărește împreună cu medicul, educatorul și antrenorul dezvoltarea normală și armonioasă a copilului.
- Oferă servicii de consiliere în probleme:
 - emoționale (anxietate,depresie)
 - comportamentale (agresivitate,hiperactivitate)
 - de învățare(abandon școlar,chiul etc.)
- Oferă servicii de consiliere vocațională (orientare școlară și profesională) la cerere.
- Dezvoltă proiecte de prevenție (prevenția suicidului; a consumului de droguri,alcool etc.)
- Intervine în situații de criză (divorț, boală,decesul părintelui)
- Efectuează terapia individuală și de grup (aplică terapia de sfătuire inclusiv familiei copilului când este necesar)
- Asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Asistenta (sora) din Laboratorul de sănătate mintală, are în principal următoarele sarcini :

- asistă și ajută pe medic la efectuarea consultațiilor medicale ;
- răspunde de starea de curățenie a cabinetului și sălii de așteptare, existența rechizitelor și imprimatelor necesare activității ;
- ridică de la fișier fișele medicale ale bolnavilor prezentați pentru consultații de specialitate și le restituie după consultații ;
- răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor și informează medicul asupra oricărei solicitări care se referă la îngrijirea medicală a bolnavului ;
- răspunde de aplicarea măsurilor de dezinsecție și dezinsecție, potrivit normelor în vigoare ;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- primește, asigură și răspunde de buna păstrare și utilizare a instrumentarului, aparaturii și utilajelor cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent în dotare ;
- desfășoară activitate permanentă de educație sanitară ;
- se preocupă permanent de ridicarea continuă a nivelului său profesional ;
- ține la zi centralizatorul statistic, fișele de dispensarizare și întocmește dările de seamă și situațiile statistice privind activitatea cabinetului ;
- instruieste familia și colectivitatea pentru asigurarea unor condiții optime de viață și muncă ;
- urmărește și supraveghează modul în care copii bolnavi aflați la școală se adaptează condițiilor create de aceasta, felul în care se respectă, recomandările comisiei de expertiza și recuperare a capacității de muncă ;
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

IV. Farmacia

Are ca obiect de activitate asigurarea asistenței cu medicamente.

Farmacile , au în principal următoarele atribuții:

- păstrează, prepară și difuzează medicamente de orice natură și sub orice formă, potrivit prevederilor Farmacopeei Române, în vigoare, specialități farmaceutice specializate și alte produse farmaceutice conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Sănătății;
- depozitează produsele conform normelor în vigoare (farmacopeei, standarde sau norme interne), ținându-se seama de natura și proprietățile lor fizico-chimice;
- organizează și efectuează controlul calității medicamentului și ia măsuri ori de câte ori este necesar, pentru preîntâmpinarea accidentelor, informând imediat organul superior;
- asigură în cadrul competenței sale, primul ajutor bolnavilor;
- asigură controlul prin: - controlul preventiv;
- verificarea organoleptică și fizică;
- verificarea operațiilor finale;
- analiza calitativă a medicamentelor la masa de analiză;
- prescrierea, prepararea și eliberarea medicamentelor se face potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății.

Sarcinile personalului din farmacii:

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Farmacistul șef , respectiv farmacistul gestionar din farmacia , are în principal următoarele sarcini:

- organizează spațiul de muncă, dând fiecărei încăperi destinația cea mai potrivită pentru realizarea unui flux tehnologic corespunzător specificului activității;
- întocmește planul de muncă și repartizează sarcinile pe oameni, în raport cu necesitățile farmaciei;
- răspunde de buna aprovizionare a farmaciei;
- organizează recepția calitativă și cantitativă a medicamentelor și a celorlalte produse farmaceutice intrate în farmacie, precum și depozitarea și conservarea acestora în condiții corespunzătoare;
- colaborează cu unitățile sanitare din teritoriu în vederea asigurării unui consum rațional de medicamente și pentru popularizarea medicamentelor din nomenclator;
- controlează prepararea corectă și la timp a medicamentelor;
- răspunde de modul cum este organizat și cum se exercită controlul calității medicamentelor în farmacie și urmărește ca acestea să se elibereze la timp și în bune condiții;
- răspunde de organizarea și efectuarea corectă și la timp a tuturor lucrărilor de gestiune;
- asigură măsurile de protecție a muncii, de igienă, P.S.I. și respectarea acestora de către întregul personal;
- colaborează cu conducerea medicală a unității sanitare pentru rezolvarea tuturor problemelor asistenței cu medicamente;
- face parte din nucleul de farmacovigilență al spitalului;
- participă la raportul de gardă;
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Farmacistul din farmacie , are în principal următoarele sarcini:

- supraveghează și coordonează activitatea de eliberare a produselor farmaceutice condiționate și materiale sanitare de către asistentul de farmacie;
- primește, verifică, casează, execută rețete și eliberează medicamente;
- asigură și răspunde de depozitarea, conservarea și gestionarea medicamentelor toxice și stupefiante;
- participă la recepția cantitativă a medicamentelor și materialelor sanitare intrate în farmacie și efectuează recepția calitativă a acestora;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- verifică în timpul de după executarea rețetelor, a preparatelor galenice și a medicamentelor tipizate, în unitate, calitatea medicamentelor, efectuând controlul organoleptic sau analitic;
- verifică periodic, prin analize calitatea medicamentelor și materialelor sanitare cu durata de conservare sau acțiune terapeutică limitată (drajeuri, preparate galenice, specialități farmaceutice) în vederea preschimbării lor;
- răspunde de munca și pregătirea tehnico-profesională a debutanților în farmacie;
- execută toate lucrările încredințate de către farmacistul diriginte, în vederea cunoașterii întregii acțiuni a farmaciei;
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Asistentul de farmacie, are în principal următoarele sarcini:

- Organizează spațiul de muncă și activitățile necesare distribuirii medicamentelor și materialelor sanitare.
- Asigură aprovizionarea, recepția, depozitarea și păstrarea medicamentelor și produselor farmaceutice.
- Eliberează medicamente și produse galenice, conform prescripției medicului.
- Recomandă modul de administrare a medicamentelor eliberate, conform prescripției medicului.
- Oferă informații privind efectele și reacțiile adverse ale medicamentului eliberat.
- Participă alături de farmacist, la pregătirea unor preparate galenice.
- Verifică termenele de valabilitate a medicamentelor și produselor farmaceutice și previne degradarea lor.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- Participă la realizarea programelor de educație pentru sănătate.
- Participă la activități de cercetare.
- Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă.
- Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali de farmacie.
- Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii.
- Respectă regulamentul de ordine interioară.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- Asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Îngrijitorul din farmacie, are în principal următoarele sarcini:

- face curățenie în încăperile farmaciei;
- spală ustensilele, întreține în stare de curățenie aparatură și mobilierul ;
- sesizează șeful farmaciei în legătura cu orice deteriorare a încăperilor și instalațiilor ;
- ține în păstrare, pregătește și transportă materialele de curățenie pe care le folosește;
- evacuează reziduurile și le depozitează la locul indicat ;
- asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

V. Compartimentul de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale

Este compartimentul de lucru care organizează, coordonează, controlează și participă efectiv la creerea unei stări igienico-sanitare corespunzătoare în spital, la respectarea regulilor de comportament igienicosanitar al întregului personal și pentru aparținători și vizitatori, pentru prevenirea și combaterea infecțiilor interioare de spital.

Compartimentul este organizat cu minim 3 posturi, din care:

- 1 medic de specialitate epidemiolog sau management sanitar;
 - 1 cadru cu pregătire P.L. de profil asistent medical ;
 - 1 agent DDD cu pregătire medie cu o calificare adecvată activităților
- Serviciul de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale este condus operativ de medic.

Atribuții ale serviciului de supraveghere,prevenire și control ale infecțiilor nosocomiale :

- planificarea aparaturii și materialelor D.D.D. necesare pentru cazurile de urgență sanitaro-antiepidevice;
- controlul respectării de către întregul personal al spitalului a normelor de igienă individuală și de colectivitate;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- verifică efectuarea examenului medical periodic al personalului medico-sanitar din spital ;
- coordonează și efectuează activitatea de dezinfecție ciclică a saloanelor din secțiile spitalului prin formolizare;
- verifică imunizările active al întregului personal al spitalului conform schemei M.S.;
- controlează existența și purtarea corectă a echipamentului de protecție de către personalul spitalului;
- aplică cu fermitate prevederile legale la cei ce nu respectă normele sanitaro-antiepidemice;
- răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor M.S. privind prevenirea și combaterea infecțiilor interioare pe spital; cu accente deosebit pe următoarele măsuri organizatorice și tehnice:
 - precizarea diagnosticului de infecții interioare, a tratamentului și măsurilor de combatere, urmând realizarea întocmai a sistemului informațional elaborat de M.S;
 - asigurarea condițiilor optime pentru efectuarea sterilizării privind: ace, seringi, spatule, instrumentar pentru intervenții chirurgicale, instrumentar pentru examenele ginecologice, O.R.L., oftalmologie, sonde, canule, cu existența banderolei de sterilizare aplicată pe cutia sau casoleta în care s-a sterilizat;
 - asigurarea condițiilor igienico-sanitare și efectuarea dezinfecției profilactice în unitățile sanitare prin menținerea unei perfecte stări igienicosanitare bazată pe o curățenie permanentă, dezinfecții zilnice și periodice conform planului de ciclizare. Dezinfecțiile se referă la pardoseli, coridoare, încăperi, pereți și mobilier, lenjerie de pat, saltele, perne, paturi, cabinete de consultații, săli de tratament, lifturi, termometre, telefoane, urinare, ploști, scuiptoare, olițe, vase cu produse patologice, reziduuri menajere, blocul alimentar și oficiile de pe secții, spălătorie, mijloace de transport;
 - stabilirea circuitelor funcționale și anume:circuitul bolnavului, al persoanelor străine, al vizitatorilor, al personalului spitalului, al medicamentelor, al probeleor biologice pentru examenul de laborator, circuitul lenjeriei curate și murdare, al veselei și al alimentelor, colectarea și transportul rezidurilor solide;
 - controlul eficienței măsurilor privind profilaxia infecțiilor interioare prin verificarea permanentă a existenței autocontrolului în fiecare secție, în special în cele cu risc, ca și efectuarea, în baza unui plan întocmit în prealabil, a controlului bacteriologic în secții, servicii pe fluxul tuturor circuitelor;
 - propune conducerii spitalului tipărirea și dijuzarea tabelor cuprinzând modul de sterilizare a obiectelor utilizate în activitatea medicosanitară, dezinfecția chimică în unități sanitare, utilizarea substanțelor și produselor antiseptice, precum și metode de dezinfecție aplicate în spital.
- Sarcinile personalului din serviciul de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale și personalul de conducere al spitalului:

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Comitetul director, răspunde de:

- analizarea și aprobarea planului anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;
- organizarea și funcționarea compartimentului de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale;
- implementarea în activitate a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;
- asigură analiza anuală a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate, rezultatele obținute, eficiența economică a măsurilor și investițiilor finanțate;
- verifică și aprobă alocarea bugetului aferent derulărilor activităților fundamentate prin planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale și îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscului pentru infecție nosocomială;
- utilizarea în activitate a protocoalelor de proceduri și de diagnostic, a normelor de igienă spitalicească, a condițiilor adecvate de cazare, alimentație și igienă;
- derularea legală a achizițiilor și aprovizionarea tehnico-materială prevăzute în planul de activitate sau impuse de situația epidemiologică din unitate în vederea diminuării sau evitării situațiilor de risc, sau combaterii infecțiilor nosocomiale;
- solicitarea consultanțelor profesionale sau după caz, realizare a contractelor de furnizare de servicii necesare prevenirii și controlului infecțiilor nosocomiale;
- organizarea și funcționarea sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea, conform reglementărilor în vigoare, a informațiilor privind infecțiile nosocomiale;
- analiza și expertizarea situațiilor de risc sau ale focarelor de infecție nosocomială depistate în unitate și adoptarea măsurilor de urgență pentru anihilarea/ eliminarea situației epidemiologice create;
- comitetul director al spitalului va asigura condițiile de igienă privind cazarea și alimentația pacienților;
- deliberază și decide la propunerea Colegiului Medicilor din România sau ca urmare a sesizării asistaților în privința responsabilității instituționale ori individuale a personalului angajat/ contractat, pentru fapte sau situații care au dus la lezarea drepturilor ori au prejudiciat starea de sănătate a asistaților prin infecție nosocomială depistată și declarată;

Managerul:

- răspunde de organizarea structurilor profesionale de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale în conformitate cu prevederile O.M.S. 916/ 2006, diferențiat, în funcție de încadrarea unității în conformitate cu legea;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- participă la definitivarea propunerilor de activitate și achiziții cuprinse în planul anual a unității pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale.
- răspunde de asigurarea bugetară aferentă a activităților cuprinse în Planul anual aprobat de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale;
- controlează și răspunde pentru organizarea și derularea activităților proprii ale compartimentului/ serviciului sau, după caz, ale responsabilului nominalizat cu supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale, ca structură de activitate în directă subordine și coordonare;
- controlează respectarea normativelor cuprinse în Planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu responsabilul coordonator al activității specifice și medicii șefi de secție;
- analizează și propune soluții de rezolvare, după caz alocare de fonduri, pentru sesizările compartimentului/ serviciului/ responsabilului de activitate specifică în situații de risc sau focar de infecție nosocomială;
- verifică și aprobă evidența internă și informațiile transmise eșaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigație epidemiologică și măsurile de control a focarului de infecție nosocomială din unitate;
- solicită la propunerea coordonatorului de activitate specializată sau din proprie inițiativă, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focare de infecție nosocomială;
- angajează unitatea pentru contractarea unor servicii și prestații de specialitate;
- reprezintă unitatea în litigii juridice legate de răspunderea instituției în ceea ce privește infecțiile nosocomiale, respectiv acționează în instanță persoanele fizice în cazul stabilirii responsabilității individuale pentru infecție nosocomială.

Directorul medical, răspunde de:

- utilizarea în activitatea curentă, la toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare, a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie respectiv, a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
- răspunde de aplicarea Precauțiunilor universale și izolare specială a bolnavilor;
- răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine,
- răspunde de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;
- urmărește circulația germenilor în spital, menține legătura cu laboratorul de microbiologie și sesizează orice modificare;
- urmărește respectarea circuitelor funcționale din spital/ secție în funcție de specific;
- răspunde de starea de curățenie din secție, de respectarea normelor de igienă și antiepidemice;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- propune directorului financiar-contabil planificarea aprovizionării cu materialele necesare prevenirii infecțiilor nosocomiale și menținerii stării de igienă;
- controlează respectarea măsurilor de asepsie și antisepsie;
- controlează igiena bolnavilor și însoțitorilor și face educația sanitară a acestora;
- urmărește efectuarea examenului organoleptic al alimentelor distribuite bolnavilor și însoțitorilor și le îndepărtează pe cele necorespunzătoare, situație pe care o aduce la cunoștința medicului șef de secție și a managerului spitalului;
- constată și raportează managerului deficiențe de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire) și ia măsuri pentru remedierea acestora;
- organizează și supraveghează pregătirea saloanelor pentru dezinsecții periodice și ori de câte ori este nevoie;
- participă la recoltarea probelor de mediu și testarea eficacității dezinsecției și sterilizării împreună cu echipa compartimentului de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale;
- urmărește în permanență respectarea de către personal și însoțitori a măsurilor de izolare și controlează prelucrarea bolnavilor la internare;
- anunță la serviciul de internări locurile disponibile, urmărește internarea corectă a bolnavilor în funcție de grupe de vârstă, infecțiozitate sau receptivitate;
- urmărește aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactelor;
- instruieste personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește aplicarea acestor măsuri;
- semnalizează medicului șef de secție cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului;
- instruieste și supraveghează personalul din subordine asupra măsurilor de igiena care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului care nu lucrează la paturi (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
- instruieste personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinsecția lenjeriei de la bolnavii infecțioși, transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate;
- urmărește modul de colectare a deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, a depozitării lor, a modului de transport și neutralizare a acestora;
- controlează și instruieste personalul din subordine asupra ținutei și comportamentul igienic, cât și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și propune medicului șef de secție măsuri disciplinare în cazurile de abateri.

Directorul financiar-contabil, răspunde pentru:

- planificarea bugetară în conformitate cu planul de activitate aprobat;
- derularea achizițiilor și plăților în conformitate cu legislația;
- evaluarea prin bilanțul contabil a eficienței indicatorilor specifici.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Medicul epidemiolog sau de management sanitar, are în principal următoarele sarcini;

- elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale din unitate;
- elaborează cartea de vizită a unității care cuprinde: caracterizarea succintă a activităților acreditate, organizarea serviciilor, dotarea utilitară și tehnică a unității, facilitățile prin dotări edilitar-comunitare de aprovizionare cu apă, încălzire, curent electric, prepararea și distribuirea alimentelor, starea și dotarea spălătoriei, depozitarea, evacuarea și neutralizarea după caz a rezidurilor menajere, precum și a celor rezultate din activitățile de asistență medicală; circuitele organice și funcționale din unitate în vederea caracterizării calitative și cantitative a riscurilor pentru infecțiile nosocomiale;
- colaborează cu șefii de secție pentru implementarea măsurilor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în conformitate cu planul de acțiune al unității;
- răspunde de implementarea și îndeplinirea atribuțiilor personalului secției pe care o conduce;
- răspunde pentru dotarea cu echipament și materiale a CSPCIN;
- răspunde de eficiența și costul activităților depuse;
- răspunde de orientarea și evaluarea performanței activității personalului din subordine;
- răspunde de instruirea privind respectarea normelor de igienă și protecție a muncii de către personalul din subordine;
- stabilește sistemul de supraveghere epidemiologică, organizând și urmărind identificarea, declararea, înregistrarea, colectarea, analiza, interpretarea și diseminarea datelor legate de infecțiile nozocomiale;
- răspunde de elaborarea lunară a buletinului informativ privind aspecte legate de infecțiile nozocomiale, de difuzarea acestuia și de prezentarea lui direcțiunii;
- răspunde de raportarea cazurilor de infecții nozocomiale precum și de informarea operativă, conform reglementărilor în vigoare;
- colaborează cu șefii de secții și servicii ale spitalului pentru elaborarea metodologiei specifice de prevenire a infecțiilor nozocomiale;
- verifică prin inspecție starea de igienă, respectarea metodelor și procedurilor de ținere sub control a infecțiilor nozocomiale, respectarea asepsiei și antisepsiei în efectuarea tratamentelor parenterale, a explorărilor și tratamentelor pe mucoase normale sterile;
- organizează împreună cu medicul de laborator efectuarea testelor de control privind: sterilizarea, menținerea sterilității materialelor sanitare și a soluțiilor injectabile, igiena produselor dietetice pentru nou-născuți și sugari, evaluarea stării de igienă a spitalului;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- efectuează ancheta epidemiologică în izbucniri epidemice și inițiază programul măsurilor de control;
- identifică nevoile educaționale, nivelul de înțelegere și aptitudinile cadrelor medico-sanitare și stabilește prin evaluare cele mai eficiente metode instructiv-educative privind prevenirea infecțiilor nozocomiale;
- alcătuiește testele de verificare a cunoștințelor medicilor privind prevenirea și controlul infecțiilor nozocomiale;
- validează testele de verificare a cunoștințelor personalului mediu și auxiliar privind prevenirea și controlul infecțiilor nozocomiale;
- înaintează rezultatele testelor de verificare a cunoștințelor privind prevenirea și controlul infecțiilor nozocomiale la directorul spitalului pentru analiza și includere în calificativul anual de competență;
- depistează și propune limitarea tratamentelor parenterale abusive (ex. care puteau fi executate și pe cale orală);
- analizează și recomandă modul de folosire în cadrul spitalului a dezinfectantelor autorizate;
- solicită asistența de specialitate a Inspectoratului de Poliție Sanitară și Medicină Preventivă, ori de câte ori socotește util, mai ales în izbucniri epidemice;
- colaborează cu medicul laboratorului (microbiologie) pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene la nivelul secțiilor și compartimentelor;
- supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
- supraveghează și controlează efectuarea decontaminării mediului de spital prin curățare chimică și dezinfecție;
- supraveghează și controlează activitatea blocului alimentar;
- supraveghează și controlează activitatea prestațiilor efectuate la spălătorie;
- supraveghează și controlează activitatea de îndepărtare a rezidurilor rezultate din activitatea medicală;
- supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității;
- supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de supraveghere, triaj, depistare, izolare , diagnostic și tratament pentru infecțiile nosocomiale;
- dispune măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției nosocomiale;
- întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecție nosocomială.

Asistentul medical de igienă, are în principal următoarele atribuții:

- Menține la standarde de performanță activitatea ce o desfășoară;
- Dă dovada de profesionalism în relațiile de subordonare, coordonare și colaborare;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- Respectă confidențialitatea materialelor și datelor pe care le deține și manipulează;
- Răspunde de gestionarea echipamentelor și materialelor din dotare;
- Colectează, prelucrează și ține evidența infecțiilor nozocomiale provenite din spital;
- Verifică datele privind infecțiile nozocomiale înregistrate de compartimente/ secții, colectează datele privind cazurile găsite nediate diagnosticate și/sau nedecarate și informează medicul C.S.P.C.I.N.;
- Participă alături de medicul S.P.C.I.N. la prezentarea buletinului informativ lunar în cadrul Consiliului de Administrație al unității;
- Participă la realizarea anchetelor epidemiologice;
- Colaborează cu asistentele șefe de secții și compartimente pentru aplicarea optimă a precauțiilor de izolare a bolnavilor, a măsurilor de antisepsie, a tehnicilor aseptice, a măsurilor de igienă și dezinfecție;
- Verifică prin inspecție respectarea metodelor și procedurilor de ținere sub control a infecțiilor nozocomiale;
- Răspunde și participă la recoltarea corectă a probelor de laborator pentru controlul sterilității materialelor sanitare, a soluțiilor injectabile, igiena spitalicească, etc.;
- Identifică nevoile educaționale, nivelul de înțelegere și aptitudinilor cadrelor medii și stabilește prin evaluare cele mai eficiente metode instructiv-educative privind prevenirea infecțiilor nozocomiale;
- Alcătuiește teste de verificare a cunoștințelor privind infecțiile nozocomiale pentru personalul mediu și auxiliar sanitar;
- Participă la instruirea de către asistentele șefe a infirmierelor, îngrijitoarelor de curățenie privind infecțiile interioare de spital;
- Împreună cu medicul epidemiolog din cadrul S.P.C.I.N. din spital participă anual la testarea personalului mediu și auxiliar privind infecțiile nosocomiale;
- Participă la raportul de lucru a asistentelor șefe de secție și compartimente ținut de către asistența șefă ori de câte ori se ține acesta;
- Poate primi și alte sarcini de la conducerea spitalului privind activitatea de igienă la nivelul spitalului și unităților sanitare din structura acestuia.

VI. Asistența religioasă este organizată și funcționează potrivit Protocolului încheiat între Ministerul Sănătății și Patriarhia Română.

Activitatea acestuia se exercită de către preotul încadrat în unitate, la capelă sau la patul bolnavilor.

VII. Circutele spitalului

Activitatea de prevenire și combatere a infecțiilor nozocomiale se desfășoară într-un cadru organizat, ca obligație permanentă a fiecărui cadru medico- sanitar.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Activitatea de supraveghere și prevenire a infecțiilor nozocomiale face parte din obligațiile profesionale ale personalului și este înscrisă în fișa postului fiecărui salariat.

Circuitele funcționale trebuie să faciliteze o activitate corespunzătoare și să împiedice contaminarea mediului extern reducând la minimum posibilitatea de producere a infecțiilor.

Principalele circuite funcționale din spital sunt următoarele:

- circuitul bolnavului
- circuitul personalului medico- sanitar, elevilor practicanți
- circuitul și regimul vizitatorilor și însoțitorilor
- circuitul instrumentarului și a diferitelor materiale utilizate în practica medicală aseptică
- circuitul blocului operator
- circuitul alimentelor
- circuitul lenjeriei
- circuitul rezidurilor

CIRCUITUL BOLNAVULUI

Circuitul bolnavului include spațiile destinate serviciului de internare, de spitalizare și externare.

Serviciul de internare cuprinde camerele de garda (chirurgie generală, obstetrică- ginecologie, pediatrie, medicină internă, CPU) și spațiul necesar prelucrării sanitare.

Spațiul de spitalizare propriu-zis cuprinde saloanele cu paturi, accesul bolnavului de la biroul de internări, făcându-se cu evitarea încrucișării cu alte circuite contaminate(rezidurii, lenjerie murdară) pentru care există program separat.

Organizarea saloanelor respectă normele sanitare (spațiu/ pat, luminozitate, instalații sanitare). Sunt asigurate spații pentru activitățile aferente îngrijirii bolnavului- sală de tratamente și pansamente, oficiu alimentar, depozite de lenjerie curată, depozite pentru materialele de întreținere, substanțe dezinfectante, materiale sanitare. Pe fiecare secție se află un singur depozit de materiale sanitare, dezinfectante, lenjerie curată.

Curățenia și dezinfecția spațiilor din unitatea noastră se realizează de mai multe ori pe zi.

Dezinfecția aeromicroflorei se realizează:

- zilnic în blocurile operatorii și ori de câte ori este nevoie.
- o dată pe săptămână în C.P.U, serviciul de anatomie- patologică, sălile de tratament și pansament și ori de câte ori este nevoie.
- în saloane: de câte ori este posibil, dar nu mai târziu de o săptămână în secția nou-născuți, două săptămâni în secțiile chirurgicale, o lună în secțiile medicale.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

CIRCUITUL PERSONALULUI

Circuitul personalului este important in prevenirea infecțiilor nozocomiale, motiv pentru care este necesară asigurarea de personal sanitar (mediu, auxiliar, de îngrijire), pe compartimente septice si aseptice.

Este interzis accesul in sălile de operații și sălile de naștere, a personalului care nu face parte din echipa de interventie. În mod similar este interzis accesul altui personal in blocul alimentar, biberonerie, statia de sterilizare.

Circuitul personalului implică si elementele fundamentale de igienă individuală si colectivă care constau in:

- starea de sănătate
- portul corect al echipamentului de protecție
- igiena personal (in principal igiena corectă a mâinilor)

Supravegherea stării de sănătate a personalului este obligatorie si permanentă constând în:

- efectuarea examenelor medicale la angajare si periodice
- obligativitatea declarării imediat medicului șef de secție a oricărei boli infecțioase pe care o are personalul
- izolarea in spitalul de boli infecțioase sau la domiciliu(dupa caz) a oricarui suspect sau bolnav de boală transmisibilă .

Portul echipamentului de protecție pe tot timpul prezenței în unitate a personalului este obligatorie. De asemenea personalul sanitar trebuie să aibă unghiile tăiate scurt și să nu poarte inele sau verighete in timpul serviciului.

Spălarea mâinilor cu apă și săpun este obligatorie in următoarele situații:

- la intrarea în serviciu și la părăsirea locului de munca
- la intrarea și ieșirea din salon
- dupa folosirea toaletei
- dupa folosirea batistei
- dupa scoaterea măștilor folosite in saloane
- înainte de prepararea alimentelor
- înainte de administrarea alimentelor si medicamentelor fiecărui bolnav
- după colectarea lenjeriei murdare
- înainte de examinarea nou- născutului, sugarului si a altor bolnavi

Spălarea și dezinfecția mâinilor este obligatorie:

- înainte și după recoltarea de produse biologice
- după manipularea bolnavilor septici
- înainte și după efectuarea oricărui tratament **parenteral** sau puncție, schimbarea de pansamente, clisme, etc.
- după contactul cu diverse produse biologice ale bolnavului
- înainte și după diverse tratamente.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Pe langă spălarea și dezinfectia mâinilor este obligatorie purtarea mănușilor sterile pentru fiecare bolnav la tușeul vaginal, rectal, aplicarea de catetere vezicale, tubaj gastric, alimentare prin gavaj, intubatie. Pentru intervențiile chirurgicale este obligatorie spălarea mâinilor cu apă sterilă, dezinfectia mâinilor și portul mănușilor sterile pentru fiecare bolnav in parte. La fel se procedează și la aplicarea de catetere venoase si arteriale, asistența la naștere.

CIRCUITUL VIZITATORILOR SI ÎNSOȚITORILOR

Circuitul vizitatorilor și însoțitorilor este foarte important deoarece aceștia reprezintă într-un spital un potențial epidemiologic crescut prin frecvența purtătorilor de germeni necunoscuți și prin echipamentul lor care este contaminat.

Vizitarea bolnavilor se va face între orele 15.00-20.00 (luni-vineri) și 10,00-20,00 (sâmbătă-duminică)

În situații epidemiologice deosebite, interdicția este generală pentru perioade bine determinate, la recomandarea Direcției de Sănătate Publică a jud.Mureș.

În timpul vizitei , vizitatorii vor purta echipament de protecție.

Este bine să se realizeze controlul alimentelor aduse bolnavilor si returnarea celor contraindicate.

Circuitul însoțitorilor este asemănător cu cel al bolnavilor.Circulația insoțitorilor în spital trebuie limitată numai la necesitate.

CIRCUITUL INSTRUMENTARULUI

Circuitul instrumentarului și a diferitelor materiale utilizate, trebuie să realizeze o separare între materialele sterile și cele utilizate.

În unitatea noastră există o stație centrală de sterilizare, punct de sterilizare cu oxid de etilenă.

Pentru buna funcționare, in stația centrală de sterilizare există:

- spațiu de primire material nesterile
- sala aparatelor
- spațiu de depozitare sterile
- spațiu de predare

Pregătirea materialelor pentru sterilizare se face la nivelul secțiilor, de către asistenta medicală.

Dispozitivele medicale care nu suportă sterilizare la temperatură (endoscoape, etc.) se sterilizează chimic cu produse autorizate. Orice utilizator este obligat să țină evidența tuturor procedurilor de sterilizare chimică in Registrul de sterilizare chimică.

Se completează obligatoriu:

- produsul utilizat si concentrația de lucru

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- data si ora preparării soluției de lucru
- ora începerii fiecărei proceduri de sterilizare
- lista dispozitivelor medicale sterilizate la fiecare procedura
- ora terminării fiecărei proceduri de sterilizare
- numele si semnatura persoanei care a efectuat procedura

Produsul utilizat pentru sterilizarea chimica are un protocol care trebuie cunoscut de tot personalul medical ce lucreaza cu aceste substante.

In Registrul de evidenta a sterilizarii se noteaza

- data
- continutul pachetelor din sarja si numarul lor
- temperature si presiunea la care s-a efectuat sterilizarea
- ora de incepere si de incheiere a ciclului
- rezultatele indicatorilor fizico- chimici și biologici
- semnatura persoanei responsabile
- se ataseaza diagrama ciclului de sterilizare

CIRCUITUL BLOCULUI OPERATOR

Circuitul blocului operator constituie o unitate complet separată de restul spațiului de spitalizare, pentru a se evita contaminarea în interior.

În blocul operator există spațiu destinat pentru operațiile aseptice si spațiu pentru cele septice. Sălile de operații sunt dotate cu sala de spălare chirurgicală și de îmbrăcare a echipamentului steril, un spațiu de colectare și spălare a instrumentarului utilizat.

Sălile de operație se curăță și se dezinfectează după fiecare operație.

Dezinfecția aeromicroflorei se realizează în fiecare dimineață și ori de cate ori este nevoie. Dezinfecția ciclică se face săptămânal.

ETAPELE ACCESULUI ÎN BLOCUL OPERATOR

- dezinfecția igienică a mâinilor
- purtarea de echipament de filtru, inclusiv încălțăminte
- purtarea de echipament- obligatoriu(bluză si pantaloni, nu halat)
- la ieșirea din blocul operator, personalul se schimbă de echipamentul de filtru
- accesul în blocul operator este strict limitat!

ETAPELE ACCESULUI ÎN SALA DE OPERAȚIE

- accesul în sala de operație este permis numai echipei operatorii
- ferestrele și ușile în sălile de operație trebuie inchise
- deplasările în sălile de operații sunt limitate
- spălarea chirurgicală a mâinilor

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- purtarea de echipament steril de către personalul medical ce efectuează intervenția chirurgicală
- folosirea de mănuși sterile și masca chirurgicală

CIRCUITUL ALIMENTELOR

Circuitul alimentelor include blocul alimentar, modul de distribuție și transport al mâncării preparate, oficiile alimentare de pe secții, servirea mesei la bolnavi. Blocul alimentar cuprinde: spațiu de primire, spațiul de preparare al alimentelor, camerele frigorifice, depozitele de alimente, camera de zarzavat, camera de porționare, camera predare, birou asistent dietetician.

Alimentele sunt pregătite pentru o singură masă și distribuite imediat după prepararea lor, interzicându-se păstrarea lor de la o masă la alta.

Se pastrează timp de 48 de ore la frigider probe din fiecare aliment distribuit.

În blocul alimentar există frigider separat pentru probe, lactate, carne, ouă.

Fiecare frigider este dotat cu termometru și grafic de temperatură.

Transportul mâncării preparate de la blocul alimentar la oficiile din secții se face în recipiente emailate și acoperite cu capac.

PROGRAM TRANSPORT ALIMENTE

Orarul de distribuire a meselor pentru pacienți și personal de gardă este definit astfel:

- mic dejun: 7,30-8,00 eliberare din bloc alimentar, secție cu paturi: 8,00-8,30
- prânzul: 12,30-13,30 eliberare din bloc alimentar, secție cu paturi: 13,00-14,00
- cina: 17,30-18,00 eliberare din bloc alimentar, secție cu paturi: 18,00-19,00

Sâmbăta și duminică dimineața se distribuie și hrana rece pentru seară, personalul lucrând doar 8 ore.

Medicul șef de gardă pe spital are atribuții în ceea ce privește controlul calității hranei din punct de vedere organoleptic, cantitativ și calitativ

O atenție deosebită se acordă alimentației naturale, artificiale și rehidratării perorale a copilului mic.

Actul alaptării trebuie supravegheat în vederea respectării de către mamă a următoarelor reguli de igienă: spălarea mâinilor și sânilor cu apă caldă și săpun, clătirea și ștergerea sânilor și mâinilor prin tamponare cu comprese sterile, înainte și după alaptare; portul echipamentului de protecție (bluza de alaptare); portul măștilor sterile este obligatoriu.

În cazul alimentației artificiale în cadrul secției pediatrie și NN funcționează bibenorii, cu respectarea normelor de igienă în vigoare.

CIRCUITUL LENJERIEI

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Circuitul lenjeriei include spălătoria, transportul lenjeriei curate și depozitarea acesteia în secție, colectarea lenjeriei murdare și transportul ei la spălătorie.

Cand? Conform programului stabilit pentru fiecare secție și compartiment
Lenjerie murdară - 06.00- 07.15 și 07.45- 09.00
Lenjerie curată - 11.00- 13.30

Scop:

- evitarea contaminării mediului extern cu agenți patogeni proveniți de la pacienți
- prevenirea infectării persoanelor care o manipulează

Cum? Cod culori:

- galben- lenjerie murdara, lenjerie contaminate cu materii organice (sânge, alte secreții, materii organice).
- negru/ alb- lenjerie curata

Sacii -se vor umple doar 1/3 din volum

- se transportă închiși etanș

Colectarea lenjeriei murdare se face la patul bolnavului, direct în sac, evitând manevre inutile(sortare, scuturare).

Lenjerie provenită de la pacienții cu diverse afecțiuni infecto-contagioase se colectează separat, se inscripționează și se anunță spălătoria.

Se interzice numărarea și sortarea lenjeriei murdare în saloane, pe culoar sau alte puncte ale secției.

Obligatoriu se folosesc mănuși și mască pentru colectarea lenjeriei.

Depozitarea lenjeriei curate se face în spații special amenajate, care vor fi periodic curățate și dezinfectate.

Pentru nou- născuți lenjerie de pat și de corp este sterilizată precum și inventarul moale(cearceafuri, câmpuri, echipament de protecție) utilizat pentru intervențiile chirurgicale și asistență la naștere.

Periodic se face controlul microbiologic al lenjeriei de către comp.SPCIN.

CIRCUITUL DEȘEURILOR

Circuitul deșeurilor include din punct de vedere sanitar, măsurile ce se iau pentru evitarea contaminării mediului extern prin asigurarea unei colectării și evacuări corespunzătoare a acestora.

Generalitati:

- se numesc “ deșeuri rezultate din activitatea medicală” toate deșeurile (periculoase sau nepericuloase) care se produc în unitățile sanitare.
- deșeuri nepericuloase- toate deșeurile menajere, ca și acele deșeuri asimilate cu cele menajere (ambalaje din hârtie, plastic, etc.) care nu sunt contaminate cu sânge sau alte lichide organice.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- deșeuri periculoase - deșeurile solide și lichide, care au venit în contact cu sânge sau alte lichide biologice (tampoane, comprese, tubulatura, seringi, etc.)

- tăietoare- înțepătoare (ace, lame de bisturiu, etc.)
- anatomo- patologice
- infecțioase
- chimice și farmaceutice

Colectarea deșeurilor

Deșeurile nepericuloase se colectează la locul de producere în saci menajeri negrii .

Deșeurile periculoase se colectează astfel:

- cele infecțioase lichide și solide în cutii galbene cu sac în interior
- cele tăietoare- înțepătoare în cutii galbene din plastic. După umplere recipientele se închid ermetic
- cele anatomo- patologice se colectează în cutii galbene cu saci în interior prevăzute cu dunga roșie

Transportul deșeurilor

Toate deșeurile colectate în saci negri se transportă în pubele la rampa de gunoi a spitalului și se depozitează până la evacuarea finală în containere.

Toate deșeurile colectate în cutii galbene se transportă la depozitul de infecțioase a spitalului și se depozitează până la evacuarea finală.

Transportul deșeurilor periculoase până la locul de eliminare finală se face cu respectarea strictă a normelor de igienă și securitate în scopul protejării personalului și populației generale .

Transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare se face pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor. Deșeurile sunt transportate cu ajutorul pubelelor; acestea se spală și se dezinfectează după fiecare utilizare, în locul unde sunt descărcate.

Este interzis accesul persoanelor neautorizate în încăperile destinate depozitării temporare a deșeurilor infecțioase. Locul de depozitare temporară a deșeurilor infecțioase este prevăzut cu dispozitiv de închidere care să permită numai accesul persoanelor autorizate.

Pentru deșeurile periculoase durata depozitării temporare nu trebuie să depășească 72 de ore , din care 48 de ore în incinta unității.

RIDICAREA DESEURILOR PERICULOASE (de către firma angajată pt.transport)

07,00-10,00 – luni, miercuri și vineri

PROGRAM TRANSPORT DESEURI

06,30-07,30 - DESEURI MENAJERE

16,00-17.00 - DESEURI MENAJERE

07,30-08,00 - DESEURI INFECTIOASE

14,00-14,30 - DESEURI INFECTIOASE

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

VIII.Compartimentele funcționale se constituie prin îndeplinirea atribuțiilor ce revin unității, cu privire la activitatea economico-financiară și administrativ gospodărească.

Biroul Resurse Umane și Salarizare, este subordonat managerului și asigură :

- Aplicarea legislației în domeniul managementului resurselor umane privind angajarea, evaluarea, perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul unității;
- Asigură întocmirea documentațiilor privind modificarea/actualizarea organigramei spitalului, a numărului de posturi, a regulamentului de organizare și funcționare, a statutului de funcțiuni;
- Efectuează lucrări privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii;
- Urmărește întocmirea și actualizarea de către conducătorii de compartimente a fișelor de post și asigură gestionarea lor conform prevederilor legale;
- Gestionează procesul de realizare a evaluării și întocmirea rapoartelor/fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- Stabilește și actualizează conform reglementărilor legale, salariile de încadrare și celelalte drepturi salariale pentru personalul din cadrul unității;
- Asigură introducerea în baza de date a informațiilor referitoare la personal și actualizează baza cu datele noilor angajați;
- Operează în REVISAL toate modificările privind funcția, salariul și alte sporuri salariale pe baza contractelor de muncă;
- Întocmește documentația privind pensionarea pentru limită de vârstă, anticipată sau invaliditate pentru personalul din unitate;
- Întocmește și actualizează Registrul de evidență a salariaților;
- Asigură secretariatul comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante și întocmește lucrările privind încadrarea în muncă a candidaților declarați admiși pe baza proceselor verbale ale comisiilor, în conformitate cu prevederile legale;
- Calculează vechimea în specialitate și vechimea în muncă la încadrare;
- Execută lucrările de normare a personalului aplicând criteriile de normare din normativele în vigoare;
- Fundamentează fondul de salarii necesar personalului din unitate în vederea întocmirii proiectului de Buget de Venituri și Cheltuieli;
- Întocmește lucrările de salarizare lunar;
- Întocmește documentația privind acordarea premiilor anuale (al 13-lea salariu), conform legii;
- Stabilește salariile de bază ale personalului contractual ca urmare a evaluării anuale;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- Întocmește și transmite situațiile periodice solicitate de DSP, CJAS, ANAF, Direcția Județeană de Finanțe, Direcția Județeană de Statistică;
- Asigură operarea programărilor și efectuării concediilor de odihnă ale angajaților;
- Întocmește formalitățile în vederea acordării de concedii cu/fără plată și ține evidența acestora;
- Eliberează la cerere adeverințe privind calitatea de salariat care atestă vechimea în muncă sau drepturile salariale;
- Întocmește documentația privind sancționarea personalului unității în baza raportului Comisiei de Disciplină;
- Întocmește orice alte lucrări prevăzute de Codul Muncii;
- Execută la termenul precizat, orice altă lucrare repartizată de către conducerea unității privind problemele specifice biroului RUNOS;

Biroul Administrativ, Transport , Aprovizionare are în principal următoarele sarcini:

Din punct de vedere al aprovizionării si transportului :

- intocmirea si executarea planului de aprovizionare cu respectarea baremurilor în vigoare;
- încheierea contractelor economice cu furnizorii și întocmirea și urmărirea graficului de livrări pentru materialele necesare unității;
- asigurarea aprovizionării unității cu alimente, materiale, instrumentar, aparatură etc., în cele mai bune condiții;
- recepționarea calitativă și cantitativă a materialelor, alimentelor primite de la furnizori și asigurarea transportului acestora în condiții igienico-sanitare în conformitate cu normele în vigoare;
- întocmirea, urmărirea și executarea planului de transport;
- întocmirea dărilor de seamă privind aprovizionarea cu materiale și alimente și utilizarea mijloacelor de transport.

Din punct de vedere tehnic administrativ are în principal următoarele sarcini:

- organizarea și asigurarea pazei și ordinii în unitate;
- asigurarea măsurilor necesare pentru utilizarea inventarului administrativ gospodăresc în condiții de eficiență maximă;
- asigurarea efectuării inventarierii patrimoniului în condiții și la termenele stabilite prin acte normative;
- realizarea măsurilor de protecție a muncii și aducerea la cunoștința întregului personal a normelor de igienă și protecție a muncii;
- luarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de confort și de alimentație a bolnavilor;
- urmărirea verificării la timp și în bune condiții a aparaturii și utilajelor din dotare;
- asigurarea recepționării, manipulării și a depozitării corespunzătoare a bunurilor;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- asigurarea aplicării și respectării normelor PSI;
- asigurarea întreținerii curățeniei;
- organizarea și asigurarea primirii, circuitului, păstrării și evidenței corespondenței;
- asigurarea păstrării arhivei unității conform normelor legale.

Biroul financiar-contabilitate, are în principal următoarele atribuții:

- organizarea contabilității conform prevederilor legale și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor;
- organizarea analizei periodice, a utilizării bunurilor materiale și luarea măsurilor necesare împreună cu celelalte birouri și servicii din unitate, în ceea ce privește stocurile disponibile, supranormative, fără mișcare, sau cu mișcare lentă, sau pentru prevenirea oricăror alte imobilizări de fonduri;
- asigurarea întocmirii la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă contabile;
- exercitarea controlului financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale;
- participarea la organizarea sistemului informațional al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;
- asigurarea întocmirii, circulației și păstrării documentelor justificative, care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- preocuparea de mecanizare a lucrărilor contabile;
- organizarea evidenței tehnico-operative și gestionare; asigurarea ținuturilor corecte și la zi;
- organizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale și regularizarea diferențelor constatate;
- asigurarea îndeplinirii condițiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor și reținerea ratelor;
- asigurarea măsurilor de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;
- exercitarea controlului operativ curent în conformitate cu dispozițiile în vigoare;
- organizarea acțiunii de perfecționare a pregătirii profesionale pentru cadrele din serviciu;
- întocmirea studiilor privind îmbunătățirea activității economice din unitate și propunerea de măsuri corespunzătoare;
- întocmirea studiilor privind costuri comparative pe diverși indicatori: zi de spitalizare, pat, pat efectiv ocupat, bolnav, etc., comparativ pe secțiile din unitate, analiza cauzelor care determină diferențe și propunerea eliminării celor subiective;
- analizarea și pregătirea din punct de vedere financiar al evaluării eficienței utilizării mijloacelor materiale și bănești puse la dispoziția unității; luarea măsurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomice și inoportune;
- întocmirea proiectelor planurilor de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- asigurarea efectuării corecte și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasări și plăți în numerar;
- asigurarea creditelor necesare, corespunzător comenzilor și contractelor emise, în limita creditelor aprobate;
- întocmirea instrumentelor de protocol și a documentelor de acceptare sau refuz a plății;
- verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității operațiunii;
- întocmirea propunerilor de plan casa pentru plăți în numerar;
- luarea măsurilor necesare pentru asigurarea integrității avutului obștesc și pentru recuperarea pagubelor produse;
- întocmirea formelor de recuperare a sumelor care eventual au fost greșit plătite.

Comp. achiziții , are în principal următoarele atribuții:

- elaborarea planului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul autorității contractante
- elaborarea sau după caz coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire sau, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs
- îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate
- aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire
- constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice
- coordonarea activității colectivului de licitații electronice
- încheierea și urmărirea derulării contractelor de achiziții publice.

Prin **Serviciul de Statistică și Informatică medicală** se colectează datele la nivel de secție lunar, trimestrial, anual și se prelucrează în vederea trimerii spre INCDS.

- Se calculează indicatorii specifici prin care se analizează activitatea spitalului.
- Se întocmește raportul de decontare a serviciilor spitalicești pe baza grupelor de diagnostice.
- Se analizează indicatorii pe spital.
- Se întocmesc centralizatoare de diagnostice și proceduri care se transmit la Direcția de Sănătate Publică.
- Se întocmesc situații prin care se informează conducerea spitalului cât și șefii de secție despre indicatorii obținuți, cazurile nevalidate, ICM, lunar, trimestrial, anual.
- Se organizează și se urmărește funcționarea întregului sistem informațional al spitalului;
- Se urmărește starea de funcționare a tuturor echipamentelor aflate în dotare și pe care rulează aplicații ; se asigură remedierea defecțiunilor apărute;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- Periodic se instruieste personalul spitalului care lucreaza cu calculatorul, dar care nu este de specialitate, in vederea exploatarii echipamentelor si aplicatiilor la performante maxime.

Compartimentul juridic , are in principal urmatoarele sarcini:

- asigura intocmirea formelor pentru sustinerea in justitie a drepturilor unitatii, redactarii plangerilor la organele penale, civile sau arbitrare, sesizarile organelor de jurisdicție a muncii, precum si a intocmirii cererilor de eliberare a titlurilor notariale, etc.;
- asigurarea reprezentării cererilor unității în fața organelor de judecată și exercitarea căilor de atac;
- luarea măsurilor asigurătorii asupra veniturilor sau averii debitorilor;
- urmărirea apariției dispozițiilor cu caracter normativ și semnalarea organelor de conducere asupra sarcinilor ce le revin unităților sanitare potrivit acestor dispoziții;
- avizarea legalității măsurilor și actelor ce urmează să se stabilească de conducerea unității;
- urmărirea primirii copiilor de pe hotărârile instanțelor de judecată și depunerea lor la serviciul financiar de contabilitate.
- avizează la cererea conducerii, actele care pot angaja răspunderea patrimonială a spitalului precum și orice alte acte care produc efecte juridice;
- participă la negocierea și încheierea contractelor;
- reprezintă și apără interesele spitalului în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești și a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea spitalului;
- urmărește apariția actelor normative și semnalează organele de conducere și serviciilor interesate atribuțiile ce le revin din acestea.

Compartimentele de activități auxiliare

În cadrul Spitalului Municipal Sighișoara funcționează un **atelier de întreținere**. Atribuțiile principale ale atelierului de reparații, instalații, utilaje, construcții, etc. sunt:

- efectuează lucrări de reparații curente; urmărește efectuarea de reparații capitale și de investiții conform graficului; verificând cantitativ și calitativ lucrările executate de constructor;
- asigura buna întreținere a clădirilor aparatelor, instalațiilor și utilajelor;
- asigura întreținerea și repararea instalațiilor sanitare;
- stabilește cauzele degradării sau distrugerii construcțiilor, instalațiilor sau utilajelor și propune măsuri corespunzătoare;
- stabilește necesarul de materiale de întreținere, construcții, etc..

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Sarcinile personalului din atelierul de întreținere și reparații instalații, utilaje, construcții:

Șeful formației de muncitori, are în principal următoarele atribuții:

- Răspunde de verificarea la timp și în bune condiții a aparaturii și utilajelor din dotare;
- Răspunde de întreținerea clădirilor, instalațiilor și inventarului unității;
- Conduce întreaga activitate a atelierului;
- Asigură buna gospodărire a patrimoniului atelierului și apărarea bunurilor din administrare;
- Organizează și răspunde de realizarea graficelor de întreținere și revizie tehnică a reparațiilor, montajelor și tuturor lucrărilor care asigură buna funcționare a instalațiilor și aparaturii etc.;
- Urmărește și răspunde de calitatea lucrărilor de reparații curente;
- Urmărește perfecționarea pregătirii profesionale a salariaților în subordine;
- Răspunde de întocmirea necesarelor de materiale tehnice, întreținere, construcții etc.;
- Ia măsuri pentru îndeplinirea și respectarea normelor de igienă, a normelor de protecția muncii, de prevenirea incendiilor etc.;
- Raportează periodic asupra activității și realizărilor obținute, conform normelor în vigoare.
- Asigură buna organizare a formației și a desfășurării lucrărilor acesteia, prin repartizarea locurilor de muncă, dotarea cu scule și aparate de măsură și control și repartizarea de materiale și piese de schimb necesare;
- Răspunde de executarea și realizarea la timp și în bune condiții a planului de întreținere, revizii tehnice, reparații, montaj, stabilit pentru formațiile de lucru pe care le conduce;
- Asigură îndrumarea tehnică a formațiilor de lucru;
- Răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor și a timpului de lucru;
- Răspunde de însușirea și respectarea de către întreaga formație de lucru, a procesului tehnologic, a procesului de muncă stabilit și urmărește respectarea disciplinei în muncă;
- Ia măsuri pentru respectarea normelor de igienă, a normelor de protecția muncii, de prevenirea incendiilor etc.;
- Raportează lunar asupra activității formației, făcând aprecieri nominale asupra lucrărilor executate și a greutăților întâmpinate.

Șeful de depozit are în principal următoarele atribuții;

- Primește în depozit toate bunurile de inventar achiziționate, restituite sau primite prin transfer și întocmește formele legale de înregistrare;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- Recepționează sortimentul, calitatea și cantitatea bunurilor de inventar în mod curent, la primirea în depozit și în cazuri speciale la furnizori;
- Sortează, repartizează și aranjează în magazine bunurile de inventar în vederea asigurării, păstrării cantitative și calitative a lor, în așa fel ca eliberarea sau verificarea lor să se facă în minim de timp;
- Eliberează din magazie cu forme legale, alimente, materiale, cât și bunuri de inventar;
- Întreține în bună stare încăperile, utilajele și aparatele de măsurat, veghind la securitatea alimentelor, materialelor și bunurilor de inventar;
- Pune de acord fișele din magazie cu fișele contabilității;
- Comunică șefului ierarhic cantitățile de bunuri materiale, alimente și inventar necesare, precum și cantitățile supranormative sau cu mișcare lentă;
- Răspunde disciplinar, penal și material pentru bunurile ce le are în primire;
- Este direct răspunzător de primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor din magazie;
- Execută toate operațiunile premergătoare inventarierii și ia parte la inventariere, semnând situația inventarierii;
- Anunță șeful ierarhic dacă încăperile sau încuietorile depozitului au fost sparte;
- Răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale privind gestionarea bunurilor materiale conform legii;

Personalul muncitor de întreținere și reparații are în principal următoarele atribuții:

- Execută toate lucrările încredințate de conducătorul de formație sau șeful compartimentului de muncitori potrivit pregătirii și contractului de muncă.
- Respectă programul de lucru,
- Execută lucrări de reparații curente, reparații capitale și accidentale.
- Execută întreținerea din proprie inițiativă, zilnică și periodică a instalațiilor.
- Execută instalații noi, după normele în vigoare.
- Verifică în permanență starea tehnică a instalațiilor existente propunând remedierile și reparațiile necesare.
- Asigură buna gospodărire a pieselor și materialelor primite pentru intervenții, răspunde de utilizarea judicioasă a timpului de lucru.
- Ia măsuri pentru recondiționarea și repararea pieselor schimbate în scopul refolosirii lor.
- Ia măsuri și intervine pentru buna funcționare a instalațiilor, reducând la minim pierderile și riscurile accidentelor.
- Pentru buna funcționare a instalațiilor are libera inițiativă în luarea unor decizii corespunzătoare.
- După terminarea operațiunii lucrarea se predă cantitativ și calitativ beneficiarului (asistenta șefa) informând și pe șeful ierarhic despre executarea sarcinii primite.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- În cazul în care este solicitat direct de conducerea secțiilor (șef secție, asistenta șefă), sau de către alte servicii, anunță șeful ierarhic despre această solicitare.
- Nu părăsește locul de muncă în interes personal fără aprobarea șefului ierarhic.
- Este interzis consumul băuturilor alcoolice în timpul programului de lucru.
- La începerea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor primite.
- Îndeplinește orice altă sarcină de serviciu trasată de către șeful ierarhic superior.
- Respectă normele de protecția muncii și P.S.I. specifice unităților sanitare.

instalator

- Verifică zilnic instalațiile sanitare, luând măsuri pentru remediere;
- Asigură în timpul serviciului respectarea normelor de protecția muncii și normelor PCI;
- Asigură în timpul serviciului respectarea normelor de igienă;
- Participă împreună cu muncitorii de resort la orice alte acțiuni;
- Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate la instalațiile sanitare, încălzire, de apă caldă și rece, de evacuare a apelor reziduale;
- Efectuează și alte lucrări impuse de conducerea unității;

electrician

- Execută lucrări de întreținere curentă a obiectelor de iluminat;
- Execută reparații ale acestora;
- Justifică lunar consumul de materiale pe baza de proces-verbal de lucrări pe care le-a executat, făcând recepția lor cu comisia;
- Răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor și de calitatea lucrărilor executate;
- Execută toate lucrările încredințate de către conducere;
- La plecarea din atelier este obligat să verifice și să controleze dacă utilajele au fost scoase din prize, materialele inflamabile bine acoperite și să nu se utilizeze foc în cadrul atelierului;

Zugrav-vopsitor și zidar

- Execută lucrări de întreținere curentă și reparații a clădirilor - interior și exterior
- Pregătește suprafețele pentru zidit, zugrăveli și vopsitorii, de calitate superioară ; prepară soluțiile pentru zugrăvit, aplică și prelucrează straturilor suport pentru executarea zugrăvelilor și vopsitoriilor - Cunoaște și aplică toate fazele care trebuiesc făcute pentru ca lucrarea să fie de calitate superioară.
- Răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor și de calitatea lucrărilor executate;
- Execută toate lucrările încredințate de către conducere;
- Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate

Spălătoreasa are în principal următoarele atribuții:

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- Răspunde de starea igienico-sanitară la locul de muncă și a utilajelor pe care le folosește;
- Primește materialele necesare spălării rufelor, pe care le utilizează conform normelor;
- Execută curățenia la locul de muncă;
- Efectuează dezinfectia rufelor înainte de înmuiere și spălare;
- După spălare și uscare, rufele trebuie călcate și controlează starea acestora;
- Predă rufele curate, spălate, călcate, ce urmează a fi date în folosință;
- Poartă echipament de protecție și execută orice alte sarcini date.

Bucătarul are în principal următoarele atribuții:

- Conduce toate lucrările de bucătărie, pregătește meniurile;
- Lucrează sub îndrumarea asistentei dietetician;
- Repartizează sarcinile salariaților din subordine;
- Primește produsele de la magazie, verificând calitatea și cantitatea lor;
- Verifică lista zilnică de alimente;
- Distribuie alimentele personalului din subordine;
- Răspunde de pregătirea la timp a mesei și de calitatea ei;
- Răspunde de corecta porționare a mâncării;
- Nu permite intrarea persoanelor străine sau a salariaților unității în bucătărie;
- Participă la cursuri de specializare;
- Respectă normele de protecția muncii și PCI;
- Își efectuează controale medicale periodice;
- Efectuează și alte lucrări cerute de conducerea unității

Fochistul are în principal următoarele atribuții:

- Să facă constatări (vizuale ale cazanului) la fața locului;
- Să verifice manometrele, termometrele;
- Să urmărească apa în sticla de nivel;
- Să urmărească depresiunea din focar (tirajul);
- Să urmărească aburul supraîncălzit;
- Să urmărească arderea în focar;
- Să înregistreze parametrii cazanului (presiunea, temperatura);
- Să ia măsuri pentru înlăturarea defectelor ivite;
- Să urmărească să nu existe pierderi de gaze, apa;
- Să facă purjarea sticlei de nivel;
- Să nu permita accesul persoanelor străine în incinta cazanelor;
- Să nu părăsească centrala;
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de RI, care va fi schimbat și modificat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- Respectă prevederile Regulamentului Intern;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- Respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- Respectă și aplică normele de protecție a muncii și PSI:

IX. Ambulatorul integrat al spitalului

În structura ambulatorului își desfășoară activitatea cabinetele medicale de consultații.

Ambulatorul integrat are următoarele atribuții :

- asigură stabilirea diagnosticului și tratamentul pacienților cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la un medic specialist din ambulatoriu;
- asigură monitorizarea și controlarea pacienților care au fost internați în spital și care au venit la controalele programate la solicitarea medicului curant pentru afecțiunile pentru care au fost internați;
- asigură consultații interdisciplinare pentru pacienții internați în unitate sau pentru cei internați în alte spitale.

Cabinetul de consultații medicale de specialitate, care are în principal următoarele sarcini :

- asigurarea asistenței medicale de specialitate bolnavilor ambulatori ; asigurarea primului ajutor medical și asistenței medicale de urgență, în caz de boală sau accident ; îndrumarea bolnavilor către unitățile sanitare cu paturi în cazurile când este necesară internarea ;
- programarea judicioasă a bolnavilor la cabinetele de specialitate pentru evitarea aglomerației și amânărilor ;
- executarea măsurilor specifice de prevenire și combatere a bolilor cronice și degenerative ;
- organizarea și efectuarea examenelor de specialitate și a investigațiilor de laborator, în cadrul examenului medical la angajare și controlul medical periodic al unor categorii de salariați ;
- stabilirea incapacității temporare de muncă pentru angajații domiciliați în raza teritoriului ambulatorului ;
- organizarea și asigurarea recuperării capacității de muncă pentru adulți și copii ;
- organizarea și asigurarea tratamentelor medicale pentru adulți și copii la domiciliul bolnavilor ;
- organizarea depistării active, prevenirii și combaterii tuberculozei, bolilor venerice, tulburărilor și bolilor psihice, etc. ;
- studierea morbidității în teritoriu, cu prioritate pentru afecțiunile cu pondere importantă ; evidența acestor boli și efectuarea de studii cu caracter epidemiologic ;
- dispensarizarea unor categorii de bolnavi și unor persoane sănătoase supuse

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

riscului de îmbolnăvire ;

-întocmirea documentelor medicale pentru bolnavii din teritoriu, potrivit dispozițiilor în vigoare ;

-informarea permanentă a bolnavilor, privind problemele medico-sanitare importante din teritoriu, precum și asupra drepturilor și îndatoririlor pe care le au pentru cunoașterea și păstrarea propriei sănătăți ;

Sarcinile personalului din Ambulatoriul integrat

Medicul de specialitate, are în principal următoarele sarcini :

-examinează bolnavii, stabilește diagnosticul, folosind mijloacele din dotare de care dispune, indică sau, după caz, efectuează tratamentul corespunzător; consemnează aceste date în fișierul bolnavului;

-îndrumă bolnavii care nu necesită supraveghere și tratament de specialitate, la medicii din familie cu indicația conduitei terapeutice;

-acordă primul ajutor medical și organizează transportul precum și asistența medicală pe timpul transportului la spital, pentru bolnavii cu afecțiuni medico-chirurgicale de urgență;

-efectuează intervenții de mică chirurgie la nivelul posibilităților de rezolvare ambulatorie.

- recomandă internarea în secția cu paturi a bolnavilor care necesită aceasta, în funcție de gradul de urgență; întocmește biletele de internare;

-acordă consultații de specialitate la domiciliul bolnavilor netransportabili, la solicitarea medicului de familie, altor medici de specialitate sau a conducerii spitalului;

-acordă asistența medicală bolnavilor internați în secția cu paturi, potrivit programului stabilit de conducerea spitalului atunci când pentru specialitatea respectivă, spitalul nu dispune de medici;

-anunță Centrul sanitaro-antiepideemic sau Laboratorul de epidemiologie, cazurile de boli infecțioase și profesionale depistate;

-dispensarizează unele categorii de bolnavi cu probleme medicale deosebite, conform normelor în vigoare; colaborează cu medicii de medicină generală pentru dispensarizarea unor bolnavi din evidența acestora;

-stabilește incapacitatea temporară de muncă și emite certificatul medical potrivit reglementărilor în vigoare;

-efectuează în specialitatea respectivă consultații medicale pentru angajare și control medical periodic persoanelor trimise în acest scop de medicii de medicină generală;

-completează fișa medicală pentru bolnavii care necesită trimiterea la comisia medicală pentru expertiza capacității de muncă;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- întocmește fișele medicale de trimitere la tratament de recuperare a bolnavilor care necesită astfel de îngrijiri și verifică pe cele întocmite de medicii de medicină generală potrivit normelor în vigoare;
- analizează periodic morbiditatea, mortalitatea și alte aspect medicale din specialitate, propunând măsuri corespunzătoare;
- efectuează îndrumarea metodologică a medicilor de medicină generală din teritoriul arondat;
- participă la analiza periodică a stării de sănătate a populației din teritoriu;
- participă la acțiunile de control medical complex al unor grupe de populație, organizate de conducerea spitalului sau ambulatorului;
- se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și al personalului din subordine;
- urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;
- controlează respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

Medicul de specialitate obstetrică ginecologie, în afara sarcinilor ce revin medicului de specialitate, are următoarele sarcini specifice:

- supraveghează prin consultații periodice gravidele cu risc crescut, indiferent de vârsta sarcinii și gravidele începând din luna a VII-a de sarcină din teritoriul arondat, în care scop colaborează cu ceilalți medici de specialitate;
- completează FOCG de internare în maternitate pentru gravidele din luna a IX-a de sarcină, iar pentru gravidele cu risc crescut, în orice perioadă a gravidității, cu indicarea datei prezumtive a nașterii precum și a unității sanitare unde urmează a fi asistată nașterea;
- efectuează controlul oncologic pentru depistarea precoce a cancerului genital la femeii care se prezintă la consultațiile curente sau examene ginecologice periodice.

Medicul de specialitate pediatrie, în afara sarcinilor ce revin medicului de specialitate, are următoarele sarcini specifice:

- examinează copiii din colectivități la solicitarea medicului de colectivitate;
- ridică și programează în baza locurilor planificate copiii cu diverse afecțiuni care necesită tratament balneoclimatic;
- analizează morbiditatea și anchetele de deces a copiilor sub un an, inițiind măsurile corespunzătoare;

Medicul de specialitate pneumologie (disp.TBC), în afara sarcinilor ce revin medicului de specialitate, are următoarele sarcini specifice:

- organizează și participă la depistările în masă radiofotografice și biologice;
- elaborează propunerile de plan privind acțiunea de testare la tuberculoză, vaccinarea și revaccinarea BCG; conduce direct activitatea de vaccinare, instruieste

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

tehnic personalul care execută testări la tuberculina și vaccinări; urmărește realizarea planului de vaccinare;

-stabilește planul terapeutic în caz de confirmare la toți suspecții de tuberculoză; 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 medicul dispensarului medical, cu centrul sanitaroantiepidemic și cu asistența de ocrotire; prescrie chimioprofilaxia și chimioterapia ambulatorie pe care o aplică medicul din dispensarul medical;

-asigură controlul periodic clinic, radiologic și biologic al persoanelor din focarele de tuberculoză;

-comunică evidența cazurilor de tuberculoză la dispensarele medicale; transmite centrului sanitaro-antiepidemic evidența cazurilor noi de tuberculoză.

Medicul de specialitate dermato-venerologie, în afara sarcinilor ce revin medicului de specialitate, are următoarele sarcini specifice:

-efectuează anchetele epidemiologice ale bolnavilor cu afecțiuni veneriene din teritoriu și aplică măsurile de luptă în focar;

-comunică telefonic medicului coordonator dermato-venerolog, cazurile de sifilis recent depistate în teritoriu, precum și colectivitățile cu morbiditate crescută prin boli venerice;

-întocmește fișele de declarare a cazurilor noi de boli venerice;

-stabilește luarea și scoaterea din evidență a bolnavilor cu boli venerice, potrivit normelor în vigoare;

-ține evidența și efectuează controlul medical periodic al persoanelor surse potențiale de boli venerice;

-informează organele de poliție asupra bolilor venerice din teritoriu, potrivit reglementărilor în vigoare.

Medicul de specialitate psihiatrie, în afara sarcinilor ce revin medicului de specialitate, are următoarele sarcini specifice:

-studiază starea de sănătate mintală din teritoriu, organizează și conduce acțiunile de profilaxie și psihoigienă a bolilor mintale;

-actionează, în colaborare cu medicii din dispensarele medicale, pentru identificarea cauzelor și noxelor de mediu responsabile de apariția și întreținerea unor tulburări psihice și a eliminării lor prin acțiuni complexe medico-sociale;

-stabilește modalități de integrare în societate și în munca pentru bolnavii psihici;

-îndeplinește sarcinile ce-i revin potrivit legii, referitor la bolnavii psihici cu manifestări antisociale;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- aplică tratamente psihoterapeutice și ergoterapeutice;
- supraveghează starea bolnavilor psihici aflați sub tutelă sau puși sub interdicție și informează semestrial organul de tutelă asupra constatărilor sale;
- participă la acțiuni de prevenire și combatere a alcoolemismului și lupta antidrog;
- elaborează propuneri pentru promovarea sănătății mintale, pe baza analizei indicelui de morbiditate, în colaborare cu organele interesate.

Medicul de medicina muncii

- desfășoara activități profilactice, diagnostice, curative și de reabilitare medicală în caz de boli profesionale, boli legate de profesie și boli asociate pe perioada internării și după, precum și alte activități de reabilitare medicală și dispensarizare și prescriu recomandări care includ tratamente medicale.
- Medicul specialist de medicină a muncii este principalul consilier al angajatorului și al reprezentanților angajaților în probleme de promovare a sănătății în muncă și în îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă.
- Medicul de medicină a muncii identifică factorii de risc și participă la acțiunile de evaluare a acestora prin următoarele acțiuni principale:
 - recomandă investigațiile adecvate necesare pentru a stabili diagnosticul bolilor profesionale și/sau al celor legate de profesie;
 - stabilește diagnosticul bolilor profesionale și al celor legate de profesie;
 - colaborează cu specialiști din alte domenii în stabilirea diagnosticului bolilor profesionale.
- Medicul de medicină a muncii supraveghează sănătatea angajaților pe baza prevederilor legale și a riscurilor profesionale pentru sănătatea angajaților, respectând principiile de etică, astfel:
 - efectuează examinări medicale la încadrarea în muncă, de adaptare, periodice, la reluarea muncii și la încetarea activității profesionale în respectivul loc de muncă;
 - coordonează monitorizarea biologică a expunerii profesionale și a efectelor biologice consecutive expunerii, după o prealabilă selecție a celor mai adecvate teste, pe baza parametrilor de sensibilitate, specificitate și a valorii lor predictive;
 - ține evidența și supraveghează bolile profesionale, bolile legate de profesie și supraveghează bolile cronice în relație cu munca;
 - declară cazurile de boli profesionale, conform metodologiei aprobate de Ministerul Sănătății;
 - înregistrează bolile legate de profesie, conform metodologiei elaborate de Ministerul Sănătății;
 - stabilește aptitudinea în muncă, cu ocazia oricărei examinări medicale.
- Medicul de medicină a muncii organizează supravegherea stării de sănătate a angajaților, concordant cu particularitățile expunerii la factorii de risc. În acest scop, medicul de medicină a muncii:

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- participă la evaluarea riscurilor privind bolile profesionale și bolile legate de profesie;
- vizitează locurile de muncă pe care le are în supraveghere.
- În cadrul comitetului de sănătate și securitate în muncă, medicul de medicină a muncii participă la stabilirea programelor de sănătate la locul de muncă, prin următoarele acțiuni:
 - consiliază reprezentanții angajatorului și ai angajaților asupra programelor de sănătate și securitate în muncă;
 - recomandă consultarea sistematică cu reprezentanții angajaților în probleme de medicină și sociologie a muncii;
 - consiliază asupra modului de alegere și definire a programelor de sănătate, securitate și de mediu, care se vor realiza de către angajator;
- Medicul de medicină a muncii consiliază angajatorul asupra unei bune adaptări a muncii la posibilitățile angajatului în circumstanțele speciale ale unor grupuri vulnerabile: femei gravide, mame în perioada de alăptare, adolescenți, vârstnici și persoane cu handicap.
- Medicul de medicină a muncii poate contribui prin activitatea sa la cunoașterea științifică în domeniul sănătății în muncă, respectând principiile etice aplicate în cercetarea medicală.
- Activitatea medicului de medicină a muncii în cadrul unui serviciu medical de medicină a muncii include următoarele aspecte:
 - conducerea echipei;
 - recomandări asupra implicării altor specialiști în evaluarea riscurilor;
 - coordonarea supravegherii stării de sănătate și a monitorizării biologice în relație cu mediul de muncă și alți factori de risc evaluați;
 - promovarea activității științifice multidisciplinare pe baza datelor colectate cu privire la expunerea la factori de risc profesionali.

Asistenta(sora) , are în principal următoarele sarcini :

- asistă și ajută pe medic la efectuarea consultațiilor medicale ;
- răspunde de starea de curățenie a cabinetului și a sălii de așteptare, temperatura și aerisirea încăperilor, existența rechizitelor și a imprimatelor necesare activității ;
- gestionează fișele medicale ale bolnavilor prezentați pentru consultații de specialitate;
- semnalează medicului de urgență examinarea bolnavilor gravi ;
- termometrizează bolnavii, recoltează la indicația medicului unele probe biologice pentru analizele de laborator curente, care nu necesita tehnici speciale și ajută la efectuarea diferitelor proceduri medicale ;
- comunică dispensarului medical diagnosticul și tratamentul indicat bolnavilor consultați ;
- acordă primul ajutor în caz de urgență ;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- efectuează la indicația medicului injecții, vaccinări, pansamente, precum și alte tratamente prescrise ;
- răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor și informează medicul asupra oricărei solicitări care se referă la îngrijirea medicală a bolnavilor ;
- răspunde de aplicarea măsurilor de dezinfectie și de dezinsecție, potrivit normelor în vigoare ;
- primește, asigură și răspunde de buna păstrare și utilizare a instrumentarului, aparaturii și utilajelor cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent în dotare ;
- desfășoară activitate permanentă de educație sanitară ;
- se preocupă permanent de ridicarea continuă a nivelului sau profesional ;
- ține la zi centralizatorul statistic, fișele de dispensarizare și întocmește dările de seamă și situațiile statistice privind activitatea cabinetului.

Asistenta(sora) de obstetrică ginecologie, în afara sarcinilor ce revin asistentei(sorei) medicale, are următoarele sarcini specifice :

- ține evidența gravidelor dispensarizate și le programează la consultații de specialitate potrivit indicației medicului ;
- comunică dispensarului medical cazurile de sarcină depistate și ginecopatele problemă, pentru a fi urmărite în continuare.

Asistenta(sora) de pediatrie, în afara sarcinilor ce revin asistentei (sorei) medicale, are următoarele sarcini specifice :

- efectuează dezbrăcarea, cântărirea și măsurarea copiilor și înscrierea datelor respective în fișa de consultație ;
- explică mamei sau însoțitorilor recomandările făcute de medic referitoare la : alimentație, medicație, regim de viață, etc ;
- comunică zilnic dispensarului medical cazurile deosebite de copii bolnavi, pentru a fi urmărite în continuare ;
- face anamneza epidemiologică a copiilor prezentați la ambulator, examinează starea tegumentelor, a cavității bucale și faringelui, termometrizează copiii ;
- conduce în boxe de izolare separate copiii suspecți de boli infecțioase și solicită medicul pentru examinare ;
- semnalează medicului urgența examinării copiilor bolnavi ;
- ține evidența copiilor cu boli transmisibile depistați în ambulator și anunță laboratorul de epidemiologie sau centrului sanitaroantiepidemic cazurile de boli infecțioase;
- se îngrijește ca după fiecare copil cu boală transmisibilă camera de filtru și boxele de izolare să fie dezinfectate și își face dezinfectia individuală.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

Asistenta (sora) din cabinetele de ftiziologie, dermato-venerologie și psihiatrie , are în principal următoarele sarcini :

- efectuează ancheta socială și epidemiologică, după caz, în primele trei zile după luarea în evidență a bolnavului ;
- întocmește și păstrează evidența bolnavilor și a focarelor ;
- efectuează vizitele pe teren, completează fișele, anchetele, întocmește raportul de activitate zilnică și situațiile statistice ;
- participă activ la acțiunile de depistare, prevenire și combatere organizate ;
- îndrumă toți contacții depistați pentru controlul periodic ;
- supraveghează aplicarea tratamentelor de întreținere ale bolnavilor ; instruieste familia și colectivitatea pentru asigurarea unor condiții optime de viață și de muncă ;
- colaborează cu toți factorii care pot contribui sub diferite forme la prevenirea și combaterea bolilor, în specialitatea în care lucrează ;
- urmărește și supraveghează modul în care bolnavii aflați în muncă se adaptează la condițiile create de întreprindere sau instituție, felul în care se respectă recomandările comisiilor de expertiză și recuperare a capacității de muncă, măsurile protecția muncii față de acești bolnavi, etc ;
- intervine prin organele de asistență socială teritoriale pentru rezolvarea unor probleme social economice ale bolnavilor și pentru întocmirea formelor de internare în unități de asistență socială ;
- desfășoară activitate de educație sanitară în familie și colectivitate.

Statisticianul medical, are în principal următoarele sarcini:

- ține și întocmește evidența statistică și rapoartele statistice;
- urmărește corecta întocmire și păstrare a evidențelor primare .

Registratorul medical, are în principal următoarele sarcini :

- întocmește fișa medicală cu datele privind identitatea bolnavilor, când aceștia se prezintă pentru prima dată la ambulator, sau la dispensarele medicale din incinta ambulatorului;
- păstrează în condiții optime fișierul ambulatorului și evidențele primare;
- asigură programările la consultații de specialitate, de medicină generală și tratamente , la cererea bolnavilor și înregistrează chemările la domiciliu;
- asigură un ritm și flux ordonat al bolnavilor la cabinetele de specialitate, precum și la dispensarele medicale din ambulator ;
- ține evidența locurilor libere comunicate de spital și le transmite medicilor specialiști ;
- informează, dă lămuriri și îndrumă competent solicitanții în ceea ce privește nevoile de asistență medicală ale acestora.

Îngrijitorul, are în principal următoarele sarcini :

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- efectuează curățenia și dezinfecția în condiții corespunzătoare în spațiul repartizat;
- primește și răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are în grijă;
- efectuează aerisirea periodică a încăperilor;
- curăță și dezinfectează băile și WC-urile cu materialele și ustensilele folosite numai în aceste locuri ;
- transportă reziduurile la tancul de gunoi în condiții corespunzătoare ; răspunde de depunerea lor corectă în recipiente ; curăță și dezinfectează vesela în care se păstrează sau transportă reziduurile.

Sarcinile SALARIAȚILOR DE EXECUȚIE

În domeniul prevenirii și stingerii incendiilor, cf. Legii 307/2006 sunt următoarele atribuții :

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

În domeniul securității și sănătății în muncă sunt următoarele atribuții :

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

CAPITOLUL V. SERVICII MEDICALE

Art.24.(1) Asigurații au dreptul la un pachet de servicii de bază în condițiile Legii nr.95/2006.

(2) Calitatea de asigurat se dovedește cu un document justificativ-adeverință sau carnet de asigurat-eliberat de Casa de Asigurări de Sănătate la care este înscris asiguratul.

Art.25. Următoarele categorii de persoane beneficiază de asigurare, fără plata contribuției:

-toți copiii până la vârsta de 18 ani, tinerii de la 18 ani până la vârsta de 26 ani, dacă sunt elevi, inclusiv absolvenții de liceu, până la începerea anului universitar, dar nu mai mult de 3 luni, ucenici sau studenți cu condiția să nu realizeze venituri în muncă;

-tinerii cu vârsta de până la 26 ani, inclusiv cei care părăsesc sistemul de protecție a copilului și nu realizează venituri din muncă sau nu sunt beneficiari de ajutor social acordat în temeiul Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare: soțul, soția și părinții fără venituri proprii, aflați în întreținerea unei persoane asigurate;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

- persoanele ale căror drepturi sunt stabilite prin Decretul –lege nr.118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice.
- persoanele cu handicap care nu realizează venituri în muncă, pensie sau alte surse, cu excepția celor obținute în baza OUG nr.102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.519/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- bolnavii cu afecțiuni incluse în programele naționale de sănătate stabilite de MS, până la vindecarea respectivei afecțiuni, dacă nu realizează venituri din muncă, pensie sau alte resurse;
- femeile însărcinate și lăuzele, dacă nu au nici un venit sau au venituri sub salariul de bază minim brut pe țară.

Art.26. Sunt asigurate persoanele aflate în una dintre următoarele situații, pe durata acesteia, cu plata contribuției din alte surse:

- se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, acordat în urma unui accident de muncă sau a unei boli profesionale;
- se află în concediu pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani și în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani;
- execută o pedeapsă privativă de libertate sau se află în arest preventiv;
- persoanele care beneficiază de indemnizație de șomaj;
- sunt returnate sau expulzate ori sunt victime ale traficului de persoane și se află în timpul procedurilor necesare stabilirii identității;
- persoanele care fac parte dintr-o familie care are dreptul la ajutor social, potrivit Legii nr.416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- pensionarii, pentru veniturile din pensii până la limita supusă impozitului pe venit;
- persoanele care se află în executarea măsurilor prevăzute la art.105,113,114,Codul penal;
- persoanele care se află în perioada de amânare sau întrerupere a executării pedepsei private de libertate, dacă nu au venituri;

CAPITOLUL VI. ÎNCADRAREA CU PERSONAL

Art.27.Normarea posturilor și încadrarea cu personal a Spitalului Municipal Sighișoara se face conform legislației în vigoare (OMS nr.1224/2010-normare spitale publice, OMS nr.1706/2007 – normare CPU, OMS nr.1500/2009 – normare ATI, OMSP 916/2006 - normare infecții nozocomiale, OMS 375/2006 – normare LSM)

Art.28. Se normează un post de medic la 5-15 paturi, în funcție de specialitate, necesitate, adresabilitate în acel domeniu ; un post de cadru mediu la 8-12 paturi pe

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA
STR.Z.BOIU NR.40 JUD.MURES ; CUI:4323403

o tură, un post de infirmieră la 20-25 paturi pe tură, și un post de îngrijitoare curățenie la 250-300 m.p suprafața de curățenie .

Art.29. Specialitatea medicilor este impusă de situația secțiilor și compartimentelor cu paturi.

Art.30.(1) În cazul în care numărul de paturi în unele secții nu sunt acoperite cu medici specialiști necesari normării, este permisă angajarea de medici specialiști cu contract de muncă în timp parțial.

(2)De asemenea se pot menține în activitate pensionari în specialități deficitare care îndeplinesc condițiile impuse de lege (pensia mai mică decât salariu mediu brut pe economie, și dovada că postul a fost scos la concurs și nu s-a prezentat nici un candidat).

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE

Art.32. Personalul medico-sanitar pentru a putea exercita actul medical trebuie să fie acreditat de Colegiul Medicilor , respectiv de OAMGMAMR, conform legilor în vigoare.

Art.33. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu atribuțiunile și sarcinile ce izvorăsc în continuare din Legii, Hotărâri ale Guvernului României , Ordine al Ministrului Sănătății, Direcția de Sănătate Publică Mureș , Primăria Sighișoara precum și cu deciziile managerului .

Art.34. Orice modificare sau completare a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se va face în conformitate cu dispozițiile legale și se va anexa prin act adițional la prezentul .

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost propus de către Comitetul Director al Spitalului Municipal Sighișoara avizat de Consiliul de Administrație , aprobat de Consiliul Local și este valabil începând cu data de

cu consultarea reprezentantului Sindicatului Sanitas și a Sindicatului Sanitar ETA din unitatea noastră.

MANAGER,
DR.MAȘCA AURELIA

Avizat,
Consilier juridic

Avizat,
Sindicat SANITAS

Sindicat ETA